



Diário Oficial

Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

Quinta-feira, 22 de junho de 2023

Ano III | Edição nº 374

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

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Poder Legislativo	10
Atos Oficiais	10
Portarias	10
Licitações e Contratos	11
Extrato	11



Diário Oficial Eletrônico

LARANJAL PAULISTA

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 4.415 DE 12 DE JUNHO DE 2023**

Dispõe sobre ações de contingenciamento orçamentário e financeiro e estabelece medidas administrativas temporárias para contenção de despesas com recursos do tesouro no âmbito do poder executivo municipal e dá outras providências.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais, que lhe são conferidas pelo disposto no artigo 53, da Lei Orgânica do Município, pela Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), qual seja, a Lei Municipal nº 3.400, de 26 de julho de 2022 e, com fundamento nas normas gerais contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964 e na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2.000 (LRF) e,

CONSIDERANDO a necessidade de contingenciamento do orçamento, com o objetivo de manter, na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício financeiro vigente;

CONSIDERANDO que as medidas se constituirão de instrumento básico de prevenção do equilíbrio fiscal preconizado pela Lei Federal nº 101/2.000, Lei de Responsabilidade Fiscal, para o estabelecimento de um padrão de gestão responsável;

CONSIDERANDO a necessidade de se aplicar com rigor medidas que venham a favorecer imediato processo de revisão e de controle dos gastos públicos, sob pena de inviabilizar as ações essenciais e de imprescindível interesse coletivo;

CONSIDERANDO a ameaça em não se reconhecer que a arrecadação poderá não suportar a geração de novas despesas ao longo do exercício financeiro;

CONSIDERANDO a necessidade do cumprimento das obrigações assumidas pelo Município, por meio de Contratos Administrativos ou outros Termos de Ajustes celebrados com terceiros;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estabelecido a limitação de empenho e movimentação financeira de que trata o art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2.000, e nos termos do artigo 37 da Lei de Diretrizes Orçamentárias, qual seja, a Lei Municipal nº 3.400, de 26 de julho de 2022, no percentual de 10% (dez inteiros por cento) do saldo de dotações existente até a data deste Decreto.

Art. 2º Fica estendida a limitação ao Poder Legislativo do Município, no mesmo montante disciplinado no *caput* do artigo anterior.

Art. 3º Não serão objeto de limitação de empenho e movimentação financeira, as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, despesas com pessoal, encargos sociais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, compreendendo ainda os recursos oriundos de Convênios, bem como aquelas ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

Art. 4º Os compromissos assumidos sem a devida cobertura orçamentária e em desrespeito ao art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 1.964, serão considerados irregulares e de responsabilidade do respectivo ordenador de despesas, sem prejuízo das consequências de ordem civil, administrativa e penal, em especial quanto ao disposto no art. 10, inciso IX, da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1.992, no art. 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2.000, e no art. 359-D do Decreto-Lei Federal nº 2.848, de 7 de dezembro de 1.940 – Código Penal Brasileiro.

Art. 5º O contingenciamento deverá ser gerido pela Secretaria de Administração e Finanças, com monitoramento do Controle Interno.

Art. 6º Para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, deverão ser reprogramadas, conforme sua evolução, as receitas estimadas para o exercício de 2.023.

Art. 7º Caberá aos Secretários Municipais das unidades orçamentárias e administrativas competentes as medidas e procedimentos necessários à redução das despesas e à sua adequação aos novos limites orçamentários decorrentes deste Decreto, inclusive aos Contratos Administrativos e aos procedimentos licitatórios.

Art. 8º As Secretarias Municipais e todos os demais departamentos e órgãos do Poder Executivo do Município deverão buscar a redução do consumo de energia elétrica, de fornecimento de água, dos serviços de telefonia, de consumo de materiais de expediente e limpeza, do serviço de reprografia, e do consumo de combustível e manutenção de veículos da frota municipal.

Art. 9º Fica suspensa a aquisição de material permanente.

Parágrafo único. O estabelecido no *caput* deste artigo não se aplica às Secretarias Municipais da Educação, Saúde e Promoção Social, para equipar Unidades Escolares, Unidades de Saúde e Centros de Referência de Assistência Social - CRAS.

Art. 10 Fica suspensa, a partir de 03 de julho de 2023:

I – a contratação, convênios e patrocínios de qualquer natureza referentes a eventos e festividades culturais, esportivas e recreativas, incluindo shows, excetuando os referentes ao ciclo folclórico religioso.

II – a aquisição de brindes e de materiais gráficos, exceto formulários e documentos oficiais do Município.

III – a contratação de empresas para fornecimento de kit lanches, *coffe break*, marmitas, exceto na área de Saúde, Assistência Social e em casos de comprovada situação de emergência.

Art. 11 Fica suspensa, a partir da data de publicação deste Decreto, a autorização de realização de horas extraordinárias, salvo aquelas necessárias para as ações de Saúde e Promoção Social e as que se realizarem para continuidade dos serviços públicos municipais caracterizados como essenciais.

Art. 12 Fica suspensa a participação dos servidores em congressos, em treinamentos, em seminários e em cursos de qualificação, bem como encontros regionais, estaduais e nacionais de quaisquer áreas que demandam o fornecimento de diárias e criação de despesas com deslocamento e passagens.

Art. 13 Fica suspensa a contratação de novos estagiários, excetuando-se as renovações e substituições dos contratos existentes e as contratações nas áreas de Educação e Saúde.

Art. 14 Cabe aos Secretários Municipais promover as adaptações necessárias para alcance das metas, bem como o acompanhamento e verificação quanto à observância e cumprimento das medidas estabelecidas neste Decreto, no âmbito de suas respectivas unidades administrativas.

Art. 15 As medidas de que trata o presente Decreto terão vigência até quando verificado pela Secretaria de Administração e Finanças o restabelecimento do equilíbrio orçamentário e financeiro, da qual dará ciência ao Prefeito do Município, ou até 31 de dezembro de 2.023.

Art. 16 Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 12 de junho de 2.023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.420 DE 20 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a regulamentação da Lei de acesso a informações e transparência no âmbito do Poder Executivo – Lei nº 3.445 de 14 de junho de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Tietê, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

ART. 1º Este Decreto regulamenta a Lei de acesso a informações e transparência no âmbito do Poder Executivo – Lei nº 3.445, de 14 de junho de 2023, que regula o acesso a informações públicas.

ART. 2º Fica designado o(a) Secretário(a) de Governo como Autoridade Gestora Municipal da Lei de Acesso à Informação Pública (Lei nº 3.445, de 14 de junho de 2023).

ART. 3º Compete à Autoridade Gestora as seguintes atribuições:

- I**–Assegurar o cumprimento da Lei;
- II**–Monitorar a implementação do sistema de acesso às informações, recomendar as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento, orientar as unidades responsáveis pelo fornecimento das informações e apresentar relatórios periódicos sobre a matéria;
- III**–Classificar informações sigilosas, bem como desclassificá-las, a pedido ou *ex officio*, e revê-las a cada dois anos; e
- IV**–Conhecer dos recursos interpostos das decisões que denegarem o acesso ou solicitarem a desclassificação de informações sigilosas.

PARÁGRAFO ÚNICO A Autoridade Gestora deverá, também, identificar os servidores responsáveis pelo fornecimento das informações abaixo descritas, cujos servidores serão designados por Portaria:

- I**–Estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
- II**–Programas, projetos, ações, obras e atividades implementados, com indicação da unidade responsável, metas e resultados;
- III**–Repasses ou transferências de recursos financeiros;
- IV**–Execução orçamentária e financeira;
- V**–Licitações realizadas desde o advento desta Lei, em andamento, com os respectivos editais e anexos, atos de adjudicação, recursos, além dos contratos firmados e notas de empenho;
- VI**–Subsídios e remunerações correspondentes ao emprego, cargo, função dos servidores públicos ativos e inativos, considerado o vencimento base; e
- VII**–Respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

ART. 4º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Governo, o Núcleo de Gerenciamento do Acesso à Informação Pública, incumbido da orientação procedimental e da análise de conteúdo das informações solicitadas, com as seguintes atribuições:

- I**–Auxiliar o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC no que for necessário;
- II**–Examinar as condições de armazenamento e disponibilização dos arquivos e propor as alterações necessárias à sua acessibilidade;
- III**–Analisar, em cada caso, a aplicação de restrições totais ou parciais no fornecimento de informação, diante do regramento previsto na Lei Municipal nº 3.445/2023;
- IV**–Realizar a análise e classificação das informações, em caráter geral ou pontual, segundo os parâmetros contidos na Lei Federal nº 12.527/2011.

PARÁGRAFO ÚNICO O Núcleo de Gerenciamento do Acesso à Informação Pública será composto por servidores públicos municipais, designados por Portaria, sob a coordenação da Autoridade Gestora.

ART. 5º Fica instituído, no âmbito da Secretaria de Governo, o Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, que será gerenciado por servidor público indicado pela Autoridade Gestora, que atuará sob orientação técnica e procedimental do Núcleo de Gerenciamento do Acesso à Informação Pública e terá as seguintes atribuições:

- I**–O recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
- II**–O registro do pedido em sistema eletrônico e a entrega do respectivo protocolo;
- III**–O encaminhamento do pedido à unidade responsável pelo fornecimento da informação, quando couber; e
- IV**–O indeferimento do pedido de acesso, justificando a recusa.

ART. 6º O SIC atenderá ao público em local próprio e horário de expediente.

ART. 7º O SIC deverá receber os requerimentos, direcioná-los à Secretaria ou Setor competente e responder ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da data do recebimento do pedido, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial.

ART. 8º A Secretaria ou Setor competente deverá, no prazo de até 10 (dez) dias, prorrogável por mais 5 (cinco) dias:

- I**–Enviar a informação ao SIC que responderá ao requerente;

II-Comunicar data, local e modo para realizar consulta direta à informação, efetuar reprodução ou obter certidão relativa à informação;

III-Comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;

IV-Indicar, caso tenha conhecimento, o setor, órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou

V-Indicar as razões da negativa, total ou parcial, do acesso.

§1º Nas hipóteses em que o pedido de acesso demandar manuseio de grande volume de documentos, ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II.

§2º Quando a manipulação puder prejudicar a integridade da informação ou do documento, a Secretaria ou Setor competente deverá indicar data, local e modo para consulta, ou disponibilizar cópia, com certificação de que confere com o original.

§3º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o §2º, o requerente poderá solicitar que, às suas expensas e sob supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.

ART. 9º Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, a Secretaria ou Setor competente deverá orientar o requerente quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.

ART. 10 Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, a Secretaria ou Setor competente, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao requerente Guia de Recolhimento ou documento equivalente, para pagamento dos custos dos serviços e dos materiais utilizados.

PARÁGRAFO ÚNICO A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de dez dias, contado da comprovação do pagamento pelo requerente ou da entrega de declaração de pobreza por ele firmada, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior.

ART. 11 Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I-Genéricos;

II-Desproporcionais ou desarrazoados; ou

III-Que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Prefeitura.

ART. 12 Se o requerimento não for claro e objetivo, provocando dúvidas de interpretação, o SIC, de ofício ou por determinação da Secretaria ou Setor competente, poderá solicitar que o requerente esclareça o pedido. Nesse caso, o prazo para resposta ficará suspenso até o devido esclarecimento.

ART. 13 Caso o pedido se relacione com duas ou mais Secretarias ou Setores, o SIC poderá desmembrá-lo, informando os envolvidos;

ART. 14 O Secretário Municipal será responsável pelas informações prestadas pela Secretaria ou Setor correspondente e, em caso de recusa, pelas justificativas apresentadas.

ART. 15 No caso de indeferimento do pedido de informações, o SIC deverá prestar ao interessado os motivos da decisão, da qual poderá ser interposto recurso, dirigido à Autoridade Gestora, no prazo de dez dias a contar da respectiva ciência.

§1º A Autoridade Gestora receberá o recurso e proferirá a decisão no prazo de 5 dias.

§2º Mantido o indeferimento pela Autoridade Gestora, o requerente poderá interpor reclamação dirigida ao Prefeito Municipal no prazo de 5 (cinco) dias que proferirá decisão irrecorrível no âmbito administrativo.

ART. 16 Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 20 de junho de 2.023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 4.421 DE 20 DE JUNHO DE 2023

Altera o Anexo Único do Decreto nº 4.321 de 17 de novembro de 2022.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito do Município de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO necessidade imperiosa apontada pelo Departamento de Tecnologia da Informação, consistente na execução de manutenção nos sistemas que impossibilitará o uso pelos servidores e atendimento ao cidadão no dia 23 de junho de 2023;

CONSIDERANDO o Decreto nº 4.321 de 17 de novembro de 2022, que estabelece os feriados, os dias de recesso e pontos facultativos na Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, no decorrer do ano de 2023 e dá outras providências;

D E C R E T A:

ART. 1º O Anexo Único do Decreto nº 4.321 de 17 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO ÚNICO

<i>DIA</i>	<i>SEMANA</i>	<i>EVENTO</i>	<i>TIPO - NATUREZA</i>
JUNHO			
23	SEX	Véspera da Festa em louvor a São João Batista-Padroeiro do Município	Ponto Facultativo (Manutenção sistema)
24	SAB	Festa em louvor a São João Batista-Padroeiro do Município	Feriado Municipal

PARÁGRAFO ÚNICO Os demais dispositivos do Decreto nº 4.321 de 17 de novembro de 2022, permanecerão inalterados.

ART. 2º Este Decreto entra em vigor na data de publicação.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 20 de junho de 2023.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR
Prefeito Municipal

**PODER LEGISLATIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº. 25/2023 de 22 de junho 2023.**

Dispõe sobre a suspensão do expediente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista.

RICARDO TADEU GRANZOTTO, Presidente da Câmara Municipal de Laranjal Paulista, no uso das atribuições legais de seu cargo, baixa a seguinte Portaria:

Art. 1º Fica suspenso o expediente no dia 23 de junho de 2023 na Câmara Municipal de Laranjal Paulista.

Art. 2º Em razão da essencialidade dos serviços, os seguranças patrimoniais prestarão seus serviços normalmente.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e afixação no Átrio da Câmara Municipal.

Câmara Municipal de Laranjal Paulista, 22 de junho de 2023.

**RICARDO TADEU GRANZOTTO
Presidente da Câmara**

Publicado e afixado em 22/06/2023 no Átrio da Câmara Municipal.

.....

Licitações e Contratos

Extrato



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
Praça Dr. Djalma Sampaio, nº 400 – Vila Campacci
Laranjal Paulista/SP CEP 18.500-000
Telefone: (15) 3383 9282
e-mail: licitacoes@camaralaranjalpaulista.sp.gov.br

AVISO
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2023 – PROCESSO: Nº 017/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023.

CONTRATADA: Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

OBJETO: É a associação ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, para acesso ao banco de dados, contendo pareceres sobre variados temas jurídicos, contábeis e de recursos humanos pertinentes ao Município, conforme cláusula primeira do contrato, com base no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.000,00. **DATA:** 22/06/2023.

PRAZO: 12 meses, iniciando-se em 01/07/2023 e finalizando-se em 01/07/2024.

RICARDO TADEU GRANZOTTO – Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA
Praça Dr. Djalma Sampaio, nº 400 – Vila Campacci
Laranjal Paulista/SP CEP 18.500-000
Telefone: (15) 3383 9282
e-mail: licitacoes@camaralaranjalpaulista.sp.gov.br

AVISO
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA

PROCESSO: Nº 017/2023 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2023.

RATIFICAÇÃO

Nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93, **RATIFICO** o **Processo nº 017/2023 – Dispensa de Licitação 009/2023**, referente à associação ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, com valor global anual R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), com base no artigo 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93. Data: 22/06/2023.

RICARDO TADEU GRANZOTTO– Presidente.

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 Barão do Rio Branco, 560, Centro
(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
admsaudelaranjal@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

Rua Barão do Rio Branco, 560, Centro
(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