



Diário Oficial

do Município da Estância Turística de

São Luiz do Paraitinga

PREFEITURA MUNICIPAL DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SÃO LUIZ DO PARAITINGA

Praça Dr. Oswaldo Cruz, 03 -
Centro. São Luiz do Paraitinga/SP
CEP: 12140-000
(12) 3671-7000
www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br

Quarta-feira, 16 de Agosto de 2023

Edição nº 165

SUMÁRIO

| | |
|--|-------|
| Prefeitura Municipal - Aviso de Licitação | 2 à 2 |
| Prefeitura Municipal - Decretos Municipais | 3 à 5 |
| Prefeitura Municipal - Portarias Municipais | 6 à 6 |

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é o órgão oficial para publicação e divulgação dos atos legislativos e dos atos administrativos editados pelo Poder Executivo.

ACERVO

As edições do Diário Oficial do Município da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://saoluizdoparaitinga.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga
CNPJ: 46.631.248/0001-51
Endereço: Praça Dr. Oswaldo Cruz, 03 - Centro. São Luiz do Paraitinga/SP
Telefone: (12) 3671-7000

Câmara Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga
CNPJ: 01.208.243/0001-82
Endereço: Rua do Carvalho, 285 - Benfica, São Luiz do Paraitinga/SP
Telefone: (12) 3671-1699

Em conformidade com a Lei Municipal nº. 2.180, de 8 de março de 2022 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 43, de 7 de abril de 2022.

Prefeitura Municipal - Aviso de Licitação

São Luiz do Paraitinga - Edição nº 165, 16 de Agosto de 2023

Aviso de licitação.

A P.M. de S.L. do Paraitinga torna pública a abertura de licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 058/2023, Edital nº 083/2023, Proc. Adm. N° 089/2023.

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MEDICAMENTOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS DO EDITAL.

Início da disputa: 29/08/2023 às 09h00.

Local da realização no sistema eletrônico de contratações denominado SCPI – PORTAL DE COMPRAS – PREGÃO ELETRÔNICO - FIORILLI,
<http://177.124.9.225:8079/comprasedital/> Edital na íntegra poderá ser consultado ou baixado gratuitamente no site: www.saoluizdoparaitinga.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal - Decretos Municipais

São Luiz do Paraitinga - Edição nº 165, 16 de Agosto de 2023

Decreto Municipal nº 84, de 15 de agosto de 2023.

“Dispõe sobre a regulamentação do art. 13 da Lei Municipal nº 1.710, de 9 de dezembro de 2014 – que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso do Município de São Luiz do Paraitinga”.

A PREFEITA MUNICIPAL da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 69, inciso III, VII e XXII da Lei Orgânica do Município, bem como em reverência a forma do ato preconizada no art. 74, inc. I, alínea n;

Decreta:

Art. 1º - O Fundo Municipal dos Direitos do Idoso será gerido pela Diretoria de Promoção e Desenvolvimento Social, órgão da administração pública municipal, através de seu Diretor Municipal e/ou Prefeito Municipal, em conjunto com o Tesoureiro e/ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária do Município, sob a orientação do Conselho Municipal do Idoso de São Luiz do Paraitinga.

Parágrafo único: A gestão financeira será exercida pelo prefeito Municipal em conjunto com o tesoureiro e ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária. Na ausência do Prefeito Municipal a gestão será exercida pelo Diretor Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social em conjunto com o tesoureiro e ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária

Art. 2º - São atribuições do Diretor Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social:

I - Gerir o Fundo Municipal dos Direitos do Idoso;

II - Estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;

III - Assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FMDI, juntamente com o responsável pela Tesouraria e/ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária do Município, quando for o caso;

IV – Assinar digitalmente as transferências financeiras e ordens bancárias, juntamente com o responsável pela Tesouraria e/ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária, quando for o caso;

V- Firmar convênios e outras avenças, referentes a recursos que serão administrados pelo FMDI;

VI - Responder perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos de controle pela gestão do órgão, quando for o caso;

Art. 3º - São atribuições do Tesoureiro e/ou Diretor Municipal de Finanças e Gestão Tributária:

I – Assinar cheques, ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FMDI, juntamente com o responsável Diretor Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social do Município, quando for o caso

II - Preparar as demonstrações da receita e despesas a serem aprovadas pelos Conselhos;

III – Manter, com coordenação com o setor competente da Prefeitura Municipal, os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas;

IV – Fornecer ao Presidente do Conselho Municipal do Idoso:

a) - Anualmente, os inventários de bens materiais, móveis e imóveis, destacando os bens adquiridos no exercício;

b) - Anualmente, o balancete e relatórios referentes ao Fundo;

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, aos 15 de agosto de 2023.

Ana Lúcia Bilard Sicherle

Prefeita Municipal

Decreto Municipal nº 85, de 15 de agosto de 2023.

“Dispõe sobre a regulamentação da Junta Administrativa de Recursos de Infração (JARI) e da outras providências”

A Prefeita Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais.

CONSIDERANDO as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARIs), de que trata o art. 16, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Código de Trânsito Brasileiro;

CONSIDERANDO as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARIs), de que trata a Lei Municipal nº 936 de 11 de junho de 2001;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 977 de 22 de outubro de 2001, que estabelece outra redação para o art. 4º da Lei nº 936 de 11 de junho de 2001;

CONSIDERANDO as Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARIs), de que trata a Lei Municipal nº 1024 de 04 de junho de 2002;

Decreta:

Capítulo I- Da Instituição

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI, integrante do presente Decreto.

Art. 2º Quando for necessário poderá ser criada mais de uma JARI, por proposta do Órgão Executivo de Trânsito do Município.

Capítulo II- Da Competência

Art. 3º Cabe a JARI, nos termos do art. 17, c.c. art. 12 da Lei nº 9.503, de 1997:

I - Julgar os recursos interpostos pelos infratores;

II - Solicitar ao órgão executivo rodoviário informações complementares relativas aos recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida;

III - encaminhar ao órgão executivo rodoviário informações sobre problemas observados nas autuações e apontados em recursos, e que se repitam sistematicamente;

IV - Formular seu regimento interno, segundo as diretrizes do Conselho Nacional de Trânsito, e encaminhá-lo ao órgão competente para fins de conhecimento e registro.

Capítulo III- Da Composição da Jari

Art. 4º A JARI será constituída por Decreto do Poder Executivo, composta de 3 (três) membros titulares e 3 (três) suplentes, a saber:

I – Indicados pela Prefeita Municipal de São Luiz do Paraitinga;

Mateus Coli; CPF: 093.xxx.xxx-50 (Presidente da JARI)

Claudemir Aparecido de Almeida; CPF: 331.xxx-xxx-41 (suplente)

II – Indicados pelo Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)- Subseção de São Luiz do Paraitinga-SP;

Laura Prudente de Toledo; CPF: 346.xxx.xxx-42; OAB/SP:432.116 (Titular)

Fernanda de Souza Ferreira; CPF: 353.xxx.xxx-47; OAB/SP:458.162 (Suplente)

III – Indicados pelo Diretor do departamento de Mobilidade Urbana- DEMURB

Rodrigo Domingos Andrade da Silva de Oliveira; CPF: 329.xxx.xxx-43 (Titular)

Fernando Gonçalves Ramos; CPF: 246.xxx.xxx-50 (Suplente)

§ 1º Cada membro da JARI será substituído, em seus impedimentos, pelo respectivo suplente, cuja designação obedecerá ao exigido para os membros titulares.

§ 2º A escolha do Presidente e seu suplente, os quais deverão ter conhecimento na área de trânsito, com, no mínimo, nível médio, não poderá recair sobre servidor com cargo ou função vinculado ao órgão executivo rodoviário.

§ 3º O Representante referido no inciso II deste artigo e seu suplente serão indicados pela sua chefia, dentre seus servidores.

Art. 5º O mandato dos membros da JARI será de 1 (um) ano.

Art. 6º Não poderão integrar a JARI:

I - Pessoas que estejam sendo processadas administrativa, civil e criminalmente e os condenados por sentença passada em julgado;

II - Pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com autoescolas ou despachantes;

III - agentes de fiscalização e do policiamento de trânsito.

Capítulo IV- Das atribuições dos membros da Jari

Art. 7º Compete ao Presidente da JARI:

I - Convocar, presidir, suspender e encerrar reuniões;

II - Convocar os suplentes para eventuais substituições dos titulares;

III - resolver questões de ordem, apurar vetos e consignar, por escrito, no processo o resultado do julgamento;

IV - Comunicar às autoridades de trânsito os julgamentos proferidos nos recursos;

V - Dar efeito suspensivo ao recurso, na forma da Lei e deste Regimento, quando for o caso;

- VI - Encaminhar as solicitações e informações ao órgão executivo de trânsito previstas no art. 3º, incisos II e III, deste Regimento;
- VII - assinar os livros de atas de reuniões;
- VIII - apresentar ao órgão executivo de trânsito, semestralmente, estatísticas dos julgamentos e, anualmente, relatórios das atividades da JARI;
- IX - Fazer constar em atas as justificativas de suas ausências as reuniões, bem como as dos demais membros;
- X - Comunicar aos órgãos a que pertencem os servidores colocados à disposição da JARI, as irregularidades observadas no que se refere aos seus deveres, proibições e responsabilidades.
- Art. 8º Compete aos membros da JARI:
- I - Comparecer as sessões de julgamento e as reuniões convocadas pelo Presidente da JARI ou, quando for o caso, pelo responsável pela coordenação de JARIs;
- II - Relatar, por escrito, matéria que lhe for distribuída, fundamentando o voto;
- III - discutir a matéria apresentada pelos demais relatores, justificando o voto quando for vencido;
- IV - Solicitar reuniões extraordinárias da JARI, para apreciação de assunto relevante, bem como apresentar sugestões objetivando a boa ordem dos julgamentos e o correto procedimento dos recursos;
- V - Solicitar informações às partes sobre matéria pendente de julgamento, quando for o caso.
- Capítulo V- Da coordenação de Jari
- Art. 9º Sempre que estiverem funcionando duas ou mais JARIs junto ao órgão executivo de trânsito, este atribuirá, anualmente, a um dos Presidentes a responsabilidade pela coordenação dessas Juntas, cabendo-lhe, em especial:
- I - Supervisionar a distribuição dos recursos de cada JARI;
- II - Presidir as reuniões dos membros das JARIs, para as manifestações coletivas, troca de informações sobre julgamento, exame de matéria de interesse comum, debates sobre legislação, uniformização de procedimentos e tudo o mais que deva ser examinado coletivamente;
- III - Encaminhar para o órgão executivo de trânsito as reivindicações e sugestões aprovadas nas reuniões;
- IV - Divulgar para os membros das JARIs as deliberações e demais atos dos órgãos superiores de trânsito, bem como as normas expedidas pelo órgão executivo de trânsito e executivo rodoviário, de interesse comum.
- Art. 10. O responsável pela coordenação das JARIs será substituído, em suas ausências ou impedimentos, pelo presidente da 1ª JARI e, na falta deste, pelo da 2ª.
- Capítulo VI- Das Reuniões
- Art. 11. As deliberações serão tomadas com a presença dos 3 (três) membros da JARI, cabendo a cada titular ou ao seu suplente, quando convocado, um voto.
- Parágrafo Único - Mesmo sem número para deliberação será registrada a presença dos que comparecerem.
- Art. 12. Os resultados dos julgamentos dos recursos serão obtidos por maioria de votos.
- Art. 13. As reuniões obedecerão a seguinte ordem:
- I - Abertura;
- II - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- III - apreciação dos recursos preparados;
- IV - Apresentação de sugestões ou proposições sobre assuntos relacionados com a JARI;
- V - Encerramento.
- Art. 14. Os recursos apresentados a JARI serão distribuídos alternadamente e aos seus 3 (três) membros como relatores.
- Art. 15. Nos casos em que estiverem funcionando duas ou mais JARIs, os recursos serão obrigatoriamente distribuídos a cada Junta mediante sorteio presidido pelo responsável pela coordenação dessas JARIs ou por seu substituto, ou mediante programação de computador.
- Parágrafo Único - Após a distribuição, cada membro da JARI alternadamente receberá os recursos para proferir o voto de relator.
- Art. 16. Os recursos serão julgados em ordem cronológica de ingresso na JARI, assegurada a preferência.
- I - Aos que versarem sobre apreensão ou cassação de documento de habilitação, bem como apreensão de veículo;
- II - Aos que versarem sobre infração praticada por condutor de veículo cujo licenciamento está vencido, ou a vencer, no mês ou no mês seguinte.
- Art. 17. O julgamento será público, não sendo admitida a sustentação oral do recurso em julgamento.
- Capítulo VII – Do Pró Labore
- Art.18. Os membros da Jari do órgão Executivo receberão a título de “Pró Labore”, valor equivalente a 17% (dezesete por cento) do piso salarial da Prefeitura Municipal, até duas sessões mensais a que comparecerem.
- Capítulo IX- Dos Recursos
- Art. 19. O recurso será interposto perante a autoridade recorrida, mediante petição protocolada, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua notificação por via postal ou do conhecimento do ato, por qualquer modo, pelo infrator.
- Art. 20. O recurso não terá efeito suspensivo, salvo nos casos previstos no § 3º do art. 285, do Código de Trânsito Brasileiro.
- Art. 21. A cada penalidade caberá, isoladamente, um recurso cuja petição deverá conter:
- I - Qualificação do recorrente, endereço completo e quando for possível, o telefone;
- II - Dados referentes à penalidade, constantes da notificação ou do documento fornecido pela repartição de trânsito;
- III - características do veículo, extraídas do Certificado de Registro (CRV) e do Auto de Infração de Trânsito (AIT), se este for entregue no ato da sua lavratura ou da notificação remetida pela repartição ao infrator;
- IV - Exposição dos fatos e fundamentos do pedido;
- V - Documentos que comprovem o alegado ou que possam esclarecer o julgamento do recurso.
- Art. 22. A apresentação de recurso dar-se-á junto à Secretaria da JARI.
- § 1º Os recursos encaminhados por via postal deverão ser com aviso de recepção.
- § 2º A remessa pelo Correio, mediante porte simples, não assegurará ao interessado direito de conhecimento do recurso.
- Art. 23. Recebido o recurso o órgão deverá:
- I - Examinar se os documentos mencionados na petição estão efetivamente juntados, certificando nos casos contrários;
- II - Verificar se o destinatário da petição é a autoridade recorrida;
- III - observar se a petição se refere a uma única penalidade;
- IV - Fornecer ao interessado protocolo de apresentação do recurso, exceto no caso de remessa postal ou telegráfica, cujo comprovante será o carimbo da repartição do Correio;
- V - Autuar o recurso e encaminhá-lo à JARI no prazo máximo de 10 (dez) dias do seu recebimento, ficando responsável pelo atraso, face ao disposto no art. 285, § 2º, do Código de Trânsito Brasileiro.
- Art. 24. Das decisões da JARI caberá recurso para o CETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de publicação ou da notificação da decisão.
- § 1º O recurso de que trata este artigo será interposto:
- I - Pelo responsável pela infração, no caso de não provimento pela JARI;
- II - Pela autoridade que impôs a penalidade no caso de provimento pela JARI.
- § 2º No caso de penalidade de multa, o recurso interposto, nos termos deste artigo, pelo responsável pela infração, somente será admitido comprovado o recolhimento do seu valor.
- § 3º A apreciação do recurso previsto no "caput" encerra a instância administrativa de julgamento de infrações e penalidades,
- Art. 25. O recurso para o CETRAN será recebido e protocolado pelo Secretário da JARI que proferiu a decisão, observado o seguinte:
- I - se o destinatário do recurso é o CETRAN;
- II - se os documentos mencionados pelo recorrente foram efetivamente juntados, assinalando-se as irregularidades.
- Art. 26. O Presidente da JARI juntará o recurso e os documentos que instruírem ao processo original e o remeterá ao CETRAN, devidamente instruído, no prazo de 10 (dez) dias e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.
- Capítulo X- Das Disposições Finais
- Art. 27. O órgão executivo rodoviário deverá dar as JARIs todas as informações necessárias ao julgamento dos recursos, permitindo aos seus membros, se for o caso, consultar registros e arquivos relacionados com o seu objeto.
- Art. 28. O depósito prévio das multas obedecerão às normas fixadas pela Fazenda Pública, ficando assegurada a sua pronta devolução no caso de provimento do recurso, de preferência mediante crédito em conta bancária indicada pelo recorrente.
- Art. 29. Mediante prévio entendimento com o Presidente ou com o responsável pela coordenação de JARIs, poderão ser colocados à disposição do órgão julgador servidores públicos para fim determinado e com prazo certo.
- Parágrafo Único - O retorno do servidor, antes do prazo, para repartição de origem, poderá ocorrer por interesse público ou por conveniência da Administração, sempre

mediante prévio entendimento para não haver solução de continuidade dos serviços de apoio administrativo.

Art. 30. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo órgão executivo de trânsito do Município.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, aos 15 de agosto de 2023.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Ana Lucia Bialrd Sicherle

Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal - Portarias Municipais

São Luiz do Paraitinga - Edição nº 165, 16 de Agosto de 2023

Portaria Municipal nº. 175, de 15 de agosto de 2023.

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão de acompanhamento do Concurso Público, para provimento de empregos públicos e formação de cadastro de reserva, da Administração Municipal de São Luiz do Paraitinga – SP.”

ANA LÚCIA BILARD SICHERLE, Prefeita Municipal de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, determinando que a investidura em cargo público seja precedida de aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;

CONSIDERANDO a existência, no quadro da administração, de vagas a serem preenchidas, gradualmente, de acordo com a necessidade de serviço e respeitados os índices com gasto de pessoal inscritos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública, o disposto na Lei Orgânica do Município, na Lei 1828/17 e, por fim, nas leis que regem o plano de carreira e remuneração para os integrantes do quadro do magistério municipal;

Resolve:

Artigo 1º - Fica nomeada a Comissão de acompanhamento do concurso público, para provimento de empregos públicos e formação de cadastro de reserva, da Administração Municipal de São Luiz do Paraitinga – SP, composta pelos seguintes membros:

Presidente: Rudney Israel Santos Dias, Diretor Municipal de Administração e Governança;

Membro: Marilise Perrenoud Ferreira Americano, Diretor de Escola;

Membro: Selma Monteiro Chueco, Diretor de Escola,

Membro: Dyego Fernandes Barbosa, Procurador Municipal.

Artigo 2º - O concurso será regido pelas disposições do edital, cabendo a Comissão nomeada por esta portaria decidir sobre os casos eventualmente omissos.

Artigo 3º - A comissão poderá solicitar as demais Diretorias Municipais apoio para a execução dos trabalhos.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de São Luiz do Paraitinga, em 15 de agosto de 2023.

Ana Lucia Bilard Sicherle

Prefeita Municipal

Portaria Municipal nº. 176, de 15 de agosto de 2023.

“Dispõe sobre a nomeação de Gestor do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso”.

A Prefeita Municipal da Estância Turística de São Luiz do Paraitinga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto Municipal nº 84, de 15 de agosto de 2023, que Dispõe sobre a regulamentação do art. 13 da Lei Municipal nº 1.710, de 9 de dezembro de 2014 – que dispõe sobre a criação do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso do Município de São Luiz do Paraitinga,

Resolve:

Art. 1º - Nomear o senhor Diego Luiz da Silva Pereira - Diretor Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, brasileiro (a), portador (a) da Cédula de Identidade RG nº 46.xxx.xxx-1 SSP/SP e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 320.xxx.xxx-77, como Gestor do Fundo Municipal dos Direitos do Idoso de São Luiz do Paraitinga.

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

Registre-se e publique-se.

São Luiz do Paraitinga, 15 de agosto de 2023.

Ana Lucia Bilard Sicherle

Prefeita Municipal