



# Diário Oficial

## Eletrônico

### LARANJAL PAULISTA

Sexta-feira, 02 de fevereiro de 2024

Ano IV | Edição nº 497

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

## SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
Outros atos oficiais .....	8
<b>Licitações e Contratos</b> .....	9
Aviso de Licitação .....	9



# Diário Oficial Eletrônico

## LARANJAL PAULISTA

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****PORTARIA Nº 006/2024**  
**De 22 de janeiro de 2024**

Dispõe sobre instauração de Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho para fins de concessão de progressão salarial aos servidores públicos municipais.

Eu, ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, Estado de São Paulo, no uso regular de minhas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o quanto disposto na Lei Complementar Municipal nº 237, de 9 de março de 2.020, que estabelece o Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho dos servidores públicos no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o disposto no Parecer Jurídico nº 069/2024, da Procuradoria do Município, no bojo do Processo Administrativo nº 001/2024;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Instaurar Procedimento Administrativo de Avaliação de Desempenho dos Servidores Públicos, para fins de concessão de Progressão Salarial.

**Art. 2º** Nomear para compor a Comissão Processante os seguintes 3 (três) servidores públicos, de provimento efetivo:

- 1 – Vera Lucia Mariosi de Almeida Ventris (presidente);
- 2 – Ana Maria Lagoa Franco;
- 3 – Margarete Zaneti.

**§1º** A Comissão de Avaliação de Desempenho reunir-se-á para cumprir o processamento dos resultados das avaliações.

**§2º** As reuniões e as audiências da Comissão deverão ser registradas em ata.

**§3º** Cabe ao Presidente da comissão a designação do secretário, logo no início dos trabalhos, podendo tal designação recair em um dos membros da comissão ou de servidor estranho a esta.

**Art. 3º** Avaliação de Desempenho, que objetiva a eficiência do serviço público, é procedimento sistemático e contínuo, de natureza meritória, pelo qual todo servidor, empossado em cargo de caráter efetivo, será submetido para implicar:

- I** – na aquisição da estabilidade no serviço público, aos servidores em estágio probatório;
- II** – na progressão salarial, aos servidores estáveis.

**§1º** Progressão salarial é a elevação salarial, no importe de até 1,5% (um e meio por cento) decorrente de duas avaliações, observadas as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 237/2020.

**§2º** Para todos os servidores, que já recebem ou que venham receber esse título "progressão salarial", fica estabelecido o limite máximo de 40% (quarenta por cento) sobre o salário básico do respectivo cargo.

**Art. 4º** O período objeto desta avaliação será o ano civil de 2.023.

**Art. 5º** É considerado Estágio Probatório o período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual, o servidor nomeado para o emprego efetivo é avaliado.

**Art. 6º** O processamento da avaliação será desencadeado através de sistema integrado à folha de pagamento do setor de Recursos Humanos.

**Art. 7º** Nas avaliações de desempenho dos servidores subordinados ao controle de jornada, em estágio probatório e efetivados, serão considerados os seguintes critérios objetivos:

- I** – Assiduidade: avaliará o comparecimento regular ao trabalho, a observância do horário de trabalho e o cumprimento da respectiva carga horária;
- II** – Sanção administrativa.

**§1º** Na Avaliação de Desempenho, será considerada a somatória dos pontos negativos acumulados no período de um ano, considerando faltas injustificadas e penalidades resultantes de processo administrativo disciplinar, da seguinte forma:

- I** - Faltas injustificadas, de quatro ou mais, 30 pontos;
- II** - Penalidade disciplinar de advertência escrita, 15 pontos;
- III** - Penalidade disciplinar de suspensão, 30 pontos.

**§2º** Considerar-se-á insatisfatório o desempenho do servidor que obtiver trinta ou mais pontos negativos no total da avaliação no período de um ano.

**Art. 8º** Finda a avaliação de desempenho, tida como satisfatória, considerando exclusivamente os critérios objetivos estabelecidos neste artigo, a Comissão de Avaliação emitirá relatório conclusivo.

**Art. 9º** Terá direito à progressão salarial o servidor estável que obtiver o desempenho considerado "satisfatório" nas duas avaliações anuais imediatamente anteriores ao relatório conclusivo da Comissão de Avaliação.

**Art. 10** Finda a terceira avaliação anual do servidor em estágio probatório, a Comissão de Avaliação emitirá parecer conclusivo pela aquisição de estabilidade do servidor ou emitirá relatório à Procuradoria para que esta opine sobre o processamento do caso apresentado como "insatisfatório".

**Art. 11** No caso do processamento dos critérios objetivos resultar em desempenho insatisfatório, a Comissão de Avaliação notificará o servidor para que este, querendo apresente impugnação no prazo de 05 (cinco) dias.

**Art. 12** Na hipótese do servidor estável ou em estágio probatório que, em razão de faltas injustificadas, obter resultado avaliativo "insatisfatório" em duas avaliações, a Comissão de Avaliação deverá apresentar relatório e documentos do procedimento de avaliação à Procuradoria do Município.

**Parágrafo único.** Constatada pela Procuradoria do Município a regularidade dos atos dos procedimentos de avaliação de desempenho na forma prevista nesta Portaria, mediante parecer, arquivará em pasta própria ou encaminhará ao Prefeito com indicação de medida administrativa.

**Art. 13** A Avaliação de Desempenho para ocupantes de cargos, previstos em lei como de atribuições incompatíveis ao controle de jornada, penderá de prévio relatório, à Comissão de Avaliação, da chefia imediata do servidor.

**Art. 14** Os servidores pertencentes ao quadro de pessoal do poder Executivo Municipal que se encontrarem cedidos a outras entidades ou órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Avaliação sob os mesmos critérios previstos, ouvida a entidade ou órgão requisitante.



**Art. 15** Qualquer pontuação negativa, bem como os resultados insatisfatórios obtidos no processo de Avaliação de Desempenho serão registrados em documento assinado por todos os membros da Comissão de Avaliação e mantidos confidencialmente pelo Departamento de Recursos Humanos em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta, a qualquer tempo, pelo servidor, por suas respectivas chefias ou pelos órgãos de controle.

**Art. 16** O processamento da avaliação deverá ser concluído até 15 de fevereiro de 2.024.

**Art. 17** Na hipótese da folha de pagamento encontrar-se no limite prudencial de 51,30%, ou índice vigente, na forma dos artigos 21 a 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal, o pagamento de novas progressões ficará suspenso até que se adeque os percentuais.

**Art. 18** Eventuais despesas com a execução da presente Portaria correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Art. 19** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, 22 de janeiro de 2.024.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 007/2024**  
**De 29 de janeiro de 2024**

Dispõe sobre a nomeação de voluntários para compor a equipe de Proteção e Defesa Civil do Município de Laranjal Paulista.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JÚNIOR, Prefeito Municipal de Laranjal Paulista, SP, usando das atribuições e,

CONSIDERANDO o interesse público na efetividade do disposto na Lei Municipal nº 3.328 de 22 de fevereiro de 2021, que criou a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, no âmbito do Município de Laranjal Paulista – SP.

RESOLVE:

**Art. 1º** - Ficam nomeados, para executar a função de Proteção e Defesa Civil sob a Coordenadoria do servidor efetivo designado, os seguintes trabalhadores voluntários:

**EVALDO IOUNG**, inscrito no CPF sob o nº 875.\*\*\*.029-68;

**REGINALDO FERNANDES**, inscrito no CPF sob o nº 292.\*\*\*.338-12.

**Art. 2º** - Os voluntários nomeados, para o regular exercício, firmarão “Termo de Prestação de Trabalho Voluntário”, no qual constará que se trata de trabalho sem vínculo de emprego, gratuito e com prazo indeterminado.

**Art. 3º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, na forma da lei.

Prefeitura Municipal de Laranjal Paulista, 29 de janeiro de 2024.

ALCIDES DE MOURA CAMPOS JUNIOR  
Prefeito Municipal



**PORTARIA Nº 008/2024**  
**De 1º de fevereiro de 2024**

Dispõe sobre revogação de  
Portaria que especifica.

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

R E S O L V E:

**Art. 1º** Revogar, a partir de 1º de fevereiro de 2024, em seu inteiro teor, a Portaria nº 016/2022, de 02 de março de 2022, que concedia Função Gratificada a **DAISE CRISTINA de PAIVA**, servidora pública municipal, ocupante do cargo de provimento efetivo denominado **Diretora de Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino**, lotada na Secretaria de Ensino.

**Art. 2º** A presente Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 1º de fevereiro de 2024.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR  
Prefeito Municipal



## Outros atos oficiais

**EDITAL Nº 006/2024**  
**De 1º de fevereiro de 2024**

Solicitamos o comparecimento das seguintes pessoas abaixo citadas, ou de seu representante legal ao SETOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA para tratarem de assuntos referentes aos imóveis cujos cadastros municipais encontram-se discriminados, num prazo de 10 dias úteis, sob pena de, não se manifestando, seguirem-se os procedimentos normais pertinentes a cada caso, podendo haver aplicação de autuação (multa), visto que não houve êxito na entrega destas correspondências nos endereços citados, os quais constam no cadastro municipal de imóveis.

Após a publicação, o documento será considerado entregue, surtindo os efeitos legais.

NOTIFICAÇÃO	CADASTRO MUNICIPAL	PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL	ENDEREÇO PARA ENTREGA	CIDADE
7833/2024	51154500	Marcos Antonio da Silva	R Cyriaco Ferreira do Amaral, 1453	Laranjal Pta SP
7834/2024	50961500	Tais Ponce Boni	R Tiradentes, 355 - S. Benedito	Laranjal Pta SP
7838/2024	50950600	Adriana Cordeiro Cabobianco	R Dona Lídia, 22 - S. Roque	Laranjal Pta SP
7841/2024	51752000	Juliana dos Santos Carneiro	R dos Jasmins, 62-Jd 10 Outubro	Laranjal Pta SP

Prefeitura do Município de Laranjal Paulista, 01 de fevereiro de 2024.

ALCIDES de MOURA CAMPOS JUNIOR  
Prefeito Municipal

**Licitações e Contratos****Aviso de Licitação**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA**  
**Extrato de publicação**  
**PREGÃO ELETRÔNICO - 001/2024 Nº PROC. ADM.**  
**002/2024**

Extrato de licitação gerado automaticamente pelo sistema BLLCOMPRAS torna público para conhecimento dos interessados que o órgão MUNICÍPIO DE LARANJAL PAULISTA, de acordo com a regulamentação realizará PREGÃO ELETRÔNICO sendo conduzido pelo condutor CLAUDIA TEREZA PESSIN e tendo como autoridade ALCIDES DE MOURA CAMPOS JÚNIOR.

PUBLICAÇÃO: 02/02/2024 14:53

INÍCIO REC. PROPOSTA: 02/02/2024 15:00 FIM REC. PROPOSTA: 20/02/2024 08:59 INÍCIO DISPUTA: 20/02/2024 09:00

TIPO DE LANCE: MENOR LANCE TIPO ENCERRAMENTO: ABERTO EXCLUSIVO ME: NÃO

VALOR TOTAL DO PROCESSO: R\$ 2.114.850,0000

OBJETO DO PROCESSO: AQUISIÇÃO DE ETANOL HIDRATADO, GASOLINA, DIESEL S10, DIESEL S500 E ARLA 32 PARA O ABASTECIMENTO DA FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJAL PAULISTA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

Para demais informações contato via e-mail: [licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br](mailto:licitacao@laranjalpaulista.sp.gov.br), telefone: 1532838338 ou acesso pelo link: [https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgz%5DSaya9AIVQ0Jl2\\_XNi32HVOOI\\_bTRpQz%2FclijjXX7e0C99oGzbte6qV5FJ%2FSo2dj4bWaH8jWATIMhaWdApB52jPTFj9QTm266jtfjReH2I30%3D](https://bllcompras.com/Process/ProcessView?param1=%5Bgz%5DSaya9AIVQ0Jl2_XNi32HVOOI_bTRpQz%2FclijjXX7e0C99oGzbte6qV5FJ%2FSo2dj4bWaH8jWATIMhaWdApB52jPTFj9QTm266jtfjReH2I30%3D)

LARANJAL PAULISTA-SP - 02/02/2024

.....

# 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  
admsaudelaranj@laranjalpaulista.sp.gov.br

## **Serviços Públicos Municipais**

Rua Cherubino João Paulo, s/nº - Vila Campacci  
(15) 3283-1272  
servicospublicos@laranjalpaulista.sp.gov.br

## **Segurança Pública e Trânsito**

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**