



IMPrensa Oficial

Município de Bariri

ATOS DO PODER
PÚBLICO

Segunda-feira, 18 de setembro de 2023

Nº 1517

ANO XVIII

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Notificações	4
Poder Legislativo	7
Atos Oficiais	7
Resoluções	7
SAEMBA - Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri	16
Licitações e Contratos	16
Aviso de Licitação	16

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Portarias****= PORTARIA Nº 10.618/2023 =**

de 13 de setembro de 2023.

Designa membro para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Bariri.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o membro representante da Sociedade Civil, para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, fazendo parte integrante da Portaria nº 10.258, de 06 de janeiro de 2023, a saber:

...

“ II - Representantes da Sociedade Civil:

a) **Isabela Bolini de Almeida - Titular**, em substituição a **Gislaine Cristina Sorendino - Titular Cabo PM Marli da Rocha Galvão- Suplente**”

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 13 de setembro de 2023.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal

= PORTARIA Nº 10.619/2023 =

de 14 de setembro de 2023.

Designa Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a **Sra. Stefani Edvirgem da Silva Borges**, como Gestora do **Termo de Colaboração nº 10/2023**, celebrado entre o Município de Bariri e a **Associação Cultural Quilombo de Bariri**, destinado a oferta de serviços e ações socioculturais para a população baririense, ampliando o acesso à diversidade cultural, fruição e à criação artística.

Parágrafo único. São obrigações do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de viabilidade em firmar a

parceria com a Entidade;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base em relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VI - exigir a prestação de contas da entidade;

VII - emitir parecer conclusivo de análise de prestação de contas final;

VIII - outras obrigações que lhe forem atribuídas.

Art. 2º Designar os servidores municipais, para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do **Termo de Colaboração nº 10/2023**, celebrado entre o **Município de Bariri** e a **Associação Cultural Quilombo de Bariri**, destinado a oferta de serviços e ações socioculturais para a população baririense, ampliando o acesso à diversidade cultural, fruição e à criação artística.

a) Raica Patricia Spedo;

b) Silmara Cristina Cocio Beltrami;

c) Vanessa Cisneiro de Antonio.

Parágrafo único. São obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - monitorar e avaliar a parceria celebrada pelo Município com a Organização da Sociedade Civil;

II - emitir relatórios técnicos no decorrer da execução do Termo;

III - vistoriar e fiscalizar a parceria no local onde se realiza o objeto, sem descaracterização das funções do Gestor;

IV - homologar os relatórios técnicos de monitoramento elaborado pelo Gestor do Termo;

V - outras obrigações que lhes forem atribuídas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 14 de setembro de 2023.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal

= PORTARIA Nº 10.620/2023 =

de 14 de setembro de 2023.

Designa Gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a **Sra. Irene Chagas do Nascimento Inácio Rangel**, como Gestora do **Termo de Colaboração nº 11/2023**, celebrado entre o Município de Bariri e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bariri - APAE**, destinado a execução de projeto de melhoria e ampliação dos recursos do Setor de Saúde da OSC e aquisição de veículo.

Parágrafo único. São obrigações do gestor:

I - acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração;

II - informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de

irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - emitir parecer técnico de viabilidade em firmar a parceria com a Entidade;

IV - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base em relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

VI - exigir a prestação de contas da entidade;

VII - emitir parecer conclusivo de análise de prestação de contas final;

VIII - outras obrigações que lhe forem atribuídas.

Art. 2º Designar os servidores municipais, para comporem a Comissão de Monitoramento e Avaliação do **Termo de Colaboração nº 11/2023**, celebrado entre o **Município de Bariri** e a **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bariri - APAE**, destinado a execução de projeto de melhoria e ampliação dos recursos do Setor de Saúde da OSC e aquisição de veículo.

a) Márcia Regina dos Santos;

b) Mozart Marciano;

c) Talita Graziela Felipe Justulin.

Parágrafo único. São obrigações da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

I - monitorar e avaliar a parceria celebrada pelo Município com a Organização da Sociedade Civil;

II - emitir relatórios técnicos no decorrer da execução do Termo;

III - vistoriar e fiscalizar a parceria no local onde se realiza o objeto, sem descaracterização das funções do Gestor;

IV - homologar os relatórios técnicos de monitoramento elaborado pelo Gestor do Termo;

V - outras obrigações que lhes forem atribuídas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 14 de setembro de 2023.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal

.....
= PORTARIA Nº 10.621/2023=

de 14 de setembro de 2023.

Dispõe sobre exoneração de servidor.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO,
Prefeito Municipal de Bariri, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, a partir de **18 de setembro de 2023**, a **Sra. Mariana Coutinho**, do emprego efetivo de **Agente Administrativo**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 14 de setembro de 2023.

ABELARDO MAURICIO MARTINS SIMÕES FILHO

Prefeito Municipal
.....

Notificações

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI através da SETOR DE TRÂNSITO divulga as NOTIFICAÇÕES DA PENALIDADE expedidas nos termos do Art 13º da Resolução CONTRAN 619/2016 e Resolução CONTRAN 299/2008. FICAM NOTIFICADOS os proprietários dos veículos autuados, cujo as placas estão relacionadas, para até a data término 04/11/2023, apresentarem Recurso em 01ª INSTÂNCIA para a JARI conforme instruções abaixo.

INFORMAÇÕES SOBRE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO EM 01ª INSTANCIA À JARI

A não concordância da Autuação/Penalidade, facultará a Vossa Senhoria ou Condutor Infrator Interpor Recurso em 01ª Instância a JARI conforme estabelecem as Resoluções CONTRAN 619/2016 e 299/2008. A Interposição de Recurso em 01ª Instância a JARI deverá ser apresentada até a DATA de VENCIMENTO constante nesta notificação com os seguintes documentos para cada infração recorrida:

- REQUERIMENTO endereçado a AUTORIDADE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, com dados do REQUERENTE, do PROPRIETÁRIO e do VEÍCULO, DATADO, ASSINADO, com a EXPOSIÇÃO dos FATOS e FUNDAMENTOS da DEFESA, e as PROVAS que considerar necessário;
- Cópia da Notificação da Penalidade ou documento equivalente;
- Cópia CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente (quando pessoa jurídica, documento comprovando a representação);
- Cópia do CRLV (documento do veículo);
- Procuração quando for o caso

Local para entrega do RECURSO EM 01ª INSTÂNCIA PARA JARI:

RUA SANTA CRUZ, nº 247, Bairro CENTRO, CEP 17250029, BARIRI/SP

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDRE LEONARDO SEMEQUINE VENTURINI
Data: 15/09/2023 13:04:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: 8HRS ÀS 11HRS-13HRS ÀS 17HRS

Autoridade Municipal de Trânsito



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

SETOR DE TRÂNSITO

Notificação de Penalidade

AIT	Placa	Data	Hora	Infração	Multa	Descrição da Infração	Vencimento
B027830-1	AVA7187	23/06/2023	23:05	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B027831-1	HJI1366	01/07/2023	11:18	546-00	130.16	ESTACIONAR EM GUIA DE CALÇADA REBAIXADA DESTINADA À ENTRADA/SAÍDA DE VEÍCULOS	04/11/2023
B027851-1	JWC7E24	11/07/2023	15:15	737-40	293.47	BLOQUEAR A VIA COM VEÍCULO	04/11/2023
B024519-1	KZA2C90	27/06/2023	17:19	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B028185-1	DHF5B40	16/07/2023	20:45	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO						Data Impressão: 15/09/2023	Páginas: 1/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

SETOR DE TRÂNSITO

Notificação de Penalidade

AIT	Placa	Data	Hora	Infração	Multa	Descrição da Infração	Vencimento
B026507-1	EZQ8E24	09/07/2023	09:55	574-61	130.16	TRANSITAR EM LOCAL/HORÁRIO NÃO PERMITIDO PELA REGUL ESTABELECIDADA P/ AUTORIDADE	04/11/2023
B028187-1	OME4967	16/07/2023	20:45	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B027826-1	BJE5C99	22/06/2023	14:16	552-50	130.16	ESTACIONAR NA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO	04/11/2023
B027803-1	EKT5C22	07/07/2023	11:41	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B024521-1	CNP7666	04/07/2023	16:03	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B028497-1	DKU4808	07/07/2023	10:58	546-00	130.16	ESTACIONAR EM GUIA DE CALÇADA REBAIXADA DESTINADA À ENTRADA/SAÍDA DE VEÍCULOS	04/11/2023
B028203-1	FZB3993	10/07/2023	15:35	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B027801-1	FDJ3C12	23/06/2023	18:46	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B022816-1	FTP0377	15/07/2023	16:44	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B028188-1	EVZ1401	16/07/2023	20:50	573-80	293.47	TRANSITAR PELA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO EM VIA C/ SINALIZAÇÃO DE REGUL SENTIDO ÚNICO	04/11/2023
B027829-1	DNT8582	23/06/2023	22:24	552-50	130.16	ESTACIONAR NA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO	04/11/2023
B027802-1	EMD2541	07/07/2023	10:24	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B028204-1	EOH3I45	10/07/2023	15:45	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B028186-1	CRM8143	16/07/2023	20:46	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B012148-1	DKO1300	26/06/2023	08:21	573-80	293.47	TRANSITAR PELA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO EM VIA C/ SINALIZAÇÃO DE REGUL SENTIDO ÚNICO	04/11/2023
B028202-1	NWG6I59	03/07/2023	15:30	559-20	130.16	PARAR AFASTADO DA GUIA DA CALÇADA (MEIO-FIO) A MAIS DE 1M	04/11/2023
B028043-1	EIT8855	05/07/2023	15:41	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
B028184-1	BVN9055	16/07/2023	20:46	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B027783-1	DUT5G82	28/06/2023	23:15	556-80	195.23	ESTACIONAR LOCAL/HORÁRIO DE ESTACIONAMENTO E PARADA PROIBIDOS PELA SINALIZAÇÃO	04/11/2023
B024520-1	DGY9D78	04/07/2023	12:35	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
Y028145-1	FTR7077	14/07/2023	00:00	500-20	390.46	MULTA. POR NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR. IMPOSTA À PESSOA JURÍDICA	04/11/2023
B028450-1	FTR7077	16/06/2023	04:39	685-80	293.47	TRANSITAR COM O VEÍCULO COM LOTAÇÃO EXCEDENTE	04/11/2023
B028449-1	FTR7077	16/06/2023	04:00	653-00	195.23	USAR NO VEÍCULO EQUIP C/ SOM EM VOLUME/FREQÜÊNCIA NÃO AUTORIZADOS PELO CONTRAN	04/11/2023
B027827-1	DOF8954	22/06/2023	14:27	545-21	195.23	ESTACIONAR NO PASSEIO	04/11/2023
B028189-1	FKT2076	16/07/2023	20:59	573-80	293.47	TRANSITAR PELA CONTRAMÃO DE DIREÇÃO EM VIA C/ SINALIZAÇÃO DE REGUL SENTIDO ÚNICO	04/11/2023
B024523-1	FZZ8E72	04/07/2023	16:16	520-70	88.38	DIRIGIR SEM ATENÇÃO OU SEM OS CUIDADOS INDISPENSÁVEIS À SEGURANÇA	04/11/2023
B027804-1	EFF3377	07/07/2023	11:47	736-62	130.16	DIRIGIR VEÍCULO UTILIZANDO-SE DE TELEFONE CELULAR	04/11/2023
Y026668-1	FPA1J07	26/06/2023	00:00	500-20	390.46	MULTA. POR NÃO IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR. IMPOSTA À PESSOA JURÍDICA	04/11/2023
B027782-1	HDF3785	27/06/2023	15:37	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO						Data Impressão: 15/09/2023	Páginas: 2/3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI

SETOR DE TRÂNSITO

Notificação de Penalidade

AIT	Placa	Data	Hora	Infração	Multa	Descrição da Infração	Vencimento
B027852-1	RNQ6B28	11/07/2023	15:25	763-32	293.47	DIRIGIR VEÍCULO MANUSEANDO TELEFONE CELULAR	04/11/2023
SISTEMA GERENCIADOR DE TRÂNSITO						Data Impressão: 15/09/2023	Páginas: 3/3

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

**CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI**

ESTADO DE SÃO PAULO

RESOLUÇÃO Nº 06/2023

Projeto de resolução nº 06/2022 – Vereadores Benedito Antonio Franchini e Airton Luis Pegoraro.

Dispõe sobre a organização da Câmara Municipal, o quadro de pessoal, o plano de carreira, o organograma e dá outras providências.

AIRTON LUIS PEGORARO, Presidente da Câmara Municipal de Bariri, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal de Bariri aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

Servidor: toda pessoa legalmente investida em emprego/cargo público da Câmara Municipal independente da forma de provimento;

Empregado Público: é a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho;

Cargo público:

Emprego Público: núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, a ser preenchido por servidores, com denominação e remuneração própria, sob o regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho;

Emprego de Provimento Efetivo: é o emprego ocupado por servidor, cujo ingresso está condicionado à prévia aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, sendo o mesmo exercido em caráter permanente;

Emprego de Provimento em Comissão: é o emprego ocupado por pessoa física que exerce atribuições definidas em Lei, em caráter precário e transitório, de livre nomeação e exoneração, pelo Presidente da Câmara;

Quadro de Pessoal: é o universo de empregos e cargos públicos, de provimento efetivo e em comissão, que compõem a estrutura administrativa funcional da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA

Art. 2º Esta resolução dispõe sobre o organograma, a organização e o funcionamento da Câmara Municipal, estabelece o seu quadro de pessoal e cria o plano de empregos e de carreiras.

Art. 3º Fica instituído o organograma funcional da Câmara Municipal, conforme disposto no anexo I desta resolução.

Art. 4º O quadro de pessoal da Câmara Municipal de Bariri é formado pelos empregos públicos criados pelas leis nº 3.461/2005, nº 3.913/2010, nº 4.397/2013, nº 4.647/2015 e 4.897/2019, além do cargo público criado pela lei nº 1.797/1987, de natureza estatutária.

Art. 5º Os empregos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 6º O servidor/empregado público pertencente ao quadro de pessoal efetivo, quando investido em emprego de provimento em comissão, deverá observar o disposto na Lei Municipal Complementar nº 112/2017 e suas alterações.

§ 1º Aplica-se a Lei Municipal Complementar nº 110/2017 aos ocupantes de cargos de provimento em comissão do Legislativo.

§ 2º A investidura em emprego público de provimento em comissão por servidores efetivos será feita por ato da Presidência da Câmara.

CAPÍTULO II DO INGRESSO

Art. 7º O ingresso na Câmara Municipal de Bariri, conforme a área de atividade ou a especialidade, dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os empregos de provimento efetivos, ou mediante nomeação para o exercício de empregos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO POR TEMPO E POR MERECIMENTO

Art. 8º A progressão por tempo e por merecimento consiste na passagem do servidor/empregado público, ocupante de emprego efetivo ou efetivo que exerça cargo/emprego em comissão ou função de confiança, de um determinado nível na referência para o imediatamente superior, dentro do mesmo padrão da tabela de vencimento aprovada por meio de lei.

§ 1º O merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo ou emprego público, evidenciado pelo desempenho eficiente das atribuições que lhe são legalmente conferidas.

§ 2º O servidor/empregado público a quem for concedida a progressão citada no *caput* terá direito à passagem para o próximo nível, dentro do mesmo padrão de vencimento, compreendendo os seis graus distintos identificados pelas letras “A” a “F” da tabela de vencimentos do Legislativo prevista em lei.

§ 3º A passagem da letra “A” para a letra “B” se dará com o decurso do tempo do cumprimento de 3 (três) anos de serviço ao Legislativo, a contar da data de admissão do servidor/empregado público, e as demais sucessivamente, a cada 5 (cinco) anos consecutivos de efetiva prestação de serviço ao legislativo, até a letra “F”.

Art. 9º Na progressão por tempo e por merecimento, considerar-se-á, além do tempo citado no §3º do artigo anterior, os resultados obtidos por meio de avaliação periódica de desempenho, capacitações e qualificações profissionais, com vistas ao reconhecimento do mérito funcional e à otimização do potencial individual.

§1º O ocupante do emprego público efetivo de faxineiro deste Legislativo, criado pela Lei Municipal nº 3.461/2005, fica desobrigado do dever de apresentar comprovação de participação em capacitações e qualificações profissionais.

§2º As capacitações abrangem cursos na forma presencial, à distância (*online*), de curta duração de aperfeiçoamento e capacitação, seminários, ciclos de debate, além de outros, relativas à sua área de atuação no legislativo, e ao participante será atribuída a seguinte pontuação:

I – 0,5 (zero inteiro e cinco décimos) de ponto para atividades científicas diversas (seminário, colóquio, eventos acadêmicos, etc.), sem carga horária específica, desde que relacionadas às atribuições desenvolvidas pelo servidor/empregado público.

II - 1 (um) ponto para treinamentos de até 8 horas;

III - 2 (dois) pontos para treinamentos de 9 a 16 horas;



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

IV - 4 (três) pontos para treinamentos acima de 16 horas até o limite de 40 horas;

Art. 10. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que, cumulativamente:

I - for aprovado no processo de avaliação de desempenho, tendo obtido, no mínimo, conceito “Bom” em 70% (setenta por cento) do total de avaliações realizadas no período exigido, conforme exposto no § 3º do artigo 8º.

II - atingir a pontuação mínima total de 6 (seis) pontos referentes à participação em capacitações constantes do §2º do artigo anterior, dentro do período necessário para a passagem de níveis salariais do A até o nível F.

III - houver cumprido o tempo de efetivo exercício, conforme disposto no parágrafo 3º do artigo 8º;

IV – não tenha gozado de licença para tratar de interesses particulares nos últimos 12 (doze) meses;

V – não tenha sofrido nenhuma sanção administrativa disciplinar prevista em lei nos últimos três anos, à exceção da advertência escrita;

§1º Caso o servidor/empregado público sofra sanção administrativa na modalidade advertência escrita, deverá aguardar um mês a mais para solicitar a progressão funcional.

§2º O servidor/empregado público em cumprimento do inciso II deverá preencher o requerimento constante do anexo II, juntando as cópias dos respectivos comprovantes de participação em capacitações de desenvolvimento profissional, encaminhando-os ao departamento de pessoal do Legislativo.

§3º A pedido do servidor/empregado público, a pontuação que exceder a mínima citada no inciso II deste artigo poderá ser utilizada em progressões posteriores.

§4º A partir da aprovação de Ato da Mesa que regulamenta a avaliação por desempenho, a pontuação citada no inciso II deverá ser cumprida proporcionalmente ao tempo restante para mudança do servidor/empregado público ao próximo nível salarial.

Art. 11. Para efeito de apuração, controle e acompanhamento das progressões, a Câmara Municipal deverá se valer de apontamentos que farão parte do prontuário do servidor/empregado público.

Art. 12. Com base nas informações prestadas pelo departamento de pessoal da Câmara, caberá à Presidência da Câmara o ato de concessão da progressão por tempo e por merecimento que o servidor/empregado fizer jus, devendo-se publicar o ato no sítio eletrônico oficial do órgão legislativo e no diário oficial do município.

Parágrafo único. Fazendo jus ao benefício de progressão por tempo e por merecimento, este não lhe poderá ser negada ao empregado/servidor público, mas poderá ser postergado na hipótese de os vencimentos totais do servidor/empregado público ultrapassarem os limites do teto do funcionalismo municipal.

Art. 13. O servidor/empregado público apto à progressão não poderá ser preterido em favor de outro.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 14. Constatada a progressão indevida, o ato será imediatamente anulado.

Parágrafo único. O servidor a quem cabia a citada progressão receberá a diferença de retribuição a que tiver direito, retroativamente à data em que ocorreu a progressão indevida.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 15. O servidor/empregado público da Câmara Municipal de Bariri será obrigatoriamente submetido à avaliação periódica de desempenho, realizada uma vez por ano, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa, buscando as seguintes finalidades:

- I - aferir a contribuição do desempenho individual do servidor para o alcance dos resultados institucionais do órgão ou entidade;
- II - possibilitar a valorização e o reconhecimento dos servidores que tenham desempenho superior ao considerado satisfatório;
- III - orientar a adoção de medidas destinadas a elevar o desempenho considerado insatisfatório.
- IV – identificar a necessidade de capacitação e qualificação para melhoria do desempenho individual e coletivo;
- V – identificar mecanismos de motivação e comprometimento com o órgão público.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação de desempenho a serem aplicados dividem-se em critérios de desempenho e disciplinares.

Art. 16. Deverá ser nomeada, uma Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho com vigência anual, que será composta por no mínimo três (3) servidores/empregados de provimento efetivo, com pelo menos dois (2) anos de serviço público na Administração Direta Municipal.

§1º Na ausência de pessoal qualificado e disponível neste Legislativo, poderá ser solicitado ao Executivo, designação de pessoal com os mesmos critérios elencados, para compor a comissão.

§2º A Comissão tem como papel primordial zelar para que todos os princípios relativos à avaliação periódica de desempenho sejam seguidos, como:



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

- I – assegurar que o avaliado deve ter sempre conhecimento amplo e acesso irrestrito aos dados que compõem a sua avaliação de desempenho;
- II – assegurar que o avaliado deve ser informado como e quando será avaliado o seu desempenho;
- III – garantir que a avaliação do desempenho do empregado deve sempre ser executada na sua presença;
- IV – evitar que fatores de relacionamento e preconceitos pessoais interfiram no resultado da avaliação;
- V – agir com impessoalidade e respeito, na análise dos formulários de avaliação de desempenho.

Art. 17. O funcionamento, a regulamentação e a periodicidade da avaliação periódica de desempenho e seus critérios mais específicos serão regulamentados por Ato da Mesa, que deverá seguir os preceitos gerais constantes na presente resolução e na legislação federal/estadual/municipal pertinente.

CAPÍTULO VI

DA PRORROGAÇÃO DA LICENÇA MATERNIDADE E DA LICENÇA PATERNIDADE

Art. 18. Nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 11.770/2008, fica o Poder Legislativo autorizado a prorrogar:

- I - por 60 (sessenta) dias a duração da licença maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7º da Constituição Federal;
- II - por 15 (quinze) dias a duração da licença paternidade, nos termos desta Lei, além dos 5 (cinco) dias estabelecidos no § 1º do art. 10 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

§ 1º A prorrogação será garantida, na mesma proporção, à empregada e ao empregado público, efetivo ou comissionado, que adotarem ou obtiverem guarda judicial para adoção de criança.

§ 2º A prorrogação será garantida ao servidor/empregado público efetivo ou comissionado, desde que:

- I - requeira até o final do primeiro mês após o parto e será concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade.
- II - requeira no prazo de 2 (dois) dias úteis após o parto, referente à licença paternidade.

Art. 19. Durante o período de prorrogação da licença maternidade e da licença paternidade, os servidores terão direito à remuneração integral, nos mesmos moldes previstos na legislação federal.

§ 1º A servidora e o servidor não poderão exercer nenhuma atividade remunerada e a criança deverá ser mantida sob seus cuidados, não podendo, inclusive, ser mantida em creche ou organização similar.

§ 2º Em caso de descumprimento do disposto no parágrafo anterior, a servidora e o servidor perderão o direito à prorrogação da licença e a respectiva remuneração.



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O funcionamento da Câmara Municipal de Bariri é de segunda à sexta-feira, das 08h às 17h, com intervalo de duas horas.

Parágrafo único. A participação dos servidores/empregados nas audiências, sessões camarárias ordinárias, extraordinárias e solenes, será objeto de convocação prévia da presidência da Câmara por meio de comunicação interna.

Art. 21. Nenhum servidor/empregado público efetivo é obrigado a desempenhar atribuições que não sejam próprias de seu emprego, ficando expressamente vedado qualquer tipo de desvio de função.

Art. 22. Fica instituído o mês de janeiro de cada ano como data base para Revisão Geral Anual sem distinção de índices da remuneração e vencimentos, conforme Art. 37, inciso X, da CF/88.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução desta resolução serão atendidas com as dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 24. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Bariri, 04 de setembro de 2023.

O Presidente,

AIRTON LUIS PEGORARO

Registrado e publicado na secretaria da Câmara na mesma data.

Édson Camacho

Diretor Técnico Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL





CÂMARA MUNICIPAL DE BARIRI

ESTADO DE SAO PAULO

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO – COMPROVAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Nome:			
Matrícula:		Cargo/Emprego:	
Data de Admissão:	__ / __ / __		
Escolaridade:			

Participação em capacitação, treinamento e desenvolvimento profissional, seminários, ciclos de debate (c/ comprovantes)		
Título do evento	Instituição	Carga horária
	Carga Horária Total:	

Área de uso do departamento de pessoal	
O servidor público	() Apto () Inapto para o recebimento da progressão por merecimento
Observação:	

Data:	__ / __ / __
Assinatura:	

Progressão Aprovada ()

Progressão Não Aprovada ()

Presidente

SAEMBA - SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE BARIRI

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Encontra-se aberto no Serviço de Água e Esgoto do Município de Bariri SAEMBA, Autarquia Municipal, o seguinte processo licitatório Pregão Presencial nº 05/2023 (Edital nº 11/2023, Proc. Adm. 157/2023) tendo como objeto Contratação de empresas para fornecimento de combustíveis, destinado à frota de veículos e maquinários em geral, da Autarquia Municipal dos Serviços de Água e Esgoto do Município de Bariri, por um período de 3 (três) meses, conforme descrição contida no Termo de referência, Anexo I. A sessão de abertura dos envelopes será dia 29 de setembro de 2023, às 09:00 horas. O edital na íntegra, será fornecido aos interessados na Rua 7 de setembro, nº 1043 - Centro, Bariri/SP, ou através do site www.saemba.sp.gov.br. Eder Cassiola, Diretor Superintendente.

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARIRI**PAÇO MUNICIPAL “16 DE JUNHO”**

Telefone: (14) 3662-9200

Site Oficial: www.bariri.sp.gov.br

E-mail: comunicacao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

ASSESSORIA DE GABINETE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: gabinete@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE AÇÃO SOCIAL

Telefone: (14) 3662-8477

E-mail: social@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 705 - Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: administracao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: desenvolvimento@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

PROCURADORIA MUNICIPAL

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: juridico3@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Telefone: (14) 3662-7012

E-mail: educacao@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida XV de Novembro, 505 - Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

DIRETORIA DE FINANÇAS

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: financeiro@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 11:30h | 13:00h às 17:00h

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Telefone: (14) 3662-1183

E-mail: infra@bariri.sp.gov.br

Endereço: Avenida Claudionor Barbieri, 1780 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 11:00h | 13:00h às 17:30h

DIRETORIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE

Telefone: (14) 3662-9200

E-mail: obras@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 – Centro

Horário de Atendimento: 08:00h às 17:00h

DIRETORIA DE SAÚDE

Telefone: (14) 3662-9210

E-mail: saude@bariri.sp.gov.br

Endereço: Rua José Bonifácio, 189 – Centro

Horário de Atendimento: 07:00h às 17:00h

IMPrensa Oficial

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Bariri (Lei Nº 4.791/17) é uma publicação da Prefeitura de Bariri, produzida pelo setor de Imprensa.
Redação: Rua Francisco Munhoz Cegarra, 126 - Centro - Bariri - SP