



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

[www.paraíso.sp.gov.br](http://www.paraíso.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso)

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 1 de 8

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2
Portarias .....	6
<b>Instituto de Previdência dos Servidores Públicos</b> .....	7
<b>Atos Oficiais</b> .....	7
Outros atos oficiais .....	7

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Paraíso, 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 Paraíso poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.paraíso.sp.gov.br](http://www.paraíso.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso)

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Paraíso**

CNPJ 45.127.248/0001-56

Rua do Café, 649 – Centro

Telefone: (17) 3567-9510

Site: [www.paraíso.sp.gov.br](http://www.paraíso.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso)

#### **Câmara Municipal de Paraíso**

CNPJ 51.840.619/0001-45

Rua Prof. Sud Menucci, 505 - Centro

Telefone: (17) 3567-1173

Site: [www.camaraparaíso.sp.gov.br](http://www.camaraparaíso.sp.gov.br)



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

O Município de Paraíso garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.paraíso.sp.gov.br](http://www.paraíso.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/paraíso)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 2 de 8

### PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

#### **DECRETO Nº 003/23, DE 10 DE JANEIRO DE 2.023**

#### **“DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- C.M.E.”**

**Waldomiro Antonio Sgobi**, RG nº 8.527.319-3-SSP-SP, Prefeito Municipal de Paraíso, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente do Conselho Municipal de Educação e,

**Considerando** que membros do Conselho Municipal de Educação de Paraíso, tiveram seus mandatos prorrogados através do Decreto nº 031/22, de 11 de abril de 2.022;

**Considerando** que o membro titular do Segmento dos Representantes dos Especialistas de Educação das Escolas Públicas do Ensino Fundamental, Sra. Alessandra Gouveia Barboza, teve sua aposentadoria expedida;

**Considerando** a necessidade fundamental de nova nomeação a fim de que a devida composição possa realizar os trabalhos educacionais necessários de normatização de instruções junto ao Sistema Municipal de Educação.

**Considerando** que o Conselho Municipal de Educação é órgão normativo, consultivo e deliberativo do Sistema Municipal de Ensino, possuindo autonomia no cumprimento de suas atribuições, inclusive para substituições de seus membros, justificando-se o interesse público, razões pelas quais resolve baixar o seguinte, **DECRETO:**

**Art. 1º.** Ficam nomeados os seguintes membros do Conselho Municipal de Educação, a partir desta data, para comporem os seguintes segmentos, como titular e suplente:

#### **II- REPRESENTANTES DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS PÚBLICAS DO ENSINO FUNDAMENTAL:**

**Titular:** Kátia Cristina Fernandes de Albuquerque, RG nº 30.234.264-3-SSP-SP e CPF nº 337.505.158-16;

**Suplente:** Josiane Alberghini da Silva, RG 30.404.979-7-SSP-SP e CPF nº 288.977.698-02.

**Art. 2º.** Os demais membros que compõem o referido Conselho permanecem inalterados, nos termos do Decreto nº 031/22, de 11 de abril de 2.022.

**Art. 3º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**Paço Municipal “Prefeito José Sgobi”, em 10 de janeiro de 2.023.**

**WALDOMIRO ANTONIO SGOBI**  
Prefeito Municipal

#### **DECRETO Nº 004/23 DE 10 DE JANEIRO DE 2.023**

#### **“Estabelece medidas administrativas para a regulamentação do relógio de controle de ponto.”**

**WALDOMIRO ANTONIO SGOBI**, Prefeito Municipal de Paraíso, Estado do São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, **DECRETA:**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O registro de assiduidade e pontualidade dos servidores públicos municipais da Administração Pública Direta e Autárquica, será realizado mediante controle eletrônico de ponto, com identificação biométrica.

**Parágrafo único.** A identificação biométrica consiste na leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, em confronto com os elementos biométricos previamente armazenados nos equipamentos de registro eletrônico de ponto e em cópia de segurança.

#### **DO SISTEMA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA POR MEIO DE PONTO ELETRÔNICO**

**Art. 2º.** São diretrizes do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico:

**I-** controlar, documentar e arquivar as jornadas de trabalho vigentes, no âmbito da Administração Pública Municipal;

**II-** gerenciar o controle de frequência e lotação do servidor;

**III-** simplificar e descentralizar o trabalho desenvolvido em cada Órgão ou Entidade com elevado grau de confiabilidade e credibilidade;

**IV-** identificar o vínculo funcional de cada servidor;

**V-** acompanhar a pontualidade e assiduidade dos servidores, menores aprendizes e estagiários;

**VI-** atribuir responsabilidade ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal para confirmar a veracidade das informações e das alterações prestadas pelo Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

**VII-** documentar as justificativas a abonos de faltas e outras ocorrências relativas à assiduidade e pontualidade;

**VIII-** permitir ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal o controle e gerenciamento das horas extras dos servidores para fins de configuração e ajuste;

**IX-** controlar a situação diária do servidor em relação ao cumprimento de sua jornada de trabalho; e

**X-** propiciar rapidez e agilidade nas informações de lotação, frequência e demais ocorrências da vida funcional do servidor com eficiência e eficácia.

**Art. 3º.** Os servidores deverão registrar as ocorrências de entrada e saída das dependências dos setores municipais nas seguintes circunstâncias:

**I-** início da jornada diária de trabalho;

**II-** início do intervalo para alimentação ou descanso;

**III-** fim do intervalo para alimentação ou descanso;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 3 de 8

**IV-** fim da jornada diária de trabalho.

**Art. 4º.** Compete ao servidor público efetivo, ao servidor admitido em emprego de natureza temporária, participantes de programas e ao estagiário:

**I-** acompanhar o registro de sua jornada diária de trabalho, mediante consulta às informações eletrônicas colocadas à sua disposição; e

**II-** conferir a folha individual de ponto afirmando que as ocorrências, abonos e afastamentos estão corretos.

**Art. 5º.** Salvo os casos expressamente previstos em norma específica, é vedado a chefia imediata:

**I-** abonar faltas sem a devida justificativa; e

**II-** dispensar o servidor do registro de frequência.

**Parágrafo único.** Excetuam-se as situações que exijam adequação da jornada de trabalho em razão da natureza e das peculiaridades das atividades desenvolvidas, bem como nas atividades externas, de forma eventual ou não.

**Art. 6º.** A jornada de 08 (oito) horas diárias deverá ser cumprida, habitualmente, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, em um dos horários uniformizados, respeitado o intervalo mínimo de 01 (uma) hora para refeição, podendo ter mais de 01 (um) intervalo quando assim determinado.

**Parágrafo único.** É obrigatório que o servidor registre a assiduidade e pontualidade através do relógio ponto, salvo quando ocorrer alguma intercorrência, da qual impossibilite o registro, onde o servidor deverá descrever o fato que o impossibilitou (ocorrência de ponto) no momento do fato ou no dia subsequente.

### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃO DE GESTÃO DE PESSOAL

**Art. 7º.** Competem aos Departamentos de Pessoal dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta:

**I-** divulgar e cumprir as normas estabelecidas neste Decreto;

**II-** cadastrar os servidores do Órgão no Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

**III-** orientar os servidores efetivos, ocupantes de cargos em comissão, admitidos em emprego de natureza temporária, bolsistas e estagiários, quanto às diretrizes estabelecidas para o registro de frequência;

**IV-** zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados, bem como pela segurança das informações e da base de dados do Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico;

**V-** encaminhar, por meio eletrônico, os relatórios de frequência mensal de seu respectivo Órgão à Departamento Pessoal;

**VI-** manter sob sua guarda os registros eletrônicos e atender às solicitações dos Órgãos de Controle Interno e Externo.

**Art. 8º.** O Sistema de Controle de Frequência por meio de Ponto Eletrônico deverá observar, ainda, o seguinte:

**I-** será interligado ao Sistema de Folha de Pagamento;

**II-** deverá ser utilizada na avaliação do servidor público a informação nele contida; e

**III-** constituirá o único Sistema de Frequência reconhecido como forma de controle para desconto e demais ocorrências junto à Folha de Pagamento, ressalvados os locais que não possuam infraestrutura adequada para recebê-lo e na impossibilidade de registro por meio de Ponto Eletrônico.

**Art. 9º.** Fica estabelecido o Sistema de Compensação de Horas, destinado a compensar as horas excedidas pelo servidor que permanecer em atividade laboral em horário posterior ao da jornada de trabalho legalmente disciplinado, no interesse do serviço público.

**Parágrafo único.** Para efeito do Sistema de Compensação de Horas, o cumprimento da jornada prevista no art. 3º, fica subordinado ao horário de funcionamento do Órgão ou Entidade, à duração de evento de capacitação ou à determinação específica de autoridade superior.

**Art. 10.** Para efeito do registro de ponto eletrônico deve-se observar:

**§ 1º.** As variações de horários não excedentes a 10 (dez) minutos/turno não serão descontadas nem computadas como jornada excedente.

**§ 2º.** O horário de entrada ou saída poderá variar em até 05 (cinco) minutos por turno diário em relação ao expediente estabelecido neste decreto, devendo ser compensado até o final do respectivo turno, vedada a acumulação para turnos e/ou dias diferenciados daquele da ocorrência, exceto no caso de utilização do Banco de Horas nos termos deste decreto.

**§ 3º.** Caberá à chefia de cada setor estabelecer escala de horários, distribuindo adequadamente a jornada dos servidores ao longo de todo o expediente, a fim de assegurar o funcionamento ininterrupto dos serviços.

**§ 4º.** O período de trabalho realizado em caráter excepcional, fora do intervalo para exercício de jornada previsto neste artigo, deverá ser autorizado expressamente pela chefia imediata.

**§ 5º.** A tolerância para registro do ponto não poderá exceder 05 (cinco) minutos, antes ou após o horário definido para cada servidor, incluído nesta regra o período de almoço.

**§ 6º.** O servidor designado para a realização de atividades fora das instalações da Prefeitura Municipal de Paraíso deverá cumprir a jornada prevista neste artigo, observado o horário de funcionamento do órgão ou determinação específica de autoridade superior, que poderá justificar através de um boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

**Art. 11.** O controle de frequência dos servidores beneficiários das Jornadas Especiais de Trabalho (Plantão), será realizado pela chefia imediata e disporá de módulo específico no sistema de informação de gerenciamento do registro eletrônico de ponto

**Art. 12.** Fica autorizada a coexistência do Registro Eletrônico de Ponto com o registro manual de jornada de trabalho, para controle da assiduidade e pontualidade, por



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 4 de 8

meio de assinatura de folha de ponto, nas seguintes situações:

I- nas ocasiões em que o Registro Eletrônico de Ponto estiver temporariamente indisponível; e

II- nos órgãos e entidades do Município de Paraíso em que não se justifiquem os custos de implantação do Registro Eletrônico de Ponto, ou que não seja possível a instalação, conforme identificado pelo setor administrativo do respectivo órgão.

§ 1º. Nos casos em que o controle seja feito por intermédio de assinatura em folha de ponto, esta deverá ser distribuída e recolhida diariamente pelo chefe imediato, após confirmados os registros de presença, horários de entrada e saída, bem como as ocorrências relativas a faltas, saídas antecipadas e congêneres.

§ 2º. Na folha de ponto de cada servidor, deverá constar a jornada de trabalho a que o mesmo estiver sujeito.

§ 3º. Os servidores, cujas atividades sejam executadas fora da sede do órgão ou entidade em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão boletim semanal em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 4º. O desempenho das atividades afetas aos servidores de que trata o parágrafo anterior será controlado pelas respectivas chefias imediatas.

§ 5º. O servidor que realiza atividades fora da sede do Órgão ou da respectiva pasta em que tenha exercício, ficando em consequência inviabilizado o registro de sua presença no Ponto Eletrônico, inclusive intervalo de jornada, deverá preencher formulário de frequência diária, no local em que estiver ou após seu retorno ao município, contendo a devida ciência da Chefia Imediata.

**Art. 13.** Compete a unidade responsável pela gestão de recursos humanos controlar, fiscalizar e cumprir todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, gerenciar e zelar pelos programas utilizados para o controle e apuração de frequência.

§ 1º. Compete à chefia imediata do setor ou à secretária administrativa de cada setor ou entidade cumprir as normas estabelecidas pela unidade responsável de gestão de recursos humanos, para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à aplicação de tais normas, zelar pela manutenção dos equipamentos utilizados para o controle e apuração de frequência.

§ 2º. As irregularidades não justificadas deverão ser relatadas à folha de pagamento até o 20º (vigésimo) dia do mês seguinte ao subsequente da ocorrência, para lançamento do desconto respectivo.

**Art. 14.** Os servidores terão até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente para regularizar as ocorrências. Findo este prazo, as ausências, faltas e/ou atrasos não justificados serão descontadas na folha de pagamento a partir do mês seguinte da ocorrência.

**Parágrafo único.** O prazo definido no caput deste artigo é improrrogável, sendo que as justificativas ou os pedidos de ressarcimento efetuados após decorrido o referido prazo não serão conhecidos, excetuando-se os casos em que, por razões de férias, licenças, ou qualquer outro tipo de afastamento regular, o servidor não puder cumprir o prazo estipulado, quando, então, poderá efetuar a justificativa em até 15 (quinze) dias a contar do retorno às suas atividades.

**Art. 15.** Compete a chefia imediata do servidor controlar e apurar sua frequência, bem como o cumprimento da jornada de trabalho, lançar no sistema do ponto eletrônico as alterações da jornada de trabalho e as ocorrências de ponto, cabendo-lhe todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

§ 1º. Ocorrendo inviabilidade técnica ou impossibilidade temporária de se utilizar o sistema do ponto eletrônico, o chefe imediato adotará os meios alternativos necessários ao efetivo registro da frequência, sendo vedado dispensar o servidor do referido registro.

§ 2º. É de inteira responsabilidade do servidor o controle diário de sua frequência.

§ 3º. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser abonadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art. 16.** São dispensados do controle de frequência os ocupantes dos cargos de confiança na qual não possua vínculo empregatício efetivo no Órgão Municipal ou entidades.

**Art. 17.** Somente o Prefeito Municipal, mediante portaria, poderá dispensar outros servidores da Administração Direta e Indireta de assinatura ou registro eletrônico do ponto.

**Art. 18.** Fica assegurado como direito ao servidor, registrar ocorrência, para a alteração no programa de registro de ponto em caso de esquecimento, dias de férias trabalhadas, dias de licença prêmio trabalhadas, prorrogação do horário normal de trabalho, desconto de horas ou em caso de inviabilidade de batida de ponto, desde que seja assinada pelo servidor e pelo chefe de setor.

**Art. 19.** A fim de controlar a jornada extraordinária e saldo negativo no banco de horas, fica estabelecido que:

§ 1º. O servidor poderá acumular no máximo 10% (dez por cento) de sua jornada normal, devendo essas horas serem convertidas em descanso ou supridas quando negativas, até o 20º (vigésimo) dia do corrente mês, ou até o mesmo período do mês subsequente, sendo que na impossibilidade da regularização o servidor em pleno acordo com a chefia imediata ajustará da melhor forma possível para que seus apontamentos sejam regularizados.

§ 2º. O parágrafo anterior não se aplica aos motoristas e condutores de ambulância lotados nos setores da educação, saúde, secretaria administrativa, limpeza pública



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 5 de 8

e almoxarifado, quando não houver quadro funcional suficiente para cumprimento das finalidades dos respectivos setores.

**§ 3º.** Fica a critério da chefia imediata de cada setor, determinar previamente mediante escala de serviço a jornada dos motoristas e condutores de ambulância.

**Art. 20.** Os serviços extraordinários advindos de atividades essenciais no âmbito do Poder Executivo que ultrapassar 08 (oito) horas, poderão ser compensadas em banco de horas, observando as disponibilidades junto a chefia imediata para a devida folga.

**§ 1º.** As atividades essenciais a que se refere o caput deste artigo, são aquelas cuja interrupção resultem em prejuízos irreparáveis à população.

**§ 2º.** Quando no banco de horas não houver saldo suficiente para realizar o abatimento, as horas negativas serão descontadas em folha de pagamento.

**§ 3º.** Na impossibilidade do cumprimento do disposto no parágrafo anterior, poderá a chefia imediata optar pela compensação de horas cumpridas a maior ou a menor em relação à jornada normal de trabalho, o que deverá ocorrer, no máximo, até 03 (três) meses subsequentes ao da aquisição das horas, em dias úteis e dentro do horário de funcionamento do Órgão ou Entidade em que labore, a critério da chefia imediata, sem prejuízo do serviço.

**§ 4º.** As horas realizadas sem prévia autorização serão desconsideradas, devendo a chefia imediata excluí-las por meio de justificativa no sistema eletrônico do ponto, com ou sem anuência do servidor.

**§ 5º.** Quando devidamente comunicada a chefia imediata, o servidor poderá utilizar o saldo de horas acumulado na compensação de:

- I- entradas tardias;
- II- saídas antecipadas;
- III- saídas particulares (intermediárias).

**§ 6º.** Quando o desconto de horas for relativo a 01 (um) dia de trabalho, as horas acumuladas no mês poderão ser convertidas em dias de folga, com gozo dentro do mês subsequente, devendo a referida circunstância ser informada ao Departamento Administrativo ou Setor de Pessoal do Órgão, com aval do chefe imediato, até 03 (três) dias subsequentes ao dia não trabalhado.

**§ 7º.** Quando a jornada de trabalho ultrapassar 08 (oito) horas, a chefia imediata em pleno acordo com o servidor poderá converter a jornada em plantão.

**§ 8º.** O servidor que realizar cursos, treinamentos e outros fora de sua jornada ordinária, as horas advindas do respectivo período não serão convertidas ao banco de horas nem pagas como jornada extraordinárias.

**Art. 21.** A partir da data de entrada em vigor desse decreto o servidor deverá regularizar seu ponto no prazo de 08 (oito) meses.

**Art. 22.** Para a ordem e garantia da efetividade deste decreto fica estabelecida sanções de caráter punitivo quando:

- I- o servidor esquecer, mesmo com justificativa

assinada pelo chefe do setor, de fazer o registro no ponto eletrônico mais de 02 (duas) vezes na semana;

**II-** o servidor deixar de registrar o ponto no horário de almoço, ou chegando mais cedo ou saindo mais tarde, sem autorização da chefia imediata, para acúmulo de banco de horas;

**III-** o servidor não bater o ponto e não fizer a ocorrência de ponto que se enquadre no art. 10 deste decreto;

**IV-** quando o chefe de setor assinar uma ocorrência de ponto na qual é falsa e seja comprovado a falta de veracidade.

**Art. 23.** Fica proibido qualquer alteração nas batidas do ponto, salvo com autorização da chefia imediata.

**Parágrafo único.** Será considerado falta grave ao servidor que realizar ou admitir que outrem efetue marcação de ponto para si.

**Art. 24.** As sanções punitivas serão:

- I- advertência verbal (1ª infração);
- II- advertência escrita (2ª e 3ª infração);
- III- suspensão (4ª infração);
- IV- multa (5ª infração).

**§ 1º.** A advertência constante do inciso I do presente artigo, apesar de ser verbal, será anotada no prontuário do servidor advertido.

**§ 2º.** As advertências administrativas quando atingidas a quantidade de 03 (três) resultarão em um processo administrativo que seguirá os conformes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Paraíso.

**§ 3º.** Quando o servidor concorrer ao disposto no parágrafo único do art. 14 deverá ser instaurado processo administrativo.

**§ 4º.** Fica vedado realização de registros no sistema eletrônico do ponto de horas extraordinárias que o servidor não tenha realizado, inclusive acréscimos de horas.

**Art. 25.** Para aplicação das penalidades previstas neste artigo, o servidor deverá ser notificado, bem como assegurado direito ao contraditório e à ampla defesa.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 26.** Os Titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta que utilizam o Sistema Manual de Registro de Frequência deverão providenciar e instalar o Ponto Eletrônico nos prédios públicos onde o prestador de serviço ou funcionário executará suas atividades no âmbito do município de Paraíso/SP.

**Parágrafo único.** Quando delegados, os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta poderão editar normas complementares para melhor atendimento de suas especificidades, de acordo com a legislação própria, desde que não contrariem o disposto neste Decreto e demais normas infraconstitucionais.

**Art. 27.** Compete aos superiores hierárquicos fiscalizar o cumprimento das normas contidas neste Decreto e demais normas infraconstitucionais, sob pena de responsabilidade.

**Art. 28.** Os casos omissos referentes ao Registro de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 6 de 8

Frequência serão dirimidos pelo Departamento Pessoal nos termos da Lei nº 1.184/18, de 02 de agosto de 2018, e demais normas pertinentes.

**Art. 29.** Ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá regulamentar no que couber as lacunas não disciplinadas por este Decreto.

**Art. 30.** Ficam revogados todos os atos de dispensa de ponto anteriormente concedidos, bem como o Decreto Municipal nº 043/18, de 16/07/2018.

**Art. 31.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 01/02/2023.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Paço Municipal “Prefeito José Sgobi”, em 10 de janeiro de 2.023.**

**WALDOMIRO ANTONIO SGOBI**  
**Prefeito Municipal**

### Portarias

#### **PORTARIA Nº 11.433/23 DE 10 DE JANEIRO DE 2.023**

***“Dispõe sobre a nomeação de Comissão Municipal de Avaliação de situações de acúmulo de cargo/emprego/função para os profissionais do quadro do magistério público municipal.”***

**WALDOMIRO ANTONIO SGOBI**, Prefeito Municipal de Paraíso, Comarca de Monte Azul Paulista, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**Considerando** a vigência do Convênio de Parceria Educacional Estado Município, cujos profissionais de educação estão sujeitos a dois vínculos empregatícios, necessitando de acúmulo de cargos/funções, conforme o art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;

**Considerando** que existe a necessidade de substituir membro nomeado pela Portaria nº 6.056/14, de 25/08/14;

**Considerando** que os profissionais da área da educação, de provimento efetivo e os contratados de excepcional interesse público, exercem suas atividades em vários estabelecimentos de ensino;

**Considerando** que a Administração Pública tem o dever de exercer o controle do quadro de servidores de seu município para coibir certas práticas que vão contra os preceitos constitucionais, uma vez que a mesma deverá pautar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, caracterizando justificado interesse público, razões pelas quais **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica nomeada a seguinte Comissão Municipal de Avaliação de situação de acúmulo de cargos/emprego/função, do município de Paraíso, nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição

Federal:

**I-** Natália Sabião da Silva- RG nº 41.236.727-0-SSP/SP e CPF nº 326.954.658-07;

**II-** Alessandra Maura Fernandes- RG nº 22.601.254-0-SSP/SP e CPF nº 132.310.538-70;

**III-** Célia Aparecida Mancini Casseb- RG nº 5.161.188-8-SSP/SP, CPF nº 467.042.568-49;

**IV-** Daniela Aparecida Gouveia Frigeri- RG nº 28.076.563-0-SSP/SP e CPF nº 107.366.028-10;

**V-** Josiane Alberghini da Silva- RG nº 30.404.979-7-SSP-SP, CPF nº 288.977.698-02.

**Parágrafo único.** A Comissão nomeada pelo “caput” do presente artigo será presidida pela Sra. Alessandra Maura Fernandes, RG nº 22.601.254-0-SSP/SP.

**Art. 2º.** A Comissão nomeada pela presente Portaria deverá reunir-se sempre que convocada e suas decisões e pareceres serão pautados pelo disposto na Constituição Federal em seu art. 37, incisos XVI e XVII.

**Parágrafo único.** As reuniões da Comissão de Avaliação de Acúmulo de Cargos, Empregos e Funções serão registradas em atas rubricadas por todos os presentes e publicadas no Diário Oficial do município.

**Art. 3º.** As despesas decorrentes com a execução da presente Portaria serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 4º.** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 10.123/21, de 25/02/2021.

**Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.**

**Paço Municipal “Prefeito José Sgobi” em 10 de janeiro de 2.023.**

**WALDOMIRO ANTONIO SGOBI**  
**Prefeito Municipal**



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 7 de 8

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Atos Oficiais

Outros atos oficiais



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos do Município de Paraíso

CNPJ: 09.653.309/0001-55

### TERMO DE POSSE DOS CONSELHEIROS –ADMINISTRATIVO E FISCAL DO PREVPARAISO

Aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezenove, com base no § 3º do artigo 78 e § 4º do artigo 81 da Lei Municipal nº 1.069/14 de 24 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência do Município de Paraíso, Estado de São Paulo, ficam empossados neste ato os seguintes membros do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso- PREVPARAISO, indicados pelo Prefeito Municipal, pelo Poder Legislativo, para comporem o Conselho Administrativo e o Conselho Fiscal do PREVPARAISO e eleitos nas eleições realizadas no dia 15 de dezembro de 2022, para compor os novos Conselhos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso, criado pela Lei nº 727/05 de 10 de outubro de 2005, transformado em Autarquia em 05 de junho de 2008, pela Lei Municipal nº 812/08, sendo que os Conselhos ficaram assim constituídos: **Conselho Administrativo:** Titulares: Leonardo Mialichi, Presidente; Giani Penariol, Secretária; Ana Lúcia Capelasse, membro; Giseli Bandeira Marconato, membro; Luis Rogério Destri, membro; **Conselho Fiscal:** Titulares: Antonio Carlos Fontanelli, Presidente; Ligia Mara Alberghini, Secretária; Sara Raquel Gimenes Silva, membro; Paraíso, 03 de janeiro de 2023.

#### Conselho Administrativo: Titulares

Ana Lúcia Capelasse

Giani Penariol

Giseli Bandeira Marconato

Leonardo Mialichi

Luis Rogério Destri

#### Conselho Fiscal-Titulares

Antonio Carlos Fontanelli

Ligia Mara Alberghini

Sara Raquel Gimenes Silva

RUA DO CAFÉ, 681 – FONE/FAX (17)3567-9510 – PARAÍSO-SP.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE PARAÍSO

Conforme Lei Municipal nº 1.092, de 21 de maio de 2015

Sexta-feira, 13 de janeiro de 2023

Ano VIII | Edição nº 1353

Página 8 de 8



Instituto de Previdência dos Servidores  
Públicos do Município de Paraíso

CNPJ: 09.653.309/0001-55

## TERMO DE POSSE – DIRETORIA EXECUTIVA DO PREV PARAÍSO.

Aos dez dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três, com base no § 3º do artigo 83 da Lei Municipal nº 1.069/14, de 24 de novembro de 2014, que dispõe sobre o Regime Próprio do Município de Paraíso, Estado de São Paulo, ficam empossados neste ato os seguintes Diretores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Paraíso – PREV PARAÍSO, como segue: **ALTEMAR ROGÉRIO VIDOTTE**, CPF 112.143.138-09, Diretor Executivo; **LARA ALBANI ALBERGHINI GROTTTO**, CPF 305.816.378-95, Diretora Financeira; e **PATRICIA CRISTINA BOTELHO MORANTE**, CPF 357.831.278-92, Diretora de Benefícios.

Paraíso, 10 de janeiro de 2023.

  
**ALTEMAR ROGÉRIO VIDOTTE**  
Diretor Executivo

  
**LARA ALBANI ALBERGHINI**  
Diretora Financeira

  
**PATRICIA CRISTINA BOTELHO MORANTE**  
Diretora de Benefícios

RUA DO CAFÉ, 681 – FONE/FAX (17)3567-9510 – PARAÍSO-SP.