



Imprensa Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA - ESTADO DE SÃO PAULO

quinta-feira, 24 de agosto de 2023 - ANO VI - EDIÇÃO Nº 609

Esta edição encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.
www.ssgrama.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 151, DE 23 DE AGOSTO DE 2023

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO À SERVIDORA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO: -

- 1) O requerido pela servidora **FERNANDA APARECIDA GONÇALVES**, através do requerimento protocolado sob nº 2023/1/90, em 10/01/2023, e todo o Proc L.P. nº 024/2023-SRH;
- 2) O que dispõe o Artigo 42, da Lei Complementar nº 010, de 09 de dezembro de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º - De acordo com o Artigo 42, “*caput*”, e seu parágrafo único, do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 010, de 09 de dezembro de 2015 e alterações posteriores), fica concedido a servidora, **FERNANDA APARECIDA GONÇALVES**, RG nº 28.570.828-4-SSP/SP, lotada no cargo/função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, Cód. 23-EPE**, subordinado à Gerencia de Educação, constante do Anexo II, da Lei nº 024, de 18 de junho de 2009, que dispõe sobre a Estrutura e Organização e sobre a Reestruturação do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama-SP; **LICENÇA-PRÊMIO**, sendo, o gozo de 15 (quinze) dias, remanescendo um bloco de 75 (setenta e cinco) dias, **com início em 24 de agosto e término em 07 de setembro de 2023.**

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, devendo a Encarregada do Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar todas as medidas cabíveis para regularização da presente concessão de Licença-Prêmio, inclusive anotações no prontuário da servidora.

São Sebastião da Grama, 23 de agosto de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

DECRETO Nº 033, DE 07 DE JULHO DE 2023

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 628.268,21 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 4º, da Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 628.268,21 (seiscentos e vinte e oito mil, duzentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos) que receberá a seguinte codificação no orçamento vigente: -

Valor a suplementar

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.01 SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA
Unidade Executora...: 02.01.01 ASSESSORIA E PROCURADORIA JURÍDICA

87 3.2.90.91.00.00.00 SENTENÇAS JUDICIAIS	14.000,00
07/07/2023 Credito Suplementar	14.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	14.000,00
Total Unidade Orçamentária	14.000,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Autoridade Certificadora



EXPEDIENTE:

Edição e Assinatura digital: Robinson Pereira
Publicação: Alex Israel de Andrade
Endereço: Praça das Águas, 100
Bairro: Jardim São Domingos - 13.790-000
CNPJ: 45.741.527/0001-05
Tel. (19) 3646-9700

Unidade Orçamentária: 02.02 SUPER. DE ASSUNTOS ADMINISTR. E FINANC.
Unidade Executora...: 02.02.01 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

90 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS 23.172,90
07/07/2023 Credito Suplementar 23.172,90
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

91 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.408,91
07/07/2023 Credito Suplementar 5.408,91
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

1794 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 2.627,20
07/07/2023 Credito Suplementar 2.627,20
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 31.209,01

Total Unidade Orçamentária 31.209,01

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.03 GERÊNCIA DE ADMINIST. SUPERIOR
Unidade Executora...: 02.03.01 DEPTO DE ADMINIST. SUPERIOR

110 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.627,20
07/07/2023 Credito Suplementar 2.627,20
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 2.627,20

Total Unidade Orçamentária 2.627,20

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.06 GERÊNCIA DE SAÚDE
Unidade Executora...: 02.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

1819 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 8.000,00
07/07/2023 Credito Suplementar 8.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

50 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS 90.000,00
07/07/2023 Credito Suplementar 90.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

51 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 26.000,00

07/07/2023 Credito Suplementar 26.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2735 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 13.049,00

07/07/2023 Credito Suplementar 13.049,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 137.049,00

Total Unidade Orçamentária 137.049,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL
Unidade Executora...: 02.07.01 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS

1822 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESS 27.000,00

07/07/2023 Credito Suplementar 27.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

1823 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 6.000,00
07/07/2023 Credito Suplementar 6.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

69 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 4.500,00
07/07/2023 Credito Suplementar 24.500,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2056 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 5.000,00

07/07/2023 Credito Suplementar 5.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 62.500,00

Total Unidade Orçamentária 62.500,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.10 GERENCIA DE ESPORTE E LAZER
Unidade Executora...: 02.10.01 DEPTO DE ESPORTE E LAZER

118 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 6.623,00
07/07/2023 Credito Suplementar 6.623,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

119 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 6.000,00

07/07/2023 Credito Suplementar 6.000,00



Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	12.623,00
Total Unidade Orçamentária	12.623,00
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL	
Unidade Orçamentária: 02.11 GERENCIA TECNOL/EMPREEN.D MEIO AMBIENTE	
Unidade Executora...: 02.11.01 DEPTO DE TECN., EMPREEN.D. MEIO AMBIENTE	
125 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	88.300,00
07/07/2023 Credito Suplementar	88.300,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
126 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
- PESSO	420,00
07/07/2023 Credito Suplementar	420,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	88.720,00
Total Unidade Orçamentária	88.720,00
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL	
Unidade Orçamentária: 02.13 GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO	
Unidade Executora...: 02.13.03 DEPTO DE OBRAS E SERVIÇOS	
142 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	25.220,00
07/07/2023 Credito Suplementar	25.220,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
143 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
- PESSO	13.880,00
07/07/2023 Credito Suplementar	13.880,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	39.100,00
Total Unidade Orçamentária	39.100,00
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL	
Unidade Orçamentária: 02.15 GERENCIA DE CULTURA E TURISMO	
Unidade Executora...: 02.15.01 DEPTO DE CULTURA E TURISMO	
185 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	665,00
07/07/2023 Credito Suplementar	665,00

Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
186 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
- PESSO	125,00
07/07/2023 Credito Suplementar	125,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
187 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
- PESSO	39.650,00
07/07/2023 Credito Suplementar	239.600,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	240.440,00
Total Unidade Orçamentária	240.440,00
Total Orgao	628.268,21
Total Geral	628.268,21
Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito de que trata o artigo anterior será a anulação das seguintes dotações do orçamento vigente: -	
Valor a reduzir	
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL	
Unidade Orçamentária: 02.01 SUPERINTENDÊNCIA JURIDICA	
Unidade Executora...: 02.01.01 ASSESSORIA E PROCURADORIA JURÍDICA	
88 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
- PESSO	13.000,00
07/07/2023 Redução de Credito	13.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	13.000,00
Total Unidade Orçamentária	13.000,00
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL	
Unidade Orçamentária: 02.02 SUPER. DE ASSUNTOS ADMINISTR. E FINANC.	
Unidade Executora...: 02.02.01 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
1794 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	2.627,20
07/07/2023 Redução de Credito	2.627,20
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	2.627,20
Total Unidade Orçamentária	2.627,20



Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.03 GERÊNCIA DE ADMINIST.
 SUPERIOR
 Unidade Executora...: 02.03.01 DEPTO DE ADMINIST.
 SUPERIOR

1907 3.3.90.40.00.00.00 SERV DE TECNOLOGIA DA
 INFORMAÇÃO 3.210,00
 07/07/2023 Redução de Credito 3.210,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 3.210,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.03 GERÊNCIA DE ADMINIST.
 SUPERIOR
 Unidade Executora...: 02.03.02 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO
 GERAL

2779 3.1.90.11.00.00.00 VENC E VANTAGENS FIXAS - PESS
 23.172,90
 07/07/2023 Redução de Credito 23.172,90
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2780 3.1.90.13.00.00.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.408,91
 07/07/2023 Redução de Credito 5.408,91
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2784 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 2.627,20
 07/07/2023 Redução de Credito 2.627,20
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 31.209,01

Total Unidade Orçamentária 34.419,01

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.05 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Executora...: 02.05.02 ENSINO BÁSICO -
 RECURSOS PRÓPRIOS

26 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 800,00
 07/07/2023 Redução de Credito 800,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 800,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.05 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Executora...: 02.05.03 ENSINO BÁSICO -
 RECURSOS DE CONVÊNIOS

31 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 38.500,00
 07/07/2023 Redução de Credito 38.500,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2393 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.192,00
 07/07/2023 Redução de Credito 15.192,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2395 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 38.500,00
 07/07/2023 Redução de Credito 38.500,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 92.192,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.05 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
 Unidade Executora...: 02.05.04 ENSINO SUPERIOR

113 3.3.90.18.00.00.00 AUXÍLIO FINANCEIRO A
 ESTUDANTE 11.200,00
 07/07/2023 Redução de Credito 11.200,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 11.200,00

Total Unidade Orçamentária 104.192,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
 Unidade Orçamentária: 02.06 GERÊNCIA DE SAÚDE
 Unidade Executora...: 02.06.01 FUNDO MUNICIPAL DE
 SAÚDE - FMS

41 3.1.90.11.00.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS
 FIXAS - PESS 33.000,00
 07/07/2023 Redução de Credito 33.000,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

45 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 8.000,00
 07/07/2023 Redução de Credito 8.000,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2044 4.4.90.52.00.00.00 EQUIP E MATERIAL PERMANENTE
 13.049,00
 07/07/2023 Redução de Credito 13.049,00
 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 54.049,00

Total Unidade Orçamentária 54.049,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL



Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL
Unidade Executora...: 02.07.01 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS

1825 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 500,00
07/07/2023 Redução de Credito 500,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

1911 3.3.90.40.00.00.00 SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 2.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 2.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2021 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 5.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

1740 4.4.90.52.00.00.00 EQUIP E MATERIAL PERMANENTE 15.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 15.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

76 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 2.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 2.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

2022 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 5.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 29.500,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL
Unidade Executora...: 02.07.02 CENTRO REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

84 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 30,00
07/07/2023 Redução de Credito 30,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 30,00

Total Unidade Orçamentária 29.530,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.10 GERENCIA DE ESPORTE E LAZER
Unidade Executora...: 02.10.01 DEPTO DE ESPORTE E LAZER

120 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 351,00

07/07/2023 Redução de Credito 351,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 351,00

Total Unidade Orçamentária 351,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.13 GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade Executora...: 02.13.03 DEPTO DE OBRAS E SERVIÇOS

136 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 10.900,00
07/07/2023 Redução de Credito 10.900,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

148 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 1.300,00
07/07/2023 Redução de Credito 1.300,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

137 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 80.000,00
07/07/2023 Redução de Credito 80.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

139 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 284.300,00
07/07/2023 Redução de Credito 284.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 376.500,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.13 GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade Executora...: 02.13.04 DEPTO DE VIGILÂNCIA PATRIMON. E PÚBLICA

1829 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERV DE TERCEIROS - PESSO 13.200,00
07/07/2023 Redução de Credito 13.200,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022

Total Unidade Executora 13.200,00

Total Unidade Orçamentária 389.700,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.15 GERENCIA DE CULTURA E TURISMO



Unidade Executora...: 02.15.01 DEPTO DE CULTURA E TURISMO

187 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	400,00
07/07/2023 Redução de Credito	400,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	400,00
Total Unidade Orçamentária	400,00
Total Orgao	628.268,21
Total Geral	628.268,21

Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 07 de julho de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

DECRETO Nº 035, DE 31 DE JULHO DE 2023

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 166.460,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Artigo 4º, da Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto na Contadoria Municipal um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 166.460,00 (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta reais) que receberá a seguinte codificação no orçamento vigente: -

Valor a suplementar

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária: 02.03 GERÊNCIA DE ADMINIST. SUPERIOR

Unidade Executora...: 02.03.01 DEPTO DE ADMINIST. SUPERIOR

108 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	3.000,00
31/07/2023 Credito Suplementar	3.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	3.000,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.03 GERÊNCIA DE ADMINIST. SUPERIOR

Unidade Executora...: 02.03.02 DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

2782 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	83.200,00
31/07/2023 Credito Suplementar	83.200,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	83.200,00
Total Unidade Orçamentária	86.200,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.05 GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO
Unidade Executora...: 02.05.03 ENSINO BÁSICO - RECURSOS DE CONVÊNIO

2398 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	50.000,00
31/07/2023 Credito Suplementar	50.000,00
Total Unidade Executora	50.000,00
Total Unidade Orçamentária	50.000,00

Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL
Unidade Executora...: 02.07.01 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS

69 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00
31/07/2023 Credito Suplementar	2.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
73 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	1.500,00
31/07/2023 Credito Suplementar	1.500,00



Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	3.500,00
Total Unidade Orçamentária	3.500,00
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.10	GERENCIA DE ESPORTE E LAZER
Unidade Executora...: 02.10.01	DEPTO DE ESPORTE E LAZER
118 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	2.420,00
31/07/2023 Credito Suplementar	2.420,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
119 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO	10.640,00
31/07/2023 Credito Suplementar	10.640,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	13.060,00
Total Unidade Orçamentária	13.060,00
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.13	GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO
Unidade Executora...: 02.13.03	DEPTO DE OBRAS E SERVIÇOS
142 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	13.000,00
31/07/2023 Credito Suplementar	13.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	13.000,00
Total Unidade Orçamentária	13.000,00
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.15	GERENCIA DE CULTURA E TURISMO
Unidade Executora...: 02.15.01	DEPTO DE CULTURA E TURISMO
185 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	700,00
31/07/2023 Credito Suplementar	700,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	700,00
Total Unidade Orçamentária	700,00

Total Órgão	166.460,00
Total Geral	166.460,00
Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito de que trata o artigo anterior será a anulação das seguintes dotações do orçamento vigente: -	
Valor a reduzir	
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.03	GERÊNCIA DE ADMINIST. SUPERIOR
Unidade Executora...: 02.03.01	DEPTO DE ADMINIST. SUPERIOR
107 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	33.550,00
31/07/2023 Redução de Credito	33.550,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
1907 3.3.90.40.00.00.00 SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	4.000,00
31/07/2023 Redução de Credito	4.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	37.550,00
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.03	GERÊNCIA DE ADMINIST. SUPERIOR
Unidade Executora...: 02.03.02	DEPTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
2778 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MAT PERMANENTE	27.650,00
31/07/2023 Redução de Credito	27.650,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
2781 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00
31/07/2023 Redução de Credito	14.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
2784 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	4.000,00
31/07/2023 Redução de Credito	4.000,00
Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora	45.650,00
Total Unidade Orçamentária	83.200,00
Órgão.....: 02	PREFEITURA MUNICIPAL
Unidade Orçamentária: 02.05	GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO



Unidade Executora...: 02.05.03 ENSINO BÁSICO - RECURSOS DE CONVÊNIOS	Total Unidade Executora	1.200,00
2399 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 39.000,00 31/07/2023 Redução de Credito 39.000,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL Unidade Orçamentária: 02.13 GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade Executora...: 02.13.03 DEPTO DE OBRAS E SERVIÇOS	
2400 4.4.90.52.00.00.00 EQUIPAMENTOS E MAT PERMANENTE 11.000,00 31/07/2023 Redução de Credito 11.000,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	2425 3.3.90.36.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 3.800,00 31/07/2023 Redução de Credito 3.800,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora 50.000,00	144 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 5.000,00 31/07/2023 Redução de Credito 5.000,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Orçamentária 50.000,00	146 3.3.90.30.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO 3.000,00 31/07/2023 Redução de Credito 3.000,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL Unidade Executora...: 02.07.01 DEPTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS	137 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 1.500,00 31/07/2023 Redução de Credito 1.500,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
1911 3.3.90.40.00.00.00 SERV DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 3.500,00 31/07/2023 Redução de Credito 3.500,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	139 4.4.90.51.00.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 12.790,00 31/07/2023 Redução de Credito 12.790,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	
Total Unidade Executora 3.500,00	Total Unidade Executora 26.090,00	
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL Unidade Orçamentária: 02.07 GERÊNCIA DO POLO SOCIAL Unidade Executora...: 02.07.02 CENTRO REFERÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL	Total Unidade Orçamentária 27.290,00	
1827 3.3.90.39.00.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSO 2.470,00 31/07/2023 Redução de Credito 2.470,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022	Total Órgão 166.460,00	
Total Unidade Executora 2.470,00	Total Geral 166.460,00	
Total Unidade Orçamentária 5.970,00		
Órgão.....: 02 PREFEITURA MUNICIPAL Unidade Orçamentária: 02.13 GERENCIA DE PLANEJAMENTO E GESTAO Unidade Executora...: 02.13.02 DEPTO DE CONVENIOS		
135 3.3.90.33.00.00.00 PASSAGENS E DESP COM LOCOMOÇÃO 1.200,00 31/07/2023 Redução de Credito 1.200,00 Lei nº 143, de 14 de dezembro de 2022		

Art. 3º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 31 de julho de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA **SUPRA**.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos



DECRETO Nº 037, DE 21 DE AGOSTO DE 2023**PRORROGA O PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidos por Lei, e CONSIDERANDO:

I - O item 1.2 do Edital de Abertura do Processo Seletivo 002/2022 da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama;

II - Que o processo seletivo acima mencionado possui, ainda, uma lista com candidatos aprovados e classificados, mas não convocados, para a função pública de Agente Comunitário de Saúde;

III - A responsabilidade de assegurar a continuidade da prestação dos serviços essenciais à população mediante a possibilidade de provimentos para a função pública de Agente Comunitário de Saúde.

DECRETA:

Art. 1º - Fica prorrogado, por igual período, ou seja, por mais 01 (um) ano, a validade do processo seletivo nº 002/2022, relativo ao Edital nº 002/2022, cujos resultados foram homologados em 31 de agosto de 2022.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 21 de agosto de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

DECRETO Nº 038, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**INSTITUI RITO SIMPLIFICADO PARA APLICAÇÃO DE PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA A EMPREGADOS PÚBLICOS MUNICIPAIS POR FATOS DE MENOR GRAVIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a ocorrência de eventuais infrações de menor gravidade, ora causadas por funcionários públicos do Município de São Sebastião da Grama-SP;

CONSIDERANDO que o Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama-SP é composto, em maioria, por empregados públicos, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

CONSIDERANDO que o rito do procedimento disciplinar previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 008, de 15/03/93, Lei Complementar nº 010, de 14/05/93 e alterações posteriores) é exclusivo a servidores públicos municipais submetidos ao regime estatutário;

CONSIDERANDO a necessidade de se adotar um rito simplificado para fatos de menor gravidade gerados por empregados públicos municipais, fazendo-se mister, nestes casos, a aplicação da penalidade de advertência, de modo a garantir o bom andamento dos serviços públicos prestados à população;

DECRETA:

Art. 1º - As advertências dirigidas aos empregados públicos municipais, cujo contrato de trabalho é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, relacionadas a fatos de menor gravidade, os quais, mesmo que, em tese, e de forma isolada, não tenham caráter de resultar em penalidade de demissão, poderão ser aplicadas de forma imediata à ocorrência geradora pelo superior hierárquico.

Art. 2º - Em caso de recusa ao recebimento da advertência pelo empregado público municipal infrator, o superior hierárquico responsável pela sua emissão deverá registrar o fato acompanhado de duas testemunhas que a presenciarem, caso existam.

Art. 3º - Convalidada a notificação de advertência, poderá o empregado público municipal apresentar defesa diretamente ao Gerente do respectivo departamento à qual está subordinado, em forma escrita, mediante protocolo junto ao Paço Municipal, no prazo improrrogável de 48 horas a contar do recebimento da notificação.



Art. 4º - A análise de eventual defesa apresentada pelo empregado público municipal advertido deverá ser realizada exclusivamente pelo Gerente do respectivo departamento.

Art. 5º - Apresentada a defesa pelo empregado público municipal advertido dentro do prazo mencionado no art. 3º, e, após a sua análise pelo Gerente do respectivo departamento, este deverá emitir seu parecer no prazo máximo de 48 horas, de modo que, caso indeferidos os argumentos apresentados pela defesa, o Gerente da respectiva pasta comunicará o Setor de Recursos Humanos para que faça constar no prontuário do servidor a advertência aplicada.

Parágrafo único – Caso acatados os argumentos apresentados na defesa, a advertência será cancelada de forma imediata.

Art. 6º - Em caso de não apresentação de defesa pelo empregado público municipal no prazo mencionado no art. 3º, o Gerente da respectiva pasta comunicará o Setor de Recursos Humanos para que faça constar em seu prontuário a advertência aplicada.

Art. 7º - As advertências descritas no presente Decreto poderão ser aplicadas até o limite de 3 (três) para cada empregado público municipal, de modo que, em caso de novas infrações administrativas, a devida punição, obrigatoriamente, deverá ser processada mediante Processo Administrativo Disciplinar – PAD, pois, ao menos, em tese, sujeitará o respectivo empregado a procedimento de demissão justificada.

Art. 8º - Sem prejuízo do previsto no artigo anterior, em caso de infração relacionada a fato de maior gravidade, obrigatoriamente, sua análise deverá ocorrer mediante Processo Administrativo Disciplinar – PAD, pois, ao menos, em tese, sujeitará o respectivo empregado a procedimento de demissão justificada.

Art. 9º - Situações não descritas no presente Decreto serão analisadas de acordo com o caso concreto.

Art. 10 – O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 24 de agosto de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

ANEXO AO DECRETO Nº 038, DE 24 DE AGOSTO DE 2023

(MINUTA DE CARTA DE ADVERTÊNCIA)

CARTA DE ADVERTÊNCIA DISCIPLINAR

Nome _____
CPF nº: _____. Ocupante do emprego público de: _____

Vimos, pela presente, aplicar-lhe advertência disciplinar pelo fato de _____ Vossa _____ Senhoria _____ ter _____

_____, agindo assim, com desídia no desempenho de suas funções laborais, na forma do art. 482, alínea “e” da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Solicitamos adequar seu comportamento às normas e costumes desta Prefeitura Municipal e manter a disciplina necessária para a boa convivência com a equipe de trabalho.

Esclarecemos que a reincidência na atitude ensejadora da presente advertência poderá ensejar nova penalidade equivalente ou mais gravosa, ou até mesmo extinção do contrato de trabalho por justa causa. Assim, solicitamos que evite a reincidência da prática de seu ato, o que, se ocorrer, nos obrigará a tomar outras medidas cabíveis de acordo com a legislação em vigor.

São Sebastião da Grama, ____ de _____ de 20____.

Assinatura da chefia imediata

Assinatura do servidor advertido

DECRETO N° 039, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**INSTITUI O MANUAL DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA.**

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito do Município de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de se instituir, no âmbito do Município de São Sebastião da Grama, um regramento de normas para o adequado gerenciamento de frequência dos servidores públicos da Administração Direta;

CONSIDERANDO a efetiva implantação de ponto eletrônico em todos os departamentos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, para um melhor controle quanto à carga horária realizada pelos servidores públicos da Municipalidade;

DECRETA:-

Art. 1º - Fica instituído o Manual de Gerenciamento de Frequência dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de São Sebastião da Grama, que passa a vigorar nos termos do Anexo que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor em 01 de setembro de 2023.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 24 de agosto de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADO NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADO POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA SUPRA.

Robinson Pereira
Supervisor de Assuntos Administrativos

ANEXO DO DECRETO N° 039, DE 24 DE AGOSTO DE 2023**MANUAL DE GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA****CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS**

Art. 1º - O presente Manual estabelece normas e procedimentos para o gerenciamento da frequência dos servidores públicos da Administração Direta do Município de São Sebastião da Grama, especificando os tipos de eventos e ocorrências previstos, o fundamento legal de cada um deles e como devem ser tratados pelas Gerências dos departamentos/Órgãos Municipais

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 2º - Para os efeitos deste Manual, consideram-se:

I - Web-ponto: sistema de gerenciamento eletrônico do ponto dos servidores da Prefeitura através da Internet;

II - Jornada de Trabalho: total de horas diárias e/ou semanais a serem cumpridas pelos servidores, conforme estabelecido em legislação específica ou no contrato de trabalho;

III - Horário de Trabalho: período de trabalho diário comprovado pelo registro da entrada, saída e intervalo para refeição;

IV - Escala: indica a duração diária da jornada e o ciclo de trabalho do servidor;

V - Frequência: registro do comparecimento do servidor ao trabalho, com as devidas ocorrências que ensejam redução, compensação ou aumento da jornada;

VI - Ocorrências: eventos que interferem na frequência do servidor ao trabalho, traduzidas em ausências, impontualidades, justificativas legais ou administrativas e trabalho em horário especial ou extraordinário;

**CAPÍTULO III
DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS****Seção I
Da Jornada de Trabalho**

Art. 3º - A jornada normal de trabalho dos servidores públicos municipais é de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com as seguintes exceções:



I - Pessoal do magistério, médicos, odontólogos e demais profissões regulamentadas, cuja jornada é a estabelecida em legislação própria;

II - Os servidores sujeitos atualmente à jornada de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, com vencimentos proporcionais, conforme tabela de vencimentos em vigor;

III - Os servidores quando, pela natureza e especificidade do serviço, estejam sujeitos à jornada de trabalho contínua a ser cumprida no regime 12x36 (doze horas trabalhadas por trinta e seis horas de folga).

§ 1º - Na jornada diária superior a 04 (quatro) horas e inferior a 06 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de 15 (quinze) minutos.

§ 2º - Na jornada diária superior a 06 (seis) horas, os servidores deverão observar um intervalo de, no mínimo, 01 (uma) hora para refeição e descanso.

§ 3º - Na jornada de que trata o inciso III deste artigo, o intervalo para refeição e descanso será de 1 (uma) hora, cumpridos dentro da jornada de trabalho.

§ 4º - Para os efeitos do inciso III deste artigo, sábados e domingos serão considerados dias normais de trabalho e os feriados e pontos facultativos, quando trabalhados, pagos com acréscimo de 100% (cem por cento).

Art. 4º - A jornada de trabalho dos servidores lotados no Paço Municipal será cumprida dentro da faixa horária compreendida entre 08h (oito horas) e 17h30 (dezessete horas e trinta minutos), de segunda a sexta-feira, exceto casos excepcionais definidos previamente.

Art. 5º - Os órgãos municipais deverão manter, durante todo o período fixado no artigo anterior, servidores para a garantia dos serviços que lhe são afetos.

Art. 6º - O cumprimento da jornada de trabalho dos servidores lotados em locais externos ao Paço Municipal será definido através de ato do Gerente do respectivo departamento, devendo ser comunicado ao Setor de Recursos Humanos

Seção II Do Registro do Ponto

Art. 7º - É obrigatória a marcação eletrônica do ponto para todos os servidores da Administração Direta, inclusive servidores efetivos designados para ocupar, temporariamente, cargo em comissão.

§ 1º - Excetuam-se do disposto no *caput* do presente artigo:

I - Os Agentes Políticos: Prefeito, Vice-Prefeito e Gerentes Municipais, observado o *caput* do presente artigo;

II - Os ocupantes, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão;

§ 2º - O registro do ponto será feito através do sistema biométrico, mediante a impressão digital do servidor, exceto nos casos em que as suas condições físicas não permitirem, hipótese na qual o registro far-se-á com a utilização do cartão de aproximação, senha, ou outro meio tecnológico disponível, sempre com autorização expressa do superior hierárquico.

§ 3º - Salvo disposição ou autorização expressa em contrário, para os servidores com jornada superior a 6 (seis) horas diárias é obrigatório o registro de 04 (quatro) marcações diárias: entrada ao trabalho, saída e retorno para refeições e saída no final do expediente ou antecipada.

§ 4º - Os comprovantes emitidos nas marcações eletrônicas do ponto deverão ser armazenados por um período de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, para fins de conferência em eventuais inconsistências.

§ 5º - Constatada inconsistência nas marcações eletrônicas do ponto, o servidor deverá comunicar, em até 48 (quarenta e oito) horas, mediante protocolo, o Setor de Recursos Humanos para as devidas correções, juntando os respectivos comprovantes.

§ 6º - Em caso de indisponibilidade do sistema de Web-ponto, as informações deverão ser lançadas no formulário de Controle Manual de Frequência (Anexo I) não podendo conter rasuras, sendo que, em caso de erro, principalmente relativo a horários, o servidor deverá utilizar-se do campo destinado a "observações" para lançar o horário correto.

§ 7º - A falta de registro de frequência de qualquer horário relativo à jornada cumprida implica na perda do numerário.

§ 8º - Em caso de afastamento ou quando o servidor se encontrar em gozo de férias, o Controle de Frequência deverá ser

encaminhado, normalmente, para a Setor Municipal de Recursos Humanos com observações nesse sentido.

Art. 8º - No caso de realização de serviços externos que impeçam o regular registro do ponto, a chefia imediata comunicará o Setor Municipal de Recursos Humanos, para justificação no sistema de ponto eletrônico, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante protocolo.

Art. 9º - A marcação do ponto é obrigação pessoal e intransferível do servidor, sob pena da aplicação de penalidades administrativas.

Parágrafo único - Para os fins previstos no *caput* deste artigo, considera-se infração administrativa por descumprimento de normas legais e regulamentares a habitual omissão do servidor no cumprimento da obrigação de marcação do ponto.

Art. 10 – Quando utilizado o controle manual de frequência pelos servidores, deverá este ser validado pela chefia imediata e/ou mediata, observado o disposto no Capítulo V deste Manual.

Art. 11 - O registro do ponto deverá ser feito no prédio em que o servidor estiver prestando seus serviços, no caso do Paço Municipal, ou nas respectivas unidades externas.

Parágrafo único - Poderá ser alterado o local de marcação do ponto, mediante autorização expressa do respectivo gerente (Anexo II), nos casos em que o servidor estiver desempenhando suas atividades, em caráter eventual ou temporário, fora de sua unidade de trabalho.

Seção III - Das Ocorrências

Subseção I - Das faltas

Art. 12 - Considera-se falta a ausência do servidor em um período igual ou maior que a metade de sua jornada diária de trabalho, podendo ser:

I - Legal: falta prevista no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Sebastião da Grama, na Consolidação das Leis do Trabalho, ou em legislação específica, federal, estadual ou municipal, com exceção da falta prevista no inciso III deste artigo, que tem disciplina própria;

II - Injustificada: quando o servidor não comunica o motivo da falta, não exista justificativa legal ou administrativa;

III - Abonada: falta disciplinada no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, e Plano de Carreira do Magistério Público Municipal, observando o disposto no Art. 13 deste Manual;

IV - Justificada: quando o servidor comunica o motivo da falta ocorrida em virtude de caso fortuito ou de força maior, e este é aceito pela chefia, levando-se em conta o período e as circunstâncias em que a mesma ocorreu.

§ 1º - Quando as faltas tiverem reflexos sobre direitos do servidor, será considerada a ausência mínima de 1 (um) dia, somando-se as ausências de ½ (meio) período, desprezando-se as frações, exceto quanto à remuneração mensal, que observará todo tempo perdido, seja para pagamento ou desconto.

§ 2º - A comunicação da falta legal prevista no inciso I deste artigo deverá ser protocolada imediatamente no retorno ao trabalho, ou, na sua impossibilidade, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da sua ocorrência, devidamente instruída por documentação oficial encaminhada ao Setor Municipal de Recursos Humanos.

§ 3º - Para a configuração da falta de que trata o inciso IV deste Artigo, somente serão aceitas justificativas inseridas no sistema, manual ou eletrônico, dentro do mês da ausência.

Subseção II Da Falta Abonada

Art. 13 – As faltas abonadas respeitarão o regramento descrito no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 008, de 15/03/93, Lei Complementar nº 010, de 14/05/93 e alterações posteriores) e no Plano de Carreira do Magistério Público do Município de São Sebastião da Grama (Lei Complementar nº 010, de 09 de dezembro de 2015 e alterações posteriores).

§ 1º - As ausências de que trata o *caput* deste artigo serão abonadas previamente pelo superior imediato, mediante requerimento por escrito.

§ 2º - As faltas decorrentes de acidente do trabalho e doença do trabalho não acarretarão a perda das faltas abonadas.

§ 3º - Se após a falta o Setor Municipal de Recursos Humanos verificar que o servidor não tinha direito à falta abonada, será lançada como falta injustificada com a decorrente perda da remuneração do dia e demais consequências legais.

§ 4º - Para a primeira falta abonada do ano não será exigido interstício de 15 (quinze) dias, exceto para novos servidores, que deverão trabalhar 30 (trinta) dias antes da primeira abonada.

Subseção III

Dos Atrasos e das Saídas Antecipadas ou Durante o Expediente

Art. 14 - Considera-se atraso a ausência do servidor ao trabalho por período inferior a metade de sua jornada diária.

§ 1º - Não serão descontados os atrasos que, somados, não excedam a 10 (dez) minutos diários.

§ 2º - Os atrasos que, somados, superarem os 10 (dez) minutos diários e inferiores à metade de sua jornada diária acarretarão a perda do período de ausência correspondente, com o consequente desconto proporcional nos vencimentos do servidor.

Art. 15 - Considera-se saída antecipada a ausência do servidor que, tendo iniciado a sua jornada diária, deixa o trabalho após ter cumprido mais que a sua metade, sem previsão de retorno.

Art. 16 - Considera-se saída durante o expediente a ausência do servidor que, tendo iniciado a sua jornada diária, deixa o trabalho com previsão de retorno, desde que a permanência total no local de trabalho seja superior à metade de sua jornada.

Subseção IV

Dos Procedimentos Relativos à Licença para Tratamento de Saúde

Art. 17 - O servidor que se ausentar do serviço por motivo de doença deverá comunicar e justificar, mediante documentação idônea e original.

Art. 18 - A justificativa da falta por motivo de doença deverá ocorrer mediante apresentação de atestado médico original, que deverá ser protocolado e endereçado ao Setor de Recursos Humanos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 1º - Os afastamentos previstos no presente artigo serão submetidos a análise do médico do trabalho, podendo o servidor ser convocado para consulta médica.

§ 2º - No caso em que o afastamento for superior a 15 (quinze) dias consecutivos, o servidor deverá submeter-se à perícia médica

a cargo do Regime Geral de Previdência, por meio do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

§ 3º - Os atestados relativos aos afastamentos previstos no presente artigo serão lançados no sistema de ponto eletrônico pelo Setor de Recursos Humanos.

§ 4º - Na impossibilidade de comparecer pessoalmente, o servidor deverá encaminhar, por meio de representante, a documentação referente ao afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do início de sua ausência.

§ 5º - É facultado ao médico do trabalho rever o atestado emitido por médico particular, mediante avaliação do estado de saúde do servidor.

§ 6º - Em casos excepcionais, devidamente justificados, tais como internação hospitalar e repouso domiciliar absoluto, o prazo para apresentação do atestado médico de que trata este artigo poderá ser dilatado a critério do superior hierárquico imediato.

Art. 19 - Na hipótese de o servidor não comparecer à consulta médica agendada com o médico ocupacional, sem motivo justificado, ficará impedido do exercício do seu cargo ou função, até que seja realizada a consulta médica e emitido o competente laudo de aptidão laboral.

Parágrafo único - Os dias em que o servidor, por força do disposto no caput deste artigo, ficar impedido do exercício do cargo ou função serão descontados de sua remuneração.

Art. 20 - O não comparecimento do servidor à perícia médica de que trata o § 2º do art. 18 deste Manual, sem motivo justificado, acarretará a perda da remuneração correspondente ao período requerido, a critério dos médicos peritos, se não for possível a convalidação do laudo ou do atestado médico, em razão das condições apresentadas pelo paciente.

Art. 21 - As declarações e atestados médicos relativos a ausências por número de horas inferior a ½ (meio) dia serão lançados no sistema de ponto eletrônico pelo Setor Municipal de Recursos Humanos, após apresentação no prazo estabelecido e mediante protocolo.

Art. 22 - O tempo concedido ao servidor para consultas e exames durante sua jornada de trabalho, justificado com a apresentação de declaração ou atestado médico, será de até uma hora antes e uma hora após o horário informado pelo médico, para efeito de

locomoção, com exceção dos casos específicos que deverão ser analisados individualmente.

Subseção V

Dos Procedimentos Relativos ao Acompanhamento para Tratamento de Saúde em Pessoa da Família

Art. 23 - O funcionário que se ausentar do serviço, por motivo de doença de pais ou filhos de qualquer condição, cônjuge do qual não esteja separado, companheiro ou companheira que com ele conviva comprovadamente, desde que comprovada a necessidade de acompanhamento pelo funcionário, deverá comunicar a sua gerência no primeiro período de sua jornada de trabalho, através de quaisquer dos meios de comunicação disponíveis.

Art. 24 - A justificativa da falta deverá ser realizada mediante apresentação de atestado ou relatório médico com o número do CID ou descrição da patologia, indicando a necessidade de acompanhamento e o período, anexado ao termo de abono (Anexo V) limitado a 1 (um) dia de falta, assinado pela gerência, devendo ser observado o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Subseção VI

Dos Procedimentos Relativos à Licença por Acidente de Trabalho e Doença Profissional

Art. 25 - No acidente de trabalho e na doença profissional, deverá ser observado, imediatamente, pela gerência do acidentado os seguintes procedimentos:

I - Encaminhar o servidor acidentado para atendimento médico em Pronto Socorro;

II - Em caso de acidente grave, acionar, de forma imediata, os serviços de resgate disponíveis.

III - comunicar, imediatamente, o Setor Municipal de Recursos Humanos o fato ocorrido, pessoalmente ou por telefone;

§ 1º. Após alta médica, o servidor municipal deverá comparecer no atendimento agendado no Médico de Segurança do Trabalho e deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Laudo médico do profissional que o atendeu, constando o horário do atendimento médico, o nome da lesão sofrida, o código CID (Classificação Internacional de Doenças) e o tempo total previsto para afastamento, caso haja necessidade;

II - Ficha de Notificação CAT preenchida pelo Setor Municipal de Recursos Humanos;

§ 2º - Considera-se como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data de início da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, observando-se para esse efeito, o que ocorrer primeiro.

Art. 26 - A Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT deverá ser emitida até o primeiro dia útil seguinte ao da ocorrência e, em caso de morte ou lesão grave, de imediato, depois de confirmado o nexa causal.

Parágrafo único - Em caso excepcional, devidamente justificado, a CAT poderá ser emitida fora do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 27 - Quando as circunstâncias exigirem, será realizada apuração prévia para determinar o reconhecimento de acidente de trabalho ou doença profissional ou do trabalho.

Parágrafo único - Até que seja concluída a apuração prévia, os atestados médicos apresentados serão lançados no sistema de folha de pagamento como licença saúde, caso a decisão seja pelo reconhecimento do acidente do trabalho ou doença profissional ou do trabalho, o sistema será alterado para constar que os atestados se referem à acidente do trabalho ou doença profissional, conforme o caso.

Subseção VII

Do Horário Noturno

Art. 28 - O horário noturno é aquele compreendido entre às 22h00 de um dia e às 05h00 do dia seguinte, sendo o seu valor acrescido de 20% (vinte por cento), devendo ser observado o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Subseção VIII

Das Horas Extras

Art. 29 - Será considerado horário extraordinário o período excedente da jornada diária de trabalho, que, somados, superar os 10 (dez) minutos diários, para o atendimento de necessidade inadiável de serviço e em situações excepcionais e temporárias, previamente autorizado por seu respectivo gerente.



§ 1º - Fica estabelecido o limite de até 02 (duas) horas extraordinárias diárias.

§ 2º - Em casos de excepcional interesse público, em que seja indispensável a prestação do serviço em horário excedente ao limite previsto no parágrafo anterior, a necessidade deverá ser comunicada previamente e justificada por escrito ao Setor de Recursos Humanos, mediante protocolo.

§ 3º - A realização de trabalho em horário extraordinário dependerá de autorização expressa prévia do seu respectivo gerente com a devida justificativa, observada a cota mensal estabelecida para realização de horas extras na forma do disposto no art. 30 deste Manual.

§ 4º - A autorização de horas extras deverá ser feita por meio de formulário próprio (Anexo III) emitido pela gerência em que o servidor estiver lotado.

§ 5º - Nas situações emergenciais e imprevistas em que não seja possível a autorização prévia para realização de horas extras, o formulário a que se refere o § 4º deste artigo deverá ser preenchido em até 48 (quarenta e oito) horas seguinte à realização do trabalho extraordinário, com apresentação da justificativa.

§ 6º - Caso as horas extras realizadas sejam superiores ao informado no formulário de Autorização Prévia para Realização de Horas Extras, deverá ser apresentada justificativa complementar, por meio do formulário a que se refere o § 4º deste artigo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a realização.

Art. 30 - A realização de trabalho em horário extraordinário somente poderá ocorrer se aferida, previamente, a viabilidade orçamentário-financeira pelos órgãos técnicos competentes.

Art. 31 - Caberá a cada gerente acompanhar e controlar a quantidade de horas-extras mensais, respeitando a viabilidade orçamentário-financeira, na forma do art. 30 deste Manual.

§ 1º - Caso o gasto com a realização de horas extras ultrapasse a viabilidade orçamentária-financeira, a gerência do respectivo departamento promoverá o corte do valor excedente, conforme parametrização do Sistema de Ponto e Frequência.

§ 2º - As horas extras não pagas em virtude da aplicação do disposto no § 1º deste artigo serão lançadas como crédito ao

servidor em Banco de Horas, caso tenha aderido, em caso de não adesão, as mesmas serão pagas quando da viabilidade orçamentária-financeira.

Art. 32 - Fica vedada a realização de horas extras nas seguintes circunstâncias:

I - Por servidor cedido a outros entes da Federação, com ônus para o Município;

II - Por servidores que solicitaram e obtiveram autorização para cumprir jornada de trabalho reduzida, exceto para compensação de faltas, atrasos ou saídas antecipadas, nos termos do art. 43 deste Manual.

Art. 33 - O servidor que realizar horas extras sem a devida autorização poderá ser responsabilizado mediante advertência simplificada ou processo administrativo disciplinar.

Art. 34 - O pagamento das horas extras autorizadas deverá observar os percentuais dispostos a seguir:

I - Hora-extra diurna: realizada de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 05h00 às 22h00 e calculada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora de trabalho em expediente normal;

II - Hora-extra noturna: realizada entre às 22h00 de um dia e às 05h00 do dia seguinte, calculada com acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre a hora de trabalho extraordinária diurna, a título de adicional noturno;

III - Hora-extra em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos: realizada no intervalo entre às 00h00 e às 24h00 e paga com adicional de 100% (cem por cento) sobre a hora de trabalho em expediente normal.

Subseção IX

Da Movimentação de Pessoal

Art. 35 - Toda movimentação de pessoal deverá ser devidamente documentada e comunicada, para atualização do cadastro do Ponto Eletrônico e da Folha de Pagamento.

Art. 36 - Para os fins deste Manual, movimentação de pessoal é a mudança da lotação do servidor:

I - De uma gerência para outra;



II - De um departamento para outro, dentro da mesma gerência.

Art. 37 - A movimentação de pessoal pode ocorrer:

I - Por iniciativa da gerência de lotação do servidor;

II - A pedido da gerência interessada em receber um servidor;

III - Por permuta entre servidores interessados na movimentação;

IV - Nos casos de readaptação, em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que o servidor tenha sofrido em sua capacidade física e mental.

Art. 38 - Compete à Gerência e o Setor Municipal de Recursos Humanos gerenciar o processo de movimentação de pessoal, observadas as seguintes condições:

I - Existência de vaga na Gerência de destino;

II - Anuência do departamento de lotação do servidor;

III - Anuência do departamento de destino;

IV - Solicitação do titular do departamento de lotação do servidor, com a devida justificativa;

V - Prévia reserva orçamentária, suficiente para o período de cobertura no exercício.

Art. 39 - As solicitações para a movimentação de servidor deverão ser formalizadas por meio de formulário próprio (Anexo IV), disponível através do sítio eletrônico www.ssgrama.sp.gov.br e encaminhadas à Gerência do respectivo departamento e ao Setor Municipal de Recursos Humanos, que adotará, ou não, as providências necessárias à sua operacionalização.

Parágrafo único - As movimentações de que trata este artigo deverão ser comunicadas até o 10º (décimo) dia útil do mês anterior à movimentação; se comunicadas após esta data, a movimentação só poderá ser efetivada no mês seguinte.

Art. 40 - O remanejamento de servidor, bem como qualquer mudança no exercício das atribuições próprias do cargo/função, será submetido a Assistência e Segurança do Trabalho, para análise e providências cabíveis, quanto à adaptação, readaptação e reeducação do servidor no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO IV DO BANCO DE HORAS

Art. 41 – Fica instituído o Banco de Horas aos servidores da Administração Municipal Direta, que optarem por sua adesão, expressamente, mediante termo de acordo facultativo e individual, exceto para os cargos em comissão e funções de confiança, os quais não fazem jus ao recebimento e/ou lançamento de horas extras.

Art. 42 - O Banco de Horas será constituído:

I - Das horas extras realizadas por necessidade do serviço, autorizadas mediante compensação, conforme as regras aplicáveis à execução de trabalho em horário extraordinário previstas neste Manual;

II - Das horas resultantes de faltas, saídas antecipadas e atrasos, devidamente justificados e autorizados pelo respectivo gerente.

§ 1º - As horas extras e as horas resultantes de faltas, saídas antecipadas e atrasos, devidamente justificados e autorizados pela chefia imediata, serão lançadas no Banco de Horas, como crédito ou débito do funcionário na proporção 1:1 (um por um).

§ 2º - A compensação das horas extras lançadas no Banco de Horas deverá ocorrer durante ciclos de 90 (noventa) dias, iniciados quando da adesão individual do servidor público, cabendo ao Setor Municipal de Recursos Humanos o controle da compensação no prazo definido.

§ 3º - O Setor Municipal de Recursos Humanos encaminhará aviso ao Gerente do respectivo departamento, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do ciclo de 90 (noventa) dias, quando constatado um acúmulo de horas positivas para que o servidor fique em descanso, regularizando a compensação de horas.

§ 4º - Excepcionalmente, findo o prazo previsto no § 2º deste artigo, caso configurada a impossibilidade de compensação, o Gerente do departamento poderá autorizar o pagamento de horas extras creditadas no Banco de Horas, observados os percentuais dispostos nos incisos I, II e III do Art. 34, havendo saldo do valor da cota estipulada na forma do Art. 30 deste Manual, desde que não decorrente de suplementação.



§ 5º - Havendo o pagamento das horas extras na forma do § 4º deste artigo, estas horas serão pagas na quantidade efetivamente trabalhada.

§ 6º - Se a compensação das horas extras não ocorrer no prazo previsto no § 2º deste artigo por recusa injustificada do servidor, este poderá ser responsabilizado mediante advertência simplificada ou processo administrativo disciplinar.

Art. 43 - As faltas, as saídas antecipadas e os atrasos, devidamente justificados e autorizados pela gerência de cada departamento, poderão ser compensados a pedido do servidor e com a devida anuência da referida gerência, mediante a realização de horas extras autorizadas, conforme as regras aplicáveis à execução de trabalho em horário extraordinário previstas neste Manual.

§ 1º - A compensação a que se refere o *caput* deste artigo será feita no período definido no § 2º do Art. 42 deste Manual, na ocorrência da falta, saída antecipada ou atraso justificado, na proporção 1: 1 (um por um).

§ 2º - Caso não haja a compensação no prazo estipulado, o saldo de horas de que trata o *caput* deste artigo será descontado da remuneração do servidor.

Art. 44 - No caso de demissão, exoneração e aposentadoria, eventuais saldos de horas extras e/ou de faltas, saídas antecipadas e atrasos serão contabilizados, procedendo-se ao pagamento ou desconto na rescisão, observando-se quanto ao pagamento, os adicionais estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 34 deste Manual.

CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES NO GERENCIAMENTO DE FREQUÊNCIA

Art. 45 - Constituem atribuições do Setor Municipal de Recursos Humanos:

I - Fazer o controle da frequência dos servidores de sua unidade de atuação;

II - Tomar conhecimento e manter-se atualizado com relação às normas e instruções referentes a pessoal;

III - Lançar no sistema de ponto as justificativas referentes as faltas abonadas, atrasos, faltas, saídas antecipadas, férias, recesso,

licença-prêmio, etc., bem como outras ocorrências referentes a serviços externos autorizados pela chefia;

IV - Obter a validação da frequência dos servidores, junto a sua gerência, para integração com a folha de pagamento, colhendo-se as devidas assinaturas;

V - Realizar outras atividades relacionadas ao controle de frequência dos servidores.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 46 - Aos servidores em geral cumpre observar e zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas neste Manual e às gerências o controle e fiscalização da frequência, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 47 - Os casos omissos que dizem respeito às regras aqui tratadas, serão resolvidos por ato do Prefeito Municipal, juntamente ao Gerente do departamento em que o servidor estiver lotado e o Setor Municipal de Recursos Humanos, que editará, quando necessário, normas complementares ao cumprimento deste Manual.

São Sebastião da Gramma, 24 de agosto de 2023.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal



ANEXO IV - FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL

1. DADOS DO SERVIDOR		
CPF	NOME	CARGO
2. REMANEJAMENTO		
DESCRIÇÃO	LOCAL DE TRABALHO ATUAL	NOVO LOCAL DE TRABALHO
DEPARTAMENTO		
HORÁRIO DE TRABALHO		
ALTERAÇÃO A SER EFETIVADA A PARTIR DA COMPETÊNCIA:		MÊS/ANO
3. AUTORIZAÇÃO		
DEPARTAMENTO DE ORIGEM		
CHEFE IMEDIATO	GERENTE DO DEPARTAMENTO	
_____ ASSINATURA	_____ ASSINATURA	
DATA ____/____/____	DATA ____/____/____	
DEPARTAMENTO DE DESTINO		
CHEFE IMEDIATO	GERENTE DO DEPARTAMENTO	
_____ ASSINATURA	_____ ASSINATURA	
DATA ____/____/____	DATA ____/____/____	
OBSERVAÇÕES:		

ANEXO V – TERMO DE ABONO DE FALTA

_____, CPF nº _____, servidor (a) desta Municipalidade, ocupante do cargo/função de _____, residente e domiciliado (a) na _____, nº ____, bairro _____, cidade de _____, vem, mui respeitosamente requerer a Vossa Senhoria:

Abono de sua falta ocorrida no dia __ de _____ de _____.

Nestes termos.

Pede e aguarda deferimento.

São Sebastião da Gramma, ____ de _____ de 2023.

Nome do servidor (a) municipal

