



JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

SUMÁRIO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Edital de Notificação dos Moradores do Bairro Araçatuba

Decreto nº 2058/2021

Decreto nº 2059/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - SEGUNDA PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL

EXPEDIENTE

1 O Diário Oficial do Município de Quadra, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

2

3

4

5

6

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Quadra poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: diario.quadra.sp.gov.br. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Quadra

CNPJ: 01.612.145/0001-06

Endereço: Rua José Carlos Silveira, 36

Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Câmara Municipal de Quadra

CNPJ: 01.612.149/0001-94

Endereço: Rua João Antônio Lobo, 622

Telefone: (15) 3253-1104



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS

Em conformidade com o art. 39, parágrafo 6º da Constituição Federal, a Prefeitura Municipal de Quadra divulga os valores dos subsídios e das remunerações dos cargos e empregos públicos, do quadro de pessoal, referente ao ano de 2021.

N.º	CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS	REMUNERAÇÃO
01	Prefeito.	R\$ 10.000,00
02	Médico – ESF - CLT.	R\$ 10.534,92
03	Vice-Prefeito	R\$ 5.000,00
04	Secretário de Educação, Secretário da Cultura, Esportes, Turismo e Lazer, Secretário de Saúde, Secretário de Planejamento e Gestão Administrativa, Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Secretário da Agricultura e do Meio Ambiente, Secretário do Trabalho e Desenvolvimento Social.	R\$ 4.500,00
05	Assessor de Governo e Assuntos Políticos -Comissão, Assessor de Gabinete - Comissão, Advogado - CLT.	R\$ 4.978,72
06	Assessor de Planejamento de Obras e Serviços Públicos - Comissão	R\$ 4.114,64
07	Assistente Social - CLT, Contador-CLT, Dentista – ESF - CLT, Engenheiro Agrônomo - CLT, Enfermeiro - CLT, Médico Ginecologista - CLT, Médico Clínico Geral - CLT, Médico Pediatra - CLT, Procurador Jurídico - CLT, Psicólogo – CRAS – CLT, Assistente Social da Educação – CLT, Psicólogo da Educação – CLT, Psicopedagogo - CLT.	R\$ 3.400,53
08	Cmte. GCM. - Comissão, Diretor de Departamento Municipal de Gestão e Planejamento - Comissão, Diretor Municipal de Saúde e Saneamento - Comissão, Diretor Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - Comissão, Diretor de Estradas Municipais - Comissão, Diretor de Obras e Serviços Urbanos – Comissão, Diretor de Assistência e Desenvolvimento Social - Comissão.	R\$ 2.989,09
09	Contador - Estatutário, Tesoureiro – Estatutário, Tesoureiro – CLT	R\$ 2.746,41
10	Analista de Recursos Humanos - CLT, Cirurgião Dentista - CLT, Farmacêutico - CLT, Fisioterapeuta - CLT, Fonoaudiólogo - CLT, Médico Veterinário -CLT, Psicólogo - CLT	R\$ 2.424,06
11	Assistente de Diretor de Departamento - Comissão	R\$ 2.326,64



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

12	Assessor de Comunicação - Comissão	R\$ 2.145,58
13	Coordenador do Centro de Referência e Assistência Social (CRAS) - CLT, Fiscal Ambiental - CLT Mecânico - CLT	R\$ 2.061,46
14	Nutricionista - CLT, Técnico de Raio-X - CLT,	R\$ 1.981,33
15	Técnico de Informática - CLT	R\$ 1.905,03
16	Assistente Administrativo - Estatutário, Assistente Contábil - Estatutário.	R\$ 1.832,35
17	Sub - Cmte. GCM – Comissão, Assistente Educacional - Comissão.	R\$ 1.579,92
18	Oficial de Escola - CLT, Técnico de Contabilidade -Estatutário.	R\$ 1.517,72
19	Técnico de Enfermagem - CLT, Técnico de Enfermagem para SAMU - CLT.	R\$ 1.463,48
20	Auxiliar de Enfermagem - CLT, Auxiliar de Enfermagem - Estatutário, Assessor de Diretor de Departamento - Comissão, Auxiliar de Serviços Gerais - CLT, Carpinteiro - CLT, Operador de Máquinas - CLT, Operador de Máquinas - Estatutário, Pedreiro - CLT, Pintor - CLT, Secretário de Escola - CLT, Tratorista - CLT	R\$ 1.411,84
21	Agente Comunitário de Saúde - CLT, Agente de Endemias - CLT.	R\$ 1.362,64
22	GCM 1º Classe - CLT, Recepcionista - CLT.	R\$ 1.315,84
23	Auxiliar de Contabilidade - Estatutário, Condutor de Veículos de Urgência para SAMU - CLT, Encarregado do Transporte Escolar - CLT, Escriturário - Estatutário, Técnico Ambiental - CLT.	R\$ 1.271,21
24	Eletricista - CLT, Instrutor de Esportes - CLT, Motorista - CLT, Motorista - Estatutário.	R\$ 1.188,22
25	Agente de Saúde – CLT, Agente de Saúde - Estatutário, Auxiliar Administrativo - CLT, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - CLT, Auxiliar de Farmácia - CLT, Assistente de Saúde Bucal - CLT, GCM 2º Classe - CLT, Inspetor de Alunos - Estatutário, Inspetor de Alunos - CLT, Técnico Agrícola - CLT.	R\$ 1.149,70
26	Auxiliar de Escritório – CLT, Auxiliar de Escritório - Estatutário, Fiscal-Estatutário, Monitor Escolar - CLT, Merendeira - Estatutário, Merendeira - CLT.	R\$ 1.078,02
27	Agente de Apoio Operacional - CLT, Ajudante Geral - CLT, Braçal - CLT, Braçal - Estatutário, GCM 3º Classe - CLT, Servente - Estatutário, Servente de Pedreiro - CLT, Vigia – Estatutário, Vigia - CLT.	R\$ 1.062,92





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

28	PEB I e Professor de Educação Infantil - com Doutorado, PEB II – com Doutorado.	R\$ 21,94 H.A.
29	PEB I e Professor de Educação Infantil com Mestrado, PEB II – com Mestrado.	R\$ 19,08 H.A.
30	PEB I e Professor de Educação Infantil – com Especialização, PEB II – com Especialização.	R\$ 17,33 H. A.
31	PEB I e Professor de Educação Infantil – com Graduação. PEB II – com Graduação	R\$ 16,51 H.A.
32	PEB I e Professor de Educação Infantil – com Ensino Médio.	R\$ 15,01 H.A.
33	Professor Auxiliar – com Pós Graduação.	R\$ 14,70 H.A.
34	Professor Auxiliar – com Graduação.	R\$ 13,98 H.A.
35	Professor Auxiliar – com Ensino Médio.	R\$ 12,72 H.A.

Quadra/SP, 16 de dezembro de 2021.

Lheonides de Oliveira Andrade

Prefeita Municipal

Michel Antonio Vieira

Analista de Recursos Humanos





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Edital de Notificação dos Moradores do Bairro Araçatuba

OFICIAL DE REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOA JURÍDICA DA COMARCA DE TATUÍ-SP

Rua Coronel Aureliano de Camargo, n° 566, CEP: 18.270-170. Fone (015) 3305-9090 - TATUÍ (SP)

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Oficial de Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Tatuí(SP), no uso de suas atribuições, em vista do que dispõe o art. 20, § 1º, da Lei n° 13.465/2017, faz público que a **Prefeitura Municipal de Quadra(SP)** realizou **DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA**, para fins de **REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DO NÚCLEO HABITACIONAL JARDIM SÃO PEDRO**, da área situada no bairro Araçatuba ou Aleluia, com as seguintes características:

Terreno, estrada Municipal Marcelino Vieira de Camargo, bairro Araçatuba ou Aleluia, Município de Quadra(SP).
Marco inicial: vértice 28 (coordenadas N(Y)=7.426.728,72m e E(X)=802.163,66m), situado em ponto comum da estrada Municipal Marcelino Vieira de Camargo; do imóvel da matrícula n° 65.955, e do imóvel em questão. **Vértices (coordenadas), azimutes e distâncias**, respectivos: 28-29 (N(Y)=7.426.769,11m e E(X)=802.179,92m), 21°55'43", 43,54m; 29-66 (N(Y)=7.426.799,34m e E(X)=802.192,09m), 21°55'43", 32,59m; 66-67 (N(Y)=7.426.823,14m e E(X)=802.178,73m), 330°41'33", 27,29m; 67-68 (N(Y)=7.426.826,54m e E(X)=802.174,41m), 308°12'15", 5,50m; 68-69 (N(Y)=7.426.883,79m e E(X)=802.182,89m), 8°25'32", 57,87m; 69-70 (N(Y)=7.426.915,02m e E(X)=802.187,52m), 8°25'59", 31,57m; 70-71 (N(Y)=7.427.058,63m e E(X)=802.208,58m), 8°20'34", 145,15m; 71-72 (N(Y)=7.427.106,35m e E(X)=802.215,88m), 8°41'51", 48,28m; 72-73 (N(Y)=7.427.141,44m e E(X)=802.221,09m), 8°26'43", 35,47m; 73-10 (N(Y)=7.427.071,56m e E(X)=802.488,09m), 104°40'00", 275,99m; 10-11 (N(Y)=7.427.046,96m e E(X)=802.582,06m), 104°40'12", 97,14m; 11-12 (N(Y)=7.427.036,14m e E(X)=802.623,42m), 104°39'37", 42,75m; 12-13 (N(Y)=7.427.203,94m e E(X)=802.681,59m), 19°07'10", 177,60m; 13-14 (N(Y)=7.427.230,45m e E(X)=802.689,81m), 17°13'38", 27,76m; 14-15 (N(Y)=7.427.199,96m e E(X)=802.761,19m), 113°07'47", 77,62m; 15-00 (N(Y)=7.426.866,73m e E(X)=802.713,92m), 118°04'26", 336,57m; 00-00A (N(Y)=7.426.869,65m e E(X)=802.727,33m), 77°42'57", 13,72m; 00A-00B (N(Y)=7.426.849,92m e E(X)=802.724,58m), 187°56'05", 19,92m; 00B-18 (N(Y)=7.426.852,47m e E(X)=802.717,43m), 289°37'42", 7,59m; 18-19 (N(Y)=7.426.833,28m e E(X)=802.713,62m), 191°13'46", 19,56m; 19-20 (N(Y)=7.426.741,12m e E(X)=802.700,09m), 188°21'07", 93,15m; 20-21 (N(Y)=7.426.628,32m e E(X)=802.683,53m), 188°21'07", 114,01m; 21-22 (N(Y)=7.426.658,15m e E(X)=802.579,00m), 285°55'38", 108,70m; 22-23 (N(Y)=7.426.707,26m e E(X)=802.585,83m), 7°55'04", 49,58m; 23-24 (N(Y)=7.426.734,37m e E(X)=802.441,92m), 280°40'06", 146,44m; 24-25 (N(Y)=7.426.744,14m e E(X)=802.385,39m), 279°48'20", 57,37m; 25-26 (N(Y)=7.426.701,89m e E(X)=802.383,45m), 182°37'44", 42,29m; 26-27 (N(Y)=7.426.715,87m e E(X)=802.268,91m), 276°57'31", 115,39m; 27-28 (N(Y)=7.426.728,72m e E(X)=802.163,66m), 276°57'39", 106,03m. **Confrontantes:** 28-68, estrada Municipal Marcelino Vieira de Camargo; 68-73, área remanescente do imóvel da matrícula n° 788; 73-14, imóvel da matrícula n° 12.933; 14-15, imóvel das matrículas n°s 20.994 e 21.500; 15-20, imóvel da matrícula n° 31.190; 20-22, imóvel da matrícula n° 48.452; 22-28, imóvel da matrícula n° 65.955. **Área:** 215.656,482m²; **perímetro** de 2.356,44m.

Dessa forma, ficam **NOTIFICADOS** eventuais interessados, a apresentar, perante este Oficial de Registro de Imóveis, no endereço acima, nos dias úteis, das 09h00 às 16h00, **IMPUGNAÇÃO** à referida **DEMARCAÇÃO**, conforme lhes faculta o § 1º, do art. 20, da Lei n° 13.465/2017.

A ausência de impugnação implicará a perda de eventual direito de titularização sobre o imóvel.

Informamos que, decorrido o prazo legal, de **30 (trinta) dias**, sem impugnação, será averbada na matrícula a demarcação, e posteriormente procedido o parcelamento do solo.

Tatuí (SP), 10 de dezembro de 2021

José Henrique Ferreira Xavier
Oficial



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Decreto nº 2058/2021

DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021

“Regulamenta a estrutura, organização e funcionamento da Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Quadra e dá outras providências.”

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE, Prefeita Municipal de Quadra, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

Considerando que a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal é parte integrante da estrutura do Gabinete do Prefeito, estando o Ouvidor Geral subordinado direta e indiretamente à Prefeita Municipal;

Considerando a necessidade da proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de Quadra;

Considerando a necessidade de regulamentar os procedimentos de serviços de recebimento, cadastro, controle, encaminhamento e respostas das demandas da sociedade submetidas à Ouvidoria da Guarda Civil Municipal de Quadra, no âmbito do Poder Executivo,

DECRETA

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Ouvidoria da Guarda Civil Municipal, criada pela Lei nº 800, de 08 de Novembro de 2021, integrante da Controladoria Geral do Município, pertencente a estrutura do Gabinete do Prefeito, no âmbito do Poder Executivo Municipal, define as áreas de sua atuação e estabelece a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

Parágrafo único. O direito do usuário ao controle adequado dos serviços públicos prestados pela GCM de Quadra que será assegurado por meio da Ouvidoria.

Capítulo II DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º A Ouvidoria, além dos princípios constitucionais da administração pública, das atribuições elencadas no Art. 50 da Lei Municipal nº 800 de 08 de Novembro de 2021, reger-se-á também por:

1. - independência e autonomia para o exercício de suas atribuições sem qualquer ingerência, inclusive político-partidária, visando garantir os direitos do usuário do serviço público;
2. - transparência na prestação de informações de forma a garantir a exata compreensão do usuário sobre as repercussões e abrangência do serviço público;
3. - confidencialidade para a proteção da informação de modo a assegurar a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem do usuário;
4. - imparcialidade e isenção necessárias para compreender, analisar e buscar soluções para as manifestações, bem como formular críticas e recomendações;
5. - acolhimento e acessibilidade, assegurando o atendimento respeitoso e a preservação da dignidade humana.

Art. 3º A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal, a qual incumbe acolher, processar e encaminhar a Guarda Municipal, e responder questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências da população ou de entidades, relativas a prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, conforme o inciso I, do § 3º, do artigo 37, da Constituição da República.

SEÇÃO I

DAS GARANTIAS DA OUVIDORIA



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Art. 4º Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria:

1. - ter livre acesso a todos os setores do órgão ou da entidade onde atua;
2. - solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atua;
1. - participar de reuniões e eventos em órgãos ou entidades relacionados à sua área de atuação e segmento de ouvidorias;
2. - formar comitês para apurar a opinião dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º A Ouvidoria deve colocar à disposição dos usuários dos serviços públicos os meios e acessos necessários para atendimento, preferencialmente, eletrônico, telefônico, pessoal e por correspondência.

§ 2º Os órgãos e as unidades a que se refere este Decreto atenderão prioritariamente o que for solicitado pela Ouvidoria, instruindo, sempre que possível, com documentos e observando rigorosamente os prazos estabelecidos.

SEÇÃO II

DOS USUÁRIOS DA OUVIDORIA

Art. 5º Usuário é todo aquele que utiliza ou que seja direta ou indiretamente interessado pelos serviços do órgão ou entidade no qual atua a Ouvidoria, classificando-se em:

1. - usuários internos: servidores do órgão ou entidade em que atua a Ouvidoria;
2. - usuários externos: cidadãos interessados nos serviços dos órgãos ou entidades em que atuam as Ouvidorias.

SEÇÃO III

DAS GARANTIAS DO OUVIDOR

Art. 6 O Ouvidor deverá se reportar diretamente ao Prefeito do Município e atuar em parceria com os Secretários Municipais e representantes das entidades integrantes da Administração Indireta a fim de promover a qualidade do serviço, a busca da eficiência e da austeridade administrativa, no limite das garantias contidas neste Decreto.

§ 1º Ao Ouvidor é garantida a autonomia na elaboração de pareceres, atos e relatórios, sendo vedada a alteração ou influência sobre estes.

§ 2º Os registros das manifestações, documentos e informações gerados em decorrência das atividades da Ouvidoria são de responsabilidade do Ouvidor, sendo vedada a exclusão, alteração ou eliminação destes por ordem superior ou do próprio Ouvidor, respeitando-se a regulamentação em vigor.

Capítulo III

DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO IV

DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 7 O acesso à Ouvidoria da GCM poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário normal de atendimento, ou por meio de:

1. - correspondência endereçada à Ouvidoria da GCM;
2. - Serviço “e-sic” via internet, no site da prefeitura, ou ainda via e-mail oficial da Ouvidoria: ouvidoria@quadra.sp.gov.br;
3. - ligação telefônica através do telefone (15) 996987456;





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Parágrafo único. Cabe a Ouvidoria providenciar junto aos usuários, quando possível, as informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação, antes dos

encaminhamentos internos do expediente.

Art. 9 O Ouvidor poderá denegar o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e expondo sucintamente as razões da decisão.

Art. 10 Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.

Art. 11 As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas GCM no prazo máximo de 10 (dez) dias, através de sistema eletrônico institucional ou, por outra forma, previamente ajustada entre a Ouvidoria e o Órgão demandado.

Parágrafo único. Ao receber a demanda da Ouvidoria, deve informar no prazo estabelecido o que se pede, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

Art. 12 Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor deverá encaminhá-las ao Comandante da GCM, visando:

- melhoria dos serviços públicos;

1. - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços

1. - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

2. - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o

funcionamento do serviço público;

V- proteção dos direitos dos usuários;

VI- garantia da qualidade dos serviços prestados.

SEÇÃO V

DA RESERVA DE IDENTIDADE

Art. 13 Os dados pessoais do usuário contidos nas manifestações são de acesso restrito.





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a identidade do usuário for essencial à tomada de providências no âmbito da Ouvidoria, tal situação deverá ser autorizada pelo usuário, sendo que havendo recusa, caberá o arquivamento do expediente.

Art. 14 As manifestações de autoria desconhecida ou incerta poderão ser admitidas quando forem dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que as apresentem verossímeis.

SEÇÃO SEÇÃO VI

DOS PRAZOS

Art. 15 O prazo máximo de resposta ao usuário será de 20 (vinte) dias corridos.

§ 1º O prazo deverá ser informado ao usuário, assim como a forma de acompanhamento.

§ 2º O prazo referido no "caput" deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º A tramitação interna das manifestações recebidas pela Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido no "caput" deste artigo.

SEÇÃO VII DOS RELATÓRIOS

Art. 16 Sem prejuízo dos relatórios parciais que se fizerem necessários e de relatórios em formatos e periodicidades estabelecidas internamente em cada Órgão ou Entidade, a Ouvidoria deverá emitir relatórios bimestrais consolidados ao Prefeito(a), relatórios estatísticos com os tipos de manifestações mais frequentes, por secretaria, por local e período de tempo e avaliação qualitativa dos resultados.

Art. 17 Os relatórios das Ouvidorias são considerados documentos de interesse público e devem ter ampla divulgação.

Parágrafo único. O Ouvidor manterá permanentemente atualizadas as informações e estatísticas referentes às atividades realizadas no âmbito da Ouvidoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18 O Ouvidor, poderá baixar, mediante Resolução e/ou Instrução normativa, normas complementares para o adequado cumprimento deste Decreto.

Art. 19 A atividade da Ouvidoria é um direito dos cidadãos e usuários dos serviços públicos e um dever inerente a todos os membros da administração pública, que devem:

1. - facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas proveniente das Ouvidorias, no âmbito de suas respectivas unidades;
2. - informar sobre todas as alterações de procedimentos que interfiram no interesse dos usuários dos serviços públicos, mantendo sua atualidade;
3. - resguardar a autonomia e independência da Ouvidoria, sendo vedada atribuição de atividades alheias às suas competências.

Art. 21 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE

PREFEITA MUNICIPAL



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Publicada e registrada em livro próprio da Secretaria da Prefeitura do Município de Quadra, Estado de São Paulo e afixada no quadro de publicações instalado no átrio desta Municipalidade, aos primeiros dias do mês de dezembro de 2021.

ALESSANDRA MASCARENHA MENDES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Decreto nº 2059/2021

DE 01 DE DEZEMBRO DE 2021

- Dispõe sobre o Regulamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Quadra e dá outras providências.

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE, Prefeita Municipal de Quadra, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 378, 2 de dezembro de 2009, Lei Complementar Municipal 800 de novembro de 2021 e Lei Federal 13.022 de 08 de agosto de 2014

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado nos termos deste instrumento, o Regulamento da Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Quadra, instituída conforme o art. 13 da Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014, Lei Municipal nº 800 de 08 de novembro de 2021 em seu art. 48.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Corregedoria é órgão autônomo de correição da Guarda Municipal, que tem por finalidade: orientar, dirigir, planejar, coordenar, supervisionar e apurar responsabilidade administrativa e disciplinar da Guarda Civil Municipal de Quadra, de acordo com a competência definida no art. 3º deste Decreto e legislação vigente.

Art. 3º À Corregedoria da Guarda Municipal de Quadra compete:

I - Cumprir as atribuições e funções estabelecidas neste Decreto e as que lhe sejam atribuídas pelo Comandante da GCM e pelo Prefeito Municipal por meio de regulamento;

II - Exercer a apuração de responsabilidade administrativa e disciplinar, nos termos dos artigos 40 e seguintes da Lei Municipal e CLT, dos integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de órgãos correlatos com a mesma atividade;

III - ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil Municipal, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e a melhor eficiência dos serviços;

IV - Fiscalizar e avaliar para encaminhamento posterior à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, os elementos coligidos pelas comissões competentes constituídas, sobre o estágio probatório e de avaliação de desempenho dos integrantes do Quadro de Carreira da Guarda Civil Municipal;

V - determinar o atendimento, no prazo de 10 (dez) dias, em caráter preferencial e de urgência, dos pedidos aos integrantes da Direção da Guarda Civil Municipal, referentes às informações, certidões e cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a processos administrativos disciplinares em curso, imediatamente, quando se fizer necessário, bem como requisitar a





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

realização de diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

VI - Apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal e de outros órgãos correlatos com a atividade;

VII - providenciar para que, simultaneamente, encaminhe cópia do processo a autoridade policial para avaliação de possível instauração de inquérito policial, quando ao servidor integrante do Quadro da Guarda Civil Municipal ou de órgãos correlatos com a mesma atividade se imputar ato criminoso definido como tal pela lei penal.

§ 1º A Corregedoria da Guarda Municipal de Quadra terá, em sua composição, um Corregedor, que será indicado e nomeado pelo Prefeito Municipal, devendo este ser um procurador ou advogado do município, para um mandato de 02 (dois) anos, que poderá ser prorrogado, por igual período, cuja perda do mandato será decidida pela maioria absoluta da Câmara Municipal, fundada em razão relevante e específica, prevista em lei municipal, nos termos do artigo 13 da Lei nº 13.022, de 08 de agosto de 2014.

§ 2º A Corregedoria da Guarda Civil Municipal contará com comissão permanente de sindicância e de processo administrativo disciplinar, incumbida da condução dos procedimentos administrativos disciplinares, cujas delegações serão formalizadas pelo Corregedor da Guarda Civil Municipal.

§ 3º Os processos administrativos disciplinares correrão em sigilo e, sendo quebrado o sigilo, a falta funcional será apurada em processo disciplinar próprio.

§ 4º Para a condução dos processos disciplinares ou administrativos, sem prejuízo de outras disposições, serão observados os princípios da legalidade, finalidade, publicidade, impessoalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência e supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 4º A Corregedoria tem a seguinte constituição funcional:

I - **Comandante** da Guarda Civil Municipal;

II - Corregedor;

III - Escrivão (Guarda Civil Municipal);

IV - Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

a) A Comissão Permanente de Sindicância será composta por 02 (dois) membros, sendo um Sindicante ou Presidente e mais um membro;





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

b) A Comissão Permanente de Processo Administrativo será composta por 03 (três) membros, sendo um Presidente e mais dois membros.

§ 1º O Corregedor designará um servidor estável para a função de escrivão nos trabalhos das Comissões Permanentes, autorizado pelo titular do órgão, caso não seja escolhido membro da própria Comissão para cumprir tal encargo.

§ 2º Os integrantes das Comissões Permanentes previstas neste artigo serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, que poderá valer-se da indicação do Comandante da GCM e do Corregedor da GCM.

§ 3º Casos surjam Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares em que um ou mais dos integrantes das Comissões Permanentes sejam considerados impedidos ou suspeitos de atuarem, estes deverão ser substituídos, tão somente para estes atos, nos termos do § 2º deste artigo.

Art. 5º A estrutura organizacional da Corregedoria é composta:

I - Setor de Expediente e Cartório;

Parágrafo único. Ao Setor de Expediente e Cartório compete:

a) distribuir e arquivar todos os documentos gerados ou encaminhados a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Quadra;

b) realizar os serviços administrativos de natureza procedimental;

c) realizar diligências e intimações;

d) manter dados atualizados referentes às atividades desenvolvidas na Corregedoria da GCM, que servirão entre outros, para orientar as atuações preventivas.

II - Setor de Correição.

Parágrafo único. Ao Setor de Correição compete:

a) colher e controlar informações de interesse da administração sobre os servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra;

b) colher informações sobre a avaliação dos servidores da Guarda Civil Municipal de Quadra em estágio probatório e de desempenho;

c) registrar decisões prolatadas, em autos de sindicâncias e de processos disciplinares, bem como de inquéritos policiais e de ações penais pertinentes, dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra;

d) coligir, manter atualizado e controlar um banco de dados sobre a vida funcional dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra;

e) fiscalizar os trabalhos das comissões constituídas, responsáveis pela avaliação dos servidores em estágio probatório e de desempenho do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra.





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

f) colher informações de interesse da Administração, através de Pesquisa Social, sobre os candidatos a alunos no Curso de Formação de Guardas Civis Municipais de Quadra;

g) manter banco de dados fotográfico atualizado dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra, para eventuais reconhecimentos.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Ao Comandante da GCM compete:

I - Conhecer e apreciar documentos sobre ocorrências que apontarem irregularidade, infração disciplinar cometida por guarda civil municipal;

II - Instaurar, mediante Portaria, sindicância e processo administrativo disciplinar, a respeito das irregularidades de que tomar conhecimento;

III - arquivar sindicância ou determinar a instauração de processo administrativo disciplinar;

IV - dar a decisão final sobre os processos administrativos disciplinares, arquivando, ou aplicando sanções administrativas, exceto quando entender pela aplicação de demissão, ocasião em que fará remessa dos autos à apreciação do Prefeito Municipal, fundamentando seu entendimento através de relatório;

V - Aplicar, quando necessário, afastamento preventivo do servidor;

VI - Planejar, controlar e supervisionar as atividades de correição, sobre a qual possui competência para tomar decisões sobre eventuais irregularidades constatadas.

Art. 7º Ao Corregedor compete:

I - Assistir à Administração Direta e Indireta nos assuntos pertinentes a questões disciplinares dos guardas civis municipais;

II - coordenar o curso dos processos administrativos ou disciplinares, submetendo-os, após conclusos, à apreciação das autoridades competentes;

III - participar juntamente com o Comandante da GCM;

IV - opinar, fundamentadamente, sobre a admissibilidade de instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, bem como, sugerindo membros para fazerem parte das Comissões Processantes;

V - responder às consultas formuladas, na forma da lei, sobre assuntos de sua competência;

VI - determinar a realização de correições ordinárias, ao menos uma vez por semestre, ou extraordinária nas unidades da Guarda Civil Municipal, no âmbito da Administração Municipal, remetendo relatório reservado à autoridade com competência administrativa ou disciplinar para decidir e, se for o caso, dar o devido encaminhamento;





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

VII - acompanhar os processos de avaliação de estágio probatório e avaliação de desempenho realizado por integrantes da Guarda Civil Municipal e, após cada etapa de avaliação, encaminhar ao Comandante da GCM e ao Secretária de Assuntos Jurídicos os respectivos elementos coligidos;

VIII - fiscalizar o uso do armamento pela Guarda Civil Municipal, assim como seu treinamento, na forma da legislação vigente;

IX - elaborar provimentos ou recomendações, de natureza preventiva e/ou corretiva, com a finalidade de racionalizar e propiciar a melhor eficiência nas atividades ligadas a procedimentos disciplinares, no âmbito da Guarda Civil Municipal;

X - coordenar serviço de recebimento de denúncias ou qualquer ocorrência de natureza disciplinar;

XI - apreciar e encaminhar as representações que lhe forem dirigidas relativas à atuação irregular dos servidores do Quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra, para a devida apuração das infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;

XII - designar escrivão para as Comissões Permanentes, quando necessário.

Art. 9 Ao Escrivão da Corregedoria compete:

I - efetuar diligências, quando necessárias, para a instrução dos feitos administrativos ou disciplinares;

II - coordenar e orientar o serviço de escrituração, de cartório e de correição da Corregedoria;

III - receber a documentação pertinente à Corregedoria, dando conhecimento ao Corregedor, antes do devido processamento;

IV - manter devidamente organizado os arquivos, o serviço de correspondências e de cartório;

V - primar pelo sigilo sobre os assuntos e documentos que tramitam na Corregedoria;

VI - realizar o controle das informações de interesse da Administração Pública sobre os servidores do quadro da Guarda Civil Municipal de Quadra.

Art. 10 As Comissões Permanentes terão por atribuição principal, apurar e processar os feitos administrativos e disciplinares, de acordo com as orientações regimentais e legislação pertinente.

Art. 11 Ao Presidente da Comissão Permanente compete:

I - instalar a Comissão, para conhecimento dos fatos e deliberação, imediatamente à publicação da portaria de designação;

II - dirigir e coordenar os trabalhos, com observância nos princípios basilares da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade e eficiência e nas normas regimentais aplicáveis pertinentes;

III - manter o rigoroso sigilo sobre o conteúdo dos feitos disciplinares;





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

IV - elaborar relatório final sobre a conclusão do procedimento.

Art. 12 Ao Escrivão da Comissão Permanente compete:

I - redigir e observar os prazos de remessa das intimações ou notificações;

II - fazer a juntada das peças processuais, na devida ordem, e rubricas, de acordo com o despacho do Presidente;

III - manter o Presidente informado sobre observância de prazos, audiências e outras informações necessárias para o andamento dos feitos administrativos ou disciplinares;

IV - fazer o assentamento dos termos de cada oitiva, observando o rito procedimental;

V - observar e manter o Presidente informado sobre o calendário das audiências;

VI - primar pelo sigilo sobre documentos ou assuntos referentes aos feitos disciplinares ou administrativos.

CAPÍTULO IV

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 13 A Sindicância Disciplinar ou Administrativa é constituída por um conjunto de procedimentos, formais e continuados, com a finalidade de apurar fatos compreendidos como infração disciplinar.

Art. 14 A Sindicância caracteriza-se pelo sigilo e por sua natureza de procedimento prévio, investigativo, objetivando a elucidação da autoria e a materialidade da infração disciplinar.

Art. 15 A constatação de irregularidade cometida por Guarda Civil Municipal, com autoria conhecida, definida como infração disciplinar nos termos da Lei Municipal da Guarda Civil Municipal e dos Servidores Públicos, bem como, CLT, determinará a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para a apuração do fato observando-se o devido processo legal.

§ 1º Na hipótese de fato que não apresente consistência em termos de autoria ou materialidade, o Corregedor ou o Presidente da Comissão Permanente de Sindicância dos órgãos descentralizados poderão opinar pelo seu arquivamento, através de relatório fundamentado, remeter à autoridade competente para decidir sobre o feito.

§ 2º Arquivado o procedimento, poderá ser retomada a sua investigação, no caso do surgimento de novos elementos.

CAPÍTULO V

DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 16 A Corregedoria ou Comissão de Sindicância ou Comissão Processante descentralizada comunicará seus atos através de intimação ou notificação.

§ 1º A intimação constitui o documento de comunicação pessoal ao sindicato, contendo:

I - identificação do sindicato. código funcional. posto. graduação e classe:





JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

II - ciência sobre a instauração do procedimento, seus fundamentos e o data e horário das audiências de instrução, nas quais deverá comparecer e/ou fazer-se representar por advogado;

III - informação sobre o prazo para requerimento de produção de provas de defesa, oitiva de testemunhas, juntada de documentos e outros meios permitidos em lei.

§ 2º A notificação constitui o documento de comunicação dirigido às demais partes, contendo:

I - identificação do notificado, setor, serviço ou repartição;

II - data, hora e local que deverá comparecer para depor;

III - a advertência de que o não comparecimento injustificado consubstanciará transgressão prevista nas normativas municipais vigentes.

§ 3º Para as autoridades, presidentes de entidades e assemelhados e chefes ou dirigentes de repartições públicas, o ato de comunicação será realizado através de ofício, observando-se, de forma análoga, o previsto nos parágrafos anteriores.

§ 4º A emissão de intimação, notificação ou ofício de solicitação para comparecer para depor deverá observar um prazo mínimo de 02 (dois) dias de antecedência da audiência.

§ 5º As intimações, notificações, requisições, diligências ou procedimentos, em matéria disciplinar ou judicial, no âmbito da Administração Municipal, terão tratamento preferencial; em especial quanto à convocação para depor independentemente de o guarda civil encontrar-se de férias, folga ou serviço.

§ 6º Quando a testemunha não for servidor público municipal será confeccionada notificação simples.

Art. 17 O sindicato que não sendo localizado ou negando-se a receber a intimação, o fato deverá ser certificado pelo encarregado desta no verso do documento, com a descrição do histórico pertinente.

§ 1º Na primeira hipótese, não localização, prevista no *caput*, a intimação ocorrerá através de publicação em Diário Oficial ou mecanismo adequado.

§ 2º Na segunda hipótese, a certidão é ato que supre a assinatura do sindicato no documento de intimação.

§ 3º Providenciados todos os meios para intimação, não tendo comparecido o interessado para cuidar de sua defesa e contraditório, será nomeado defensor *ad hoc* com qualificação técnica para acompanhar todos os atos do procedimento.

CAPÍTULO VI

DO RITO PROCEDIMENTAL

Art. 18 O processo administrativo disciplinar obedecerá aos ritos estabelecidos pela Lei Municipal.

Art. 19 Durante o prosseguimento do feito, caso seja necessário a requisição de documentos, realização de perícias, exames, que demandem procedimentos complexos, ou que dependam de outros órgãos públicos ou





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

privados para sua produção, o prazo para conclusão dos trabalhos ficará suspenso até a produção das referidas provas.

Art. 20 Após a ciência da decisão sobre ato punitivo, o servidor interessado ou representante legal, poderá ingressar com pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias, trazendo novas provas ou simples motivação de sua discordância, dirigido à autoridade competente pela decisão.

Parágrafo único. Caso a decisão seja de demissão, esta somente produzirá efeitos após o transcurso do período de recurso/reconsideração, não sendo reformada a decisão.

CAPÍTULO VII

DAS VISITAS E INSPEÇÕES

Art. 21 A Corregedoria, de forma programada ou não, conforme a situação de gravidade apresentada, efetuará visitas ou inspeções em repartições e serviços da Guarda Civil Municipal da Administração Direta e/ou Indireta, podendo, conforme a necessidade, requisitar vistas e cópias de quaisquer documentos produzidos em serviço ou atividades correlatas.

Art. 22 Conforme cronograma elaborado pela Corregedoria, a cada 06 (seis) meses, será efetuada uma visita em todas as repartições e locais de serviços prestados pela Guarda Civil Municipal no âmbito da Administração Municipal, quando será lavrado termo circunstanciado da visita e das ocorrências constatadas.

CAPÍTULO VIII

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 23 A Corregedoria da Guarda Civil Municipal participará do processo de formação de guardas civis municipais, no estágio probatório e na avaliação de desempenho, coordenando e supervisionando as avaliações semestrais de desempenho profissional, fiscalizando a conduta moral e cometimento de ilícito penal doloso, relacionado ou não com o exercício do cargo, conforme previsão em lei específica.

Art. 24 A avaliação dos guardas civis municipais em estágio probatório e avaliação de desempenho, será procedida por intermédio de uma comissão, aprovada pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Cidadania com a participação da Corregedoria da Guarda Municipal.

Parágrafo único. A comissão prevista na *caput* será composta de pelo menos dois membros:

I - Supervisor de Área ou equivalente; e

II - Chefe de Equipe Operacional ou equivalente, com ascendência funcional sobre o guarda municipal avaliado.

Art. 25 Toda infração cometida em serviço por guarda municipal em estágio probatório deverá ser comunicada, pelo Comandante da Guarda Municipal ou de órgão descentralizado à Corregedoria, por intermédio de relatório circunstanciado sobre o fato.





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

Parágrafo único. Durante o estágio probatório, o guarda civil municipal responderá por seus atos cometidos que caracterizem infrações administrativas, a reincidência em infração, salvo infração punida com advertência, ensejará a exoneração do guarda civil municipal pelo não preenchimento de requisitos para efetivação no cargo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 O guarda municipal em função de comando ou chefia que tiver ciência de irregularidade no serviço ou falta funcional, promoverá imediata apuração sumária e, se for o caso, preservará as provas do local da ocorrência, assim como, observando-se o canal de comando, deverá comunicar ao Comandante da Guarda Civil Municipal e, este, à Corregedoria, sob pena das responsabilidades funcionais decorrentes.

Parágrafo único. A previsão do *caput* também se aplica a todo guarda civil municipal em serviço de plantão, vigilância ou outra atividade relacionada com o serviço, ocasião em que a irregularidade constatada deverá ser comunicada, imediatamente, ao seu chefe imediato ou à primeira autoridade da Guarda Civil Municipal que tiver contato.

Art. 27 Constatadas as primeiras faltas continuadas ao serviço de guarda civil municipal, deverá o chefe imediato providenciar a comunicação ao Comando da Guarda Municipal ou Chefia, nesta, tratando-se dos órgãos descentralizados, assim como promover as diligências necessárias à apuração da ausência em serviço, circunstanciando-as mediante relatório, com a presença de testemunhas.

Art. 28 Nos órgãos descentralizados, as Comissões Permanentes de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar serão constituídas e nomeadas por Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 29 As comissões permanentes, previstas no artigo anterior, observarão as disposições deste Decreto.

Art. 30 A Corregedoria da Guarda Municipal é órgão de controle interno, próprio e autônomo, conforme artigo 13, I, da Lei Federal nº 13.022/14, que estabelece seu regulamento e, especificamente, a Lei Complementar Municipal nº 800, de 08 de novembro de 2021.

Parágrafo único. A função dos membros integrantes da Corregedoria da GCM, conforme *caput* deste artigo, é considerada de interesse público relevante e cogente ao funcionamento da instituição Guarda Civil Municipal armada.

Art. 32 Os integrantes da corregedoria nomeados, que sejam servidores efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal, exercerão suas funções sem o uso do uniforme, exceto quando as circunstâncias o exigirem ou a critério do Corregedor da GCM.

§ 1º Poderá ser emitido uma carteira de identificação, assinada pelo Prefeito Municipal, constando a qualificação individual profissional e a função exercida na Corregedoria da GCM.





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

§ 2º Os integrantes da corregedoria nomeados, que sejam servidores efetivos do quadro da Guarda Civil Municipal, muito embora estejam subordinados diretamente ao Corregedor da GCM, devem prezar pelo tratamento respeitoso natural à função ocupada.

Art. 31 Os autos dos processos disciplinares, compreendidos da instauração à conclusão, permanecerão no Cartório da Corregedoria, podendo, o interessado, ter vista e requerer cópia, sob suas expensas.

Art. 32 As disposições deste Regulamento serão complementadas com as disposições do Regimento Interno da Guarda Municipal, como também, Leis Municipais e CLT.

Art. 33 Este Decreto Lei, entrará em vigor no primeiro dia do mês de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Quadra, 01 de dezembro de 2021.

LHEONIDES DE OLIVEIRA ANDRADE

PREFEITA MUNICIPAL

Publicada e registrada em livro próprio da Secretaria da Prefeitura do Município de Quadra, Estado de São Paulo e afixada no quadro de publicações instalado no átrio desta Municipalidade, aos primeiros dias do mês de dezembro de 2021.

ALESSANDRA MASCARENHA MENDES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO





JORNAL

OFICIAL ELETRÔNICO DE

QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - SEGUNDA PUBLICAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 20/2021 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 63/2021

PROTOCOLO 1276/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ADEQUAÇÃO VISANDO A OBTENÇÃO DO AVCB (AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS) DO PRÉDIO QUE ABRIGA A EMEF JOÃO INÁCIO SOARES, LOCALIZADO NA RUA DR. RENATO MOTA, 36, CENTRO DESTA CIDADE DE QUADRA

Nos termos da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis, a Prefeitura Municipal de Quadratorna público que fará realizar Pregão Presencial no dia 30/12/2021 às 14 h, na sala de reuniões do Paço Municipal, para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ADEQUAÇÃO VISANDO A OBTENÇÃO DO AVCB (AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS) DO PRÉDIO QUE ABRIGA A EMEF JOÃO INÁCIO SOARES, LOCALIZADO NA RUA DR. RENATO MOTA, 36, NESTA CIDADE DE QUADRA”. Envelopes contendo proposta e documentos para habilitação deverão ser protocolizados até às 14h do mesmo dia da sessão no Protocolo Geral da Prefeitura de Quadra. Edital completo e anexos estarão disponíveis para leitura e download a partir de 20 de dezembro de 2021 na página eletrônica da Prefeitura (www.quadra.sp.gov.br), bem como podem ser solicitados por e-mail (licitacao@quadra.sp.gov.br) ou presencialmente no Paço Municipal, em dias úteis, das 08 às 12 e das 13 às 17 horas. Fone: 15-3253-9000 – Endereço: Rua José Carlos da Silveira, 36 – Jd. Santo Antonio. Quadra/SP, 17 de dezembro de 2021. Lheonides de Oliveira Andrade, Prefeita Municipal.



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE QUADRA

Sexta-feira, 17 de Dezembro, de 2021

Edição n° 018/2021

AVISO DE LICITAÇÃO - 1º RETIFICAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2021 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 59/2021

PROTOCOLO 1169/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC, NAS MODALIDADES LOCAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL INTRA-REGIONAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL INTER-REGIONAL, ACESSOS E1 DIGITAIS, SIP, ACESSOS DE TERMINAIS INDIVIDUAIS, SERVIÇO DE REDE INTELIGENTE (0800), PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL (SMP) NAS MODALIDADES DE VOZ E DADOS SEGUNDO CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS SOLICITADAS E DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nos termos da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas regulamentares aplicáveis, o Município de Quadra torna público que o Edital de Pregão Presencial nº 16/2021 que trata de “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO - STFC, NAS MODALIDADES LOCAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL INTRA-REGIONAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL INTER-REGIONAL, ACESSOS E1 DIGITAIS, SIP, ACESSOS DE TERMINAIS INDIVIDUAIS, SERVIÇO DE REDE INTELIGENTE (0800), PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL (SMP) NAS MODALIDADES DE VOZ E DADOS SEGUNDO CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS SOLICITADAS E DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA”, sofreu alterações no instrumento convocatório e respectivos anexos, sendo necessária a republicação e a reabertura integral do certame. A sessão pública se dará no dia 30/12/2021, às 10h, na sala de reuniões do Paço Municipal. Envelopes contendo proposta e documentos para habilitação serão protocolados até às 10 h no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Edital completo e anexos estarão disponíveis a partir de 20/12/2021 para leitura e download na página eletrônica da Prefeitura (www.quadra.sp.gov.br), em “Licitações”, bem como podem ser solicitados por e-mail (licitacao@quadra.sp.gov.br) ou presencialmente no Paço Municipal, em dias úteis, das 08 às 12 e das 13 às 17h. Fone: 15-3253-9000 – Endereço: Rua José Carlos da Silveira, 36 – Jd. Santo Antonio. Quadra/SP, 17 de dezembro de 2021. Lheonides de Oliveira Andrade, Prefeita Municipal.



Telefone: (15) 3253-9000 / (15) 99698-7888

Site: www.quadra.sp.gov.br

Funcionamento:

Segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h