

Jornal Oficial jardinopolis.sp.gov.br do município



**Prefeitura de
Jardinópolis**

Quinta-feira, 29 de dezembro de 2022

Distribuição Eletrônica | Ano XXVII | Edição nº 1069

Publicação Oficial da Prefeitura de Jardimópolis, conforme Lei Municipal n. 4.424, de 04 de julho de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	6
Portarias	7
Licitações e Contratos	7
Homologação / Adjudicação	7
Atos Administrativos	8
Decisões	8

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

O Jornal Oficial do Município, instituído pela
Lei nº 4.424/17 é o órgão oficial de publicações do município.

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro
Telefone: (16) 3690-2901
www.jardinopolis.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI N.º 4941/2022**
=De 20 DE DEZEMBRO de 2022=**“DISPÕE SOBRE DIÁRIA PARA
MOTORISTAS, TRATAMENTO
FORA DO MUNICÍPIO (TFD) E
DESPESAS DE PEQUENA
MONTA”:::~::~**

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NA FORMA DA LEI, ETC.

FAZ SABER: que a Câmara Municipal de Vereadores de Jardinópolis, deste Estado, aprovou o Projeto de Lei nº 125/2022, de autoria do Executivo, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DIÁRIAS PARA OS AGENTES PÚBLICOS**

Art. 1º. A concessão de numerário relativo a diárias para agentes públicos vinculados à Prefeitura Municipal de Jardinópolis obedecerá ao disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, consideram-se agente público o agente político, o servidor público e o empregado público vinculados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Os agentes públicos da Prefeitura Municipal, quando se deslocarem a serviço fora do Município de Jardinópolis, farão jus a diária, nos termos estabelecidos no Anexo I da presente Lei, a título de indenização de despesas pessoais de alimentação e/ou hospedagem.

§ 1º. Os valores das diárias serão obtidos pela indicação dos percentuais expostos na tabela prevista no Anexo I sobre valor base, e considerarão duração da viagem e a necessidade ou não de hospedagem.

§ 2º. A declaração da necessidade ou não da hospedagem caberá à autoridade Municipal solicitante do serviço.

§ 3º. Caso a viagem ocorra em feriados ou finais de semana, os valores devidos, referentes a esses dias, serão acrescidos em 20% (vinte por cento).

§ 4º. A diária será concedida por dia de afastamento, conforme disposto no Anexo I, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 5º. Não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião e, ainda, para municípios com distância inferior ou igual a 50km (cinquenta quilômetros) de Jardinópolis, salvo se o evento que justificou o deslocamento superar 06 (seis) horas, descontado o tempo *in itinere*.

§ 6º. As diárias são intransferíveis e não incluem as despesas com combustível, que deverão ser custeadas por adiantamentos, disciplinado no Capítulo III desta Lei.

Art. 3º. Para a aplicação do disposto no artigo 2º, fica

estabelecido o valor base de R\$ 200,00 (duzentos reais), valor que pode ser atualizado anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, por meio de decreto do Chefe do Executivo.

Art. 4º. O servidor que fizer jus a diária deverá apresentar ao superior hierárquico, até o terceiro dia útil após o retorno, relação circunstanciada das diárias vencidas, consignados os seguintes informes:

- I - Nome e número da Cédula de Identidade (RG) e CPF;
- II - Unidade a que pertence;
- III - Cargo, função-atividade, posto ou graduação, e padrão, vencimentos, remuneração, salário ou referência;
- IV - Local para onde se deslocou;
- V - Motivo do deslocamento;
- VI - Dia e hora da partida e da chegada de regresso à sede; e
- VII - Número de diárias, especificados os dias de deslocamento.

§ 1º. Da relação constará relatório circunstanciado no qual ficará evidenciado:

- I - A ordem superior para o deslocamento;
- II - A justificativa do deslocamento;
- III - A frequência, atestada pelo chefe imediato;
- IV - A quantia recebida antecipadamente; e
- V - A diferença a receber ou a repor.

§ 2º O Superior imediato do tomador da diária, após conferir a documentação comprobatória da viagem, validará a prestação de contas e encaminhará o processo ao Controle Interno, para avaliação e aprovação.

§3º Uma vez aprovado pelo superior imediato e pelo Controle Interno, o processo segue para a Tesouraria, onde será arquivado.

§ 4º. Compete ao superior hierárquico do servidor, bem como o Controle Interno, por despacho fundamentado, glosar as diárias indevidas.

§ 5º. Constatadas possíveis irregularidades, o superior hierárquico comunicará ao Controle Interno ou à Secretaria de Negócios e Assuntos Jurídicos, que determinarão, se o caso, a abertura de processo administrativo.

§ 6º. Nos casos de deslocamento da sede por períodos prolongados, a relação será enviada até o terceiro dia útil que se seguir a cada período de 30 (trinta) dias consecutivos de afastamento.

Art. 5º. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

§ 1º. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no “caput”.

§ 2º. Não havendo devolução do valor, o superior hierárquico comunicará ao Controle Interno ou à Secretaria de Negócios e Assuntos Jurídicos, que determinarão, se for o caso, a abertura de processo administrativo.

§ 3º O controle dos prazos previstos neste artigo e no artigo anterior fica sob responsabilidade da Tesouraria, que deverá comunicar ao superior hierárquico do servidor, bem como ao Controle Interno a inadimplência do tomador, quando houver.

CAPÍTULO II**TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO - TFD**

Art. 6º. A concessão de auxílio financeiro a pacientes e acompanhantes para deslocamento para tratamento fora do município obedecerá o disposto na Portaria SAS/MS nº 55, de 24 de fevereiro de 1999.

§ 1º. O pagamento das despesas relativas ao deslocamento em TFD só será permitido quando esgotados todos os meios de tratamento no próprio município.

§ 2º. O TFD será concedido, exclusivamente, a pacientes atendidos pela rede pública ou conveniada/contratada do SUS e aos pacientes domiciliados em Jardinópolis.

§ 3º. Fica vedada a autorização de TFD para acesso de pacientes a outro Município para tratamentos que utilizem procedimentos assistenciais contidos no Piso da Atenção Básica - PAB.

§ 4º. Fica vedado o pagamento de diárias a pacientes encaminhados por meio de TFD que permaneçam hospitalizados no município de referência.

§ 5º. Fica vedado o pagamento de TFD em deslocamentos menores do que 50 Km de distância e em regiões metropolitanas.

Art. 7º. O TFD somente será autorizado quando houver garantia de atendimento no município de referência com horário e data definido previamente.

Art. 8º. As despesas permitidas pelo TFD são aquelas relativas a transporte aéreo, terrestre e fluvial; diárias para alimentação e pernoite para paciente e acompanhante, devendo ser autorizadas de acordo com a disponibilidade orçamentária do município/estado.

Parágrafo Único. A autorização de transporte aéreo para pacientes/acompanhantes será precedida de rigorosa análise dos gestores do SUS e será custeada por meio de adiantamentos.

Art. 9º. Os auxílios serão concedidos de acordo com os estabelecidos no Anexo II.

§ 1º. Para viagens cuja distância supere 300km, havendo necessidade de pernoite sem internação, o paciente e o acompanhante receberão ajuda de custo no valor constante no Anexo II, além da ajuda de custo para alimentação.

§ 2º. A concessão do número relativo ao deslocamento de pacientes e acompanhantes tem como base legal a Portaria SAS/MS nº 055, de 24 de fevereiro de 1999, que normatiza o TFD - Tratamento Fora do Domicílio e estabelece que as despesas de TFD sejam pagas através do Sistema de Informação regulamentada Deliberação específica pelo Conselho Municipal da Saúde com o objetivo de uniformizar os tramites de encaminhamento e das rotinas referentes ao TFD no Município de Jardinópolis.

§ 3º. A Deliberação a ser elaborada pelo Conselho Municipal de Saúde especificará os procedimentos relativos à solicitação e recebimento do numerário retirado pelo paciente ou seu responsável legal diretamente na Prefeitura Municipal.

§ 4º. O período de permanência do paciente e seu acompanhante no local do tratamento deve ser limitado ao período estritamente necessário à fase do tratamento;

Art. 10. A solicitação de TFD deverá ser feita pelo médico assistente do paciente nas unidades assistenciais vinculadas ao SUS e autorizada por comissão nomeada pelo respectivo gestor municipal, que solicitará, se necessário,

exames ou documentos que complementem a análise de cada caso.

Art. 11. Será permitido o pagamento de despesas para deslocamento de acompanhante nos casos em que houver indicação médica, esclarecendo o porquê da impossibilidade do paciente se deslocar desacompanhado.

Parágrafo Único. Para fins da presente Lei, será considerado acompanhante aquele que for indicado pelo paciente quando houver expressa indicação médica de necessidade de acompanhante, de acordo com as seguintes especificações:

I - Será autorizado apenas 01 (um) acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, capacitado física e mentalmente, parente ou responsável legal pelo paciente. Casos omissos serão avaliados pela equipe responsável pelo TFD;

II - Para menores de 18 (dezoito) anos será considerado 01 (um) acompanhante (pai ou mãe), exceto de lactantes menores de 1 (um) ano em que a mãe seja deficiente física ou mental, com incapacidade de expressão ou compreensão será considerada a liberação de um segundo acompanhante, pai ou pessoa a ser indicada.

III - Paciente maiores de 60 (sessenta) anos terão direito a 01 (um) acompanhante, nos termos da Portaria nº 280/GM/MS, que assegura o direito a acompanhante, inclusive durante o período de internação.

Art. 12. Quando o paciente/acompanhante retomar ao município de origem no mesmo dia, serão autorizadas, apenas, transporte e ajuda de custo para alimentação.

Art. 13. Em caso de óbito do usuário em tratamento fora do domicílio, proveniente de Jardinópolis ou Jurucê, a Secretaria de Saúde do Município de Jardinópolis se responsabilizará pelas despesas decorrentes.

Art. 14. As diárias previstas neste Capítulo serão concedidas mediante autorização da Secretaria Municipal da Saúde, que deverá comunicar o Setor Financeiro da data agendada para o deslocamento com até 05 (cinco) dias de antecedência.

Art. 15. É vedado ao município cobrar do paciente/acompanhante qualquer valor referente às diárias previstas neste Capítulo, podendo o Município infrator ser desabilitado em consonância com a NOB/96 e a Lei 8.080/90.

Art. 16. O valor fixado no Anexo II poderá ser atualizado anualmente por meio de decreto, levando-se em consideração os índices inflacionários.

Art. 17. Os recursos para atendimentos das despesas previstas no Anexo II serão provenientes das dotações orçamentárias lá indicadas.

CAPÍTULO III

DESPESAS EM REGIME DE ADIANTAMENTOS

Art. 18. Fica instituído no Município de Jardinópolis, nos termos desta LEI, o regime de adiantamento previsto nas normas de Direito Financeiro, para cobertura de despesas que não se subordinam ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único. O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário diretamente aos servidores definidos no artigo 19, para fim de realizar despesas expressamente definidas nesta LEI, sempre precedidas de

empenho na dotação própria.

Art. 19. Estão sujeitos ao regime de adiantamento previsto nesta Lei, os empregados e servidores públicos municipais, vedada a concessão de adiantamento a agentes políticos.

Art. 20. Consideram-se despesas em regime de adiantamento:

I - As efetuadas em outro município, até o limite de R\$4.000,00;

II - As que custeiem viagens, caso não contempladas com as diárias, como as despesas com passagens aéreas e afins;

III - As miúdas e de pronto pagamento, compreendidas aquelas até R\$1.000,00 (hum mil reais).

§ 1º. As despesas com combustível, se realizadas fora do Município de Jardinópolis, e com passagens serão custeadas mediante adiantamentos, enquanto as despesas com alimentação, hospedagem e outros gastos relacionados a viagens profissionais serão custeadas mediante diárias, regulamentada no Capítulo I desta Lei.

§ 2º. Não será concedido adiantamento a quem não tenha prestado contas de adiantamento anterior, nem a responsável por dois adiantamentos ao mesmo tempo, ficando os interessados obrigados a declarar tal condição no ato do recebimento do respectivo numerário, sob pena de incorrerem na multa prevista nesta Lei.

Art. 21. O adiantamento somente será liberado pela autoridade competente após justificativas em processo regular com menção do valor requisitado, observando-se para sua concessão, a precedência de Nota de Empenho da Despesa, nas dotações específicas.

Art. 22. A prestação de contas será feita ao setor competente (Tesouraria Municipal), instruída dos seguintes documentos, pelo menos:

- cópia da requisição do adiantamento;
- notas de despesas;
- guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver.

§ 1º. As notas a que se refere o item "b" deste artigo são as emitidas consoante a legislação tributária vigente.

§ 2º. Em se tratando de Nota Fiscal Simplificada, "recibo" ou outro documento que não se especifique a despesa, esta deverá ser detalhada em folha à parte.

§ 3º. Todos os documentos deverão estar rubricados pelo responsável.

§ 4º. Todos os documentos mencionados no item "b" deste artigo deverão ser nominais à Prefeitura Municipal de Jardinópolis.

Art. 23. O prazo para a prestação não deverá exceder a 30 (trinta) dias a contar do recebimento do adiantamento.

§ 1º. Nos casos de despesas de viagem, este prazo fica dilatado até o retorno do agente.

§ 2º. Nos casos de despesas miúdas e de pronto pagamento, este prazo fica prorrogado, não devendo exceder ao quinto dia útil do mês subsequente a data do adiantamento, com exceção do último mês de cada exercício, que deverá obedecer à regra do artigo 8º, desta Lei.

Art. 24. Todo aquele que receber adiantamento, nos termos da lei, ficará obrigado a prestação de contas dentro

do prazo estabelecido nesta Lei, sob pena de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor adiantado, mais correção monetária, sem prejuízo da reposição do adiantamento e das penalidades funcionais a que estiver sujeito, salvo motivo de força maior, devidamente justificado, aceito pela autoridade competente.

Art. 25. Os saldos de adiantamento não aplicados até o penúltimo dia útil bancário serão obrigatoriamente recolhidos à Tesouraria da Prefeitura Municipal.

Art. 26. O serviço de contabilidade manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para a prestação de contas.

Art. 27. A Tesouraria comunicará o Controle Interno do Poder Executivo, em até 03 dias úteis, eventuais prestações em atraso ou possíveis irregularidades, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 28. A prestação de contas em regime de adiantamentos obedecerá ao procedimento constante nas Instruções n. 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou as que lhe substituam, observando-se, ainda, o Manual e o Padrão constantes no Portal de Servidores.

Art. 29. As Secretarias indicarão as dotações e os gastos previstos com adiantamentos.

CAPÍTULO IV

AJUDA DE CUSTO PARA EQUIPES ESPORTIVAS

Art. 30. Fica criado, no âmbito da Secretaria de Esportes e Lazer deste município de Jardinópolis, estado de São Paulo, a ajuda de custo para alimentação de atletas e equipes esportivas do Município de Jardinópolis e Distrito de Jurucê, doravante denominado "VALE ALIMENTAÇÃO".

Art. 31. O Vale Alimentação somente será concedido aos atletas e/ou às equipes inscritos no cadastro de Atletas e Equipes da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e que participarem de campeonatos profissionais ou amadores representando o Município de Jardinópolis ou o Distrito de Jurucê.

§ 1º. Somente será concedido o Vale Alimentação quando os jogos forem realizados em municípios diversos.

§ 2º. Considera-se como equipe os atletas, treinadores, massagistas e médicos.

Art. 32. O Vale Alimentação, cujo valor base é de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), será concedido individualmente, observando-se os seguintes valores:

I - Para atleta ou outro integrante da equipe que participa de uma competição fora do município, cujo tempo de ida e volta seja de **até 6 (seis) horas**, o valor corresponderá a **25% do valor base** fixado no "caput" deste artigo;

II - Para atleta ou outro integrante da equipe que participa de uma competição fora do município, cujo tempo de ida e volta seja acima de **06 (seis) horas até 12 (doze) horas**, o valor corresponderá a **50% do valor base** fixado no "caput" deste artigo;

III - Para atleta ou outro integrante da equipe que participa de uma competição fora do município, cujo tempo de ida e volta seja **superior a 12 (doze) horas**, o valor corresponderá a **100% do valor base** fixado no "caput" deste artigo.

Parágrafo único. O valor base disposto no “caput” deste dispositivo poderá ser reajustado anualmente, por Decreto do Poder Executivo, pelo índice IPCA do IBGE.

Art. 33. O Vale Alimentação será concedido mediante ato motivado da autoridade máxima da SEMEL, a pedido do interessado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias à realização do evento, indicando, pelo menos:

- a) O nome completo, CPF e número de inscrição junto à SEMEL, se houver;
- b) A equipe e a modalidade a qual o interessado pertence, indicando se é atleta, treinador, massagista ou médico;
- c) O campeonato a que se refere o evento e o respectivo comprovante de inscrição;
- d) A data, o horário e o local do evento;
- e) A duração prevista para o evento, contando o deslocamento;
- f) Os dados bancários para depósito do valor.

§1º. O Vale Alimentação será indeferido se a competição não fizer parte da programação da SEMEL.

§2º. Havendo alteração da data do evento, o pedido poderá ser aproveitado, desde que seja remarcado em até 30 (trinta) dias e no mesmo ano.

§3º. No caso de competições ou campeonatos com fases ou etapas classificatórias, o atleta/equipe deverá informar, no ato da solicitação inicial, as datas previstas dos eventos e, na possibilidade de classificação, confirmar o pedido de auxílio com, no mínimo, 2 dias de antecedência do evento.

Art. 34. O atleta ou outro integrante da equipe contemplado com o Vale Alimentação deverá prestar contas em até 05 dias úteis após a realização do evento, devendo, obrigatoriamente, demonstrar a realização e participação no evento, bem como que este ocorreu em município diverso.

Parágrafo único. A prestação de contas seguirá padrão criado pela SEMEL, sendo obrigatório constar, pelo menos, relatório com a descrição do evento e motivo da viagem, e documento que comprove a realização e a participação no evento (ata, súmula, premiação ou certificação de resultado).

Art. 35. A prestação de contas será analisada pela SEMEL, que poderá glosar valores e, se o caso, pedir a abertura de processo de tomada de contas ou similar para apuração das supostas irregularidades.

Art. 36. Não havendo prestação no prazo indicado pelo artigo 34, será aberto processo administrativo para imposição de multa.

Art. 37. Caso o evento não tenha ocorrido ou o atleta ou o integrante da equipe não tenha dele participado, por qualquer motivo que seja, o valor deverá ser restituído ao Poder Público em até 03 (três) dias úteis.

§1º. Caso não haja a devolução do valor, será instaurado processo administrativo para cobrança, inscrevendo o responsável em dívida ativa, caso não haja o reembolso da Prefeitura.

§2º. Caso tenha havido a viagem, mas o evento esportivo em si não tenha ocorrido por motivo de caso fortuito ou força maior, não haverá a devolução do valor, mas o contemplado deverá obedecer às regras de prestação de contas.

Art. 38. Além do Vale Alimentação, a SEMEL disponibilizará ajuda de custo a equipes esportivas credenciadas para auxílio nos gastos com alimentação, além de disponibilizar motorista e veículo para deslocamento.

Art. 39. Fica criado o cadastro de Atletas e Equipes do Município de Jardinópolis e Distrito de Jurucê, o qual será gerenciado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Art. 40. Para o pagamento do Vale Alimentação, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a instituir cartão pré-pago ou similar como forma de substituição às transferências em contas bancárias, devendo, para tanto, editar ato regulamentando tal opção.

Art. 41. O Vale Alimentação será custeado com recursos da SEMEL, no elemento de despesa n. 3.3.90.48.00, restando alteradas as peças orçamentárias.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. A presente Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo, naquilo que for necessário.

Art. 43. O desatendimento a qualquer um dos dispositivos desta lei, sobretudo no que toca à prestação de contas, acarretará a apuração via processo de tomada de contas ou processo administrativo, podendo ser aplicadas as seguintes sanções, observando-se o contraditório e a ampla defesa:

- I - Restituição dos valores devidamente corrigidos;
- II - Multa de até 03 (três) vezes o valor da remuneração do servidor ou empregado público;
- III - Não se tratando de servidor ou empregado público, multa no valor de até 03 (três) vezes o valor do saque realizado;
- IV - Suspensão ou impedimento de novas concessões de quaisquer dos benefícios que constam nessa lei.

§1º. A suspensão poderá ser determinada liminarmente, em processo administrativo ou de tomada de contas.

§2º. O impedimento somente terá início após o trânsito em julgado da decisão administrativa, sendo de, no mínimo, 01 (um) e no máximo 05 (cinco) anos.

Art. 44. Para a transferência dos valores referentes aos benefícios e indenizações dispostos nesta lei, o Poder Executivo Municipal fica autorizado a instituir cartão pré-pago ou similar como forma de substituição às transferências em contas bancárias, devendo, para tanto, editar ato regulamentando tal opção.

Art. 45. As despesas com a aplicação desta Lei encontram-se previstas na Lei Orçamentária Anual, mas, caso seja necessário, poderá ser suplementado.

Art. 46. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 3.054, de 07 de abril de 2005.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 20 de dezembro de 2022.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI
Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE



DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal

ANEXO I
(Lei Municipal n.º 4941/2022)
DIÁRIAS PARA SERVIDORES

Valor base: R\$200,00, conforme art. 2º.

Classificação do Elemento da Despesa: 3.3.90.14.00		DURAÇÃO*	PERCENTUAL
Região metropolitana de Ribeirão Preto		Até 06h	0%
		Acima de 06h	25%
Fora da Região Metropolitana de Rib. Preto	Cidades não capitais e fora da região metropolitana de Campinas e da Grande São Paulo	Até 06h	40%
		Acima de 06h sem pernoite	60%
	Capitais, Grande São Paulo e região metropolitana de Campinas	Pernoite**	150%
		Até 06h	75%
		Acima de 06h sem pernoite	100%
		Pernoite**	200%

* Leva em consideração o tempo de permanência no local

** Se houver mais de um pernoite, multiplica-se o valor a receber conforme o n° de pernoites; se houver pernoite e mais fração de dia, paga-se a esta o valor equivalente ao tempo que permaneceu em viagem

Obs.: nas diárias, não se inclui gastos com combustível, que segue a regra dos Adiantamentos

ANEXO II
(Lei Municipal n.º 4941/2022)
AJUDA DE CUSTO PARA USUÁRIOS DO SUS QUE
NECESSITEM DE TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO
DE JARDINÓPOLIS E ACOMPANHAMENTO

AUTORIZADOS

PROCEDIMENTOS	DISTÂNCIA DO MUNICÍPIO DE DESTINO E DURAÇÃO DA VIAGEM	VALOR DE REFERÊNCIA MUNICIPAL
Ajuda de custo para alimentação de pacientes e acompanhantes sem pernoite (valor individual - permite-se um acompanhante)	Abaixo de 50 km	R\$ 0,00
	A partir de 50 km - Até 06 h	R\$ 30,00
	A partir de 50 km - de 06 a 12 horas	R\$ 60,00
	A partir de 50 km - 12 a 24 Horas	R\$ 90,00

CÓDIGO	PROCEDIMENTOS	VALOR DE REFERÊNCIA MUNICIPAL
3.3.90.48.00	Ajuda de custo para pernoite de pacientes e acompanhantes (valor individual - permite-se um acompanhante) *	R\$150,00

* Não será pago se o paciente estiver internado.

Obs.: apenas se o pernoite for indispensável, o que se compreende nos casos cuja distância supere 300km.

ANEXO III
(Lei Municipal n.º 4941/2022)

AJUDA DE CUSTO PARA EQUIPES ESPORTIVAS

PROCEDIMENTOS	VALOR DE REFERÊNCIA MUNICIPAL

Ajuda de custo para equipes esportivas (valor individual)	R\$ 30,00
---	-----------

Decretos

D E C R E T O N.º 6903/2022
=DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022=

"DISPÕE SOBRE SUPLEMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S) CONSIGNADA(S) NO VIGENTE ORÇAMENTO":.....

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO E COMARCA DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, COM BASE NO ARTIGO 43 DA LEI FEDERAL Nº. 4320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 E NO ARTIGO 4º. DA LEI ORÇAMENTÁRIA MUNICIPAL Nº. 4793 DE 18/NOVEMBRO/2021,

D E C R E T A:

ARTIGO 1º. Fica aberto no Setor de Contabilidade e Empenho, crédito suplementar na importância de **R\$ 1.210.580,00=(um milhão, duzentos e dez mil, quinhentos e oitenta reais)** para reforço da(s) dotação(ões) orçamentária(s) abaixo mencionada(s):

02 - EXECUTIVO	
01 - GABINETE DO PREFEITO	
04.124.0003.2.004 - Ações de Controle sobre Políticas Públicas	
17 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais ----	R\$ 170,00
02 - SECRETARIA MUNICIPAL NEGÓCIOS ASSUNTOS JURÍDICOS	
04.122.0008.2.013 - Gestão, Manut. e Sinalização de Ruas e Avenidas	
52 3.1.90.11.00.01.7110 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil ---	R\$ 5.200,00
53 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais ---	R\$ 600,00
54 3.1.90.16.00.01.7110 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil ----	R\$ 3.300,00
03 - SECRETARIA MUNIC. ADMINIST. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
04.122.0004.2.016 - Vigilância do Patrimônio Público	
96 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais----	R\$ 8.400,00
06 - FUNDO DE MANUT. DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
12.361.0011.2.030 - Ensino Fundamental (FUNDEB)	
211 3.1.90.11.00.02.0261 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil ---	R\$ 673.000,00
12.365.0011.2.032 - Ensino Infantil (FUNDEB)	
230 3.1.90.11.00.02.0271 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil ---	R\$ 349.000,00
12.366.0011.2.034 - Ensino de Jovens e Adultos (FUNDEB)	
258 3.1.90.13.00.02.0261 - Obrigações Patronais ---	R\$ 3.700,00
08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
27.812.0016.2.045 - Gestão de Esporte e Lazer do Município	
307 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais ----	R\$ 300,00
10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0018.2.048 - Atenção Primária aos Usuários do SUS	
340 3.1.90.13.00.01.0310 - Obrigações Patronais ----	R\$ 133.100,00
10.305.0020.2.055 - Atendimento em Vigilância Epidemiológica	
416 3.1.90.13.00.01.0310 - Obrigações Patronais ---	R\$ 20.000,00
11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.122.0021.2.057 - Serviços Administrativos da Gestão do SEMAS	
443 3.1.90.13.00.01.0510 - Obrigações Patronais ----	R\$ 9.300,00
444 3.1.90.16.00.01.0510 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil ----	R\$ 3.600,00
14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
15.452.0025.2.069 - Manutenção de Cemitérios e Velórios Municipais	
538 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais ---	R\$ 560,00
15.452.0025.2.072 - Conservação de Logradouros Públicos	
557 3.1.90.13.00.01.7110 - Obrigações Patronais ----	R\$ 350,00
TOTAL -----	R\$ 1.210.580,00

ARTIGO 2º. O crédito constante do artigo anterior será coberto através da(s) anulação(ões) parcial(is) e total (is) da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02 - EXECUTIVO	
01 - GABINETE DO PREFEITO	
04.124.0003.2.004 - Ações de Controle sobre Políticas Públicas	
23 3.3.90.40.00.01.7110 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	R\$ 170,00



	02 - SECRETARIA MUNICIPAL NEGÓCIOS ASSUNTOS JURÍDICOS	
	04.122.0008.2.013 - Gestão, Manut. e Sinalização de Ruas e Avenidas	
61	3.3.90.39.00.01.7110 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 9.100,00
	03 - SECRETARIA MUNIC. ADMINIST. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
	04.122.0004.2.016 - Vigilância do Patrimônio Público	
100	3.3.90.39.00.01.7110 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 8.400,00
	06 - FUNDO DE MANUT. DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB	
	12.361.0011.2.030 - Ensino Fundamental (FUNDEB)	
222	3.3.90.40.00.02.0262 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação ---	R\$ 31.000,00
223	3.3.90.46.00.02.0262 - Auxílio Alimentação ----	R\$ 642.000,00
	12.366.0011.2.032 - Ensino Infantil (FUNDEB)	
239	3.3.90.39.00.02.0273 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 162.500,00
241	3.3.90.46.00.02.0273 - Auxílio Alimentação ----	R\$ 186.500,00
	12.366.0011.2.034 - Ensino de Jovens e Adultos (FUNDEB)	
260	3.1.90.16.00.02.0261 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil ---	R\$ 1.000,00
261	3.1.90.16.00.02.0262 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil ---	R\$ 1.000,00
265	3.3.90.39.00.02.0262 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 1.700,00
	08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	
	27.812.0016.2.045 - Gestão de Esporte e Lazer do Município	
311	3.3.90.32.00.01.7110 - Material, Bem ou Serviços para Distribuição Gratuita ----	R\$ 300,00
	10 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
	10.301.0018.2.048 - Atenção Primária aos Usuários do SUS	
353	3.3.90.39.00.01.0310 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 133.100,00
	10.305.0020.2.055 - Atendimento em Vigilância Epidemiológica	
421	3.3.90.34.00.01.0310 - Outras Despesas de Pessoal Decorrente de Contratos -	R\$ 12.000,00
423	3.3.90.36.00.01.0310 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Física ----	R\$ 1.000,00
424	3.3.90.39.00.01.0310 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 2.000,00
428	3.3.90.40.00.01.0310 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	R\$ 5.000,00
	11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
	08.122.0021.2.057 - Serviços Administrativos da Gestão do SEMAS	
451	3.3.90.40.00.01.0510 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação -	R\$ 12.900,00
	14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
	15.452.0025.2.069 - Manutenção de Cemitérios e Velórios Municipais	
542	3.3.90.39.00.01.7110 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica ---	R\$ 560,00
	15.452.0025.2.072 - Conservação de Logradouros Públicos	
565	3.3.90.40.00.01.7110 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	R\$ 350,00
	TOTAL -----	R\$ 1.210.580,00

MARCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretaria da Prefeitura Municipal

P O R T A R I A N.º 496/2022

=De 27 de Dezembro de 2022=

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, RESOLVE: designar a servidora **ELIANE DE JESUS SANTOS**, nas funções de Escriurário, para substituir a servidora **Aline de Cássia França - DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO** - durante o seu período de férias de **23/01/2023 a 27/01/2023- (05 dias)** - fazendo jus à diferença de salário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de dezembro de 2022.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

Prefeitura Municipal de Jardinópolis
Departamento de Licitações
Julgamento

Processo 217/2022 Pregão Eletrônico 90/2022 Objeto: Aquisição de veículos. A Prefeitura comunica a Homologação e a Adjudicação Parciais da licitação em epígrafe, ficando conforme segue: B & F VEICULOS ESPECIAIS LTDA, itens: 1 e 2. A vencedora fica convocada para assinatura do contrato no prazo de 5 dias. Informações poderão ser obtidas no endereço Praça Dr. Mario Lins, 150 e telefone 16.3690.2922

ARTIGO 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Jardinópolis/SP, 28 de dezembro de 2022.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

MARCIA APARECIDA RODRIGUES
Secretária da Prefeitura Municipal

Portarias

P O R T A R I A N.º 495/2022

=De 27 de Dezembro de 2022=

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

RESOLVE: designar a servidora **SILVIA FELICIA ROCIOLI** - Auxiliar de Escritório, para substituir o servidor **Marcos Eliseo da Silva**, nas funções de Tesoureiro, durante o seu período de férias compreendido de **03/01/2023 a 01/02/2023 (30 dias)**, fazendo jus à diferença de salário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRA-SE E CUMpra-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardinópolis/SP, 27 de dezembro de 2022.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE DEZEMBRO DE 2022.

Atos Administrativos

Decisões

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS
SÃO PAULO**DECISÃO INICIAL****Processo Administrativo nº 24/2022****Referente Portaria Municipal nº 370/2022**

Trata-se de Procedimento Administrativo instaurado através da Portaria Municipal de nº 370 de 19 de setembro de 2022, para apuração de eventuais responsabilidades funcionais do(a) servidor(a) público(a) municipal **Sr.(a) Cesar Eduardo Andrade de Oliveira (agente social)**, apontadas através do Memorando nº 13.847/2022, bem como parecer da Procuradoria Jurídica.

Devidamente instaurado e processado, concluiu a Comissão Processante, conforme seu relatório de fls. 26/31.

Ante ao exposto, acolho como forma de decidir o relatório da Comissão Processante de fls. 26/31, determinando que:

I – O(A) referido(a) servidor(a) público(a) municipal **Sr.(a) Cesar Eduardo Andrade de Oliveira, seja demitido(a) por justa causa**, em vista dos fatos relatados nos autos terem ocorrido, infringindo assim a alínea “I”¹, conforme Artigo 482 da CLT;

II – Dê publicidade da referida decisão, podendo dentro do prazo de quinze (15) dias úteis o(a) servidor público municipal apresentar recurso; e,

III – Após prazo recursal encaminhar para Sr. Paulo José Brigliadori para emissão de Decisão Final.

Jardinópolis, 28 de dezembro de 2022.

Keyla de Souza Gava
Secretária Municipal de Assistência Social

¹ “Abandono de emprego”;

EXPEDIENTE

PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Brigliadori

AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Robson Luiz Paim

CULTURA E TURISMO

Murilo Aparecido da Silva

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

EDUCAÇÃO

Elaine Cristina Rizzuto Cruz

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffte Segatto de Sousa

SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

JURÍDICO

Dr. Denilson de Oliveira

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Keyla de Souza Gava

FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

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

ESPORTE E LAZER

André Luiz Zanata

IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA

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

Jornalista Responsável:

Luiz Francisco Lé de Castro MTB 85.708/SP