PREFEITURA DE MARÍLIA
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARÍLIA

Ano XV • nº 3587 | diariooficial.marilia.sp.gov.br | Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
Daniel Alonso
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 1 4 2 2 2 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

AUTORIZA AS TRANSPOSIÇÕES, REMANEJAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO VALOR DE R$ 3.196.874,96, REFERENTES AO ORÇAMENTO VIGENTE

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.430/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º. Autoriza as Transposições, Remanejamentos e Transferências no orçamento vigente do Município, de acordo com artigo 32 da Lei nº 8865, de 29 de junho de 2022, no valor de R$ 3.196.874,96 (três milhões, cento e noventa e seis mil, oitocentos e setenta e quatro reais e noventa e seis centavos), relativo às dotações abaixo descritas:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL
02.04 – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
3.2.90.21 – 28.843.0000.0.201..... R$ 10.000,00
3.2.91.21 – 28.843.0000.0.204..... R$ 915.000,00
3.2.91.22 – 28.843.0000.0.204..... R$ 600.000,00
02.06 – Secretaria Municipal da Fazenda
3.3.90.93 – 04.123.0226.2.227..... R$ 20.000,00
02.07 – Secretaria Municipal da Educação
02.07.01 – Direção e Coordenação
3.3.50.39 – 12.367.0202.2.323..... R$ 135.000,00
02.09 – Secretaria Municipal da Saúde
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.14 – 10.122.0207.2.243..... R$ 15.874,96
3.3.90.36 – 10.302.0207.2.247..... R$ 7.000,00
02.10 – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
02.10.01 – Fundo Municipal de Assistência Social
4.4.90.52 – 08.244.0209.2.268...
(05.000.0000)..... R$ 204.000,00
02.11 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude
3.3.90.39 – 27.812.0225.1.206..... R$ 18.000,00
02.13 – Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços
02.13.01 – Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública
3.3.90.39 – 14.452.0222.2.285..... R$ 270.000,00
3.3.90.39 – 15.452.0222.2.303..... R$ 1.002.000,00
TOTAL..... R$ 3.196.874,96

Parágrafo único. O valor de que trata este artigo será coberto com recursos provenientes da anulação parcial e total das dotações orçamentárias abaixo descritas:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL
02.01 – Gabinete do Prefeito e Dependências
02.01.01 – Gabinete do Prefeito
3.3.90.39 – 04.122.0211.2.201..... R$ 50.000,00
4.4.90.52 – 04.122.0211.2.201..... R$ 100.000,00
02.02 – Procuradoria Geral do Município
3.3.90.39 – 04.122.0223.2.209..... R$ 70.000,00
4.4.90.52 – 04.122.0223.2.209..... R$ 40.000,00
02.04 – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
3.3.90.39 – 04.121.0219.2.213..... R$ 40.000,00
02.07 – Secretaria Municipal da Educação
02.07.01 – Direção e Coordenação
3.3.90.32 – 12.122.0202.2.231...
(05.000.0000)..... R$ 204.000,00
02.07.02 – Ensino Infantil
4.4.90.51 – 12.365.0203.1.336...
(01.213.0000)..... R$ 50.000,00
4.4.90.51 – 12.365.0203.1.357...
(01.213.0000)..... R$ 50.000,00
4.4.90.51 – 12.365.0203.1.403...
(01.212.0000)..... R$ 150.000,00
4.4.90.51 – 12.365.0203.1.254...
(01.213.0000)..... R$ 130.000,00
02.07.03 – Ensino Fundamental
3.3.90.32 – 12.361.0204.2.236..... R$ 200.000,00
3.3.90.39 – 12.361.0204.2.237..... R$ 500.000,00
3.3.91.39 – 12.361.0204.2.236..... R$ 300.000,00
4.4.90.51 – 12.361.0204.1.404..... R$ 90.000,00
4.4.90.51 – 12.361.0204.1.405..... R$ 80.000,00
02.07.05 – Coordenadoria de Alimentação Escolar
3.3.90.30 – 12.306.0221.2.240..... R$ 230.000,00
3.3.90.39 – 12.306.0221.2.240..... R$ 250.000,00
02.12 – Secretaria Municipal de Obras Públicas
4.4.90.51 – 15.451.0213.1.230..... R$ 374.874,96
02.13 – Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços
02.13.01 – Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública
3.3.90.39 – 18.541.0212.2.289..... R$ 190.000,00
4.4.90.51 – 15.453.0222.1.298..... R$ 23.000,00
02.14 – Secretaria Municipal do Meio Ambiente
02.14.01 – Coordenadoria do Meio Ambiente
3.3.90.39 – 18.541.0212.2.288..... R$ 75.000,00
TOTAL..... R$ 3.196.874,96

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Municipal da Fazenda
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal de Planejamento Econômico

Registrado na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicado no Diário Oficial do Município de Marília www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/drs

DECRETO NÚMERO 1 4 2 2 3 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 4.122.000,00 ÀS DOTAÇÕES CONSTANTES DO ORÇAMENTO VIGENTE

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.432/2023,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente do Município, de acordo com o artigo 5º, Parágrafo único, da Lei nº 8925, de 29 de dezembro de 2022, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 4.122.000,00 (quatro milhões, cento e vinte e dois mil reais), às seguintes dotações:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL
02.03 – Secretaria Municipal da Administração
02.03.01 – Secretaria Municipal da Administração
3.1.91.13 – 04.122.0201.2.210..... R$ 10.000,00
02.04 – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
02.04 – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
4.6.90.71 – 28.843.0000.0.201..... R$ 192.000,00
4.6.91.71 – 28.843.0000.0.204..... R$ 3.880.000,00
02.09 – Secretaria Municipal da Saúde
02.09.01 – Fundo Municipal de Saúde
3.1.90.11 – 10.122.0207.2.243..... R$ 10.000,00
02.13 – Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços
02.13.01 – Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública
3.1.90.11 – 15.452.0222.2.328..... R$ 30.000,00
TOTAL..... R$ 4.122.000,00

Parágrafo único. O valor de que trata este artigo será coberto com recursos provenientes da anulação parcial e/ou total das dotações orçamentárias abaixo descritas:

02 – PREFEITURA MUNICIPAL
02.04 – Secretaria Municipal de Planejamento Econômico
3.3.90.39 – 04.121.0219.2.213..... R$ 30.000,00
02.07 – Secretaria Municipal da Educação
02.07.01 – Direção e Coordenação
3.1.90.11 – 12.122.0202.2.230..... R$ 500.000,00
02.07.03 – Ensino Fundamental
3.1.90.11 – 12.361.0204.2.236..... R$ 550.000,00
3.1.90.16 –12.361.0204.2.236..... R$ 1.000.000,00
4.4.90.51 – 12.361.0204.1.405..... R$ 610.000,00
02.12 – Secretaria Municipal de Obras Públicas
3.3.90.39 – 15.451.0213.1.232... (01.000.0000)..... R$ 800.000,00
02.13 – Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços
02.13.01 – Coordenadoria de Serviços de Limpeza Pública
3.3.90.39 – 15.452.0222.2.328..... R$ 630.000,00
4.4.90.51 – 15.453.0222.1.298..... R$ 2.000,00
TOTAL.....R$ 4.122.000,00

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

RAMIRO BONFIETTI
Secretário Municipal da Fazenda
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal de Planejamento Econômico

Registrado na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicado no Diário Oficial do Município de Marília www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/jgn



PORTARIAS

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 15.775, de 25 de abril de 2023 e Memorando nº 19.752, de 25 de julho de 2023 (Protocolo físico nº 32712, de 24 de maio de 2022, convertido em digital), nomeia a COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargo de Procurador Jurídico, ficando revogada a Portaria nº 42845, de 26 de julho de 2023:

I - *Poder Público:*

Presidente: RICARDO SEVILHA MUSTAFÁ – *Procurador Geral do Município*

Titulares: ARI BOEMER ANTUNES DA COSTA - *Procurador Jurídico*
KOITI HAYASHI - *Procurador Jurídico*

Suplentes: RODRIGO ABOLIS BASTOS - *Procurador Jurídico*
WINITU FONSECA TOZATTI - *Procurador Jurídico*

II - *Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:*

Titular: CHRISTIAN DE SOUZA GONZAGA
Suplente: GUSTAVO COSTILHAS

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
amp



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 1

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 34.534, de 30 de novembro 2023, consoante o que dispõe o artigo 162, inciso II, § 1º, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, coloca à disposição do Tiro-de-Guerra de Marília, os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo da remuneração, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024:

	MATRÍCULA	NOME	CARGO
1.	106402/3	ANDRÉ BELIZÁRIO JACINTO	Assistente Administrativo
2.	141089/1	TEREZINHA ALVES PEREIRA	Agente Operacional de Serviços

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 2

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 83.300, de 1º de dezembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 162, inciso II, parágrafo 1º, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, coloca a servidora 25062/1 DIVÂNIA DA COSTA ALVARES, Assistente Administrativa, à disposição do Tribunal Regional do Trabalho – TRT 15ª Região, *sem* prejuízo da remuneração, no período de 1º de janeiro a 31 de dezembro de 2024.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando n° 33.625, de 23 de novembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 250-N, da Lei Complementar n° 11, de 17 de dezembro de 1991, DESIGNA, no período de 19 de dezembro de 2023 a 18 de junho de 2024, como Autoridades Sanitárias, os servidores públicos municipais lotados na Secretaria Municipal da Saúde - Divisão de Vigilância Sanitária, para assumir a execução das ações de vigilância e fiscalização sanitárias, conforme artigos 1° e 2°, incisos I a LXIII, exceto o inciso XXVIII e artigo 3°, § 1° da Lei n° 4367, de 18 de dezembro de 1997 e com base nos artigos 92 a 96 e respectivos §§, da Lei estadual n° 10083, de 23 de setembro de 1998:

	MATRÍCULA	NOME	CPF
01.	139939/1	ADRIANO AUGUSTO CURIONI	303.720.148-79
02.	60917/1	ANDRÉIA CRISTIANE CAPANNACCI ALVES	174.143.368-16
03.	28533/1	ANTÔNIO CARLOS DE SOUZA SPARAPAN	161.866.758-07
04.	95320/1	ANTÔNIO ROBERTO RUIZ	120.154.298-75
05.	81540/1	CELMA DE FÁTIMA DOS SANTOS LUZ	154.035.878-02
06.	94455/1	CRISTIANE APARECIDA DE CASTRO JINNO	213.323.978-24
07.	76023/2	GEÓRGIA BALBINO GUEDES PINTO	296.431.008-47
08.	102261/3	GERALDO DINIZ JÚNIOR	079.028.958-06
09.	94447/1	GILSON DA SILVA	096.238.538-74
10.	67334/1	JEFFERSON RICARDO BORGES DA COSTA	191.463.978-25
11.	60925/1	LANA MARIKO IKEDA	100.519.348-76
12.	94862/1	LARISSA BARROZO ZAMBON	174.062.918-33
13.	61697/1	LIDOMAR APARECIDA BAPTISTONI STEFANI	481.580.381-15
14.	62782/1	LUCIANE TIBURTINO DA SILVA	272.641.608-07
15.	96709/2	LUCIANO ROCHA VILLELA	171.862.928-10
16.	94463/1	LUÍZ ANTONIO LOPES	200.245.158-33
17.	28940/1	LUÍZ EDUARDO PINTO ROJO	064.470.658-96
18.	94846/1	MARIA ÂNGELA RODRIGUES DE ALMEIDA SOUZA	145.724.938-39
19.	43567/1	MARIA BEATRIZ PREZIA REZENDE	161.788.058-29
20.	86479/1	MIRIAN DE OLIVEIRA	057.604.788-00
21.	81280/1	ODETE MARIA DE CAMPOS BENETTI	137.233.958-21
22.	32441/1	OLÍVIA CRISTINA CASETO FURIAN DINIZ	130.973.638-31
23.	98833/2	PATRÍCIA CRISTINA RODRIGUES DARÉ	223.652.638-52
24.	116343/1	PATRÍCIA SANCHEZ MALDONADO	279.945.068-79
25.	95338/1	RENATA RODRIGUES PLÁCIDO	285.714.258-76
26.	94480/1	RODRIGO SEBILHANO PERENETTE	279.125.448-01
27.	94510/1	SANDRA PAVELQUEIRES	150.688.228-50
28.	162930/1	TACIANE ALVARENGA PEREZ	413.961.718-78
29.	126616/2	TALITA DOMINGUES PEREIRA MOLINA	335.514.668-33
30.	97900/1	VALDEIR DOS SANTOS ALVES	145.855.808-83
31.	138495/1	WILLY CÉSAR MATIAS	270.151.298-09

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/jgn



PREFEITURA DE MARÍLIA
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARÍLIA
Ano XV • nº 3587 diariooficial.marilia.sp.gov.br Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023.

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 4

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.277, de 06 de dezembro de 2023, consoante o que dispõe o artigo 89 da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, regulamentado por meio do Decreto nº 11754, de 13 de maio de 2016, PROMOVE os servidores constantes do Anexo Único, através da Progressão por Mérito, dos períodos vencidos no mês de setembro de 2023.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
jgn

ANEXO ÚNICO

Nome	Dt. Concessão	Pontuação	Referência DE	Referência PARA
Cargo/Função Agente Comunitario(a) de Saude				
Lucineia Silvia dos Santos	05/09/2023	875	Tab 20 1-D	Tab 20 1-E
Mariana Simao	19/09/2023	975	Tab 20 1-D	Tab 20 1-E
Cargo/Função Agente Operacional				
Arlindo Joao Gomes Filho	12/09/2023	825	Tab 1 1-D	Tab 1 1-E
Jorgina de Carvalho Vieira Geraldo	26/09/2023	800	Tab 1 1-D	Tab 1 1-E
Cargo/Função Agente Operacional de Servicos				
Claudia Aparecida Goncalves da Silva	28/09/2023	850	Tab 2 1-D	Tab 2 1-E
Edna Cristina Duarte	01/10/2023	825	Tab 2 1-J	Tab 2 1-K
Eva Baldassarini Conelheiros	02/09/2023	1000	Tab 2 1-F	Tab 2 1-G
Maria Cristina Carolino	26/09/2023	1000	Tab 2 1-F	Tab 2 1-G
Cargo/Função Assistente Administrativo				
Ana Beatriz Albieri Pigozzi	18/09/2023	1000	Tab 12 1-F	Tab 12 1-G
Zildete Luiz Pereira Oliveira	05/09/2023	975	Tab 12 1-D	Tab 12 1-E
Cargo/Função Auxiliar de Desenvolvimento Escolar				
Alexandra Aguillar Barcelon	26/09/2023	950	Tab 4 1-D	Tab 4 1-E
Edinalva Alves do Nascimento	26/09/2023	925	Tab 4 1-F	Tab 4 1-G
Karina Gurian Binotti de Souza	12/09/2023	800	Tab 4 1-D	Tab 4 1-E
Cargo/Função Auxiliar de Topografia				
Mario Massashiro Nagata	26/09/2023	975	Tab 4 1-D	Tab 4 1-E
Cargo/Função Biomedico(a)				
Ana Carolina Moretti Costa Domingues Almeida	12/09/2023	950	Tab 17 1-D	Tab 17 1-E
Cargo/Função Cuidador(a) Social				
Elizabete Flauzina Soares Sales	10/09/2023	1000	Tab 2 1-A	Tab 2 1-B
Cargo/Função Diretor(a) de Escola Municipal				
Vanessa Cristina Passarelli Barbacovi	24/09/2023	975	Tab III 1C	Tab III 1D
Cargo/Função Farmaceutico(a)				
Lucia Hiroko Yano Tateishi	23/09/2023	975	Tab 17 1-G	Tab 17 1-H
Cargo/Função Fiscal de Rendas				
Gleison Cesar Ramires	26/09/2023	1000	Tab 17 1-I	Tab 17 1-J
Cargo/Função Fisioterapeuta				
Paulo Gnann Modesto	09/09/2023	875	Tab 17 1-E	Tab 17 1-F
Cargo/Função Medico Espec - area Medicina do Trabalho				
Andre Luiz Castilho	19/09/2023	975	Tab 19 1-D	Tab 19 1-E
Cargo/Função Motorista Socorrista				
Claudio Dutra de Oliveira	16/09/2023	750	Tab 13 1-G	Tab 13 1-H
Valdir de Oliveira Santos	01/10/2023	875	Tab 13 1-G	Tab 13 1-H
William de Oliveira Novaes	19/09/2023	875	Tab 13 1-D	Tab 13 1-E
Cargo/Função Prof.(a) de Educacao Fisica				
Adriano Luis Colognese	12/09/2023	1000	Tab I 1D	Tab I 1E

Nome	Dt. Concessão	Pontuação	Referência DE	Referência PARA
Cargo/Função Prof.(a) de EMEF				
Aida Graciana Goncalves Andrade	08/09/2023	975	Tab I 1G	Tab I 1H
Marcia Regina de Santana	13/09/2023	825	Tab I 1H	Tab I 1I
Miriam Pires Borges	14/09/2023	900	Tab I 1H	Tab I 1I
Cargo/Função Prof.(a) de EMEI				
Amanda Pimentel da Silva Pandolfi	26/09/2023	850	Tab I 1D	Tab I 1E
Ana Carolina de Souza Mansoleli	26/09/2023	1000	Tab I 1F	Tab I 1G
Carmem Luciane Rodrigues Costa	26/09/2023	825	Tab I 1F	Tab I 1G
Claudia Guizardi de Souza Girotto	26/09/2023	1000	Tab I 1F	Tab I 1G
Edna Bianco Gucao	15/09/2023	950	Tab I 1C	Tab I 1D
Elitania Maria de Jesus Nobre	15/09/2023	975	Tab I 1C	Tab I 1D
Ellen Cassia de Souza Lemes	26/09/2023	800	Tab I 1F	Tab I 1G
Lucia Helena Ferreira Press	26/09/2023	775	Tab I 1F	Tab I 1G
Maria Helena Rodrigues de Araujo Silva	09/09/2023	1000	Tab I 1C	Tab I 1D
Paula Andreia Coracini Bardaouil	26/09/2023	875	Tab I 1F	Tab I 1G
Rosangela Carniato Camargo de Oliveira	15/09/2023	800	Tab I 1C	Tab I 1D
Shalimar Benegas Siqueira Martins	15/09/2023	950	Tab I 1C	Tab I 1D
Thatiane Teixeira	28/09/2023	800	Tab I 1D	Tab I 1E
Cargo/Função Professor de Educacao Especial Ed Basica				
Laura Landi Vieira	12/09/2023	800	Tab II 1D	Tab II 1E
Cargo/Função Tecnico(a) de Enfermagem				
Andreia Parpinelli Lopes	06/09/2023	1000	Tab 13 1-D	Tab 13 1-E
Antonio Paulo Funari	14/09/2023	750	Tab 13 1-D	Tab 13 1-E
Cileide Teodoro de Paula	02/09/2023	900	Tab 13 1-F	Tab 13 1-G
Eleni Aparecida Nogueira da Silva	15/09/2023	700	Tab 13 1-H	Tab 13 1-I
Leonor da Silva Almeida	23/09/2023	850	Tab 13 1-G	Tab 13 1-H
Marcela Santa Rosa dos Santos	30/09/2023	800	Tab 13 1-G	Tab 13 1-H
Mariene Sebilhano da Silva Alves	01/10/2023	750	Tab 13 1-D	Tab 13 1-E
Neide da Silva Santos Barbosa	18/09/2023	975	Tab 13 1-G	Tab 13 1-H
Priscila de Lima Soriano	01/10/2023	850	Tab 13 1-D	Tab 13 1-E
Cargo/Função Tecnico(a) em Contabilidade				
Bruno de Oliveira Nunes	26/09/2023	1000	Tab 17 1-C	Tab 17 1-D

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 35.281, de 06 de dezembro de 2023,

Considerando as modificações introduzidas por meio da Lei Complementar nº 748, de 29 de março de 2016 e regulamentada pelo Decreto nº 11754, de 13 de maio de 2016, vigentes desde 01 de junho de 2016.

Considerando que os servidores se desligaram do quadro de servidores ativos após a vigência da legislação citada, adquirindo direito ao benefício da Progressão por Mérito, dos períodos vencidos no mês de setembro de 2023, expede-se a seguinte Portaria:

Art. único. Reclassifica o vencimento dos servidores inativos constantes do Anexo Único, ficando retificada a Portaria de concessão de aposentadoria em decorrência de Progressão por Mérito.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
drs

Inativos

Nome	Dt. Concessão	Pontuação	Referência DE	Referência PARA	Portaria de Aposentadoria
Cargo/Função Fiscal de Posturas					
Christiano Augusto Nogueira Pietraroia	13/09/2023	975	Tab 10 1-H	Tab 10 1-I	43081/2023
Cargo/Função Tecnico(a) de Enfermagem					
Edviges de Freitas	24/09/2023	525	Tab 13 1-H	Tab 13 1-I	43211/2023

PREFEITURA DE MARÍLIA
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARÍLIA
Ano XV • nº 3587 diariooficial.marilia.sp.gov.br Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023.

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Foram pagos os valores relacionados na tabela 32, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos de **futebol**, para **Academia Jazz Bell** (Anexo IV – doc. nº 106).
>
> A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém há muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxílio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.
>
> Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.
>
> Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.
>
> Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.
>
> O município através da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, possui **parceria** com o MAC – Marilia Atlético Clube, incluindo Estádio para jogos, treinamentos, preparação física, inclusive o MAC representa o município em competições oficiais, e jogos regionais na modalidade de futebol.
>
> Inclusive conforme o recibo (Anexo IV – doc. nº 108) o MAC, representou o município e a Secretaria nos Jogos Abertos do Interior em novembro de 2018.
> Desta forma não poderiam ser gastos com outras empresas (Associação atlética São bento, Academia Jazz-Bell S/C Ltda.) com a preparação de futebol, pois são feitas anualmente no e pelo MAC.
>
> Como mais absurdo ainda foram pagos a Academia Jazz-Bell S/C Ltda., tabela 32 e nota fiscal 132 ((Anexo IV – doc. nº 106), serviços de preparação de equipe de futebol masculino para disputar os Jogos Regionais, sendo empresa uma Escola de Dança, conforme CNPJ ((Anexo IV – doc. nº 109).
>
> **Ainda como fato agravante** observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, **Sr. Eduardo Duarte do Nascimento**, sem a realização dos serviços pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.
>
> Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.
>
> Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.
>
> Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, **com treinamento de atletas,** foram **desviados recursos** da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **ACADEMIA JAZZ BELL S/C LTDA,** CNPJ nº 00.522.842/0001-21, localizada à Rua Pernambuco, nº 1197, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de treinamento de atletas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente:	Ângela Ianuário
Membros:	Jairo Florêncio Carvalho Filho
	Thiago de Camargo
Suplente:	Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 7

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Foram pagos os valores relacionados na tabela 25, a título de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de **tênis de mesa**, para a ACDM – Associação Cultural e Desportiva Mariliense, (Anexo VI – doc. nº 99).
>
> A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém há muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxilio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.
>
> Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.
>
> Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.
>
> Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

Ainda como fato agravante, a **ACDM – Associação Cultural e Desportiva Mariliense,** no período da emissão dos recibos fevereiro de 2018 a novembro de 2019, possuía o endereço da sua sede Rua Olar Durigueto, 399, no mesmo endereço da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, (Anexo IV – doc. nº 99), que lá permaneceu até janeiro de 2022. Caracterizando desta forma um **CONCLUIO** desta Associação e o Secretario de Esportes à época o Sr. Eduardo Duarte Nascimento. Caracterizando desta forma um **CONCLUIO** desta Associação e o Secretario de Esportes à época o Sr. Eduardo Duarte Nascimento.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, **Sr. Eduardo Duarte do Nascimento**, sem a realização dos serviços, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, **com treinamento de atletas,** foram **desviados recursos** da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa ACDM – Associação Cultural e Desportiva Mariliense, CNPJ nº 25.305.901/0001-12, localizada à Rua Olar Durigueto Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de treinamento de atletas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 8

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- AGÊNCIA DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS BIKE LTDA – R$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais) – contratação de serviço de construção e desenvolvimento de websibe.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa AGÊNCIA DE SERVIÇOS TECNOLÓGICOS BIKE LTDA, CNJP nº 32.249.241/0001-65, localizada à Rua Ouro Preto, nº 64, Poços de Caldas/MG, por suposta fraude em contratação de serviço de construção e desenvolvimento de websibe, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 0 9

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram pagos os valores relacionados na tabela 31, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos de futsal e futebol, para Associação Atlética São Bento (Anexo IV – doc. nº 105).

A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém há muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxílio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.

Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.

Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.

Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

O município através da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, possui parceria com o MAC – Marilia Atlético Clube, incluindo Estádio para jogos, treinamentos, preparação física, inclusive o MAC representa o município em competições oficiais, e jogos regionais na modalidade de futebol.

Inclusive conforme o recibo (Anexo IV – doc. nº 108) o MAC, representou o município e a Secretaria nos Jogos Abertos do Interior em novembro de 2018.
Desta forma não poderiam ser gastos com outras empresas (Associação atlética São bento, Academia Jazz-Bell S/C Ltda) com a preparação de futebol, pois são feitas anualmente no e pelo MAC.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a realização dos serviços pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, com treinamento de atletas, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA SÃO BENTO, CNPJ nº 51.512.796/0001-00, localizada à Rua Antônio Pereira da Silva, nº 518, Hípica Paulista, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de treinamento de atletas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram pagos os valores relacionados na tabela 26, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de handebol, para a Associação de Handebol de Marilia (Anexo IV – doc. nº 100).

Foram pagos os valores relacionados na tabela 27, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de handebol, para a A.A.H.M. Associação Atlética de Handebol de Marilia (Anexo IV – doc. nº 101).

Foram pagos os valores relacionados na tabela 28, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de handebol, para a Handwear Sports Art. Esportivos (Anexo IV – doc. nº 102).

A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém a muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxilio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.

Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.

Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.

Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

Ainda como fato agravante a Associação de Handebol de Marilia, estava INAPTA junto a Receita Federal desde 28 de agosto de 2018, conforme certidão (Anexo IV – doc. nº 107), portanto estava irregular não podendo emitir recibos.
Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a realização dos serviços, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas

relacionadas nas tabelas 25 a 32, com treinamento de atletas, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa Associação de Handebol de Marilia, CNPJ nº 07.555.482/0001-95, e A.A.H.M. Associação Atlética de Handebol de Marilia, CNPJ nº 35.027.660/0001-40, ambas localizada à Rua Capitão Alberto Mendes Júnior, nº 765, Jd. Vitória, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de veículos, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 1

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram pagos os valores relacionados na tabela 29, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de judô, para a Associação de Judô Kassaba de Marilia (Anexo IV – doc. nº 103).

A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém há muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxílio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.

Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.

Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.

Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a realização dos serviços pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, com treinamento de atletas, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ KASSABA DE MARILIA, CNPJ nº

01.814.255/0001-50, localizada à Rua Alcindo Saul Amaral, nº 554, Parque São Jorge, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de veículos, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 2

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- BENEDITA AVELAR – R$ 15.800,00 (quinze mil e oitocentos reais) – contratação de serviços de locação de carro de som para divulgação de evento.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa BENEDITA AVELAR, CNPJ nº 32.821.376/0001-53, localizada à Rua Maria Candida Souza, nº 206, Marília/SP, por suposta fraude em contratação de locação de carro de som para divulgação de evento, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

CELSO FERREIRA DE ALMEIDA – R$ 15.604,00 (quinze mil e seiscentos e quatro reais) – confecção de 166 faixas para jogos da juventude.

CELSO FERREIRA DE ALMEIDA – R$ 71.628,00 (setenta e um mil e seiscentos e vinte e oito reais) – confecção de 762 faixas para jogos da juventude.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de

pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa CELSO FERREIRA DE ALMEIDA, CNJP nº 25.190.207/0001-05, localizada à Rua Marques de Tamandaré, nº 342, Lins/SP, por suposta fraude em contratação de 928 faixas para jogos da juventude, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 4

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- CONTEXTO COMUNICAÇÃO E MARKETING EIRELI – R$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) – contratação de empresa para assessoria de imprensa.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação

sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa CONTEXTO COMUNICAÇÃO E MARKETING EIRELI, CNJP nº 00.703.068/0001-37, localizada à Rua José Zilioli, nº 418, Araraquara/SP, por suposta fraude em contratação de empresa para assessoria de imprensa, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e paga as notas fiscais n°s. 146 no valor de R$ 114.422,00 (cento e quatorze mil e quatrocentos e vinte e dois reais) e 147 no valor de R$ 8.238,00 (oito mil e duzentos e trinta e oito reais), na data de 25 de novembro de 2019 para a empresa M.A.C. Silva Eventos ME, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n°.86) a título de locação de equipamentos de som para utilização nos Jogos Abertos do interior.

Foi empenhado e paga a nota fiscal n°. 525 no valor de R$ 42.350,00 (quarenta e dois mil e trezentos e cinquenta reais), na data de 25 de novembro de 2019 para empresa Danilo Soares Barbosa da Silva ME, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n°87), a título de locação de equipamentos de som para utilização nos jogos abertos do interior.

Considerando que os jogos regionais foram realizados nos dias 03 a 14 de julho de 2018, e as competições foram realizadas em 13 praças desportivas.

Da mesma forma, os Jogos Abertos da Juventude foram realizados nos dias 13 a 22 de junho de 2019, e as competições foram realizadas em 13 praças desportivas, conforme relatório de atividades (Anexo V – doc. n°s.88 e 89).

Igualmente, os Jogos Abertos do interior foram realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019, e

cujas competições foram realizadas em 13 praças desportivas, conforme relatório de atividades (Anexo V – doc. n°s. 88 e 89).

Conforme se verifica que nos jogos regionais foram gastos R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais), com locação de equipamentos de som, compreendendo 10 aparelhos de som e 01 iluminação cênica, conforme notas fiscais (Anexo V – doc. n°s. 90 e 91) para 13 praças de disputa dos jogos e abertura e encerramento dos mesmos.

Nos Jogos Abertos da Juventude, foram gastos R$ 29.216,00 (vinte e nove mil e duzentos e dezesseis reais), compreendendo 10 aparelhos de som e 01 iluminação cênica, conforme notas fiscais (Anexo V – doc. n°s. 92 a 95) para 13 praças de disputa dos jogos e abertura e encerramento dos mesmos.
Pela razão lógica e razoabilidade e pelo princípio da eficiência, os gastos com locação de som nos Jogos Abertos do Interior, em razão da mesma quantidade de praças desportivas que foram realizadas os Jogos bem como o mesmo ginásio onde se realizou a abertura e encerramento em todos os jogos, deveriam ser parecidos.

Entretanto, ocorreu um absurdo nos Jogos Abertos, pois foram gastos R$ 164.610,00 (cento e sessenta e quatro mil e seiscentos e dez reais), 167,66% (cento e sessenta e sete, sessenta e seis por cento) a mais que nos jogos do interior realizados em julho de 2018 e 463,42% (quatrocentos e sessenta e três, quarenta e dois por cento) a mais do que foi gasto nos Jogos Abertos da Juventude, tudo isso com o mesmo número de praças desportivas na realização dos jogos e no mesmo ginásio de abertura e encerramento dos jogos.

O mais absurdo ainda é que foram pagos 166 aparelhos de som só para abertura e encerramento dos Jogos Abertos.

Observando ainda que a capacidade máxima do Centro Esportivo Mariliense, local da abertura e encerramento dos jogos, é de 2.000 pessoas, impossibilitando o uso de tantos equipamentos de som, os quais são utilizados em grandes eventos de shows para mais de 10.000 pessoas.

A não prestação deste serviço pago nas notas fiscais n°s. 146, 147 e 525 pode ser facilmente comprovado, pois tanto a abertura como o encerramento foram filmados e apresentados pela TV TEM Regional da Globo.

Um exemplo de superfaturamento e de que o preço de locação de uma iluminação cênica pago em julho de 2019 foi de R$ 2.650,00 (dois mil e seiscentos e cinquenta reais) e a mesma em novembro de 2019, 4 meses depois foi cobrado R$ 4.118,00 (quatro mil e cento e dezoito reais), 55,40% (cinquenta e cinco, quarenta por cento) a mais em 04 meses.

Mesmo se considerasse que os 164 aparelhos de som tivessem sido usados nas praças desportivas, teria que ser usado no máximo 13 aparelhos de som, 02 painéis de LED e 01 iluminação cênica, desta forma fica configurado um superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços de 151 aparelhos de som no valor de R$ 104.039,00 (cento e quatro mil e trinta e nove reais), 09 painéis de LED no valor de R$ 34.650,00 (trinta e quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), iluminação cênica no valor de R$ 4.118,00 (quatro mil e cento e dezoito reais) totalizando R$ 142.807,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos e sete reais) de superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços em locação de aparelhos de som nos Jogos Abertos.
(...)
Ainda como fato agravante, observa-se que as notas fiscais acima foram atestadas e o pagamento das mesmas foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços/fornecimento pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento cobrados na referida nota fiscal e em todo processo de pagamento.
Ainda como fato agravante, observa-se que as notas fiscais n°s. 146, 147 e 525 foram atestadas e foi efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais com superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços, das empresas Danilo Soares Barbosa da Silva e M.A.C da Silva Eventos ME com locação de aparelhos de som, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília no valor de R$ 260.504,62 (duzentos e sessenta mil e quinhentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa Danilo Soares Barbosa da Silva - ME, CNPJ nº 06.117.977/0001-70, localizada à Rua Mario Marangão nº 628, Vila Guanabara, Garça/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de equipamentos de som, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- Day Soluções em Promoção e Comunicação Eventos e Software Eireli– R$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais) – contratação de assessoria de imprensa.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa DAY SOLUÇÕES EM PROMOÇÃO E COMUNICAÇÃO EVENTOS E

SOFTWARE EIRELI, CNPJ nº 23.119.327/0001-82, localizada à Rua Tercílio Brunelli, nº 285, Americana/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de assessoria de imprensa, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 7

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- Explosão Som & Publicidade Ltda ME – R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) – divulgação de evento em carro de som.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa EXPLOSÃO SOM & PUBLICIDADE LTDA ME, CNPJ nº 07.051.912/0001-31, localizada à Rua Estados Unidos, nº 372, Jóquei Clube, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços divulgação de evento em carro de som, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 8

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram pagos os valores relacionados na tabela 30, a título de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de karatê, para Gerson de Araújo Pereira (Anexo IV – doc. nº 104).

A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém há muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxílio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.

Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.

Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.

Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a realização dos serviços pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, com treinamento de atletas, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **GERSON DE ARAÚJO PEREIRA,** CNPJ nº 27.189.082/0001-10, localizada à Rua Manoel Mathias R, nº 169, Parque São Jorge, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de treinamento de atletas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 1 9

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram pagos os valores relacionados na tabela 26, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de **handebol**, para a **Associação de Handebol de Marilia** (Anexo IV – doc. nº 100).

Foram pagos os valores relacionados na tabela 27, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de **handebol**, para a **A.A.H.M. Associação Atlética de Handebol de Marilia** (Anexo IV – doc. nº 101).

Foram pagos os valores relacionados na tabela 28, a titulo de preparação de atletas para disputa de campeonatos oficiais de **handebol**, para a **Handwear Sports Art. Esportivos** (Anexo IV – doc. nº 102).

A Prefeitura Municipal Através da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude, mantém a muitos anos um programa de incentivo ao Esporte proporcionando toda estrutura, composta de locais de treinamentos, técnicos remunerados, bolsa atleta, auxilio atleta, pagamento de despesas de viagens para as competições fora de Marilia, associação e pagamento as Federações e Confederações Esportivas, que dão todo o apoio aos seus associados e confederados.

Em razão desta estrutura os atletas de Marilia das diversas modalidades participam durante todo o ano em competições oficiais, municipais e estaduais, sempre em alto nível, pois recebem toda a preparação técnica e estrutura.

Razão pela qual não se faz necessário contratar terceiros treinamentos aos jogos regionais, pois os atletas estão em treinamento e competições durante todo o ano, estando preparados para participarem de qualquer competição.

Desta forma, fica caracterizado a não necessidade de realização dos serviços de treinamento e preparação de atletas constantes nas tabelas n º 25 a 32.

Ainda como fato agravante a Associação de Handebol de Marilia, estava **INAPTA** junto a Receita Federal desde 28 de agosto de 2018, conforme certidão (Anexo IV – doc. nº 107), portanto estava irregular não podendo emitir recibos.
Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais e recibos, relacionadas nas tabelas 25 a 32 foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, **Sr. Eduardo Duarte do Nascimento**, sem a realização dos serviços, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços cobrados nas referidas notas fiscais e recibos e em todo processo de pagamento.

Embora o pagamento efetuado com treinamento de atletas tenha sido feito com verba da comissão de Adiantamento, os mesmos deveriam ter um processo de licitação ou dispensa.

Não existe nenhum orçamento, nenhum processo de dispensa ou licitação afrontando os dispositivos da Lei 8666/93, tornando-os totalmente irregulares.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais e recibos com pagamentos irregulares e não comprovados a sua execução das empresas relacionadas nas tabelas 25 a 32, **com treinamento de atletas,** foram **desviados recursos** da Secretaria

de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 303.651,77 (trezentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e sete centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa HANDWEAR SPORTS ART. ESPORTIVOS, CNPJ nº 30.431.715/0001-60, localizada à Rua Romildo Marconatto R, nº 45, nº 765, Jd. Vitória, Marília/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de veículos, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- HPRESS COMUNICAÇÃO LTDA – R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) – contratação de empresa para assessoria de imprensa; R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais) – contratação de serviços fotográficos e filmagem.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa HPRESS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ nº 25.178.587/0001-54, localizada à Rua David Pereira Coimbra, nº 1-95, Bauru/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de assessoria de imprensa e serviços fotográficos e filmagem, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 1

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21 relata que:

Foi empenhado e pago a Nota Fiscal nº 146 na data de 27 de 2019, no valor de R$ 51.600,00 (cinquenta e hum mil e seiscentos reais) conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II - doc. nº 19) para a empresa F.T.P E EVENTOS ESPORTIVOS EIRELI, a título de serviços de limpeza na realização dos jogos abertos.

A Secretaria Municipal de Limpeza Pública possui diversos funcionários que além das atividades normais de manutenção dos prédios públicos, possui equipe de trabalho que efetuam a limpeza nos locais onde ocorrem anualmente eventos esportivos, religiosos, comemorativos, culturais, promovidos pelas Secretarias Municipais.

Como se observa não ocorreu gastos com limpeza dos jogos regionais realizados no mês de junho de 2018, cuja limpeza foi executada pela Secretaria Municipal de Limpeza Pública.

A Secretaria de Educação possui equipes de manutenção que fazem a limpeza de todas as escolas e ginásios.

Portanto não é necessário efetuar a contratação de funcionários para a limpeza dos locais de jogos.

Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal nº 146, foi atestada e efetuado o pagamento da mesma com autorização do Secretário de Esportes Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execução dos serviços (relação de funcionários, locais dias e horários da execução do serviço).

Fatos que comprovam que claramente o da nota fiscal 146, no valor de R$ 51.600,00 (cinquenta e hum mil e seiscentos reais) sem que o serviço tivesse sido realizado.

Além do mais a empresa F.T.P ARBITRAGEM E EVENTOS ESPORTIVOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 18.837.122/0001-00, possui sede em um imóvel residencial Casa 393 no Condomínio

Moradas, na Avenida Otto Werner Rosel, nº 811 na cidade de São Carlos, conforme pode ser visto pela imagem extraída no Google Maps de setembro de 2022 e do cartão CNPJ da empresa retirado junto à Receita Federal.

A auditoria apurou que a citada empresa passou a ter contato com a Secretaria de Esportes de Marília a partir de 2018 quando da realização dos Jogos Abertos na cidade de São Carlos, ocasião em que o Secretário de Esportes, Eduardo Nascimento firmou relacionamento com o Sr. E.F. então Secretário de Esportes de São Caetano e que atualmente é vice Prefeito daquela cidade.

Em 22/12/2022 em entrevista a Rádio Jovem Pan de Marília Eduardo Nascimento colocou no ar E.F. e recentemente estiveram juntos o que demonstra estreito relacionamento entre ambos.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal sem comprovação de serviço executado da empresa F.T.P. Arbitragem e Eventos Esportivos Ltda., (...) foram desviados da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília (...) neste caso a associação se dá por conta dos relacionamentos e apoio dos servidores da pasta com as pessoas de São Carlos.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **F.T.P ARBITRAGEM E EVENTOS ESPORTIVOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.837.122/0001-00, localizada à AVN Otto Werner Rosel, nº 811, São Carlo/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços especializados em limpeza técnica, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 2

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata nas fls. 31 a 33 que:

> Foi empenhado e pago a **Nota Fiscal nº 026** na data de 15/07/2018 no valor de R$ 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais), referente à locação de 150 beliches e 300 colchões; **Nota Fiscal nº 39** na data de 24/06/2019, no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), referente a 120 beliches com colchões de espuma; **Nota Fiscal nº 44** na data de 22/07/2019, no valor de R$ 13.441,00 (treze mil quatrocentos e quarenta e um reais), referente à locação de 80 beliches e 160 colchões; **Nota Fiscal nº 55** de 25//11/2019, no valor de R$ 7.224,00 (sete mil, duzentos e vinte e quatro reais), referente à locação de 43 beliches e **Nota Fiscal nº 54** na data de 02/11/2019, no valor de R$ 37.128,00 (trinte e sete mil e cento e vinte e oito reais) referente à locação de beliches, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo III – doc. nº 58 a 62), para a empresa AMIN JUNDI NETTO & CIA. LTDA., a título de locação de beliches e colchões para a equipe de arbitragem dos jogos abertos.
>
> Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais nº 26, 39, 44, 55 e 54 foram atestadas pelo Sr. Eduardo Duarte do Nascimento sem qualquer comprovação da execução dos serviços de locação de beliches e colchões, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais de jogos e número de beliches e colchões utilizados, co9brados na referida nota fiscal, e em todo o processo de pagamento.
>
> (...)
>
> Conforme tabela acima e notas fiscais, que foram atualizadas monetariamente ao valor de R$ 186.598,38 (cento e oitenta e seis mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos), referente à locação de 614 beliches e colchões, para as equipes de arbitragem nos Jogos Regionais, Jogos da Juventude e Jogos Abertos realizados em 2018 e 2019, tendo como média o valor de R$ 294,00

(duzentos e noventa e quatro reais) a unidade, para um período de 12 dias.

Hoje se adquire 01 beliche com dimensão de 1,90 x 0,80cm, por R$ 332,00 (trezentos e trinta e dois reais), conforme Anexo III – doc. nº 63.

Hoje se adquire 01 colchão de espuma solteiro D20, Marca Gazin, de excelente qualidade por R$ 199,00 (cento e noventa e nove reais), conforme pesquisa realizada na internet junta a Magazine Luiza.

Foram pagos a média de R$ 294,00 (duzentos e noventa e quatro reais) por conjunto (beliche e colchão) pela locação por 12 dias, logo se fosse pago por 01 ano cada conjunto custaria R$ 8.820,00 (oito mil, oitocentos e vinte reais) por ano e R$ 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais) por mês de locação.

Pela locação de 12 dias poderia ter sido comprado 340 conjuntos (beliche e colchão), eles fariam parte do patrimônio da Secretaria e poderiam ser utilizados em outras competições da Secretaria de Esporte, ou outra Secretaria que precisasse utilizar.

A locação mais elevada hoje é a de veículos em média 1/30 doze avos, por mês.

Considerando esta premissa deveria ser cobrado um valor de R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos), pelo conjunto, logo foram 614 conjuntos a R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos), o valor total da locação corrigida dos 614 conjuntos deveria ser de R$ 10.868,00 (dez mil e oitocentos e sessenta e oito reais), logo houve hiperfaturamento de R$ 175.730,38 (cento e setenta e cinco mil, setecentos e trinta reais e oito centavos).

Como agravante observa-se que as notas fiscais nºs. 26, 39, 44 e 55 foram atestadas pelo Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a comprovação da execução da totalidade dos serviços de lo9cação de beliches e colchões, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais, quantidades, fotos, cobrados nas referidas notas fiscais, e em todo o processo de pagamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais com superfaturamento da empresa Amin Jundi Netto & Cia. Ltda., com locação de beliches, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 175.730,38 (cento e setenta e cinco mil, setecentos e trinta reais e oito centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa AMIN JUNDI NETTO & CIA. LTDA., CNPJ nº 09.399.377/0001-30, localizada à Est. Amin Jund nº 250, Estrada Oito, Osvaldo Cruz/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e pago a Nota Fiscal n° 88 na data de 25 de novembro de 2019, no valor de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo III – doc. n° 55) para empresa ALFREDOG FERRAZZOLINI DEVIENNE, a título de serviços de locação e mão-de-obra de montagem e desmontagem de divisórias para alojamento da delegações nos jogos abertos.

Os alojamentos coletivos dos jogos foram nas escolas municipais e estaduais, as quais possuem salas de aula, não necessitando de divisórias.

As divisórias foram utilizadas no prédio locado da Av. República n°. 6705, com 2.000 m² de área total e 1.400 m² de área útil utilizados para colocação das divisórias, ficando aproximadamente 06 salas de 10

metros de largura por 20 metros de comprimento, com altura de 02 metros, mais os corredores da circulação.

Desta forma foram utilizados 220 metros lineares por 2 metros de altura, foram utilizados 440 m² de divisórias no prédio da Av. República 6705.

No prédio Bloco X da Unimar foram utilizados a mesma logística, com 440 m² de divisórias, totalizando os 02 prédios 880 m² de divisórias.

O valor pago de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais) em 25 de novembro de 2019, atualizada em março de 2023, conforme tabela acima corresponde à R$118.571,19 (cento e dezoito mil e quinhentos e setenta e um reais e dezenove centavos).

Considerando que de acordo com o Pregão Eletrônico n° 221//2022 (Registro da Ata de Preços), conforme (Anexo IV – doc. n° 56), o metro quadrado da Divisória Naval MSO 35 mm, com perfil de aço (montada) poderia ser adquirida por R$ 110,00 (cento e dez reais) o m², totalizando desta forma os 880 m² o valor de R$ 88.000,00 (oitenta e oito mil reais).
Desta forma ocorreu um superfaturamento na locação de divisórias com mão-de-obra no valor de R$ 30.571,19 (trinta mil e quinhentos e setenta e um reais e dezenove centavos).

Ainda mais agravante que se fossem adquiridas as divisórias elas fariam parte do patrimônio da Secretaria e poderiam ser utilizadas em outro evento da Secretaria de Esporte ou qualquer outra Secretaria da Prefeitura.

Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal n° 88 foi atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte Nascimento, sem qualquer comprovação da execução dos serviços de locação e mão-de-obra de divisórias, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório da colocação e montagem das divisórias, incluindo a metragem utilizada nos dois alojamentos utilizados nos jogos abertos, cobrados na referida nota fiscal e em todo processo de pagamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal sem comprovação da totalidade do serviço executado da empresa Alfredo G. Ferrazzolini Devienne, com locação de divisórias, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 30.571,19 (trinta mil e quinhentos e setenta e um reais e dezenove centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/RESPONSABILIZADOR em face da empresa ALFREDOG FERRAZZOLINI DEVIENNE, CNPJ nº 07.050.809/0001-77, localizada Rua Paraná, nº 937, Ourinhos/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 4

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e pago a Nota Fiscal n° 203 na data de 25 de novembro de 2019, no valor de R$ 59.800,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos reais) conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo III – doc. n° 43), para a empresa PUBLIX PROPAGANDA LTDA, a título de locação de grupo gerador 260 KVA, para atender a praça desportiva da competição de atletismo no município de Bauru, nos jogos abertos.

A competição de Atletismo dos jogos abertos foram realizados por 04 dias na Pista Atlética localizada na Av. Waldemar G. Ferreira n° 959, na cidade de Bauru, durante o dia, não tendo sido realizado competição no período da noite.

Conforme visita no local pela equipe de auditoria comprovou-se que, a pista é localizada em local aberto, com intensa claridade durante o dia, não necessitando de refletores ou outro equipamento que necessitasse de gerador de energia, conforme fotos (Anexo III – doc. n°s. 45 e 46)

Mesmo que fosse necessária energia elétrica para uso de algum equipamento, como notebook e outros, na frente da pista existe energia elétrica disponível, conforme foto (Anexo III – doc. n° 44), bastaria puxar a energia do poste localizado na frente da entrada principal da pista.

Só para fazer uma consideração deste absurdo desta suposta locação.

O preço de uma locação deste equipamento de acordo com pesquisa na Internet custaria R$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) a diária.

A compra de um compressor de 260 KVA novo como consta na nota fiscal, custaria R$ 208.303,79 (duzentos de oito mil, trezentos e três reais e setenta e nove centavos), conforme orçamento (Anexo III – doc. n°. 47), desta forma comparativamente 04 dias de alugueis seria suficiente para comprar um equipamento novo.
Os fatos acima comprovados (competição durante o dia com sol intenso, energia disponível na entrada do imóvel) comprovam claramente a não locação do referido gerador, causando desvio de recursos, no valor de R$ 59.800,00 (cinquenta e nove mil e oitocentos reais) sem que o serviço de locação fosse executado.
Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal n° 203 foi atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução da locação, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de locação do gerador de 260 KVA, o nome e identificação do operador e do eletricista, bem como o pedido e a autorização da companhia de energia de Bauru, para a utilização da mesma, cobrados na referida nota fiscal e em todo processo de pagamento.

Foi empenhado e paga a Nota Fiscal n° 202 na data de 25 de novembro de 2019, no valor de R$ 20.508,13 (vinte mil, quinhentos e oito reais e treze centavos), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo III – doc. n°.48), para a empresa PUBLIX PROPAGANDA LTDA, a título de locação de 2.336 mesas plásticas e 3.875 cadeiras, para atender o comitê organizador, comitê de dirigentes e as modalidades desportivas, durante os jogos abertos.

A equipe organizadora da Secretaria de Esporte, num total de 10 funcionários, mais a equipe de apoio de outras Secretarias num total de 90 servidores, mais dirigentes de delegações e árbitros nos 13 locais de competição, atingiria no máximo 400 pessoas, necessitando de 400 cadeiras e 100 mesas.

Portanto houve um superfaturamento de locação de 3.475 cadeiras, no valor de R$ 7.749,25 (sete mil, setecentos e quarenta e nove reais e vinte e cinco centavos), e 2.226 mesas no valor de R$ 11.308,08 (onze mil, trezentos e oito reais e oito centavos), totalizando a importância de R$19.057,33 (dezenove mil, cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), de superfaturamento nestes 02 itens.

Se fossem adquiridas pela Secretaria de Esporte, 100 mesas e 400 cadeiras, conforme pesquisa na internet, da rede Magazine Luiza, pagaria a cadeira bistrô R$ 42,00 (quarenta e dois reais) a unidade e R$ 105,00 (cento e cinco reais), mesa quadrada, portanto com os R$ 19.057,33 (dezenove mil, cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), de superfaturamento com valores atualizados para R$ 34.257,00 (trinta e quatro mil, duzentos e cinquenta e sete reais), poderiam ser adquiridas, 611 cadeiras plásticas bistrô e 82 mesas quadradas, sendo que as mesmas poderiam ser usadas em outros eventos da Secretaria de Esporte ou outra secretaria que necessitasse das mesmas.
Os fatos acima demonstram claramente que houve um superfaturamento de R$19.057,33 (dezenove mil, cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), na locação de mesas e cadeiras para jogos abertos.

Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal n° 202 foi atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução da totalidade da locação, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais de jogos e números de mesas e cadeiras utilizadas, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Como fato agravante, a sede da empresa Publix Propaganda Ltda ME, fica localizada na rua Guaranis n° 1343, na cidade de Tupã, na residência do Sr. C.M., conforme (Anexo III – doc. n°s. 52 e 53), sócio e administrador da empresa, não caracterizando este local ser uma empresa de locação e que comporta-se a variedade e capacidade de armazenamento de itens que são locados pela empresa, conforme foto (Anexo III – doc. n°.54).

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais sem comprovação de serviço executado da empresa Publix Propaganda Ltda ME, com locação de gerador, mesas e cadeiras foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 143.849,35

(cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e nove reais e trinta e cinco centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa PUBLIX PROPAGANDA LTDA, CNPJ nº 50.838.044/001-63, localizada Rua Guaranis, nº 1343, Centro, Tupã/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhada e paga a Nota Fiscal nº 178 com data de 25 de novembro de 2019, no valor de RF$ 119.000,00 (cento e dezenove mil), conforme Processo de Pagamento completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II – doc. Nº 15) para a empresa Figueiredo Transporte de Passageiros Ltda., a título de:

"Locação de 20 vans, com 15 lugares cada uma, com ar condicionado para o período de 12 dias dos jogos abertos realizados em Marília nos dias 23 de novembro de 2019."

A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude solicitou a Secretaria Municipal de Educação na data de 16 de julho de 2019, através do ofício nº 41959/2019 (Anexo II - doc. nº 16) a cessão de vans e ônibus, para o período os abertos.

A Secretaria Municipal de Educação cedeu com exclusividade para o período dos jogos abertos, realizados na data de 11 a 23 de novembro de 2019, 20 veículos vans e 2 ônibus, conforme (Anexo II - doc. nºs. 16 e 16v), que foram utilizados exclusividade pela Secretaria de Esporte na realização dos jogos.

A Cessão compreendeu veículos, motoristas e combustível, conforme relação ulos com placas, relação de motoristas, controle de frota (Anexo II - doc. nº 17).

A Secretaria de Esporte possui e possuía na data dos jogos em sua frota, conforme relação individualizada (Anexo II - doc. nº. 18), os veículos abaixo relacionados:

- 02 ônibus com capacidade de 48 e 36 lugares respectivamente;
- 01 micro ônibus, com 30 lugares;
- 02 vans com capacidade de 14 lugares cada uma;
- 01 Kombi com 09 lugares;

Considerando que cada município participante dos jogos é responsável pelo transporte dos seus atletas e delegação, durante todo período dos jogos, incluindo os locais de competições e alojamento.
O município sede dos jogos através da Secretaria de Esporte é responsável tão somente pelo transporte dos árbitros, do local de alojamento até os locais de jogos e retorno ao alojamento.

Considerando que os veículos cedidos pela Secretaria de Educação são mais que suficientes para o transporte dos árbitros na cidade sede.

Considerando ainda que os veículos da Secretaria de Esportes sejam mais que suficientes para o transporte de árbitros de Marília a Bauru, único local que foram disputados jogos fora do município sendo estes na modalidade de atletismo. Observando que participaram 60 árbitros na modalidade de atletismo e 30 atletas de atletismo da cidade de Marília, totalizando 90 pessoas. Dois ônibus já seriam suficientes e observando ainda que a competição de atletismo durou somente 04 dias de 16 a 19 de novembro de 2019.

Além dos fatos acima relatados do uso dos veículos cedidos pela Secretaria Educação (20 vans e 2 ônibus) e dos 6 veículos da própria Secretaria de

Esportes, que foram utilizados no transporte, sendo os mesmos suficientes, não sendo necessária a contratação de outros veículos.

Ainda como fato agravante, que a nota fiscal nº 178 foi atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esportes Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execução de serviços (relação de veículos com as respectivas placas, relação de motoristas, locais e horários dos transportes, controle de frotas) cobrados na referida fiscal, e em todo processo de pagamento. Ainda no próprio processo de pagamento está anexada a SEFIP, que consta que a empresa A. Figueiredo possuía somente 06 funcionários em sua totalidade.

Considerando os fatos acima narrados que supostamente comprovam que o pagamento da NF 178, no valor de R$ 119.000,00 (cento e dezenove mil reais) foi efetuado sem que o serviço fosse executado pela empresa A. Figueiredo Transporte de Passageiros Ltda. Com locação de vans.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa A. Figueiredo Transporte de Passageiros Ltda., CNPJ nº 07.160.915/0001-03, localizada à Rua Duque de Caxias, nº 568, Centro, Oriente/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de veículos, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e paga as notas fiscais n°s. 146 no valor de R$ 114.422,00 (cento e quatorze mil e quatrocentos e vinte e dois reais) e 147 no valor de R$ 8.238,00 (oito mil e duzentos e trinta e oito reais), na data de 25 de novembro de 2019 para a empresa M.A.C. Silva Eventos ME, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n°.86) a título de locação de equipamentos de som para utilização nos Jogos Abertos do interior.

Foi empenhado e paga a nota fiscal n°. 525 no valor de R$ 42.350,00 (quarenta e dois mil e trezentos e cinquenta reais), na data de 25 de novembro de 2019 para empresa Danilo Soares Barbosa da Silva ME, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n°87), a título de locação de equipamentos de som para utilização nos jogos abertos do interior.

Considerando que os jogos regionais foram realizados nos dias 03 a 14 de julho de 2018, e as competições foram realizadas em 13 praças desportivas.

Da mesma forma, os Jogos Abertos da Juventude foram realizados nos dias 13 a 22 de junho de 2019, e as competições foram realizadas em 13 praças desportivas, conforme relatório de atividades (Anexo V – doc. n°s.88 e 89).

Igualmente, os Jogos Abertos do interior foram realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019, e cujas competições foram realizadas em 13 praças desportivas, conforme relatório de atividades (Anexo V – doc. n°s. 88 e 89).

Conforme se verifica que nos jogos regionais foram gastos R$ 61.500,00 (sessenta e um mil e quinhentos reais), com locação de equipamentos de som, compreendendo 10 aparelhos de som e 01 iluminação cênica, conforme notas fiscais (Anexo V – doc. n°s. 90 e 91) para 13 praças de disputa dos jogos e abertura e encerramento dos mesmos.

Nos Jogos Abertos da Juventude, foram gastos R$ 29.216,00 (vinte e nove mil e duzentos e dezesseis

reais), compreendendo 10 aparelhos de som e 01 iluminação cênica, conforme notas fiscais (Anexo V – doc. n°s. 92 a 95) para 13 praças de disputa dos jogos e abertura e encerramento dos mesmos.

Pela razão lógica e razoabilidade e pelo princípio da eficiência, os gastos com locação de som nos Jogos Abertos do Interior, em razão da mesma quantidade de praças desportivas que foram realizadas os Jogos bem como o mesmo ginásio onde se realizou a abertura e encerramento em todos os jogos, deveriam ser parecidos.

Entretanto, ocorreu um absurdo nos Jogos Abertos, pois foram gastos R$ 164.610,00 (cento e sessenta e quatro mil e seiscentos e dez reais), 167,66% (cento e sessenta e sete, sessenta e seis por cento) a mais que nos jogos do interior realizados em julho de 2018 e 463,42% (quatrocentos e sessenta e três, quarenta e dois por cento) a mais do que foi gasto nos Jogos Abertos da Juventude, tudo isso com o mesmo número de praças desportivas na realização dos jogos e no mesmo ginásio de abertura e encerramento dos jogos.

O mais absurdo ainda é que foram pagos 166 aparelhos de som só para abertura e encerramento dos Jogos Abertos.

Observando ainda que a capacidade máxima do Centro Esportivo Mariliense, local da abertura e encerramento dos jogos, é de 2.000 pessoas, impossibilitando o uso de tantos equipamentos de som, os quais são utilizados em grandes eventos de shows para mais de 10.000 pessoas.

A não prestação deste serviço pago nas notas fiscais n°s. 146, 147 e 525 pode ser facilmente comprovado, pois tanto a abertura como o encerramento foram filmados e apresentados pela TV TEM Regional da Globo.

Um exemplo de superfaturamento e de que o preço de locação de uma iluminação cênica pago em julho de 2019 foi de R$ 2.650,00 (dois mil e seiscentos e cinquenta reais) e a mesma em novembro de 2019, 04 meses depois foi cobrado R$ 4.118,00 (quatro mil e cento e dezoito reais), 55,40% (cinquenta e cinco, quarenta por cento) a mais em 4 meses.

Mesmo se considerasse que os 164 aparelhos de som tivessem sido usados nas praças desportivas, teria que ser usado no máximo 13 aparelhos de som, 02 painéis de LED e 01 iluminação cênica, desta forma fica configurado um superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços de 151 aparelhos de som no valor de R$ 104.039,00 (cento e quatro mil e trinta e nove reais), 09 painéis de LED no valor de R$ 34.650,00 (trinta e quatro mil e seiscentos e cinquenta reais), iluminação cênica no valor de R$ 4.118,00 (quatro mil e cento e dezoito reais) totalizando R$ 142.807,00 (cento e quarenta e dois mil e oitocentos e sete reais) de superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços em locação de aparelhos de som nos Jogos Abertos.

Como fato agravante, a sede da empresa M.A.C da Silva fica localizada na rua José Augusto Escobar n° 513, na cidade de Garça, não caracterizando este local ser uma empresa de locação e que se comporta a variedade e capacidade de armazenamento de itens que são locados pela empresa conforme foto (Anexo IV – doc. n° 96), CNPJ conforme (Anexo IV – doc. n°97) e Certidão da Junta Comercial de São Paulo conforme (Anexo IV – doc. n°98).

Ainda como fato agravante, observa-se que as notas fiscais acima foram atestadas e o pagamento das mesmas foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento cobrados na referida nota fiscal e em todo processo de pagamento.

Ainda como fato agravante, observa-se que as notas fiscais n°s. 146, 147 e 525 foram atestadas e foi efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais com superfaturamento e não entrega da totalidade dos serviços, das empresas Danilo Soares Barbosa da Silva e M.A.C da Silva Eventos ME com locação de aparelhos de som, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília no valor de R$ 260.504,62 (duzentos e sessenta mil e quinhentos e quatro reais e sessenta e dois centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa M.A.C da Silva Eventos ME, CNPJ nº 16.810.678/0001-70, localizada à Rua José Augusto Scobar, nº 513, Centro, Garça/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços de locação de equipamentos de som, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 7

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> No período de junho de 2019 a julho de 2020, foram adquiridos artigos esportivos, conforme (Anexo III – doc. Nº 27 a 35), para diversas modalidades aplicadas na Secretaria de Esporte, em sua maioria para o atletismo, com durabilidade para mais 04 anos, de uso, conforme relação anexa.
>
> Foram empenhadas e pagas as Notas Fiscais, no valor total de R$ 155.298,92 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos.) conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação reserva, serviço/fornecimento. Os materiais constantes nas notas fiscais acimas são em sua quase totalidade de grande duração e vida útil.
>
> Uma nova gestão desta Secretaria de Esporte ocorreu a partir da nomeação de um novo Secretario Gastão Lúcio Rodrigues Pinheiro, através da Portaria de Nomeação nº 39883, datada de 09 de setembro de 2021 (Anexo III – doc. nº36).
>
> Ao assumir a Secretaria a nova gestão não encontrou nenhum material esportivo em sua sede e nos ginásios, conforme declaração assinada pelo atual Secretário (Anexo II – doc. nº 37).
>
> Só esta situação já configura a não entrega dos materiais constantes nas notas fiscais relacionadas.

Além da não entrega dos materiais constantes nas notas fiscais relacionadas, as duas empresas supostamente fornecedoras (Rodrigo Tolosa Rico, CNPJ 00.868/0001-01 e Comércio, Serviço e Logística Ltda, CNPJ 27.349/0001-95, praticaram conluio, pois:

"As duas são localizadas no mesmo endereço na Rodovia Geraldo Scavone nº 2080, sala 03, Jardim Califórnia na cidade de Jacareí, estado de São Paulo, conforme CNPJ ativo e emitido em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. nº 38 e 39)".

"As duas empresas possuem o mesmo ramo de atividade, (exatamente igual), conforme o CNPJ ativo emitido em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. 38 e 39)".

"As duas empresas possuem o mesmo endereço eletrônico, a saber: sportesrico@uol.com.br, conforme o CNPJ ativo em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. nº 38 e 39)".

A empresa Rodrigo Tolosa Rico – EPP, participa do pregão presencial nº122/2019, conforme Ata da Sessão Pública datada de 12 de junho de 2019, conforme (Anexo III – doc. nº 40)".

O Sr. Rodrigo Tolosa Rico, participa do pregão presencial nº 255/2019, como representante da empresa Comercio, Serviço e Logística Ltda, conforme Ata de Sessão Publica datada de 22 de outubro de 2019, conforme (Anexo III – doc. nº 41)".

O Sr. Rodrigo Tolosa Rico, oficializa a sua participação na empresa Comercio, Serviço e Logistica Ltda., na data de 10 de março de 2023, conforme certidão da Junta Comercial de São Paulo, (Anexo III – doc. nº 42)".

Os fatos acima demonstram claramente que não houve a entrega dos materiais constantes das notas fiscais relacionadas acima.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais acima relacionadas das emprestas Rodrigo Tolosa Rico EPP e Comercio, Serviço e Logistica Ltda, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da entrega das mesmas, cobrados nas referidas notas fiscais, e em todo processo de pagamento.

Fatos que comprovam claramente o pagamento das notas fiscais acima relacionados, no valor total de R$ 155.298,92 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos), sem que as mercadorias fossem entregues.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais sem comprovação de entrega de

mercadorias (artigos esportivos) das empresas Rodrigo Tolosa Rico EPP e Comercio, Serviço e Logistica Ltda., foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 283.292,04 (duzentos e oitenta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e quatro centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa RODRIGO TOLOSA RICO EPP, CNPJ nº 00.868.882/001-01, localizada à Rod. Geraldo Scavone, nº 2080, Jacareí/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 8

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e pago a Nota Fiscal n° 184 na data de 20 de novembro de 2019, no valor de R$ 17.050,00 (dezessete mil e cinquenta reais), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n°76), para a empresa GT EVENTOS ESPORTIVOS LTDA, a título de serviços de locação de estrutura para realização de provas de ciclismo nos jogos abertos de novembro de 2019.

Entretanto, nos jogos regionais realizados no mês de junho de 2018, foram locadas estruturas para realização de provas de ciclismo, da Federação Paulista de Ciclismo, pelo valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme (Anexo V – doc. n°76), logo ocorreu um superfaturamento considerando a inflação de 17 meses, num percentual de 15% (quinze por cento), poderia ser contratado novamente a Federação Paulista de Ciclismo pelo valor de junho de 2018, mais correção da inflação.

Logo, ocorreu um superfaturamento de R$ 12.450,00 (doze mil e quatrocentos e cinquenta reais).

Ainda como fato agravante, observa-se que a nota fiscal n°184 foi atestada e foi efetuado o pagamento da mesma com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal com superfaturamento da empresa GT Eventos Esportivos Ltda., com locação de equipamentos de ciclismo, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 22.710,92 (vinte e dois mil, setecentos e dez reais e noventa e dois centavos) (atualizado).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa GT EVENTOS ESPORTIVOS LTDA, CNPJ nº 10.349.242/0001-49 95, localizada à Rua Bonfim, nº 815, Ribeirão Preto/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 2 9

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

No período de junho de 2019 a julho de 2020, foram adquiridos artigos esportivos, conforme (Anexo III – doc. Nº 27 a 35), para diversas modalidades aplicadas na Secretaria de Esporte, em sua maioria para o atletismo, com durabilidade para mais 04 anos, de uso, conforme relação anexa.

Foram empenhadas e pagas as Notas Fiscais, no valor total de R$ 155.298,92 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos.) conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação reserva, serviço/fornecimento. Os materiais constantes nas notas fiscais acimas são em sua quase totalidade de grande duração e vida útil.

Uma nova gestão desta Secretaria de Esporte ocorreu a partir da nomeação de um novo Secretario Gastão Lúcio Rodrigues Pinheiro, através da Portaria de Nomeação nº 39883, datada de 09 de setembro de 2021 (Anexo III – doc. nº36).

Ao assumir a Secretaria a nova gestão não encontrou nenhum material esportivo em sua sede e nos ginásios, conforme declaração assinada pelo atual Secretário (Anexo II – doc. nº 37).

Só esta situação já configura a não entrega dos materiais constantes nas notas fiscais relacionadas.

Além da não entrega dos materiais constantes nas notas fiscais relacionadas, as duas empresas supostamente fornecedoras (Rodrigo Tolosa Rico, CNPJ 00.868/0001-01 e Comércio, Serviço e Logística Ltda, CNPJ 27.349/0001-95, praticaram conluio, pois:

"As duas são localizadas no mesmo endereço na Rodovia Geraldo Scavone nº 2080, sala 03, Jardim Califórnia na cidade de Jacareí, estado de São Paulo, conforme CNPJ ativo e emitido em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. nº 38 e 39)".

"As duas empresas possuem o mesmo ramo de atividade, (exatamente igual), conforme o CNPJ ativo emitido em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. 38 e 39)".

"As duas empresas possuem o mesmo endereço eletrônico, a saber: sportesrico@uol.com.br, conforme o CNPJ ativo em 15 de abril de 2023, (Anexo III – doc. nº 38 e 39)".

A empresa Rodrigo Tolosa Rico – EPP, participa do pregão presencial nº122/2019, conforme Ata da Sessão Pública datada de 12 de junho de 2019, conforme (Anexo III – doc. nº40)".

O Sr. Rodrigo Tolosa Rico, participa do pregão presencial nº 255/2019, como representante da empresa Comercio, Serviço e Logística Ltda, conforme Ata de Sessão Publica datada de 22 de outubro de 2019, conforme (Anexo III – doc. nº 41)".

O Sr. Rodrigo Tolosa Rico, oficializa a sua participação na empresa Comercio, Serviço e Logistica Ltda., na data de 10 de março de 2023, conforme certidão da Junta Comercial de São Paulo, (Anexo III – doc. nº42)".

Os fatos acima demonstram claramente que não houve a entrega dos materiais constantes das notas fiscais relacionadas acima.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais acima relacionadas das emprestas Rodrigo Tolosa Rico EPP e Comercio, Serviço e Logistica Ltda, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da entrega das mesmas, cobrados nas referidas notas fiscais, e em todo processo de pagamento.

Fatos que comprovam claramente o pagamento das notas fiscais acima relacionados, no valor total de R$ 155.298,92 (cento e cinquenta e cinco mil, duzentos e noventa e oito reais e noventa e dois centavos), sem que as mercadorias fossem entregues.

Diante do empenho e do pagamento das notas fiscais sem comprovação de entrega de mercadorias (artigos esportivos) das empresas Rodrigo Tolosa Rico EPP e Comercio, Serviço e Logistica Ltda., foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia no valor de R$ 283.292,04 (duzentos e oitenta e três mil, duzentos e noventa e dois reais e quatro centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/RESPONSABILIZADOR em face da empresa COMÉRCIO, SERVIÇO E LOGISTICA EIRELI, CNPJ nº 27.349.370/001-95, localizada à Rod. Geraldo Scavone, nº 2080, Jacareí/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e paga a Nota Fiscal n° 04 na data de 22 de novembro de 2019, no valor de R$ 21.100,00 (vinte e um e cem reais), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n° 78), para a empresa MAX 8 SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, para a competição oficial da modalidade de judô para os jogos abertos realizados no mês de novembro de 2019.

Entretanto, nos jogos regionais realizados no mês de julho de 2018, foram locados da empresa André Gustavo Costa Gonçalves & Cia. Ltda, equipamentos para competição oficial da modalidade de judô, pelo valor de R$ 7.502,00 (sete mil e quinhentos e dois reais), conforme NF n°680 de 16 de julho de 2018 (Anexo V – doc. n° 79).

Da mesma forma, nos jogos da juventude realizados no mês de junho de 2019, foram locados da empresa André Gustavo Costa Gonçalves & Cia. Ltda., equipamentos para competição oficial da modalidade de judô, pelo valor de R$ 8.360,00 (oito mil e trezentos e sessenta reais), conforme NF n° 757 de 18 de junho de 2019 (Anexo V – doc. n°80).

Observa-se que os preços de um ano para outro aumentaram a inflação de 11,43% (onze, quarenta e três por cento), dentro de uma razoabilidade.

Entretanto, o que ocorreu em novembro com a emissão da nota fiscal da Max 8 Soluções Educacionais Ltda, foi um superfaturamento saindo de R$ 8.360,00 (oito mil trezentos e sessenta reais), para R$ 21.100,00 (vinte e um mil e cem reais) realizando um superfaturamento de 152% (cento e cinquenta e dois por cento), em 4 meses de diferença.

O superfaturamento já seria gravíssimo, entretanto, ocorreu um CONLUIO E FRAUDE, pois o endereço das duas empresas, André Gustavo Gonçalves & Cia. Ltda e da empresa Max 8 Soluções Educacionais Ltda., são absolutamente no mesmo endereço na Rua Antônio Alves da Silva n°07, conforme CNPJ ativos emitidos na data de 19 de abril de 2023 (Anexo V – doc. n°81 e 82), e possuem o mesmo email esc.liderança@gmail.com (Anexo V – doc. n°81 e 82), conforme fotos (Anexo V – doc. n°83).

Mais absurdo ainda, que as duas empresas jurídicas são de propriedade da mesma pessoa física André Gustavo Costa Gonçalves, sócio e administrador de ambas, conforme certidão da Junta Comercial de São Paulo (Anexo V – doc. n°84 e 85).

Fica configurado o superfaturamento de R$ 12.740,00 (doze mil e setecentos e quarenta reais).

Ainda como fato agravante, observa-se que a nota fiscal n°04 foi atestada e foi efetuado o pagamento da mesma com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal e do superfaturamento do serviço executado pela empresa Max 8 Soluções Educacionais Ltda., com locação de equipamentos para judô, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 23.239,94 (vinte e três mil e duzentos e trinta nove reais e noventa e quatro centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa ANDRÉ GUSTAVO GONÇALVES & CIA. LTDA, CNPJ nº 14.253.499/001-53, localizada à Rua Antônio Alves da Silva, nº 07, Jd. Itaipu, Presidente Prudente/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 1

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Foi empenhado e paga a Nota Fiscal n° 04 na data de 22 de novembro de 2019, no valor de R$ 21.100,00 (vinte e um e cem reais), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva ordem de serviço/fornecimento (Anexo V – doc. n° 78), para a empresa MAX 8 SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, para a competição oficial da modalidade de judô para os jogos abertos realizados no mês de novembro de 2019.

Entretanto, nos jogos regionais realizados no mês de julho de 2018, foram locados da empresa André Gustavo Costa Gonçalves & Cia. Ltda, equipamentos para competição oficial da modalidade de judô, pelo valor de R$ 7.502,00 (sete mil e quinhentos e dois reais), conforme NF n°680 de 16 de julho de 2018 (Anexo V – doc. n° 79).

Da mesma forma, nos jogos da juventude realizados no mês de junho de 2019, foram locados da empresa André Gustavo Costa Gonçalves & Cia. Ltda., equipamentos para competição oficial da modalidade de judô, pelo valor de R$ 8.360,00 (oito mil e trezentos e sessenta reais), conforme NF n° 757 de 18 de junho de 2019 (Anexo V – doc. n°80).

Observa-se que os preços de um ano para outro aumentaram a inflação de 11,43% (onze, quarenta e três por cento), dentro de uma razoabilidade.

Entretanto, o que ocorreu em novembro com a emissão da nota fiscal da Max 8 Soluções Educacionais Ltda, foi um superfaturamento saindo de R$ 8.360,00 (oito mil trezentos e sessenta reais), para R$ 21.100,00 (vinte e um mil e cem reais) realizando um superfaturamento de 152% (cento e cinquenta e dois por cento), em 4 meses de diferença.

O superfaturamento já seria gravíssimo, entretanto, ocorreu um CONLUIO E FRAUDE, pois o endereço das duas empresas, André Gustavo Gonçalves & Cia. Ltda e da empresa Max 8 Soluções Educacionais Ltda., são absolutamente no mesmo endereço na Rua Antônio Alves da Silva n°07, conforme CNPJ ativos emitidos na data de 19 de abril de 2023 (Anexo V – doc. n°81 e 82), e possuem o mesmo email esc.liderança@gmail.com (Anexo V – doc. n°81 e 82), conforme fotos (Anexo V – doc. n°83).

Mais absurdo ainda, que as duas empresas jurídicas são de propriedade da mesma pessoa física André Gustavo Costa Gonçalves, sócio e administrador de ambas, conforme certidão da Junta Comercial de São Paulo (Anexo V – doc. n°84 e 85).

Fica configurado o superfaturamento de R$ 12.740,00 (doze mil e setecentos e quarenta reais).

Ainda como fato agravante, observa-se que a nota fiscal n°04 foi atestada e foi efetuado o pagamento da mesma com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, com superfaturamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal e do superfaturamento do serviço executado pela empresa Max 8 Soluções Educacionais Ltda., com locação de equipamentos para judô, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer

e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 23.239,94 (vinte e três mil e duzentos e trinta nove reais e noventa e quatro centavos).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa MAX 8 SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA, CNPJ nº 33.789.448/0001-95, localizada à Rua Antônio Alves da Silva, nº 07, Jd. Itaipu, Presidente Prudente/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 2

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

MAYARA BRUNA BELARMINO DA SILVA – R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais) – transmissão via internet com tecnologia streaming.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos

Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa MAYARA BRUNA BELARMINO DA SILVA, CNJP nº 35.147.509/0001-46, localizada à Rua Antonio Lombardi, nº 264, Jd. Adolpho Bim, Marília/SP, por suposta fraude em contratação de serviço transmissão via internet com tecnologia streaming, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82 , art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

NAGEL'S CONFECÇÕES – R$ 16.125,00 (dezesseis mil e cento e vinte e cinco reais) – contratação de confecção de 645 camisetas sublimadas para 90 pessoas equipe de apoio jogos abertos.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação

visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.
Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Além de alguns absurdos como confecção de 645 camisetas para 90 servidores de apoio nos Jogos Abertos realizados nos dias 11 a 23 de novembro de 2019.

Confecção de 642 metros de faixas de 5,00 metros x 0,80 metros, para divulgação dos jogos abertos, teriam que colocar em 128 ruas da cidade.
Contratação de assessoria de imprensa para divulgação dos jogos, tendo a Diretoria de Comunicação 03 assessores de imprensa.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **NAGEL'S CONFECÇÕES**, CNJP nº 10.439.972/0001-30, localizada à Rua Dr. Calim Gadia, nº 2170, Marília/SP, por suposta fraude em contratação de confecção de 645 camisetas sublimadas para 90 pessoas equipe de apoio jogos abertos, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 4

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhado e pago a Nota Fiscal nº 028 na data de 24 de junho de 2019, valor de R$ 16.100,00 (dezesseis mil e cem reais), conforme Processo Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva orçamentária ordem de serviço/fornecimento (Anexo II - doc.nº 20), para a empresa SIDNEI SILVEIRA FILHO, a título de serviços de limpeza na realização dos jogos Juventude, realizados no mês de junho de 2019.

A Secretaria de Educação possui equipes de manutenção que fazem a limpeza de todas as escolas e ginásios.

Portanto não é necessário efetuar a contratação de funcionários para a limpeza dos locais de jogos.

Ainda como fato agravante observava-se que a nota fiscal nº 028, foi atestada e efetuado o pagamento da mesma com autorização do Secretário de Esportes Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execução dos serviços (relação de funcionários, locais dias e horários da execução serviço).

Fatos que comprovam claramente o pagamento da nota fiscal 028, no valor de 16.100,00 (dezesseis mil e cem reais), sem que o serviço tivesse sido realizado.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **SIDNEI SILVEIRA FILHO**, CNPJ nº 20.874.758/00001-66, localizada Estância da Barragem, nº 908, Jacarezinho/PR, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 5

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata nas fls. 31 a 33 que:

> Foi empenhado e pago a Nota Fiscal nº 126 na data de 27/11/2019 no valor de R$ 119.900,00 (cento e dezenove mil e novecentos reais), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II – doc. Nº 21), para a empresa ABACHELI REAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, a título de serviços de manutenção elétrica e hidráulica para alojamento dos Jogos abertos.
>
> Os alojamentos utilizados nos Jogos Abertos foram Escolas Municipais, Escolas Estaduais e 2 alojamentos coletivos (Prédio locado na Av. República 6705, e Bloco X da Unimar).
>
> A Secretaria Municipal de Educação possui equipe própria para manutenção de todas as escolas, fazendo sempre manutenção preventiva e corretiva, conforme declaração do Secretário Municipal da Educação (Anexo II – doc. Nº 22).
>
> As Escolas Estaduais fazem a manutenção das mesmas pelo Estado, através da Secretaria Estadual, ademais não é permitido ao município realizar manutenção em prédios e escolas estaduais ou qualquer outro imóvel de propriedade do Estado.
>
> O imóvel locado pela Secretaria de Esporte para alojamento conforme contrato de locação (Anexo II – doc. nº 23), foi alugado em perfeitas condições de uso, sem necessidade de manutenção.
>
> A manutenção do Bloco X que era Unimar foi feita pela Secretaria de Obras, sendo o mesmo vendido posteriormente para a empresa Pasqualotto Cobranças.
>
> Os fatos acima demonstram claramente que não houve prestação de serviços de manutenção elétrica e hidráulica para alojamento dos jogos abertos.
>
> Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal nº 27 foi atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execução de serviços (manutenção hidráulica e elétrica nos alojamentos dos jogos abertos, com descrição de serviços executados, dias de execução, locai, equipes de trabalho) cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº relata nas fls.50 a 51¸que:

> Foi empenhado e pago a Nota Fiscal nº 127 na data de 25/11/2019 no valor de R$ 85.591,60 (oitenta e cinco mil, quinhentos e noventa e um reais e sessenta centavos), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo III – doc. Nº 57), para a empresa ABACHELI REAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, a título de serviços de montagem e desmontagem de divisórias, para alojamento das delegações nos Jogos Abertos.
>
> Conta pagamento de montagem e desmontagem e locação de divisórias pela nota fiscal nº 88 de 25/11/2019, através da empresa ALFREDO G FERRAZZOLINI DEVIENNE, conforme relatado e comprovado no item anterior.

Absurdamente além de já ter sido cobrado à montagem e desmontagem pela empresa locadora das divisórias, cobraram indevidamente através de nota fria a montagem e desmontagem.

(...)

Ainda como fato agravante observa-se que a nota fiscal nº 127 atestada e o pagamento da mesma foi efetuado com autorização do Secretário de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução dos serviços de montagem e desmontagem, porque efetivamente não ocorreu o referido serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais dos serviços, relação de funcionários, dias de execução, etc., cobrados na referida nota fiscal, e em todo o processo de pagamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento da nota fiscal sem comprovação de serviço executado da empresa Abacheli Real Artefatos de Concreto Ltda., com montagem e desmontagem de divisórias, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 156.133,84 (cento e cinquenta e seis mil cento e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos).

Considerando as informações prestadas pelo representante da empresa Abacheli Real Artefatos de Concreto Ltda., anexadas do Memorando nº 35.092, de 05 de dezembro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR** em face da empresa **ABACHELI REAL ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA**, CNPJ nº 18.314.780/0001-00, localizada à Rua Brasília, nº 148, Bairro Vila Nova, Barra Bonita/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 6

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a **auditoria** contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foi empenhada e paga a **Nota Fiscal nº 523** na data de 17 de agosto de 2018, no valor de R$ 7.801,20 (sete mil, oitocentos e um reais e vinte centavos), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II-doc. Nº 24), para a empresa LOTHSERG SERGURANÇA PRIVADA LTDA, a título de prestações de serviços de segurança armada para os jogos regionais realizados em julho de 2018.

Foi empenhada e paga a **Nota Fiscal nº 704** na data de 24 de junho de 2019, no valor de R$ 22.343,88 (vinte e dois mil, trezentos e quarenta e três reais e sessenta e oito centavos), conforme o Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II – doc. Nº 25), para a empresa LOTHSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA, a título de prestações de serviços de segurança armada para os jogos da juventude realizados em junho de 2019.

Foi empenhado e pago a **Nota Fiscal nº 799** na data de 06 de dezembro de 2019, no valor de R$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais), conforme o Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II – doc. Nº 26), para a empresa LOTHSEG SEGURANÇA PRIVADA LTDA, a titulo de prestações de serviços de segurança armada para os jogos da juventude realizados em novembro de 2019.

Todos os eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Marília recebem equipe de apoio de outras secretarias, só nos jogos abetos realizados em novembro de 2019, foram 90 funcionários.

A segurança em todos os eventos externos promovidos pelas secretarias entre os quais: feiras, corridas, exposições, festas comemorativas são efetuadas pela Policia Militar, dependendo simplesmente de um oficio formulado pelo órgão municipal.

Claramente demonstrado que não há necessidade de contratar segurança armada para os jogos, pois além de equipe de apoio de todas as secretarias, a Polícia Militar efetua esta segurança.

Ainda que o serviço tivesse sido prestado (o que de fato não ocorreu), teria havido um superfaturamento saindo de R$ 7.801,20 no exercício de 2018, passando para R$ 38.700,00 (trinta e oito mil e setecentos reais) em 2019, o mesmo serviço com *aumento de 396%* (trezentos e noventa e seis por cento).

Os fatos acima demonstram claramente que não houve prestação de serviços de segurança armada nos jogos.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais nº 523, 704 e 709, foram atestadas e o pagamento da mesma foram efetuadas com autorização do Secretario de Esportes Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação de execução do serviço, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execuções de serviços (relação de equipes de guarda com identificação, locais onde foram efetuados as guardas, horários da guarda), cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Fatos que comprovam claramente o pagamento das nfs. nºs. 523, 704, 709, no valor total de R$ 68.845,08 (sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos) sem que o serviço fosse executado.

Diante do empenho e do pagamento da nota fiscal sem comprovação de serviço executado da empresa Lothseg Segurança Privada Ltda., com serviços de segurança privada, foram desviados recursos da Secretaria do Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marilia, no valor de R$ 125,585,28 (cento e vinte e cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e vinte e oito centavos) .

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO/ RESPONSABILIZADOR em face da empresa LOTHSERG SERGURANÇA PRIVADA LTDA., CNPJ nº 13.831.697/0001-94, localizada Rua Sta Cecília, nº 357, Centro, Jacareí/SP, por suposta fraude em fornecimento de serviços com violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), arts. 66, 78, inc. I e II, 82, 87 e 88, da Lei federal nº 8.666/93, art. 155, incisos IX, X, XI e XII da Lei Federal nº 14.133/21, art. 5º, inc. I, da Lei federal nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 907, de 24 de fevereiro de 2021 e no que couber na LCM nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 7

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Conforme tabelas 34 a 37 acima e documentos anexos, Edinilson Moura, Luiz Fernando dos Anjos Oliveira, Daniel Sabino de Brito e Mauro Toshiaki Hamatsu, receberam no período de março de 2018 a dezembro de 2019, valores mensais a título de Bolsa Atleta.
>
> Foram pagos a título de Bolsa Atleta, conforme (Anexo VI - doc. nºs. 110 a 123) e tabelas abaixo:
>
> - Edinilson Moura - Equipe Tênis de Mesa - Total R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
> - Luiz Fernando dos Anjos – Equipe de Tênis Handebol – Total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
> - Daniel Sabino de Brito – Equipe de Futsal – Total de R$ 3.000,00 (três mil reais);
> - Mauro Toshiaki Hamatsu – Equipe de Natação – Total de R$ 9.000,00 (nove mil reais);
>
> *Entretanto os mesmos não são atletas e sim técnicos*

A Lei 5.192 de 09 de maio de 2002 instituiu Auxílio Atleta Amador destinado a auxiliar financeiramente os atletas amadores regularmente cadastrados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para participar em eventos esportivos, (Anexo VI doc. nºs. 124) Essa Lei não contemplou o Técnico Desportivo.

Todas as Leis posteriores que alteraram essa referida Lei, a saber, 5.878 de 21 de junho de 2002, 6.775 de 24 de junho de 2008, 8.074 de 25 de abril de 2017, permaneceram contemplando exclusivamente o Atleta Amador, conforme cópias (Anexo VI – doc. nºs. 125 a 127).

Somente a Lei 8.705 de 26 de julho de *2.021,* instituiu o Auxilio Técnico Desportivo, que passou a receber a bolsa, conforme cópia (Anexo VI – doc. nº 128).
Desta forma os pagamentos efetuados e demonstrados nas tabelas 34 a 37 acima são irregulares, sem base legal.
Ainda como fato agravante observa-se que o pagamento de Bolsa Atleta, relacionados nas tabelas 34 a 37 foram atestadas e efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem base legal.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das bolsas atleta, com pagamento sem base legal, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer a Juventude do Município de Marilia, no valor de R$ 89.384.63 (oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais o sessenta o três centavos), atualizado pelo índice do IPCA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS em face de DANIEL SABINO DE BRITO, CPF nº 222. XXX.XXX- 03, por suposta fraude no recebimento de bolsa atleta, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 8

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Conforme tabelas 34 a 37 acima e documentos anexos, Edinilson Moura, Luiz Fernando dos Anjos Oliveira, Daniel Sabino de Brito e Mauro Toshiaki Hamatsu, receberam no período de março de 2018 a dezembro de 2019, valores mensais a título de Bolsa Atleta.

Foram pagos a título de Bolsa Atleta, conforme (Anexo VI - doc. nºs. 110 a 123) e tabelas abaixo:

- Edinilson Moura - Equipe Tênis de Mesa - Total R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
- Luiz Fernando dos Anjos – Equipe de Tênis Handebol – Total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
- Daniel Sabino de Brito – Equipe de Futsal – Total de R$ 3.000,00 (três mil reais);
- Mauro Toshiaki Hamatsu – Equipe de Natação – Total de R$ 9.000,00 (nove mil reais);

Entretanto os mesmos não são atletas e sim técnicos.

A Lei 5.192 de 09 de maio de 2002 instituiu Auxílio Atleta Amador destinado a auxiliar financeiramente os atletas amadores regularmente cadastrados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para participar em eventos esportivos, (Anexo VI doc. nºs. 124) Essa Lei não contemplou o Técnico Desportivo.

Todas as Leis posteriores que alteraram essa referida Lei, a saber, 5.878 de 21 de junho de 2002, 6.775 de 24 de junho de 2008, 8.074 de 25 de abril de 2017, permaneceram contemplando exclusivamente o Atleta Amador, conforme cópias (Anexo VI – doc. nºs. 125 a 127).

Somente a Lei 8.705 de 26 de julho de *2.021,* instituiu o Auxilio Técnico Desportivo, que passou a receber a bolsa, conforme cópia (Anexo VI – doc. nº 128).

Desta forma os pagamentos efetuados e demonstrados nas tabelas 34 a 37 acima são irregulares, sem base legal.
Ainda como fato agravante observa-se que o pagamento de Bolsa Atleta, relacionados nas tabelas 34 a 37 foram atestadas e efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem base legal.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das bolsas atleta, com pagamento sem base legal, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer a Juventude do Município de Marilia, no valor de R$ 89.384.63 (oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais o sessenta o três centavos), atualizado pelo índice do IPCA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS em face de EDINILSON MOURA, CPF nº 200.XXX.XXX-76, por suposta fraude no recebimento de bolsa atleta, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 3 9

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Conforme tabelas 34 a 37 acima e documentos anexos, Edinilson Moura, Luiz Fernando dos Anjos Oliveira, Daniel Sabino de Brito e Mauro Toshiaki Hamatsu, receberam no período de março de 2018 a dezembro de 2019, valores mensais a título de Bolsa Atleta.

Foram pagos a título de Bolsa Atleta, conforme (Anexo VI - doc. nºs. 110 a 123) e tabelas abaixo:

- Edinilson Moura - Equipe Tênis de Mesa - Total R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
- Luiz Fernando dos Anjos – Equipe de Tênis Handebol – Total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
- Daniel Sabino de Brito – Equipe de Futsal – Total de R$ 3.000,00 (três mil reais);
- Mauro Toshiaki Hamatsu – Equipe de Natação – Total de R$ 9.000,00 (nove mil reais);

Entretanto os mesmos não são atletas e sim técnicos.

A Lei 5.192 de 09 de maio de 2002 instituiu Auxílio Atleta Amador destinado a auxiliar financeiramente os atletas amadores regularmente cadastrados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para participar em eventos esportivos, (Anexo VI doc. nºs. 124) Essa Lei não contemplou o Técnico Desportivo.

Todas as Leis posteriores que alteraram essa referida Lei, a saber, 5.878 de 21 de junho de 2002, 6.775 de 24 de junho de 2008, 8.074 de 25 de abril de 2017, permaneceram contemplando exclusivamente o Atleta Amador, conforme cópias (Anexo VI – doc. nºs. 125 a 127).

Somente a Lei 8.705 de 26 de julho de *2.021*, instituiu o Auxilio Técnico Desportivo, que passou a receber a bolsa, conforme cópia (Anexo VI – doc. nº 128).
Desta forma os pagamentos efetuados e demonstrados nas tabelas 34 a 37 acima são irregulares, sem base legal.
Ainda como fato agravante observa-se que o pagamento de Bolsa Atleta, relacionados nas tabelas 34 a 37 foram atestadas e efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem base legal.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das bolsas atleta, com pagamento sem base legal, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer a Juventude do Município de Marilia, no valor de R$ 89.384.63 (oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais o sessenta o três centavos), atualizado pelo índice do IPCA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS em face de LUIZ FERNANDO DOS ANJOS, CPF nº 284.XXX.XXX-03, por suposta fraude no recebimento de bolsa atleta, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 0

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Conforme tabelas 34 a 37 acima e documentos anexos, Edinilson Moura, Luiz Fernando dos Anjos Oliveira, Daniel Sabino de Brito e Mauro Toshiaki Hamatsu, receberam no período de março de 2018 a dezembro de 2019, valores mensais a título de Bolsa Atleta.

Foram pagos a título de Bolsa Atleta, conforme (Anexo VI - doc. nºs. 110 a 123) e tabelas abaixo:

- Edinilson Moura - Equipe Tênis de Mesa - Total R$ 19.000,00 (dezenove mil reais).
- Luiz Fernando dos Anjos – Equipe de Tênis Handebol – Total de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)
- Daniel Sabino de Brito – Equipe de Futsal – Total de R$ 3.000,00 (três mil reais);
- Mauro Toshiaki Hamatsu – Equipe de Natação – Total de R$ 9.000,00 (nove mil reais);

Entretanto os mesmos não são atletas e sim técnicos.

A Lei 5.192 de 09 de maio de 2002 instituiu Auxílio Atleta Amador destinado a auxiliar financeiramente os atletas amadores regularmente cadastrados na Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, para participar em eventos esportivos, (Anexo VI doc. nºs. 124) Essa Lei não contemplou o Técnico Desportivo.

Todas as Leis posteriores que alteraram essa referida Lei, a saber, 5.878 de 21 de junho de 2002, 6.775 de 24 de junho de 2008, 8.074 de 25 de abril de 2017, permaneceram contemplando exclusivamente o Atleta Amador, conforme cópias (Anexo VI – doc. nºs. 125 a 127).

Somente a Lei 8.705 de 26 de julho de *2.021*, instituiu o Auxilio Técnico Desportivo, que passou a receber a bolsa, conforme cópia (Anexo VI – doc. nº 128).
Desta forma os pagamentos efetuados e demonstrados nas tabelas 34 a 37 acima são irregulares, sem base legal.
Ainda como fato agravante observa-se que o pagamento de Bolsa Atleta, relacionados nas tabelas 34 a 37 foram atestadas e efetuado o pagamento das mesmas com autorização do Secretário de Esporte Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem base legal.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das bolsas atleta, com pagamento sem base legal, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer a Juventude do Município de Marilia, no valor de R$ 89.384.63 (oitenta e nove mil, trezentos e oitenta e quatro reais o sessenta o três centavos), atualizado pelo índice do IPCA.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TOMADA DE CONTAS em face de MAURO TOSHIAKI HAMATSU, CPF nº 309.XXX.XXX-82, por suposta fraude no recebimento de bolsa atleta, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 312 do CP (peculato), o qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Thiago de Camargo
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 1

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Por ocasião dos Jogos Regionais realizados entre 03 a 14 de julho de 2016 nos Jogos Abertos do Interior realizados entre 11 a 23 de novembro de 2019, foram cobrados taxas de inscrições das delegações por cada modalidade que a delegação fizesse a inscrição da mesma, pelo valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) a inscrição.

O pagamento da taxa de inscrição era condição para que a delegação participasse dos jogos.

Houveram nos Jogos Regionais 554 equipes inscritas e 521 equipes participantes, gerando para a Secretaria de Esporte o valor R$ 27.700,00 (vinte e sete mil e setecentos reais) de taxas de inscrições, conforme Boletim oficial 11 (Anexo I doc nº 01).

Houve nos Jogos Abertos 1.633 equipes inscritas e 1.533 equipes participantes, gerando para a Secretaria de Esporte o valor R$ 81.650,00 (oitenta e um mil. seiscentos e cinquenta reais) de taxas de inscrições, conforme Boletim oficial 12 (Anexo I - doc. nº 02).

Portanto foram arrecadados nestes 02 jogos a título de taxas de inscrições o valor de R$ 109.350,00 (cento e nove mil e trezentos e cinquenta reais).

Parte das taxas foram pagas pelas delegações a Secretaria de Esporte, e parte foram depositas ou efetuadas transferências em conta da Prefeitura, conforme cópias de recibos e depósitos remetidos pelas Prefeituras Municipais de Bauru, Dracena, Assis e Junqueirópolis, e micro filmes de TED, transferência eletrônica de diversos municípios participantes dos jogos, (Bauru, Assis, Dracena, Junqueirópolis, Pederneiras, Santa Barbara, Barretos, Itupeva, etc.) conforme recibos e micro filmes da Caixa Econômica Federal), Anexo I - doc. nºs. 03 a 14.

Com o intuito de confundir alguma futura conferência a Secretaria depositou parte das taxas recebidas e orientou os municípios participantes a fazerem o depósito em conta utilizada especificamente para a Comissão de Adiantamento, junto a Caixa Econômica Federal, Agência 320, conta corrente nº 71003-1.

Sendo que o procedimento correto deveria ter sido aberto uma conta específica para deposito e prestação de contas das taxas de inscrições.

Da mesma forma com intuito de não deixar registro a Secretaria encerrou sem nenhum motivo esta conta na Caixa Econômica Federal na data 25 de março de 2020.

Entretanto estes fatos não inviabilizaram a auditoria na correta apuração dos valores recebidos a título de taxas de inscrições, como segue abaixo e cópia do extrato da referida conta do período de janeiro de 2017 a março de 2020, (Anexo I - doc. nºs. 05 e 06).

Conforme extrato e ficha de empenho por credor (Anexo I doc. nºs. 05 e 06) na data de 12 de junho de 2.018, o saldo da conta corrente estava zerado, sendo que os valores depositados na conta a título de Adiantamento da Comissão eram sacados nos respectivos valores e efetuados a prestação de contas dos saques, sendo este o procedimento normal, para essa conta corrente.

Neste período foram depositados R$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais), sacados R$ 215.465,50 (duzentos e quinze mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos) e debitados em conta R$ 534,50 (quinhentos e trinta e quatro reais e cinquenta centavos) de taxas bancárias, zerando desta forma o saldo em 12 de junho de 2018, o que estava correto até esta data, observando-se que as Prestações de Contas destes depósitos e retiradas à conta de Adiantamento de Comissão não foi objeto da auditoria neste momento.

Na tabela 2 estão demonstrados os depósitos e retiradas da conta de Adiantamento de Comissões, sendo R$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais) de depósitos efetuados para a Comissão de Adiantamento e saques no mesmo valor, cuja comprovação e feito pela Comissão de Adiantamento a Secretaria de Finanças da Prefeitura (cuja prestação não foi objeto de auditoria neste momento).

A partir de 13 de junho de 2018, foram misturados os depósitos e saques na conta Comissão de Adiantamento e as taxas de inscrições.

Foram arrecadados R$ 27.700,00 (vinte e sete mil e setecentos reais) de taxas de inscrições, nos jogos regionais, referente 554 inscrições a R$ 50,00

(cinquenta reais) por inscrição, conforme Boletim oficial 11 (Anexo I doc. nº 01).

Entretanto a Secretaria só depositou o valor de R$ 6.350,00 (seis mil trezentos e cinquenta reais), dos valores recebidos, *deixando de depositar R$ 21.350,00* (vinte e um mil, trezentos e cinquenta reais), caracterizando um desvio de valores da Secretaria.

Da mesma forma retirou R$ 6.313,00 (seis mil, trezentos e treze reais), sem prestar contas dos valores retirados da conta, caracterizando um desvio de valores da Secretaria.

Os recibos de taxas de inscrição eram assinados pelo próprio Secretario de Esporte Eduardo Duarte Nascimento, conforme recibos dos municípios de Dracena, Junqueirópolis, Bauru e Assis, (Anexo I doc. nº 02) comprovando claramente o desvio de recursos da Secretaria de Esporte.

Na tabela 4 estão demonstrados os depósitos na conta referente Adiantamento de Comissões no valor de R$ 261.536,50 (duzentos e sessenta e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) de depósitos efetuados para a Comissão de Adiantamento e saques no valor maior de R$ 272.536,50 (duzentos e setenta e dois mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) cuja comprovação de R$ 261.536,50 (duzentos e sessenta e um mil, quinhentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos) e feito pela Comissão de Adiantamento a Secretaria de Finanças da Prefeitura (cuja prestação não foi objeto de auditoria neste momento).

Entretanto o Secretário sacou um valor maior do que deveria no total de R$ 11.000,00 (onze mil reais) junto com os adiantamentos de comissão, esse valor refere-se a taxas de inscrições dos Jogos Regionais depositados nesta conta, entretanto o Secretário *não prestou conta deste saque, caracterizando desvio de valores da Secretaria.*

Foram arrecadados R$ 81.650,00 (oitenta e um mil, seiscentos e cinquenta reais) de taxas de inscrições nos Jogos Abertos, referente 1633 inscrições a R$ 50,00 (cinquenta reais) por inscrição, conforme Boletim oficial 12 (Anexo I- doc. nº 02).

Entretanto a Secretaria só depositou o valor de R$ 60.350,00 (sessenta mil e trezentos e cinquenta reais), dos valores recebidos, *deixando de depositar R$ 21.300.00 (vinte e um mil, e trezentos reais), caracterizando um desvio de valores da Secretaria.*

Da mesma forma retirou R$ 60.116.00 (sessenta mil, cento e dezesseis reais), sem prestar conta do valor retirado, caracterizando um desvio de valores da Secretaria. Os recibos de taxas de inscrições eram assinados pelo próprio Secretario de Esporte Eduardo Duarte Nascimento, conforme recibos dos municípios de Dracena, Junqueirópolis, Bauru e Assis, (Anexo I - doc. nºs. 03 a 05) comprovando claramente o desvio de recursos da Secretaria de Esporte.

Como foi dito, o procedimento correto deveria ter sido aberto uma conta especifica para deposito e prestação de contas das taxas de inscrições, inclusive se atentando as normas disciplinadas na Lei federal nº 4.320/64 com integração ao patrimônio público do orçamento municipal, com posterior empenho, liberação dos recursos e prestação de contas.

Resta-se evidentemente demonstrado que houve manipulação dos valores de forma acobertada para ocorrer desvio do recurso, em clara apropriação indevida de valores da Secretaria de Esporte praticada pelo Secretario com a participação de servidores da pasta.

Conforme demonstrado, foram desviados recursos recebidos de taxas de inscrições dos Jogos Regionais e dos Jogos Abertos realizados pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor atualizado pelo IPCA de R$ 198.978,79 (cento e noventa e oito mil, novecentos e setenta e oito reais e setenta e nove centavos), infringindo o art. 9, 10, 11 e 12 da Lei Federal nº 8.429/82 (improbidade administrativa), art. 288 e 312 do Código Penal (peculato e associação criminosa).

O agravamento das condutas se dão por conta de que havia a emissão de cheques pelo próprio Secretário em favor de servidores e que descontavam na "boca do caixa" para que assim ficassem com valores em mãos e espécie, e essas praticas eram cometidas pelo Secretário de Esportes (Eduardo Duarte do Nascimento) responsável pela pasta que subscreveu os recibos e cheques, com colaboração e ajuda dos servidores que além de confeccionarem os recibos e cheques, muitas vezes eram os nomes que constavam como beneficiários do título a ser descontado em banco, Senhores Alecsandro Ramos da Silva e Daniel Carlos Magalhães.

(...)
O Senhor Daniel Carlos Magalhães assina em nome do Secretário de Esportes Eduardo Duarte do Nascimento, recibos de recebimento de taxas de inscrições desviados, conforme relatado no item I do presente relatório, bem como saca cheque nominal da comissão de adiantamentos, conforme doc. nº 136 a 138 – Anexo VI.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face do servidor Daniel Carlos Magalhães, Assistente Administrativo, matrícula nº 81434.1, tendo como local de trabalho a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e

Abastecimento, por suposto desvio de verbas públicas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 218 (quadrilha) e art. 312 do CP (peculato) e art. 27, inc. I, itens 05, 06, 09, 10, 12, 13 e 25, da LCM. nº 680/13, qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Domingos Caramaschi Junior
Membros: Winitu Fonseca Tozatti
Miriam Jakeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 2

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a auditoria contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

Foram empenhadas e pagas as notas fiscais (Anexo IV – doc. nºs. 65 a 75) a título de publicidade.

- HPRESS COMUNICAÇÃO LTDA – R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais) – contratação de empresa para assessoria de imprensa; R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais) – contratação de serviços fotográficos e filmagem.

A Prefeitura Municipal possui a Diretoria de Comunicação Social, essa diretoria atua estritamente em consonância com a Lei Federal nº 12.232 de 29 de abril de 2010 (Anexo VI - doc. nº 64) que em seu artigo 1º estabelece:

"Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratações pela administração pública de serviços de publicidade prestados necessariamente por intermédio de agências de publicidade no âmbito da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios."

Logo, todos os departamentos e as Secretarias Municipais de Marilia são obrigados a cumprir esta lei, ficando sujeitos as penalidades pelo descumprimento da mesma.

A Diretoria de Comunicação Social que tem como Diretor M.A. (na época era outro servidor), possui estrutura suficiente para atender, e atende, o Gabinete e todas as Diretorias e Secretarias Municipais, em todos os eventos como, festas comemorativas, feiras, jogos, corridas, aniversários do município, campanhas institucionais, etc.

Conta com 10 servidores entre os quais assessores de imprensa, fotógrafos, locutores, assessores.

Em obediência a Lei Federal 12.232, esta Diretoria mantém há alguns anos, a Agência de Publicidade, House Criativa Comunicação Ltda, contratada através de processo licitatório em conformidade com a Lei Federal nº 8666/93.

Sob a coordenação da servidora desta Diretoria L.M.F., a House Criativa Comunicação Ltda., executa todos os serviços de publicidade institucional do Gabinete e de todas as Secretarias, entre os quais, publicidade junto a rádios, televisão, jornais, Internet, mídia em geral, comunicação visual, banners, bandeiras, faixas, divulgação sonora, cartazes, folder, incluindo a elaboração das artes para confecção dos materiais.

A não observância e não obediência a Lei Federal nº 12.232, torna as despesas acima relacionadas totalmente ilegais.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais, foram atestadas e o pagamento das mesmas foram efetuadas com autorização do Secretario de Esporte, Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem qualquer comprovação da execução do serviços/fornecimento, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório que comprove a execução dos serviços/fornecimento, cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais irregulares de publicidade atualizadas, das empresas relacionadas na tabela 18 e foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 401.020,61 (quatrocentos e um mil, vinte reais e sessenta e um centavo).

Considerando que a servidora Daniela Paula Bueno atestou o recebimento dos serviços descritos na Nota Fiscal nº 46 emitida pela empresa Hpress Comunicação LTDA no valor de R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR** em face da servidora **Daniela Paula Bueno**, Assistente Administrativo, matrícula nº 116920.1, tendo como local de trabalho a EMEI Sambalele, por suposto desvio de verbas públicas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 218 (quadrilha) e art. 312 do CP (peculato) e art. 27, inc. I, itens 05, 06, 09, 10, 12, 13 e 25, da LCM. nº 680/13, qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Domingos Caramaschi Junior
Membros: Winitu Fonseca Tozatti
Miriam Jackeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal, usando de atribuições legais em avocação de competência, tendo em vista o que consta no relatório da Auditoria da Empesa RK Tecnologia Comercial Industrial e Pública Ltda. – Auditoria Pública constante da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, Protocolo Físico nº 52.522/21,

Considerando que a **auditoria** contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Foi empenhada e paga a **Nota Fiscal nº 523** na data de 17 de agosto de 2018, no valor de R$ 7.801,20 (sete mil, oitocentos e um reais e vinte centavos), conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação reserva, ordem de serviço/fornecimento (Anexo II-doc. Nº 24), para a empresa LOTHSERG SERGURANÇA PRIVADA LTDA, a título de prestações de serviços de segurança armada para os jogos regionais realizados em julho de 2018.
>
> (...)
> Todos os eventos promovidos pelas Secretarias Municipais de Marília recebem equipe de apoio de outras secretarias, só nos jogos abertos realizados em novembro de 2019, foram 90 funcionários.
>
> A segurança em todos os eventos externos promovidos pelas secretarias entre os quais: feiras, corridas, exposições, festas comemorativas são efetuadas pela Policia Militar, dependendo simplesmente de um oficio formulado pelo órgão municipal.
>
> Claramente demonstrado que não há necessidade de contratar segurança armada para os jogos, pois além de equipe de apoio de todas as secretarias, a Polícia Militar efetua esta segurança.
>
> Os fatos acima demonstram claramente que não houve prestação de serviços de segurança armada nos jogos.
>
> **Ainda como fato agravante** observa-se que as notas fiscais nº 523, 704 e 709, foram atestadas e o pagamento da mesma foram efetuadas com autorização do Secretario de Esportes **Sr. Eduardo Duarte do Nascimento**, **sem qualquer comprovação de execução do serviço**, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório de execuções de serviços (relação de equipes de guarda com identificação, locais onde foram efetuados as guardas, horários da guarda), cobrados na referida nota fiscal, e em todo processo de pagamento.
>
> Fatos que comprovam claramente o pagamento das nfs. nºs. 523, 704, 709, no valor total de R$ 68.845,08 (sessenta e oito mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e oito centavos) sem que o serviço fosse executado.

Considerando que a servidora Nelci França **atestou o recebimento dos serviços descritos na Nota Fiscal nº 523** (doc. 24 – anexo II) emitida pela empresa LOTHSERG SERGURANÇA PRIVADA LTDA. no valor de R$ 7.801,20 (sete mil, oitocentos e um reais e vinte centavos).

Considerando que a **auditoria** contratada no procedimento de sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/21, relata que:

> Foi empenhado e pago a ***Nota Fiscal nº 026 na data de 15/07/2018 no valor de R$ 23.500,00 (vinte e três mil e quinhentos reais), referente à locação de 150 beliches e 300 colchões***; **Nota Fiscal nº 39** na data de 24/06/2019, no valor de R$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), referente a 120 beliches com colchões de espuma; **Nota Fiscal nº 44** na data de 22/07/2019, no valor de R$ 13.441,00 (treze mil quatrocentos e quarenta e um reais), referente à locação de 80 beliches e 160 colchões; **Nota Fiscal nº 55** de 25//11/2019, no valor de R$ 7.224,00 (sete mil, duzentos e vinte e quatro reais), referente à locação de 43 beliches e **Nota Fiscal nº 54** na data de 02/11/2019, no valor de R$ 37.128,00 (trinte e sete mil e cento e vinte e oito reais) referente à locação de beliches, conforme Processo de Pagamento Completo, composto de nota fiscal, empenho, liquidação, reserva, ordem de serviço/fornecimento

(Anexo III – doc. nº 58 a 62), para a empresa AMIN JUNDI NETTO & CIA. LTDA., a título de locação de beliches e colchões para a equipe de arbitragem dos jogos abertos.

Ainda como fato agravante observa-se que as notas fiscais nº 26, 39, 44, 55 e 54 foram atestadas pelo Sr. Eduardo Duarte do Nascimento sem qualquer comprovação da execução dos serviços de locação de beliches e colchões, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais de jogos e número de beliches e colchões utilizados, co9brados na referida nota fiscal, e em todo o processo de pagamento.

(...)

Conforme tabela acima e notas fiscais, que foram atualizadas monetariamente ao valor de R$ 186.598,38 (cento e oitenta e seis mil, quinhentos e noventa e oito reais e trinta e oito centavos), referente à locação de 614 beliches e colchões, para as equipes de arbitragem nos Jogos Regionais, Jogos da Juventude e Jogos Abertos realizados em 2018 e 2019, tendo como média o valor de R$ 294,00 (duzentos e noventa e quatro reais) a unidade, para um período de 12 dias.

Hoje se adquire 01 beliche com dimensão de 1,90 x 0,80cm, por R$ 332,00 (trezentos e trinta e dois reais), conforme Anexo III – doc. nº 63.

Hoje se adquire 01 colchão de espuma solteiro D20, Marca Gazin, de excelente qualidade por R$ 199,00 (cento e noventa e nove reais), conforme pesquisa realizada na internet junta a Magazine Luiza.

Foram pagos a média de R$ 294,00 (duzentos e noventa e quatro reais) por conjunto (beliche e colchão) pela locação por 12 dias, logo se fosse pago por 01 ano cada conjunto custaria R$ 8.820,00 (oito mil, oitocentos e vinte reais) por ano e R$ 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais) por mês de locação.

Pela locação de 12 dias poderia ter sido comprado 340 conjuntos (beliche e colchão), eles fariam parte do patrimônio da Secretaria e poderiam ser utilizados em outras competições da Secretaria de Esporte, ou outra Secretaria que precisasse utilizar.

A locação mais elevada hoje é a de veículos em média 1/30 doze avos, por mês.

Considerando esta premissa deveria ser cobrado um valor de R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos), pelo conjunto, logo foram 614 conjuntos a R$ 17,70 (dezessete reais e setenta centavos), o valor total da locação corrigida dos 614 conjuntos deveria ser de R$ 10.868,00 (dez mil e oitocentos e sessenta e oito reais), logo houve hiperfaturamento de R$ 175.730,38 (cento e setenta e cinco mil, setecentos e trinta reais e oito centavos).

Como agravante observa-se que as notas fiscais nºs. 26, 39, 44 e 55 foram atestadas pelo Sr. Eduardo Duarte do Nascimento, sem a comprovação da execução da totalidade dos serviços de lo9cação de beliches e colchões, pois no processo de pagamento não existe nenhum relatório dos locais, quantidades, fotos, cobrados nas referidas notas fiscais, e em todo o processo de pagamento.

Conforme demonstrado acima, diante do empenho e do pagamento das notas fiscais com superfaturamento da empresa Amin Jundi Netto & Cia. Ltda., com locação de beliches, foram desviados recursos da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude do Município de Marília, no valor de R$ 175.730,38 (cento e setenta e cinco mil, setecentos e trinta reais e oito centavos).

Considerando que a servidora Nelci França atestou o recebimento dos serviços que aludem a Nota Fiscal nº 26 (doc. nº 58 – Anexo III) no valor de R$ 23.500,00 (vinte e três mil reais).

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face da servidora Nelci França, Assistente Administrativo, matrícula nº 29084.1, tendo como local de trabalho a EMDURB – Administração, por suposto desvio de verbas públicas, violação aos artigos 9º, 10, 11 e 12 da Lei de Improbidade nº 8.429/82, art. 218 (quadrilha) e art. 312 do CP (peculato) e art. 27, inc. I, itens 05, 06, 09, 10, 12, 13 e 25, da LCM. nº 680/13, qual deverá obedecer ao rito estabelecido na Lei Complementar Municipal nº 680/13 e executado pela seguinte Comissão:

Presidente: Domingos Caramaschi Junior
Membros: Winitu Fonseca Tozatti
Miriam Jackeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/amp



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 4

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o Contrato de Gestão – OS CST nº 1632/23,

Considerando que o CTS. Nº 1632/23 firmado entre o MUNICÍPIO DE MARÍLIA e a Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, para desenvolvimento das ações e serviços de saúde de urgência e emergência referentes à unidade de PRONTO ATENDIMENTO PA SUL 24 HORAS, estabelece que:

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência contido no Edital e no Plano de Trabalho aprovado, assim como em manter, no mínimo, o número de profissionais e os serviços de manutenção estabelecidos no certame.
(...)
CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
(...)
2.2. - Responsabilidade Administrativo-Organizacional
É responsabilidade da CONTRATADA:
1) Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada, sendo que todos os serviços devem ser prestados nas 24 horas de cada dia, de forma ininterrupta;
2) Manter uma sede administrativa no município de Marilia;
3) Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
4) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas da PA SUL 24 HORAS;
5) Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do contrato de gestão em perfeitas condições de uso ou repondo eventuais perdas;
6) Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
7) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Marilia;
8) Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
9) Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente preferencialmente os propostos pelo Ministério da Saúde para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
10) Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde - SUS, respeitando os prazos estabelecidos;
11) Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo o transporte, se necessário;
12) Manter serviço de Raios-X, eletrocardiograma e exames laboratoriais necessários, com equipamentos, recursos humanos e armazenamento de imagens, resultados e laudos, além de manter laboratório dentro do PA SUL, todos de forma ininterrupta;
13) Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
14) Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
15) Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
16) Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
17) Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos munícipes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
18) Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
19) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do Chamamento Público n° 007/21;
20) Desenvolver ações de Educação Permanente aos trabalhadores, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
21) Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
22) Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;

23) Adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe fiscalizadora deste CONTRATO DE GESTÃO acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto;
24) Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos;
25) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
26) Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
27) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
28) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
29) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório à Secretaria Municipal da Saúde e aprovação expressa pelo Gestor Municipal;
30) Configurar as agendas de atendimento de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pela legislação aplicável, bem como definidas pelo Poder Público Municipal;
31) Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
32) Realizar e apresentar juntamente à prestação de contas anual a atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
33) Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo em respeito ao fomento público;
34) A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, em relação ao cumprimento das metas estabelecidas neste edital, por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada nos termos do art. 8° da Lei Municipal n ° 7648/2014;
35) Manter o planejamento das atividades e ações dos profissionais alinhados com as propostas da SMS;
36) Atualizar o Plano de Trabalho, que terá vigência por período de 12 (doze) meses, para execução em cada exercício, submetendo-se à aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.
37) Manter serviços de atendimento de emergência médica e odontológica, estabelecendo fluxos e protocolos, inclusive quanto ao manejo de pacientes que evoluírem a óbito e de cadáveres;
38) A OS deverá manter em permanente funcionamento todos os equipamentos para o atendimento médico, odontológico e de enfermagem, bem como os serviços de exames de imagem, ECG e laboratoriais, nas 24 horas diárias. Caso algum equipamento ou exame não esteja em funcionamento ou disponível no momento do atendimento a OS deverá providenciar que o usuário seja atendido em outro laboratório ou centro de diagnóstico por imagem às expensas da CONTRATADA.
39) Manter serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consistente na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:
• Eletrocardiograma.
• Ultrassonografia.
• Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
• Exames de radiologia geral • Suturas e curativos.
• Imobilização de fraturas/gesso.
• Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
• Pequenos procedimentos médicos.
40) A Organização Social deverá, ainda, se responsabilizar pelos seguintes serviços:
a) Serviços de Zeladoria e Segurança: equipe de segurança, controle de acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados, de forma ininterrupta;
b) Fornecer alimentação aos usuários, conforme diagnóstico, indicação ou prescrição médica, considerada a idade do paciente e tempo de permanência na PA SUL;
c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
d) Serviços de Rouparia, Lavanderia para rouparia em geral de uso comum e/ou necessário ao desempenho das atividades da PA SUL.
e) Serviços de esterilização para rouparia, objetos e equipamentos necessários ao desempenho das atividades da PA SUL.
f) Serviço de manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, odontológicos, manutenção predial, hidráulica e elétrica, incluindo todos os bens inventariados e o imóvel que abriga a PA SUL;
g) Reposição de material permanente: (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município, em caso de dano ou perdas de qualquer natureza;
h) Aquisição de medicamentos e materiais de consumo: necessários ao desenvolvimento da atividade na PA SUL obedecendo, no mínimo, as disposições da Portaria GM/MS n° 2048/2002 e o REMUNE, podendo incluir outros que julgar pertinentes. A OS deverá também adquirir e garantir os medicamentos para a dispensação aos usuários internos até o primeiro dia útil após sua saída;

i) Serviço abastecimento de gases medicinais, incluindo os cilindros e rede interna da PA SUL;
j) Gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência CONTRATADA nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS. A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes;
1) Gerir o descarte e coleta de lixo hospitalar, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Meio Ambiente na Portaria n° 280/2010, utilizando o sistema MTR Manifesto de Transporte de Resíduos.

2.3 Gestão de Pessoal da Unidade de Saúde — PA SUL 24horas

Deverá ser mantida, no mínimo, a seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar estimada para as 24hs diárias de funcionamento da Unidade:

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade por plantão de 12 h	
	Diurno (7 às 19h)	Noturno (19 às 7h)
Médico Clínico	03	02
Médico Pediatra	01	01
Médico Ortopedista	01	01
Enfermeiro	05	03
Técnico de enfermagem	12	12
Técnico de RX	01	01
Farmacêutico	01	01
Técnico de farmácia	01	01
Técnico de gesso	01	01
Cirurgião-Dentista	01	01
Auxiliar de saúde bucal	01	01
Assistente social	01	00
Recepção	03	02
Auxiliar de limpeza	02	02

Equipe estimada em jornada administrativa

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade
Diretor Técnico	01
Diretor Administrativo	01
Coordenador de enfermagem	01
Auxiliar de Administração	03

* Responsável Técnico

Os recursos humanos contratados pela OS deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe), com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.
Manter equipe completa na unidade, de forma ininterrupta, durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;
(...)
Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte do CONTRATANTE;
Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao CONTRATANTE, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
(...)
Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: Diário Oficial do Município, jornal de ampla divulgação local, site oficial/Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Martha; respeitando prazo razoável entre a divulgação e o início das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;
Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;
(...)
A OS deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos ao CONTRATANTE com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou; (...)

2.5 Gestão Das Manutenções

A OS contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial preventiva e corretiva da unidade do imóvel onde executar os serviços contratados em decorrência deste Chamamento Público, aqui incluídos todos os serviços, adequações e reparos necessários, inclusive limpeza, capinação, manutenção e conservação predial, garantindo adequada acessibilidade aos usuários.
(...)
A indisponibilidade de quaisquer dos serviços à população acarretará prejuízo na avaliação quadrimestral, podendo ocorrer desconto na parte variável do pagamento e eventuais sanções previstas em lei;

2.6 Manutenção Predial

Entende-se por manutenção e conservação predial preventiva e corretiva, incluindo todos os serviços, adequações e reparos referentes, alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, telhados, calhas, capinação e limpeza, serralheria, caixas d'água, etc. As expensas relativas às contrações de pessoas físicas ou jurídicas, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção da unidade e serviços serão de responsabilidade da OS contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, bem como a inexecução parcial ou total das condições pactuadas, autorizará o CONTRATANTE a aplicar, nos termos do art. 87 da Lei n° 8.666/93 e após regular procedimento administrativo, as seguintes penalidades contratuais:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marilia por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§1° - A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - descumprimento das obrigações de menor prejuízo ao objeto contratado;

II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende multa, aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

§2° - A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III- reincidência na aplicação da penalidade de advertência ou multa;

IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - prática de atos ilícitos na execução do objeto do contrato de gestão;

VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Marilia.

§3° - A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

§ 4º - A multa será deduzida do valor da parcela mensal subsequente a sua imposição e será calculada sobre o valor da parcela mensal fixa atualizada nas condições a seguir:

I — 0,05% (meio ponto percentual) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente à parte da folha de pagamento de funcionários, quando a inexecução contratual tratar da composição das equipes ou profissionais exigidos no Edital;

II — 3% (três por cento) por dia de descumprimento, sobre o montante correspondente ao valor da parcela mensal, descontada a folha de pagamento, quando a inexecução contratual tratar das demais obrigações e serviços exigidos no Edital;

§ 5º A partir do conhecimento e antes da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao CONTRATANTE.

§ 6° A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito do CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar aos órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.

§ 7° Se os repasses devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em divida ativa e/ou cobrada judicialmente.

§ 8° As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos, bem como a adoção das medidas cabíveis para apuração de eventual infração tipificada nas esferas cível e criminal.

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 12.549, de 22 de maio de 2023, o qual contém visita Técnica realizada no dia 28/04/2023 na PA SUL, no qual concluiu:

Considerando o contrato de Gestão 1632/2023 entre Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e o Município de Marília por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE para o Gerenciamento e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento Sul, foi realizada visita técnica pela equipe da Supervisão da Urgência e Emergência –

SMS, Enfermeira K.C.E.V.D., Dr. V.S.M. e Assistente Administrativo L.M.D., onde foram recepcionados pela Coordenadora de Enfermagem E. C.B.M. e pela Diretora Administrativa T.R. A visita foi realizada no dia 28 de abril de 2023 as 14h00min. para verificação da prestação de serviços referente ao objeto deste contrato como condições físicas, manutenção e conservação dos locais e RH. O PA Sul se referencia com os seguintes serviços: HC, HM, Unimar, Santa Casa, HEM e Aconchego. Recebe casos: UBS, ESF, SAMU, Resgate e demanda espontânea. A média de atendimento tem sido de aproximadamente 300 atendimentos diários. No momento da visita estavam aguardando para atendimento: 18 fichas para atendimento clínico, com tempo de espera de 02 horas, sem fichas para pediatria, sem fichas de odonto e sem fichas para ortopedia. O tempo de espera para a triagem de enfermagem estava contabilizando 15 minutos, sendo 01 sala para triagem. A equipe de triagem era composta por 01 enfermeiro e 01 técnico de enfermagem. Estavam de plantão 01 ortopedista, 04 clínicos, 02 pediatras, 01 dentista, 04 enfermeiros, 09 técnicos de enfermagem, 01 técnico de RX, 08 estudantes de medicina, 01 técnico de gesso, 01 assistente social, 01 farmacêutico, 02 técnicos de farmácia, 01 auxiliar em saúde bucal, 02 auxiliares administrativos, 02 auxiliares de serviços gerais, 03 recepcionistas, 01 vigia. Todos os equipamentos estavam funcionando adequadamente.

Apontamentos:

1. Bens recebidos e patrimoniais em processo final de inventariado e organização;
2. Vistoria dos bombeiros em processo de organização;
3. Quantitativo insuficiente de RH quando comparado com o preconizado no contrato, 1632/2023 enfermeiros (05 no período diurno), técnicos de enfermagem (12 técnicos a cada período) e recepcionista (03 no período diurno);
4. Informo que no momento da visita o quantitativo de RH estava acima quando comparado com o preconizado no contrato, médicos clínicos (04 clínicos, 01 a mais das 16:00h as 22:00h), médicos pediatras (02 pediatras, 01 a mais 24 horas) e técnicos de farmácia (02 técnicos, 01 a mais durante o período diurno).

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 31.601, de 01 de novembro de 2023, o qual contém visita Técnica realizada no dia 30/10/2023 no PA Sul, a qual concluiu:

Considerando o contrato de Gestão 1632/2023 entre a Associação Beneficente Hospital Universitário e o Município de Marília para o Gerenciamento e Operacionalização do Pronto Atendimento da Zona Sul, foi realizada visita pelo Dr. V.S.M. (Supervisor da Urgência e Emergência) no dia 30/10/2023 para verificação da prestação de serviços referente ao objeto deste contrato.

Foram identificados os seguintes itens que não estão de acordo com o contrato 1632/2023:

1. Não providenciou licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto desse contrato;
2. Não há serviço de exames laboratoriais dentro do PA Sul de forma ininterruptas (o serviço funciona dentro do PA Sul até as 22h00min. e de final de semana das 07h00min. às 19h00min.);
3. Não mantém serviço de apoio diagnóstico de ultrassonografia;
4. Havia somente 3 enfermeiros no plantão, 1 estava de folga e 1 pediu desligamento há 2 dias (contrato 5);
5. Havia somente 9 técnicos de enfermagem no plantão (contrato 12, 3 técnicos estavam de folga e 1 técnico de licença médica);

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 32.6607, de 13 de novembro de 2023, o qual comunica inspeção sanitária realizada pela VISA nas dependências do PA Sul em 01/11/2023, a qual concluiu:

Trata-se de uma Unidade de Pronto Atendimento localizada na região sul do município de Marília-SP destinada ao atendimento de urgência e emergência. Realizam em média 8.000 atendimentos na área de urgência e emergência por mês. O funcionamento da Unidade é ininterrupto, com atendimento por 24 horas. Conta com sistema elétrico de emergência (gerador) e rede de gases com oxigênio e ar comprimido. O hospital Associação Beneficente Hospital Universitário – ABHU fornece retaguarda e serviços de apoio para a central de materiais esterilizados, rouparia e copa. Realizam transporte 03 vezes ao dia: 7:00 horas, 11:30 horas e 17:30 horas dos materiais e instrumentais, roupas e refeições. Trabalham com o protocolo "Harmoniza SUS" para avaliação das condições agudas, utilizando a seguinte classificação de risco: não urgência, cor azul; pouca urgência, cor verde; urgência, cor amarela; muita urgência, cor vermelha.

(...)

Encontra-se em boas condições de higiene, iluminação e ventilação e é composta de: Entrada: com bancos para assento dos usuários, o ambiente é coberto por uma cobertura metálica e forro de PVC, sendo que, uma parte esta sem o forro.

Recepção: dispondo de área com cadeiras, bebedouro (sem copos descartáveis), lixeira com saco preto e pedal e tampa, monitor de TV para informar ao paciente seu chamado pelo nome (não estava funcionando no momento da inspeção), balcão com proteção de vidro para atendimento ao público, computadores e uma porta de vidro separa a recepção do atendimento interno, sanitários para o público, sendo um masculino e um feminino, um sanitário infantil masculino e um feminino e sanitário para portadores de necessidades especiais.

Sala de triagem (classificação de risco): dispõem de duas salas com o mesmo mobiliário e

equipamentos. (...) Apresenta fiação elétrica exposta.
Sala de consulta para ortopedia: (...), a janela tem uma toalha pendurada para proteger da luz solar.
Sala de consulta clínica médica: São quatro salas do mesmo padrão, (...) (em um dos consultórios apresenta uma abertura com grade onde estava instalado o aparelho de ar condicionado anterior).
Sala de consulta de Pediatria: São duas salas com maca com lençol descartável, (...) (em um dos consultórios a maca encontra-se com o revestimento impermeável rasgado).
(...)
Sala da Assistente social: Com uma escrivaninha, duas cadeiras e um quadro de avisos (há uma abertura no alto da parede, na qual foi orientado a instalar uma janela).
(...)
A área externa possui o abrigo do compressor, abrigo para lixo comum e lixo infectante e também o abrigo do gerador. O abrigo com lixo infectante está cheio, pois a coleta não está retirando toda a quantidade existente no local ficando resíduos acumulado, inalando odor fétido e atraindo animais e insetos.
Considerações Finais:
A Unidade de Pronto Atendimento possui fluxos de trabalho e condições físico, funcionais e de recursos humanos para a execução da atividade proposta, no entanto para a manutenção do serviço e da qualidade do serviço prestado, o mesmo deve *atender às seguintes providências*:
– Manutenção e instalação de aparelho de ar condicionado nas áreas críticas de atendimento (salas de observação, sala de urgência/emergência, sala de gesso, sala de curativos, sala de inalação, sala de hidratação, e quartos de isolamento);
– Troca dos biombos de revestimento de tecido por de material impermeável;
– Instalação de cortinas de material impermeável nas janelas onde se faça necessário (não utilizar panos, toalhas, papelão ou outros materiais);
– Fechamento da abertura existente em consultório médico pela retirada de aparelho de ar condicionado;
– Manutenção da parede do lado interno da sala de Raio-X danificada próximo ao batente da porta de acesso;
– Organização de todas as salas, com estrutura física em condições adequadas, retirando os materiais inservíveis ou não compatíveis com a atividade desenvolvida em toda unidade;
– Manutenção na parte elétrica dos ambientes e salas que apresentam fiação expostas;
– Manutenção e ou troca do mobiliário e equipamentos com avarias e ferrugem;
– Registros da manutenção corretiva/preventiva e calibração dos equipamentos de ar-condicionado, equipamentos médicos e eletromédicos presentes no estabelecimento;
– Regularização da coleta de resíduos hospitalares (Urgente)
– Estabelecimento livre de locais que abrigam criadouros do mosquito Aedes aegypti;
– Limpeza do reservatório de água (caixa d'água) semestralmente e manter o registro disponível à consulta.

Contrato o Ofício Digital nº 154/23, no qual à Secretaria Municipal da Saúde solicita acesso aos prontuários eletrônicos produzidos pela PA SUL nos atendimentos aos pacientes, onde a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO condiciona o seu fornecimento ao cumprimento de uma série de exigências por parte da Secretaria Municipal da Saúde quais sejam:

> "Cadastro de senha individualizada para cada usuário informado para dar seguimento, precisamos das seguintes informações: Para o Acesso Remoto, precisamos do endereço IP externo (IP válido na internet) das estações que farão a conexão com nossos servidores para liberação em nosso firewall. Para Criação dos usuários, precisamos das seguintes informações individualizadas: nome completo, CPF, RG, Nome da mãe, conselho profissional, número do conselho além de termo LGPD preenchido e assinado por cada um dos usuários conforme protocolo de segurança da instituição".

Considerando que a contratada Associação Beneficente Hospital Universitário – ABHU deve disponibilizar imediatamente os dados dos prontuários eletrônicos dos pacientes atendidos pelo serviço público municipal de saúde de urgência e emergência sem qualquer exigência ou imposição de dados dos servidores ou termos de sigilo ou LGPD, pois a apuração de eventual violação de tais prontuários compete ao município. Frisando-se que o prontuário eletrônico do paciente produzido na UPA Norte e PA Sul é arquivo público municipal com administração/gestão exclusiva da Prefeitura Municipal de Marília.

Considerando que a retenção desses dados gera prejuízo ao exercício da política pública de saúde e violação contratual, em hipótese alguma a prestadora (terceirizada) pode impor tais exigências ou manter a recusa de fornecimento.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **Processo Administrativo Punitivo/Responsabilizador - PAP** em face da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – ABHU, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ nº 09.528.436/0001-22, com sede na Rua Dr. Próspero Cecílio Coimbra, nº 80, CEP 17525-160 – Marília/SP, por suposta violação ao Contrato de Gestão – OS nº 1632/23, bem como à Lei federal nº 8.666/93, oportunizando-se o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, o qual deverá ser conduzido pela seguinte Comissão Especial:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Miriam Jakeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

VALQUIRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/vgfa

PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 5

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o Contrato de Gestão – OS CST nº 1292/16,

Considerando que o contrato de gestão CST. Nº 1292/16 firmado entre o MUNICÍPIO DE MARÍLIA e a Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, para desenvolvimento das ações e serviços de saúde de urgência e emergência referentes à unidade de PRONTO ATENDIMENTO UPA ZONA NORTE, estabelece que:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato de Gestão tem por objeto o gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Joao Caliman esquina com a Rua Francisco Jose de Oliveira, Bairro Parque das Nações e Parque Nova Almeida, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATANTE disporá do local existente em condições adequadas para a sua utilização, comprometendo-se a CONTRATADA a colocar seu corpo de profissionais, materiais, insumos, medicamentos e infraestrutura necessária, junto a Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, para prestar o atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência, 24 (vinte e quatro) horas ao dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

(...)

Parágrafo Terceiro - Estabelece-se o período de 18 de abril de 2016 a 14 de maio de 2016, como fase pré-operacional, das atividades administrativas e operacionais da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, entre o CONTRATANTE e CONTRATADA, para Os ajustes, adaptações e regularizações necessárias as atividades a serem desenvolvidas, dentro do estabelecido no Contrato, na unidade municipal de saúde.

Parágrafo Quarto - A execução de atividades afetas a este Contrato, sob a responsabilidade direta da CONTRATADA tais como: aquisição de equipamentos médico-hospitalares, material de consumo, medicamentos, assim como contratação de pessoal, serviços de nutrição e dietética, lavanderia, laboratório, vigilância, manutenção predial e de equipamentos, além de outros correlacionados com a atividade objeto deste contrato, deverão ser realizadas por conta e risco da CONTRATADA conforme Regulamento Próprio e Legislação vigente.

(...)

CLAUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

No desenvolvimento do presente Contrato, os participes deverão observar as seguintes condições gerais:

I - A Unidade de Pronto Atendimento - UPA 24 horas - UPA NORTE, possui 1.740 (mil, setecentos e quarenta) metros quadrados de área construída, estando classificada como Porte III, e integra-se a Rede Municipal de Saúde, possuindo, para tanto, complexidade intermediária entre as Unidades Básicas e a Rede Hospitalar, sendo que a Rede Municipal de Saúde e composta, atualmente, por Unidades Básicas de Saúde (UBS), Unidades de Saúde da Família (USAFA), Unidades de Especialidades, Prontos Socorros e Unidade Hospitalar existente e futura.

II- Integra-se no Sistema Regulatório vigente da Secretaria de Saúde Pública, todo o atendimento pré-hospitalar e de urgência e emergência, nos termos da legislação vigente, Estado de São Paulo em conjunto com a atuação dos demais profissionais das clínicas e especialidades médicas disponibilizadas pela CONTRATADA, sendo esta operacionalização constante no PLANO DE TRABALHO.

III- Os atendimentos realizados observarão os protocolos e fluxos técnicos estabelecidos pela CONTRATADA, em consonância com as normas, regulamentos, resoluções, portarias, etc., estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde do Município de Marília.

IV- As prescrições, preferencialmente, deverão observar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME.

V- Os processos de atendimento deverão contemplar as orientações da Politica Nacional de Humanização do SUS e do QualiSUS.

VI- Todas as ações e serviços executados em decorrência do presente Contrato, não gerarão quaisquer ônus ao paciente.

VII- O presente instrumento de Contrato deve ser entendido, pelos partícipes, como a possibilidade prática institucional, no campo do ensino, da pesquisa técnica na área da Saúde Pública, sempre voltada para qualificar a assistência da Saúde prestada a população de Marília, o que inclui, também, projeto de capacitação assistencial multiprofissional da rede municipal de saúde.

CLAUSULA QUINTA- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá a CONTRATADA, na execução do presente contrato, buscar atingir integralmente todas as

metas e indicadores a serem estabelecidos no PLANO DE TRABALHO, que constitui parte integrante do Contrato, assim como:

I - Proporcionar atendimento na Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, de livre demanda e de forma continua, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo: feriados e pontos facultativos, as urgências e emergências, garantindo acolhimento, primeira atenção qualificada e resolutiva, estabilização, tratamento pertinente e ao referenciamento adequado dentro do Sistema Unicode Saúde, por meio do acionamento dos mecanismos de regulação estabelecidos pela CONTRATANTE.

(...)

VI - Manter em tempo integral o efetivo de recursos humanos e diagnósticos estabelecidos no PLANO DE TRABALHO, bem como o de insumos, equipamentos, medicamentos e materiais correlatos necessários ao bom andamento do serviço proposto, promovendo - no caso de ausência - a imediata reposição dos elementos mencionados.

VII - Garantir equipes médicas e de enfermagem com as certificações, títulos e educação permanente que os habilitem ao exercício profissional desempenhado e em quantitativo suficiente para o atendimento do serviço e todas as atividades dele decorrentes nas 24 horas do dia.

VIII - Garantir, no âmbito das especialidade médica/odontológicas, um efetivo mínimo conforme o PLANO DE TRABLAHO.

IX - Garantir os equipamentos diagn6sticos e terapêuticos necessários a um serviço de urgência/emergência de referencia municipal nas áreas de eletrocardiografia e radiologia.

(...)

XIV - Em havendo necessidade de internação do paciente na estrutura hospitalar, em decorrência de atendimento de URGENCIA E EMERGENCIA, a CONTRATADA seguirá as determinações e procedimentos vigentes da Regulação SUS Municipal.

XV - Responsabilizar-se em manter a capacidade instalada da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, em leitos e serviços, a ser disponibilizada ao Sistema SUS de Marília, segundo o PLANO DE TRABALHO vigente.

XVI - Manter a Unidade de Pronto Atendimento - UPA Norte, como estabelecimento integrante da Rede Municipal de Saúde Pública do Sistema Único de Saúde - SUS, quanto à acessibilidade, integralidade, isonomia e gratuidade de todos os serviços prestados nessa condição, e seguindo a legislação pertinente.

(...)

XVIII - Garantia na aplicação integral dos recursos financeiros provenientes de Contrato exclusivamente no objeto do mesmo, permitindo a CONTRATANTE acesso integral as planilhas e custos incidentes.

XIX - Prestação de serviços de Saúde especificados no PLANO DE TRABALHO a população usuária do SUS - Sistema Único de Saúde, de acordo com os parâmetros estabelecidos.

XX - Comprometer-se a alimentar, sistemática e rotineiramente, os componentes do Sistema Regulatório da Secretaria Municipal de Saúde, assim como todos os sistemas de informações do Ministério da Saúde incluindo o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde - CNES, o Sistema de Informações Hospitalares - SIH, o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA), e outros sistemas de informação que existam ou venham a ser implementados no âmbito do SUS, em substituição ou em complementação a estes.

XXI - Administração dos bens móveis e imóveis cujo uso lhe fora permitido, em conformidade com o disposto na legislação vigente, e nos respectivos termos de permissão de uso, ate sua restituição ao Poder Público,

(...)

XXIII - Contratação de pessoal para a execução das atividades previstas de acordo com o PLANO DE TRABALHO, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto desta avença.

(...)

XXVII - Manter sempre atualizado o prontuário médico dos pacientes e o arquivo médico, ressalvados os prazos previstos em Lei. Estado de São Paulo.

(...)

XXIX - Justificar por escrito no prontuário médico do paciente, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização de qualquer ato profissional previsto neste Contrato.

(...)

XXXII - Garantir a confidencialidade dos dados e informações relativas aos pacientes.

(...)

XXXIX - Não restringir a demanda espontânea.

XL - Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Contrato. *CLAUSULA SEXTA - DO PLANO DE TRABALHO*

O PLANO DE TRABALHO, anexo, previamente aprovado conforme exigência do art. 116, Parágrafo 1°, da Lei Federal no. 8666/93 integra o presente CONTRATO independentemente de transcrição, e deverá ser executado de acordo com condições nele previstas, até que ocorra sua substituição, através de termo aditivo ou de renovação anual.

(...)_

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO

A execução do presente Contrato será avaliada pelos órgãos competentes da CONTRATANTE e quando necessário do SUS, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, a verificação do movimento dos procedimentos e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

Parágrafo Primeiro - Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

Parágrafo Segundo - Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa da CONTRATADA poderá ensejar a revisão das condições ora estipuladas

Parágrafo Terceiro - A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre os serviços ora pactuados não eximirá a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante a Municipalidade, ou para com os pacientes e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato.

Parágrafo Quarto - A CONTRATADA facilitará a CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanentes dos serviços, e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim.

Parágrafo Quinto - Em qualquer hipótese e assegurado a CONTRATADA amplo direito de defesa e o contraditório, nos termos das normas constitucionais e gerais, no caso, a Lei Federal no. 8666/93 com suas alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, autorizara a CONTRATANTE a aplicar, após regular procedimento administrativo, em cada caso, as seguintes penalidades contratuais:

I - advertência;

II - multa;

III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marília por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de ate 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

I - descumprimento das obrigações que não acarretem prejuízos para a Prefeitura;

II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

Parágrafo Segundo - A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:

I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;

II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;

III - reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;

IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;

V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VI - prática de atos ilícitos visando prejudicar o contrato de gestão;

VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Marília.

Parágrafo Terceiro - A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstancias objetiva em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - A multa corresponderá a 2% (dois por cento) do valor global do último faturamento mensal liquidado. A multa será deduzida do valor do primeiro faturamento subsequente a sua imposição.

(...)

Parágrafo Sexto - A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito da CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos, que o fato gerador da penalidade acarretar para os órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato. Parágrafo Sétimo - O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE a CONTRATADA, no repasse do mês subsequente.

Considerando o que consta no Protocolo Físico nº 44412, de 08 de julho de 2022 o qual solicita o fornecimento do contrato de prestação de serviços médicos pediatras e a escala de serviços dos referidos profissionais no período de 01/06/2022 até 08/07/2022.

Considerando o Despacho da UPA às fls. 02 do Protocolo Físico nº 44412/22 no qual o Diretor Técnico informa há falhas nos plantões pediátricos após as 19h e aos sábados e domingos.

Considerando que inspeção técnica realizada na UPA Norte aos 09/08/2022 constatou a presença de apenas 01 médico pediatra contrariando o pactuado para médicos pediatras CST – 1292/16, sendo relatado pelo Diretor Administrativo da UPA Norte dificuldades de contratação de médicos com especialização em pediatras para os plantões noturnos após as 19h e aos finais de semana.

Considerando o Despacho do Advogado do Município às fls. 61 do Protocolo Físico nº 44412/22 no qual conclui:

> "Considerando o teor das escalas de serviço apresentadas pela entidade contratada, resta evidenciado o descumprimento do contrato de gestão nº CST – 1292/16.
> Em sendo assim sugiro que os valores referentes ao serviço de pediatria não sejam pagos a entidade."

Considerando o Despacho do Secretário Municipal de Saúde às fls. 62 no qual conclui:

"Considerando a manifestação da SS.61 e o descumprimento da ABHU quanto ao que foi contratualizado através do Termo Aditivo 04 ao CST 1292/16, cópia anexa, indefiro o pagamento referente ao0 incremento temporário de valor para atender demanda extraordinária de casos respiratórios pediátricos."

Considerando o Despacho do Diretor do Fundo Municipal de Saúde, às fls. 66 do Protocolo Físico nº 44412/22 no qual relata:

"Realizada avaliação dos dados apresentados no Protocolo nº 44412/22 às fls. 04, 16 e 17 e no Protocolo nº 70.662/22 às fls. 01 a 06 que tratam das escalas de apoio em pediatria, verificamos diferença nas informações prestadas nos meses de junho e agosto, com diferença em diversos dias e no total do mês."

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **Processo Administrativo Punitivo/Responsabilizador - PAP** em face da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – ABHU, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ nº 09.528.436/0001-22, com sede na Rua Dr. Próspero Cecílio Coimbra, nº 80, CEP 17525-160 – Marília/SP, por suposta violação ao Contrato de Gestão – OS CST 1292/16, bem como à Lei federal nº 8.666/93, oportunizando-se o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, o qual deverá ser conduzido pela seguinte Comissão Especial:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Miriam Jakeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

VALQUIRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e Publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.Marília.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/vgfa



PORTARIA NÚMERO 4 3 3 4 6

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o Contrato de Gestão – OS CST nº 1633/23,

Considerando que o CST nº 1633/23 firmado entre o MUNICÍPIO DE MARÍLIA e a Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, para desenvolvimento das ações e serviços de saúde de urgência e emergência referentes à unidade de PRONTO ATENDIMENTO UPA ZONA NORTE 24 HORAS, estabelece que:

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços detalhados no Termo de Referência contido no Edital e no Plano de Trabalho aprovado, assim como em manter, no mínimo, o número de profissionais e os serviços de manutenção estabelecidos no certame.
(...)
CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA
(...)
2.2. - Responsabilidade Administrativo-Organizacional
É responsabilidade da CONTRATADA:
1) Garantir que o processo de trabalho transcorra de forma organizada e sistematizada, sendo que todos os serviços devem ser prestados nas 24 horas de cada dia, de forma ininterrupta;
2) Manter uma sede administrativa no município de Marilia;
3) Atender às requisições da Secretaria Municipal da Saúde, a qualquer tempo, para eventuais esclarecimentos sobre qualquer assunto vinculado ao objeto licitado;
4) Manter em perfeitas condições de higiene e conservação as áreas físicas da UPA;
5) Receber os bens permanentes cedidos e mantê-los sob a sua guarda, devidamente inventariados, devolvendo-os ao CONTRATANTE após o término do contrato de gestão em perfeitas condições de uso ou repondo eventuais perdas;
6) Desenvolver os serviços de saúde de acordo com as normas, legislação e diretrizes em vigor;
7) Providenciar e manter atualizadas todas as licenças, alvarás e vistorias junto às repartições competentes, necessárias a regular execução do serviço objeto deste Edital, efetuando pontualmente todos os pagamentos de taxas, impostos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre as atividades exercidas no Município de Marilia;
8) Prestar esclarecimentos à Secretaria Municipal da Saúde, por escrito, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Organização Social, independentemente de solicitação, atendendo eventuais requisições de informações e permitindo visitas e vistorias pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização;
9) Implantar um sistema de pesquisa de satisfação do usuário, relação médico-paciente

preferencialmente os propostos pelo Ministério da Saúde para avaliação do desempenho com o intuito de aprimorar a avaliação da qualidade assistencial e experiência do paciente;
10) Manter os sistemas oficiais de ouvidoria praticados pelo Sistema Único de Saúde - SUS, respeitando os prazos estabelecidos;
11) Responsabilizar-se pela distribuição de materiais e insumos, incluindo o transporte, se necessário;
12) Manter serviço de Raios-X, eletrocardiograma e exames laboratoriais necessários, com equipamentos, recursos humanos e armazenamento de imagens, resultados e laudos, além de manter laboratório dentro da UPA, todos de forma ininterrupta;
13) Transferir, integralmente ao CONTRATANTE em caso de distrato ou extinção da Organização Social contratada, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços de assistência à saúde, cujo uso lhe fora permitido;
14) Garantir o acesso aos serviços prestados de forma integral e contínua conforme pactuação das metas;
15) Utilizar ferramentas gerenciais que facilitem a horizontalização da gestão, da qualificação gerencial, profissional e educação permanente e/ou continuada além do enfrentamento das questões corporativas, rotinas técnicas e operacionais e sistema de avaliação de custos e das informações gerenciais;
16) Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de prontuários físicos e digitais, bem como os documentos das Unidades e Serviços de Saúde objeto deste contrato, observadas as Resoluções do Conselho Federal de Medicina;
17) Manter registro atualizado de todos os atendimentos, disponibilizando a qualquer momento ao CONTRATANTE e auditorias do SUS, as fichas e prontuários dos munícipes, assim como os demais documentos que comprovem a confiabilidade e segurança dos serviços prestados nas Unidades;
18) Promover as notificações compulsórias determinadas pela legislação vigente ao Setor de Vigilância Epidemiológica da Secretaria Municipal da Saúde;
19) Alcançar os índices de produtividade e qualidade definidos nos ANEXOS do Edital do Chamamento Público n° 006/21;
20) Desenvolver ações de Educação Permanente aos trabalhadores, em parceria com a Secretaria Municipal da Saúde objetivando o trabalho interdisciplinar, a diminuição da segmentação do trabalho e a implantação do cuidado integral;
21) Promover ambiência acolhedora à comunidade interna e externa dos serviços;
22) Restituir, em caso de desqualificação ou rescisão contratual, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebidos;
23) Adotar todas as medidas necessárias para que o Gestor Público deste contrato e sua equipe fiscalizadora deste CONTRATO DE GESTÃO acessem todas as informações de posse da CONTRATADA resultantes da execução do objeto;
24) Manter atualizadas as versões de programas referentes aos sistemas de informação da Secretaria Municipal da Saúde e os respectivos dados informados nos prazos estabelecidos pelo CONTRATANTE e pelo Ministério da Saúde, bem como outros que vierem a ser exigidos;
25) Respeitar os direitos dos usuários, atendendo-os com dignidade de modo universal e igualitário;
26) Respeitar a decisão do paciente em relação ao consentimento ou recusa na prestação de serviços de saúde, salvo nos casos de iminente perigo de morte ou obrigação legal;
27) Garantia do sigilo dos dados e informações relativas aos usuários;
28) Manter controle de riscos da atividade e seguro de responsabilidade civil nos casos que entender pertinentes;
29) Não adotar nenhuma medida unilateral de mudanças no plano de trabalho sem prévio relatório à Secretaria Municipal da Saúde e aprovação expressa pelo Gestor Municipal;
30) Configurar as agendas de atendimento de acordo com as orientações, critérios e diretrizes definidas pela legislação aplicável, bem como definidas pelo Poder Público Municipal;
31) Atender de imediato, as requisições, solicitações e/ou projetos específicos da Secretaria Municipal da Saúde, especialmente em situações como: pandemias, epidemias, calamidade pública, estado de emergência e ações de utilidade pública na área de atuação;
32) Realizar e apresentar juntamente à prestação de contas anual a atualização do inventário patrimonial, sendo que as eventuais incorporações ou baixas deverão ser especificadas;
33) Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, moralidade, eficiência, motivação, finalidade, razoabilidade, proporcionalidade e submissão ao efetivo controle administrativo em respeito ao fomento público;
34) A atuação da Organização Social será constantemente acompanhada e avaliada, em relação ao cumprimento das metas estabelecidas neste edital, por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização nomeada nos termos do art. 8° da Lei Municipal n ° 7648/2014;
35) Manter o planejamento das atividades e ações dos profissionais alinhados com as propostas da SMS;
36) Atualizar o Plano de Trabalho, que terá vigência por período de 12 (doze) meses, para execução em cada exercício, submetendo-se à aprovação da Secretaria Municipal da Saúde.
37) Manter serviços de atendimento de emergência médica e odontológica, estabelecendo fluxos e protocolos, inclusive quanto ao manejo de pacientes que evoluírem a óbito e de cadáveres;

38) A OS deverá manter em permanente funcionamento todos os equipamentos para o atendimento médico, odontológico e de enfermagem, bem como os serviços de exames de imagem, ECG e laboratoriais, nas 24 horas diárias. Caso algum equipamento ou exame não esteja em funcionamento ou disponível no momento do atendimento a OS deverá providenciar que o usuário seja atendido em outro laboratório ou centro de diagnóstico por imagem As expensas da CONTRATADA.
39) Manter serviço de apoio diagnóstico e terapêutico consistente na realização de exames complementares necessários para o diagnóstico ou à coleta de materiais, e realização de procedimentos terapêuticos imediatos necessários no atendimento da emergência. Estão incluídos:
• Eletrocardiograma.
• Ultrassonografia.
• Coleta de material e realização de exames laboratoriais.
• Exames de radiologia geral • Suturas e curativos.
• Imobilização de fraturas/gesso.
• Inalação/aplicação de medicamentos/reidratação.
• Pequenos procedimentos médicos.
40) A Organização Social deverá, ainda, se responsabilizar pelos seguintes serviços:
a) Serviços de Zeladoria e Segurança: equipe de segurança, controle de acessos e fluxos nas 24 horas, finais de semana e feriados, de forma ininterrupta;
b) Fornecer alimentação aos usuários, conforme diagnóstico, indicação ou prescrição médica, considerada a idade do paciente e tempo de permanência na UPA;
c) Serviço de Higienização: serviços de limpeza e higienização nas 24 horas, finais de semana e feriados.
d) Serviços de Rouparia, Lavanderia para rouparia em geral de uso comum e/ou necessário ao desempenho das atividades da UPA.
e) Serviços de esterilização para rouparia, objetos e equipamentos necessários ao desempenho das atividades da UPA.
f) Serviço de manutenção: preventiva e corretiva dos equipamentos médicos hospitalares, odontológicos, manutenção predial, hidráulica e elétrica, incluindo todos os bens inventariados e o imóvel que abriga a UPA;
g) Reposição de material permanente: (mobiliário hospitalar e equipamentos), em planejamento prévio com o Município, em caso de dano ou perdas de qualquer natureza;
h) Aquisição de medicamentos e materiais de consumo: necessários ao desenvolvimento da atividade na UPA obedecendo, no mínimo, as disposições da Portaria GM/MS n° 2048/2002 e o REMUNE, podendo incluir outros que julgar pertinentes. A OS deverá também adquirir e garantir os medicamentos para a dispensação aos usuários internos até o primeiro dia útil após sua saída;
i) Serviço abastecimento de gases medicinais, incluindo os cilindros e rede interna da UPA;
j) Gestão das rotinas administrativas de funcionamento e protocolos assistenciais, devendo manter sistema eletrônico de gestão hospitalar compatível com o sistema informatizado utilizado pela SMS e processar 100% da produção de assistência CONTRATADA nos sistemas de informação SIA/SIH DATASUS. A entidade selecionada responderá pela adequação da unidade, instalações e dos serviços às normas técnicas e exigências legais vigentes;
1) Gerir o descarte e coleta de lixo hospitalar, conforme normas estabelecidas pelo Ministério do Meio Ambiente na Portaria n° 280/2010, utilizando o sistema MTR Manifesto de Transporte de Resíduos.

2.3 Gestão de Pessoal da Unidade de Saúde — UPA 24horas

Deverá ser mantida, no mínimo, a seguinte Equipe Técnica Multidisciplinar estimada para as 24hs diárias de funcionamento da Unidade:

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade por plantão de 12 h	
	Diurno (7 às 19h)	Noturno (19 às 7h)
Médico Clínico	03	02
Médico Pediatra	01	01
Médico Ortopedista	01	01
Enfermeiro	05	03
Técnico de enfermagem	14	14
Técnico de RX	01	01
Farmacêutico	01	01
Técnico de farmácia	02	01
Técnico de gesso	01	01
Cirurgião-Dentista	01	01
Auxiliar de saúde bucal	01	01
Assistente social	01	00
Recepção	03	02
Auxiliar de limpeza	02	02

Equipe estimada em jornada administrativa

Quadro de Profissionais/ Serviço	Quantidade
Diretor Técnico	01
Diretor Administrativo	01
Coordenador de enfermagem	01
Auxiliar de Administração	03

* Responsável Técnico

Os recursos humanos contratados pela OS deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (com registro no respectivo Conselho de Classe),

com quantitativo compatível para o perfil da unidade e os serviços a serem prestados.
Manter equipe completa na unidade, de forma ininterrupta, durante os 12 meses do ano, sendo que nos casos de demissão ou afastamentos de qualquer natureza a reposição deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, para que não haja prejuízo ao atendimento à população;
(...)
Manter controle do ponto biométrico, cartão eletrônico ou folha de frequência de todos os profissionais dos sob sua gestão, responsabilizando-se pela guarda e exibição quando de eventual solicitação por parte do CONTRATANTE; Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, nessa qualidade, causarem a paciente, ao CONTRATANTE, aos órgãos do SUS e a terceiros a estes vinculados, bem como aos bens públicos móveis e imóveis sob sua guarda, assegurando-se o direito de defesa e aplicação de punição contra o responsável no caso de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;
(...)
Realizar a contratação dos profissionais por meio de processo seletivo, publicado integralmente em edital ou instrumento similar de ampla divulgação: Diário Oficial do Município, jornal de ampla divulgação local, site oficial/Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Martha; respeitando prazo razoável entre a divulgação e o inicio das inscrições e constando a qualificação exigida, os critérios de seleção, atribuições das funções a serem preenchidas para assegurar transparência, lisura e impessoalidade;
Não poderão ser contratadas, com recursos repassados pelo CONTRATANTE, pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;
(...)
A OS deverá enviar Relatório Mensal referente aos Recursos Humanos ao CONTRATANTE com a Descrição nominal dos colaboradores, local/equipe de trabalho, carga horária, horário de trabalho e período em que laborou; (...)
2.5 Gestão Das Manutenções
A OS contratada ficará responsável pela manutenção e conservação predial preventiva e corretiva da unidade do imóvel onde executar os serviços contratados em decorrência deste Chamamento Público, aqui incluídos todos os serviços, adequações e reparos necessários, inclusive limpeza, capinagem, manutenção e conservação predial, garantindo adequada acessibilidade aos usuários.
(...)
A indisponibilidade de quaisquer dos serviços à população acarretará prejuízo na avaliação quadrimestral, podendo ocorrer desconto na parte variável do pagamento e eventuais sanções previstas em lei;
2.6 Manutenção Predial
Entende-se por manutenção e conservação predial preventiva e corretiva, incluindo todos os serviços, adequações e reparos referentes, alvenaria, elétrica, hidráulica, pintura, telhados, calhas, capinação e limpeza, serralheria, caixas d'água, etc.
As expensas relativas às contrações de pessoas físicas ou jurídicas, seus encargos e capacitações, equipamentos de proteção individual (EPI), materiais de obras, ferramentas e maquinários, veículos e combustível necessários à manutenção da unidade e serviços serão de responsabilidade da OS contratada.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES
A inobservância, pela CONTRATADA, de cláusula ou obrigação constante deste Contrato, ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente, bem como a inexecução parcial ou total das condições pactuadas, autorizará o CONTRATANTE a aplicar, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e após regular procedimento administrativo, as seguintes penalidades contratuais:
I - advertência;
II - multa;
III - suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Marilia por período não superior a 2 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação;
IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
§1º - A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:
I - descumprimento das obrigações de menor prejuízo ao objeto contratado;
II - execução insatisfatória ou pequenos transtornos ao desenvolvimento da atividade desde que sua gravidade não recomende multa, aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
§2º - A suspensão temporária será aplicada quando ocorrer:
I - apresentação de documentos falsos ou falsificados;
II - reincidência de execução insatisfatória do ajuste;
III- reincidência na aplicação da penalidade de advertência ou multa;
IV - irregularidades que ensejam a rescisão unilateral do contrato de gestão;
V - condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
VI - prática de atos ilícitos na execução do objeto do contrato de gestão;
VII - prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a Organização Social idoneidade para contratar com o Município de Marilia.

§3° - A imposição das penalidades previstas nesta Cláusula dependerá da gravidade do fato que as motivar, considerada sua avaliação na situação e circunstâncias objetivas em que ele ocorreu, e dela será notificada a CONTRATADA.
§ 4º - A **multa** será deduzida do valor da parcela mensal subsequente a sua imposição e será calculada sobre o valor da parcela mensal fixa atualizada nas condições a seguir:
I — 0,**05% (meio ponto percentual) por dia de descumprimento**, sobre o montante correspondente à parte da folha de pagamento de funcionários, quando a inexecução contratual tratar da composição das equipes ou profissionais exigidos no Edital;
II — **3% (três por cento) por dia de descumprimento**, sobre o montante correspondente ao valor da parcela mensal, descontada a folha de pagamento, quando a inexecução contratual tratar das demais obrigações e serviços exigidos no Edital;
§ 5º A partir do conhecimento e antes da aplicação das penalidades, a CONTRATADA terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para interpor recurso dirigido ao CONTRATANTE.
§ 6° A imposição de quaisquer das sanções estipuladas, nesta cláusula, não elidirá o direito do CONTRATANTE exigir o ressarcimento integral dos prejuízos e das perdas e danos que o fato gerador da penalidade acarretar aos órgãos gestores do SUS, seus usuários e terceiros, independentemente da responsabilidade criminal e/ou ética do autor do fato.
§ 7° Se os repasses devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em divida ativa e/ou cobrada judicialmente.
§ 8° As cláusulas penais estabelecidas neste instrumento não excluem a possibilidade do CONTRATANTE exigir da CONTRATADA ressarcimentos complementares, excedentes às multas, ou desconto correspondente aos serviços não fornecidos, bem como a adoção das medidas cabíveis para apuração de eventual infração tipificada nas esferas cível e criminal.

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 11.893, de 16 de maio de 2023, o qual contém visita Técnica realizada no dia 21/05/2023 na UPA Norte, no qual concluiu:

Considerando o contrato de Gestão 1633/2023 entre Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e o Município de Marília por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE para o Gerenciamento e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento da Zona Norte, foi realizada visita técnica pela equipe da Supervisão da Urgência e Emergência - SMS, Enfermeira K.C.E.V.D., Dr V.S.M. e Assistente Administrativo L.M.D., onde foram recepcionados pela coordenadora de enfermagem I.F.S.P.
A visita foi realizada no dia 08 de maio de 2023 as 14:00 horas para verificação da prestação de serviços referente ao objetivo deste contrato como condições físicas, manutenção, conservação dos locais e RH. A UPA se referência com os seguintes serviços: HC, HM, Unimar, Santa Casa, HEM e Aconchego. Recebe casos: UBS, ESF, SAMU, Resgate e demanda espontânea.
A média de atendimento tem sido de 250 a 350 atendimentos diários. No momento da visita estavam aguardando para atendimento: 30 fichas para atendimento clínico, com **tempo de espera de 3 horas e 30 minutos**, 29 fichas para pediatria, com **espera de 3 horas**, 02 fichas de odonto e 06 para ortopedia. O tempo de espera para a triagem de enfermagem estava contabilizando 30 minutos, sendo duas salas para triagem.
A equipe de triagem era composta por 01 enfermeiro e 01 técnico de enfermagem.
Estavam de plantão 01 ortopedista, 03 clínicos, 02 pediatras, 01 dentista, 04 enfermeiros, 09 técnicos de enfermagem, 01 técnico de RX, 08 estudantes de medicina, 02 residentes, sendo 01 de pediatria e 01 de ortopedia, 01 técnico de gesso, 01 assistente social, 01 farmacêutico, 01 técnico de farmácia, 01 Auxiliar de Saúde Bucal, 03 auxiliares administrativos, 02 Auxiliares de Serviços Gerais, 03 recepcionistas, 01 vigia e 01 porteiro. Todos os equipamentos estavam funcionando adequadamente.
Apontamentos:
1. Não há serviços de manutenção preventiva de equipamentos hospitalares, somente corretivo;
2. Quantitativo insuficiente de RH quando comparado com o preconizado no contrato, 1633/2023, sendo: enfermeiros (05 no período diurno), técnicos de enfermagem (14 técnicos a cada período) e técnico de farmácia (02 no período diurno);
3. O tempo de espera para atendimento médico está sendo acima de 03 horas, para abreviar o atendimento sugerimos a contratação de docentes que acompanhem os discentes, possibilitando assim que os plantonistas contratados realizem atendimento direto aos usuários.

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 12.549, de 22 de maio de 2023, o qual contém visita Técnica realizada no dia 21/05/2023 na UPA Norte, no qual concluiu:

Considerando o contrato de Gestão 1633/2023 entre Organização Social ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO e o Município de Marília por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE para o Gerenciamento e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento da Zona Norte, foi realizada visita técnica pelo Dr. V.S.M., onde foram recepcionados

pela enfermeira E.R.S. A visita foi realizada no dia 21 de maio de 2023 as 21:00 horas para verificação da prestação de serviços referente ao objetivo deste contrato como condições físicas, manutenção, conservação dos locais e RH.
A UPA se referencia com os seguintes serviços: HC, HM, Unimar, Santa Casa, HEM e Aconchego. Recebe casos: UBS, ESF, SAMU, Resgate e demanda espontânea.
O total de atendimento no dia anterior foi de 316 pacientes. No momento da visita o tempo de espera para atendimento era, clínicos 4 horas e 15 minutos de espera, pediatria 3 horas de espera, ortopedia sem espera.
A equipe de triagem era composta por 01 enfermeiro e 01 técnico de enfermagem.
Estavam de plantão 01 ortopedista, 03 clínicos, 02 pediatras, 01 dentista, 03 enfermeiros, 06 técnicos de enfermagem, 01 técnico de RX, 08 estudantes de medicina, 04 na clinica, 02 na pediatria e 02 na ortopedia, 01 técnico de gesso, 01 assistente social, 01 farmacêutico, 01 técnico de farmácia, 01 Auxiliar de Saúde Bucal, 03 auxiliares administrativos, 02 Auxiliares de Serviços Gerais, 03 recepcionistas, 01 vigia e 01 porteiro. Todos os equipamentos estavam funcionando adequadamente.
Apontamentos:
1. Não há serviços de manutenção preventiva de equipamentos hospitalares, somente corretivo;
2. Quantitativo insuficiente de RH quando comparado com o preconizado no contrato, 1633/2023, sendo: enfermeiros (05 no período diurno e 04 no período noturno), técnicos de enfermagem (14 técnicos a cada período);
3. O tempo de espera para atendimento médico está sendo acima de 03 horas, para abreviar o atendimento sugerimos a contratação de docentes que acompanhem os discentes, possibilitando assim que os plantonistas contratados realizem atendimento direto aos usuários.

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 31.601, de 01 de novembro de 2023, o qual contém visita Técnica realizada no dia 30/10/2023 na UPA Norte, a qual concluiu:

> Considerando o contrato de Gestão 1633/2023 entre a Associação Beneficente Hospital Universitário e o Município de Marília para o Gerenciamento e Operacionalização da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Zona Norte, foi realizada visita pelo Dr. V.S.M. (Supervisor da Urgência e Emergência) no dia 30/10/2023 para verificação da prestação de serviços referente ao objeto deste contrato.
> Foram identificados os seguintes itens que não estão de acordo com o contrato 1633/2023:
> 1 – Não há serviço de exames laboratoriais dentro da UPA Zona Norte de forma ininterruptas (o serviço funciona dentro da UPA Zona Norte até as 23:00h);
> 2 – Havia somente 9 técnicos de enfermagem no plantão (contrato 14)
> 3 – Havia 35 fichas de pacientes aguardando atendimento, classificados como verde. O tempo de espera estava em torno de 5 horas. Havia 08 fichas classificados como verde, porém como prioridade (idosos) com tempo de espera em torno de 2 horas.

Considerando o que consta no Memorando Digital nº 32.647, de 13 de novembro de 2023, o qual comunica inspeção sanitária realizada pela VISA nas dependências da UPA Zona Norte em 01/11/2023, a qual concluiu:

> Trata-se de uma Unidade de Pronto Atendimento localizada na região norte do município de Marília SP destinada ao atendimento de urgência e emergência. (...)
> Encontra-se em razoáveis condições de higiene, iluminação e ventilação e é composta de:
> *Entrada*: com rampa de acesso, apresentando o teto sem o forro de pvc em alguns locais, paredes com a pintura com aspecto de infiltração. (...)
> *Sala de espera*: com longarinas de material impermeável, aparelho de televisão, refrigerador de água de coluna, copos descartáveis, recipiente para descarte de copo, quadro de avisos, aparelho de ar condicionado, dispensador de álcool gel fixado na parede e lixeira para resíduos comum com tampa e pedal. Nesta área existe um funcionário que organiza as senhas de atendimento. O teto do ambiente apresenta-se com a pintura descascada e bolor (infiltração), assim como, o piso necessita de pintura.
> *Salas de triagem*: dispõem de duas salas para classificação de risco que é realizado por enfermeiros contendo escrivaninha, cadeiras, computador, armário, balança antropométrica para adulto, estetoscópio, oxímetro de pulso e de dedo, esfigmomanômetro, ponto de água e pia com dispensador de sabonete líquido, papel toalha e álcool gel a 70%, lixeira com acionamento de pedal e tampa. As instalações elétricas do ambiente próximo ao piso apresenta-se com fiação exposta, paredes com sinais de infiltração e o piso necessita de manutenção na pintura.
> *Corredor:* corredor de acesso aos consultórios médicos, salas de RX, hidratação, inalação, vacina e consultório odontológico, existem longarinas, bebedouro de água potável, suporte com copos descartáveis, recipiente de descarte para os copos (lixeira com pedal e tampa) e dispensadores de álcool gel a 70% distribuídos pelo corredor afixado na parede e sanitários masculino e feminino para uso dos usuários. Alguns pontos nas paredes com sinais de bolor (infiltração) e pintura descascada.
> *Salas de consultas Pediátricas*: são três salas (...). Há pontos de infiltrações nas paredes e algumas paredes descascadas. Uma das macas estava com o tecido impermeável rasgado. Interruptor caído com fiação exposta e um dos consultórios o piso e mobiliário se apresentam com avarias.

Salas de consultas clínica adulto: São cinco salas do mesmo padrão, sendo quatro salas de atendimento de clínica médica e uma de ortopedia. (...). Algumas salas com pontos de bolor (infiltração).
Sala de Raio-X: (...) Anexo a sala de Raio-X vestiário para troca de vestimenta e ramper para descarte de roupas, na qual havia um colchonete e produtos de limpeza. Na sala as paredes e piso necessitam de manutenção.
Sala de hidratação: Com dez poltronas para hidratação (avarias no revestimento), aparelho de ar condicionado (quebrado), (...). A sala apresenta sinais de bolor (infiltração) no teto, paredes descascadas e com avarias acima da bancada de preparo de medicação, mobiliário do gabinete sob a bancada com avarias e fiação exposta próximo ao piso. (...)
Sala de observação: dispõem de três salas de observação, com uso misto, de acordo com a demanda, incluindo uso pediátrico, sendo uma sala com cinco leitos, uma sala com seis leitos e uma sala com quatro leitos e três berços infantis, as três salas possuem o mesmo mobiliário (com avarias) e equipamentos, todas contem sanitário adaptado no local. Em duas salas de observação e em um dos sanitários há a presença de bolor (infiltração) no teto, sendo que também nesse sanitário estão depositados alguns materiais inservíveis. (mesinha de refeição, andador, biombos e etc). As salas possuem (...), no canto das salas biombos com revestimento de tecido (...).
Quartos de Isolamento: (...) lixeira sem pedal e tampa.
Sala de gesso: (...). O ralo para saída de água na sala é fechado com tampa de borracha.
Sala curativo e suturas: (...) foco de luz móvel com fiação exposta, (...) A sala de curativos possui bolor (infiltração) no teto, mobiliário com avarias e ferrugens e ralo para saída de água na sala é fechado com tampa de borracha.
O Setor de Urgência é composto de:
Sala de Urgência: conta com (...) armários com divisórias (com avarias), (...) Posto de enfermagem, com bancada, armários com impressos e sanitário em anexo. Este ambiente apresenta alguns pontos com as paredes descascadas, e falta de pintura. (...)
Recepção da Urgência: com maca e cadeiras de rodas, lixeira para material infectante com pedal e tampa.
Setor de Apoio da Unidade é composto de:
Copa: (...) ventilador de parede (sem capa) e armários quebrados e com avarias.
Sala de enfermagem: (...) sofá (com avarias), (...) lixeira sem pedal e tampa. *Sala de Assistência Social*: (...) pontos de bolor no teto (infiltração).
Laboratório: Local equipado com equipamentos para realização de análise dos exames laboratoriais solicitados na unidade. O teto da sala apresenta-se com bolor em toda sua extensão (infiltração).
(...)
Sala para diluição de produtos de limpeza: (...) Os armários apresentam avarias nas portas e a porta que fecha a sala encontra-se com a maçaneta quebrada e com a parede acima do ponto de água com a pintura descascada e infiltração.
Salas de descanso: sendo uma sala para descanso de funcionários do SAMU, uma sala para descanso de funcionários da UPA e duas salas para descanso de médicos (masculino e feminino), todas com beliches e colchões e persianas quebradas.
Sala de estar: Televisão, mesas, cadeiras, piso danificado e ventilador. (...)
Vestiário feminino: (...) O piso encontra-se descascado e teto com infiltração. (...)
Sala de Estudo: A sala possui cadeiras, mesa, escrivaninha e retroprojetor. Parede com infiltração.
A Unidade de Pronto Atendimento (...) as condições de estrutura física predial, equipamentos e mobiliário no momento encontram-se insatisfatório.
Providenciar:
– Manutenção e instalação de aparelho de ar condicionado nas áreas críticas de atendimento (salas de observação, sala de urgência, sala de gesso, sala de curativos, sala de inalação, sala de hidratação, sala de vacinas e quartos de isolamento);
– Troca dos biombos de revestimento de tecido por de material impermeável;
– Organização de todos ambientes e salas, com estrutura física em condições adequadas, retirando os materiais inservíveis ou não compatíveis com a atividade desenvolvida em todo o estabelecimento;
– Manutenção predial nos ambientes e salas que possuem infiltração, avarias nas paredes (urgente) , assim como, na pintura das paredes de todo estabelecimento; – Instalação de tampas sifonadas nas salas que possua ralos de água;
– Manutenção na parte elétrica dos ambientes e salas que apresentam fiação expostas;
– Manutenção e ou troca do mobiliário e equipamentos com avarias e ferrugem; – Registros da manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos de ar-condicionado, equipamentos médicos e eletromédicos presentes no estabelecimento;
– Registros da calibração corretiva/preventiva dos equipamentos médicos e eletromédicos;
– Estabelecimento livre de locais que abrigam criadouros do mosquito Aedes aegypti;
– Limpeza do reservatório de água (caixa d'água) semestralmente e manter o registro disponível à consulta.

Contrato o Ofício Digital nº 154/23, no qual à Secretaria Municipal da Saúde solicita acesso aos prontuários eletrônicos produzidos pela UPA Norte nos atendimentos aos pacientes, onde a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO condiciona o seu fornecimento ao cumprimento de uma série de exigências por parte da Secretaria Municipal da Saúde quais sejam:

> "Cadastro de senha individualizada para cada usuário informado para dar seguimento, precisamos das seguintes informações: Para o

Acesso Remoto, precisamos do endereço IP externo (IP válido na internet) das estações que farão a conexão com nossos servidores para liberação em nosso firewall. Para Criação dos usuários, precisamos das seguintes informações individualizadas: nome completo, CPF, RG, Nome da mãe, conselho profissional, número do conselho além de termo LGPD preenchido e assinado por cada um dos usuários conforme protocolo de segurança da instituição".

Considerando que a contratada Associação Beneficente Hospital Universitário – ABHU deve disponibilizar imediatamente os dados dos prontuários eletrônicos dos pacientes atendidos pelo serviço público municipal de saúde de urgência e emergência sem qualquer exigência ou imposição de dados dos servidores ou termos de sigilo ou LGPD, pois a apuração de eventual violação de tais prontuários compete ao município. Frisando-se que o prontuário eletrônico do paciente produzido na UPA Norte e PA Sul é arquivo público municipal com administração/gestão exclusiva da Prefeitura Municipal de Marília.

Considerando que a retenção desses dados gera prejuízo ao exercício da política pública de saúde e violação contratual, em hipótese alguma a prestadora (terceirizada) pode impor tais exigências ou manter a recusa de fornecimento.
RESOLVE:

Art. 1º. Fica instaurado **Processo Administrativo Punitivo/Responsabilizador - PAP** em face da ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – ABHU, pessoa jurídica de direito privado, cadastrada no CNPJ nº 09.528.436/0001-22, com sede na Rua Dr. Próspero Cecílio Coimbra, nº 80, CEP 17525-160 – Marília/SP, por suposta violação ao Contrato de Gestão – OS CST nº 1633/23, bem como à Lei federal nº 8.666/93, oportunizando-se o exercício pleno do contraditório e da ampla defesa, o qual deverá ser conduzido pela seguinte Comissão Especial:

Presidente: Ângela Ianuário
Membros: Jairo Florêncio Carvalho Filho
Miriam Jakeline Alves
Suplente: Nilza Miranda de Araújo

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de dezembro de 2023.

VALQUIRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração

Registrada na Secretaria Municipal da Administração na data acima e publicada no Diário Oficial do Município de Marília no site https://www.marilia.sp.gov.br/portal/diario-oficial
/vgfa

LICITAÇÕES

TERMO DE ABERTURA
EDITAL DE LICITAÇÃO N° 187/2023. UASG: 986681 - Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde – RSS – dos grupos "A", "B", "E" e carcaças de animais (pequeno e médio porte), bem como, resíduos de exumação, destinados à Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS até o dia 20/12/2023 às 09:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: Dia 20/12/2023 às 09:00 horas, no Portal de Compras do Governo Federal, site www.comprasnet.gov.br. O Edital também estará disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao. O presente processo será conduzido pelo pregoeiro Aldo Luiz Gonçalves Dias. JUSTIFICATIVA: A contratação visa alcançar maior segurança no processo de descarte dos resíduos sólidos de saúde, obedecendo todas as etapas de manejo de gerenciamento, especialmente na coleta, transporte externo, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos gerados pelos hospitais, prontos-socorros, laboratórios de análises clínicas, farmácias, drogarias, zoonoses, biotérios, centros e postos de saúde, ambulatórios e similares além dos resíduos de exumação sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marília. Tal procedimento tem por objetivo a preservação da Saúde Pública e do Meio Ambiente, bem como atender as exigências das legislações vigente.

VANDERLEI DOLCE
Secretário Municipal de Limpeza Pública e Serviços

TERMO DE SUSPENSÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 184/2023. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza urbana, sendo capinação, roçada, varrição, manutenção de jardins, limpeza de bocas de lobo e pintura de guias, abrangência de atuação em todo o território do município de Marília e seus distritos. TERMO DE SUSPENSÃO: Fica SUSPENSO o referido certame por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme processo TC-022986.989.23-4. O Termo de Suspensão também estará disponível no site www.marilia.sp.gov.br/licitacao.

VANDERLEI DOLCE
Secretário Municipal de Limpeza Pública e Serviços



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 096/2023. MODALIDADE: Pregão. FORMA: ELETRÔNICA. OBJETO: Contratação de Serviços de Apoio aos alunos com deficiência que acarrete necessidades educacionais especiais, quanto ao acesso ao espaço físico, aspectos atitudinais e curriculares, em caráter permanente ou temporário, destinado à Secretaria Municipal da Educação. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pela autoridade, abaixo subscrita, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes do Decreto Municipal n.º 11.001/13, nas Leis Federais 8.666/93 e 10.520/02, HOMOLOGOU o processo licitatório, de acordo com a adjudicação efetuada pela Pregoeira Camila de Fátima Benhossi Alécio, conforme segue - Empresa Vencedora: IAPE - INSTITUTO DE APOIO A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E A INCLUSÃO SOCIAL, Rua Jose Neves, nº 573, Vila São Paulo, São Paulo/SP - CEP 04650-141.

PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI
Secretário Municipal da Educação

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 164/2023 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA MODALIDADE: PREGÃO OBJETO: Registro de Preços visando à eventual aquisição de cestas natalinas a serem entregues aos servidores municipais – Prazo de 12 meses. De acordo com o Artigo 15 parágrafo 2º da Lei Federal 8666/93, dá-se publicidade aos preços unitários do objeto acima descrito:
ATA 466/2023 - NTB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA: AVE - FRANGO TEMPERADO COM AZEITE E ERVAS CONGELADO; Produto obtido a partir de linhagens genéticas especializadas (conforme resolução dipoa nº 1, de 9 de janeiro de 2003), ingredientes: frango com miúdos, água (12,08%), azeite de oliva, sal, proteína de soja (0,16%)**, açúcar, alho, manjericão, sálvia, salsa, cebola, orégano, estragão, aipo, alecrim, aromatizante: aroma natural de aipo**, estabilizante: tripolifosfato de sódio, Realçador de sabor: glutamato monossódico. Contém glúten. Alérgicos: contém derivados de soja. Pode conter: cevada, leite e castanha-do-pará. **bacillus thuringiensis, streptomyces viridochromogenes e agrobacterium tumefaciens. Tabela nutricional, valor energético 171 kcal, carboidratos 1,1g, proteínas 17g, gorduras totais 11g, gorduras saturadas 3,1g, gorduras trans 0g, fibra alimentar total 1,1g, sódio 865mg. Peso líquido do produto 2,8kg a 3,6 kg - MARCA: PERDIGÃO - R$108,80. PICANHA SUÍNA TEMPERADO; Ingredientes: picanha suína, água (13,63%), sal, açúcar, cebola, salsa, raspas de limão, pimenta-do-reino branca, alho, tomilho, orégano, cebolinha, realçador de sabor: glutamato monossódico, acidulante: ácido cítrico, aromatizante: aroma natural**. Não contém glúten. Alérgicos: contém derivados de soja. Tabela nutricional, valor energético 225 kcal, carboidratos 0,7g, proteínas 17g, gorduras totais 17g, gorduras saturadas 5,5g, gorduras trans 0g, fibra alimentar total 0g, sódio 466mg. Peso líquido do produto 500g a 800g - MARCA: PERDIGÃO - R$50,97. SOBREPALETA SUÍNA TEMPERADO; Ingredientes: sobrepaleta suína, água (13,04%), sal, açúcar, cominho, cebola, pimenta rosa, alho, raspas de laranja, salsa, Orégano, tomate, tomilho, realçador de sabor: glutamato monossódico, antioxidante: ácido ascórbico, acidulante: ácido cítrico, aromatizante: aroma natural. Não contém glúten. Alérgicos: pode conter soja. Tabela nutricional, valor energético 174 kcal, carboidratos 1g, proteínas 19g, gorduras totais 10g, gorduras saturadas 4g, gorduras trans 0g, fibra alimentar total 0g, sódio 556mg. Peso líquido do produto 700g a 900g - MARCA: PERDIGÃO - R$55,18. PATÊ DE PEITO DE PERU; Composto por no mínimo por: Carne de Peru, óleo vegetal, água, amido, vinagre, sal, açúcar, ovo e outros ingredientes que não descaracterizem o produto. O produto deverá ser isento de glutamato monossódico e pimenta. Embalagem primária deverá ser em pouch laminado de poliéster, alumínio, nylon e polipropileno, com etiqueta autoadesiva. Contendo mínimo de 250g. Validade mínima de 12 meses. Valor nutricional na porção de 12g: proteína mínimo de 0,6g e carboidrato máximo de 1,8g. - MARCA: CELLIER - R$22,95. BOLSA TÉRMICA com fechamento em zíper e com capacidade para acondicionamento de alimentos, com o objetivo de manter a temperatura dos congelados, de boa qualidade, REFORÇADA, que comporte o peso e acondicionamento dos alimentos congelados. - MARCA: PERDIGÃO - R$62,10.





PREFEITURA DE MARÍLIA
DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE MARÍLIA
Ano XV • nº 3587 diariooficial.marilia.sp.gov.br Quinta-feira, 07 de dezembro de 2023.

EDITAIS

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL SA.10 Nº 02/2022 - RERRATIFICADO (PROCURADOR JURÍDICO)

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, por meio da Secretaria Municipal da Administração, faz saber que realizará, por intermédio da **Fundação VUNESP – Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, **Concurso Público** para provimento de cargo efetivo descrito na **Tabela I**, especificada no **Capítulo 1**, deste Edital.

A realização do Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação e correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da **Fundação VUNESP**, não havendo a participação de recursos humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA** nessas etapas.

As despesas com a realização do Concurso Público correrão por conta da taxa de inscrição, a qual será recebida e administrada diretamente pela **Fundação VUNESP**, sem qualquer participação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**.

O Concurso Público terá o acompanhamento da Comissão Organizadora da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA**, composta por servidores do quadro de pessoal efetivo, comissionado e por membros da OAB nomeada pela Portaria nº 43300, de 06 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial do Município, assim definida:

I - Poder Público:

Presidente: RICARDO SEVILHA MUSTAFÁ – Procurador Geral do Município
Titulares: ARI BOEMER ANTUNES DA COSTA - Procurador Jurídico
KOITI HAYASHI - Procurador Jurídico
Suplentes: RODRIGO ABOLIS BASTOS - Procurador Jurídico
WINITU FONSECA TOZATTI - Procurador Jurídico

II - Ordem dos Advogados do Brasil – OAB:

Titular: CHRISTIAN DE SOUZA GONZAGA
Suplente: GUSTAVO COSTILHAS

O Concurso Público foi autorizado no Protocolo Administrativo **PMM nº 32712/2022.**

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições que seguem:

1. DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vaga, pelo **Regime Estatutário instituído pela Lei Complementar Municipal nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente**, para os cargos vagos, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA.**

1.2. A vaga oferecida é para o Município de **MARÍLIA - SP.**

1.3. O cargo, a vaga, o vencimento inicial, a carga horária, os requisitos exigidos e a escolaridade são os estabelecidos na **Tabela I**, especificada adiante. O vencimento do cargo é fixado pela Lei Complementar nº 922, de 23 de novembro de 2021.

1.4. A descrição sumária do cargo consta no **Anexo I (Atribuição do Cargo)**, deste Edital.

1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o **horário oficial de Brasília/DF**.

1.6. TABELA I – CARGO, VAGA, VENCIMENTO INICIAL, JORNADA DE TRABALHO, REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CARGO	VAGA	VENCIMENTO INICIAL	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE
PROCURADOR JURÍDICO (*) (**)	01	R$ 5.044,42	20 HORAS SEMANAIS	Bacharelado em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil OAB.
(*) Na hipótese de o Procurador Jurídico ser designado, por necessidade de serviço e na forma prevista em lei, para cumprir jornada especial de 40 horas semanais, o mesmo fará jus a uma gratificação mensal equivalente ao valor do seu vencimento (valor inicial de R$ 5.044,42). Assim, o vencimento inicial para jornada especial de 40 horas semanais será de R$ 10.088,84. (**) O Procurador Jurídico faz jus ao plano de carreira e aos honorários advocatícios na forma da Lei Complementar nº 127/1995, bem como à progressão por mérito prevista na Lei Complementar nº 922/2021.				

1.6.1. Todos os servidores públicos municipais fazem jus a vale-alimentação no valor mensal de R$ 610,00 (seiscentos e dez reais), conforme Lei Municipal nº 7945, de 28 de abril de 2016, modificada posteriormente, em especial pela Lei nº 8956, de 18 de abril de 2023.
1.7. Todos os servidores públicos municipais podem aderir ao plano de saúde contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, com custeio de até 25% (vinte e cinco por cento) das despesas pelo Município, conforme Lei nº 8063, de 23 de fevereiro de 2017 e Decreto nº 13.647, de 18 de abril de 2022.
1.8. O servidores públicos municipais fazem jus às faltas abonadas (direito de ausentar-se do serviço sem desconto, até o limite de 6 dias por ano) na forma da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E POSSE

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este Edital de Abertura de Inscrições em sua íntegra e preencher as condições especificadas a seguir na data da posse:
2.1.1. ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
2.1.2. ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
2.1.3. no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
2.1.4. ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
2.1.5. possuir documentação comprobatória, dos REQUISITOS EXIGIDOS E ESCOLARIDADE, conforme especificado na Tabela I (item 1.6. deste Edital), bem como a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada nos itens 16.4. até 16.5. deste Edital;
2.1.6. ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do respectivo cargo, comprovada em inspeção realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA.
2.1.7. não registrar antecedentes criminais;
2.1.8. não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº. 11.343, de 2006;
2.1.9. não ter sido demitido pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos pela prática de qualquer infração prevista nos itens 6 e 11, do Grupo I, do artigo 27, da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 (Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal), ou ter sido condenado, a qualquer tempo, pela prática de qualquer das infrações previstas nos itens 2, 5, 8, 9 e 14, do Grupo I, do artigo 27, da mesma Lei Complementar;
2.1.10. não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos);
2.1.11. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br, no período das 10 horas de 11 de dezembro de 2023, encerrando às 23h59 de 17 de janeiro de 2024, observado o horário oficial de Brasília/DF.
3.2. As inscrições realizadas anteriormente continuarão válidas para o certame, não sendo necessário realizar nova inscrição.
3.3. O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão Organizadora deste Concurso Público.
3.3.1. A prorrogação das inscrições de que trata o item 3.3. deste Edital poderá ser feita até o último dia previsto para as inscrições, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita por publicação oficial e disponibilização no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
3.4. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
3.4.1. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e na tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5. Para inscrever-se o candidato deverá:
3.5.1. acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
3.5.2. localizar o *link* correlato a este Concurso Público de Procurador Jurídico;
3.5.3. ler total e atentamente este Edital de Abertura de inscrições e preencher totalmente a ficha de inscrição;
3.5.4. transmitir, via internet, os dados de inscrição;
3.5.5. imprimir o boleto bancário, com valores de taxas de inscrição de acordo com o quadro a seguir:

ENSINO	TAXA DE INSCRIÇÃO R$
Superior Completo	105,00

3.5.6. Efetuar o pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviço pela Fundação VUNESP.
3.6. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária até 18 de janeiro de 2024.
3.6.1. O pagamento do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária ou por meio da internet banking.
3.6.2. A inscrição paga em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.6.3. Se, por qualquer razão, o cheque utilizado no pagamento for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.
3.6.4. Não será aceito pagamento da taxa por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período para pagamento da taxa de inscrição, ou por qualquer outro meio que não especificados neste Edital.
3.6.5. O agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação até a data estabelecida no item 3.6. deste Edital.
3.6.5.1 Após o encerramento do período para pagamento da taxa de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto seja qual for o motivo alegado.
3.6.5.2 A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
3.6.5.3 O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado, o qual deverá ser mantido em poder do candidato. Se o nome do candidato não constar no Edital de Convocação para a realização da prova objetiva deverá ser apresentado para procedimentos de inclusão manual no cadastro.
3.6.5.3.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
3.7. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento na ficha de inscrição.
3.8. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
3.9. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA não se responsabilizam por solicitação de inscrição ou por quaisquer outros procedimentos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.10. Será cancelada a inscrição se, a qualquer tempo, for verificado o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
3.11. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 3 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Atendimento ao Candidato, pelo telefone: (11) 3874-6300, nos dias úteis, das 8 às 18 horas.
3.12. A apresentação/entrega dos respectivos documentos que comprovam as condições exigidas para participação neste Concurso Público deverá ser feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação/entrega implicará na impossibilidade de contratação do candidato.
3.13. Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço, etc), poderá realizá-la pela internet acessando o site Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na Área do Candidato.
3.13.1. As eventuais alterações cadastrais realizadas após 03 (três) dias do término do pagamento da taxa de inscrição não serão contempladas no Edital de Convocação para a prova objetiva, ou seja, somente refletirão para as próximas fases deste Concurso.
3.13.2. O candidato que não atender ao estabelecido nos itens 3.13. e 3.13.1, deste Capítulo, deverá arcar, com as consequências advindas de sua omissão.
3.14. Ao efetivar a sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados pessoais (nome, data de nascimento, condição de deficiente, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados relativos a este certame, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações desta seleção possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Amparado pelas Leis Municipais nº 3522, de 03 de abril de 1990, nº 4676, de 24 de agosto de 1999, nº 8822, de 08 de abril de 2022 e suas alterações, poderá pleitear a isenção de pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a):
I - Doador de sangue:
a) homem, contar com o mínimo de 3 (três) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura;
b) mulher, contar com o mínimo de 2 (duas) doações de sangue realizadas num período de até 365 dias anteriores à publicação deste Edital de Abertura.
II - Doador de órgão, assim declarado em laudo médico que comprove a efetiva doação.
III – Doadoras de Leite Materno para o Banco de Leite de Marília.
4.1.1. A comprovação do requisito disposto no subitem I do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
b) CPF – frente e verso (cópia simples);
c) comprovantes das doações de sangue (cópia simples) realizadas nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, expedidos pela entidade coletora, como bancos de sangue ou instituições de saúdes públicas e privadas da União, Estados ou Municípios.
4.1.2. A comprovação do requisito disposto no subitem II do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) cópia do RG e CPF – frente e verso (cópia simples);
b) laudo médico fornecido por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina, atestando a doação de órgão, contendo a identificação do doador (nome, RG e CPF), o objeto da doação, data, nome legível do médico com respectiva assinatura e nº de inscrição no CRM.
4.1.3. A comprovação do requisito disposto no subitem III do item 4.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:
a) documento de identidade (RG) – frente e verso (cópia simples);
b) CPF – frente e verso (cópia simples);

c) comprovantes das doações de leite materno (cópia simples) realizadas nos últimos 06 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital, expedidos pelo Banco de Leite de Marília, comprovando a doação e o tempo.

4.2. As solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o item 4.1. deste Edital serão realizados no *site* da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no período das 10 horas de 11 de dezembro de 2023 às 23h59min de 12 de dezembro de 2023 (horário oficial de Brasília), por meio do *link* próprio, devendo o candidato ler e aceitar as condições estabelecidas para requerer a isenção da taxa da inscrição.

4.3. O candidato deverá anexar por meio digital "*Upload*", cópia simples dos documentos indicados no item 4.1 e seus subitens, mais a cópia simples do seu documento de identidade, até o 1º dia útil subsequente ao término do período do pedido das inscrições isentas, observado o disposto neste Edital, no que couber.

4.3.1. O candidato deverá:

a) enviar os comprovantes até o término da solicitação do pedido de isenção;

b) acessar o link próprio deste Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos citados para requerer a isenção da taxa de inscrição, por meio digital (*upload*);

d) os documentos deverão ser enviados digitalizados com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".

4.3.2. Não será(rão) avaliado(s) o documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.3.3. Não será(rão) considerado(s) documento(s) encaminhado(s) por *fax*, correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Edital.

4.3.4. Os documentos encaminhados para as solicitações de isenção de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.5. As informações prestadas na solicitação de isenção e a documentação entregue serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.3.6. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

4.3.7. Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.3.8. As solicitações de isenção do valor da inscrição serão analisadas e julgadas pela Fundação VUNESP.

4.3.9. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a solicitação de isenção de pagamento pela *Internet*;

b) omitir informações ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção sem entregar os respectivos documentos previstos no item 4.1.1., no item 4.1.2. ou no item 4.1.3. deste Edital;

e) não observar o período de envio dos documentos;

f) não transmitir os dados.

4.3.10. A partir das 10 horas de 05 de janeiro de 2024, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público, o resultado da análise das solicitações de isenção do valor de pagamento da taxa da inscrição que foram deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento.

4.3.10.1. O candidato que desejar interpor recurso quanto ao indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição deverá observar as regras constantes no Capítulo 14 deste Edital.

4.4. Em 16 de janeiro de 2024, a partir das 10 horas será divulgada a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no item 4.3.10.1. deste Edital, contendo os recursos deferidos e indeferidos, oficial e exclusivamente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.5. O candidato que tiver:

a) a sua solicitação de isenção deferida ou o seu recurso deferido terá sua inscrição validada e não será gerado boleto para pagamento da inscrição;

b) a sua solicitação de isenção indeferida e o seu recurso indeferido, se quiser participar deste Concurso, deverá acessar novamente o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o "link" próprio deste Concurso, digitar seu CPF e imprimir o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, bem como proceder ao pagamento desse boleto até 18 de janeiro de 2024.

5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do respectivo cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.2. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 3.905, de 20 de agosto de 1993, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público e de eventual prorrogação.

5.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo alcançar o índice mínimo igual ou superior a 0,5 vaga, ou seja, a cada fração de 10 candidatos nomeados, a 10ª vaga será destinada aos candidatos com deficiência, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3. São consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica indicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, que confirmará (ou não) de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

5.4.1. Será eliminado da lista especial (pessoas com deficiência) o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não seja constatada na perícia médica, devendo constar apenas da lista geral de classificação (todos aprovados).
5.4.2. Será eliminado deste Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir.
5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do respectivo cargo, será realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA.
5.5.2. O médico responsável pela avaliação emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize;
e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
5.5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
5.5.4. Fica garantida a reserva, às pessoas de visão monocular, desde que a carreira não exija aptidão plena do candidato (Lei Municipal nº 8053, de 04 de janeiro de 2017).
5.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
5.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação neste Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
5.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias das provas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a sua realização.
5.9. O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência – no período de inscrições – deverá:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a(s) deficiência(s) que possui;
c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio, por meio digital (upload), dos documentos elencados no item 5.10. e suas alíneas deste Edital.
5.9.1. O(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s) com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
5.9.2. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
5.10. Para participar como pessoa com deficiência o candidato deverá proceder em conformidade com o disposto o item 5.9. deste Edital, bem como enviar o(s) respectivo(s) documento(s) conforme consta a seguir:
a) cópia do laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses contados a partir do término das inscrições deste Concurso, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença–CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
b) o candidato com deficiência visual – além do envio da documentação indicada no item 5.10., alínea "a", deste Edital, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em braile ou ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova (fiscal ledor), especificando o tipo de deficiência;
c) o candidato com deficiência auditiva – além do envio da documentação indicada no item 5.10., alínea "a", deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01 de setembro de 2010, ou ainda, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Coordenação do local onde o candidato prestar a prova, com a finalidade de garantir a lisura deste Concurso Público;
d) o candidato com deficiência física – além do envio da documentação indicada no item 5.10., alínea "a", deste Edital – deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade de um fiscal transcritor, para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas, ou ainda, mobiliário adaptado e/ou facilidade de acesso às salas de prova, banheiros e demais instalações relacionadas a este Concurso Público;
e) o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da(s) prova(s) – além do envio da documentação indicada item 5.10., alínea "a", deste Edital – deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
5.10.1. A comprovação da tempestividade do envio da respectiva documentação tratada no item 5.10. e suas alíneas, deste Edital, será feita pela data do envio.
5.10.2. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada será(rão) oferecida(s) prova(s) neste sistema, com tamanho de letra correspondente à fonte 16 ou 20 ou 24 ou 28, devendo o candidato assinalar, na ficha de inscrição, dentre esses tamanhos de letras o que melhor se adequa à sua necessidade.
5.10.2.1. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.
5.10.3. O atendimento às condições solicitadas pelos candidatos ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5.11. Na hipótese de inscrição para mais de um cargo deverá ser enviada uma documentação para cada cargo, separadamente.
5.12. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
5.13. O candidato que não atender – dentro do período de inscrições – aos dispositivos mencionados nos itens 5.9. até 5.10.1. deste Edital, não terá a prova e/ou condição especial atendida e não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.14. Os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial e às solicitações de inscrição como

pessoa com deficiência serão publicados a partir das 14 horas do dia 31 de janeiro de 2024 no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público.
5.14.1. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial e da solicitação de inscrição como pessoa com deficiência deverá observar as regras constantes no Capítulo 14 deste Edital.
5.15. Em 09 de fevereiro de 2024 a partir das 14 horas, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no item 5.14.1. deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.
5.16. O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados às pessoas com deficiência ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não concorrerá às vagas reservadas a pessoas com deficiência, bem como perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente Concurso Público, não podendo interpor recurso(s) em razão da sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
5.17. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados neste Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista especial.
5.18. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência.
5.19. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de regime de dedicação parcial, readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS, PARA SOLICITAÇÕES RELATIVAS AOS CANDIDATOS QUE TENHAM EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO, PARA SOLICITAÇÕES DE CANDIDATAS LACTANTES E PARA SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL.

6.1. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS (PESSOAS SEM DEFICIÊNCIA E/OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA)

6.1.1. A pessoa com deficiência que não queira participar, neste Concurso, como pessoa com deficiência e que necessite de prova e/ou condição especial para a realização da(s) prova(s) ou a pessoa sem deficiência que tenha necessidade de prova e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) – durante o período de inscrições – deverá:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando a necessidade de condição especial;
c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio, por meio digital (upload), de requerimento contendo: nome completo do(a) candidato(a), documento de identidade, que especifique a necessidade/condição especial.
6.1.2. O requerimento deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
6.1.3. Não será avaliado requerimento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.
6.1.3.1. O requerimento terá validade somente para este Concurso e não será devolvido.
6.1.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido.
6.1.5. O candidato que não atender integralmente ao estabelecido nos itens 6.1.1. até 6.1.4. deste Edital não terá sua prova especial preparada e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
6.1.6. O candidato com deficiência deverá observar e cumprir integralmente, quando da sua inscrição, o disposto no Capítulo 5 deste Edital.
6.1.7. A partir das 14 horas de 31 de janeiro de 2024 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de prova e/ou condição especial para a realização da prova.
6.1.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de prova e/ou condição especial para a realização da prova deverá observar as regras constantes no Capítulo 14 deste Edital.
6.1.9. Em 09 de fevereiro de 2024 a partir das 14 horas, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no item 6.1.8. deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.2. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO

6.2.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, e queira utilizar essa condição para fins de utilização em critério de desempate, desde que comprovadamente, tenha sido jurado nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal – Decreto Federal 3.689, de 03 de outubro de 1941 – durante o período de inscrições – deverá:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
b) preencher totalmente a ficha de inscrição, informando essa condição de jurado;
c) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link "Envio de Documentos" e realizar o envio, por meio digital (upload), do respectivo documento que comprove ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme consta do item 6.2.2. deste Edital.
6.2.2. Para fins de comprovação serão aceitas certidões, declarações, atestados e outros documentos públicos (original ou cópia) emitidos pelos Juízes e Tribunais de Justiças Estaduais e Federais do país.
6.2.3. O documento comprobatório (conforme consta do item 6.1.1. deste Edital) deverá ser enviado digitalizado com tamanho de até 500 KB e em uma das seguintes extensões: "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg".
6.2.4. Não será(rão) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

6.2.5. O(s) documento(s) terá(rão) validade somente para este Concurso e não será(rão) devolvido(s).
6.2.6. O candidato que não atender aos itens 6.2.1 até 6.2.3. deste Capítulo não terá a sua condição de jurado reconhecida como critério de desempate.
6.2.7. A partir das 14 horas de 31 de janeiro de 2024 o candidato deverá verificar – no endereço eletrônico da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), no link correlato a este Concurso Público – os respectivos deferimentos e indeferimentos relativos às solicitações de participação com a condição de jurado.
6.2.8. O candidato que desejar interpor recurso relativamente ao indeferimento da solicitação de participação com a condição de jurado deverá observar as regras constantes no Capítulo 14 deste Edital.
6.2.9. Em 09 de fevereiro de 2024, a partir das 14 horas, será divulgada oficial e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), a relação dos candidatos que interpuseram recursos com base no item 6.2.8. deste Edital, contendo os pedidos deferidos e indeferidos.

6.3. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AS CANDIDATAS LACTANTES NA DATA DE SUA INSCRIÇÃO E NA DATA DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

6.3.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da(s) prova(s) poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira e se atente para as normas de conduta estabelecidas nos itens 6.3. até 6.3.7. deste Edital.
6.3.2. A candidata que seja mãe lactante – durante o período de inscrições – deverá:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), selecionando o link relativo a este Concurso Público;
b) preencher totalmente a ficha de inscrição, especificando, a opção de lactante, bem como informando a quantidade de lactentes, assim como a data de nascimento das crianças, bem como solicitar atendimento diferenciado para o dia da aplicação da(s) prova(s).
6.3.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu(sua) filho(a), na data da realização da(s) prova(s) – deverá:
a) ter solicitado atendimento diferenciado nos termos do item 6.3.2. e suas alíneas deste Edital;
b) apresentar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – ao Coordenador do local de prova(s), a certidão de nascimento do lactente;
c) levar – no dia da aplicação da(s) prova(s) – um acompanhante que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela guarda da criança.
6.3.4. A criança deverá estar acompanhada somente de uma pessoa (familiar da candidata ou terceiro indicado pela mesma), maior de 18 (dezoito) anos de idade.
6.3.4.1. A comprovação da idade do acompanhante será feita mediante apresentação, ao Coordenador do prédio de aplicação de prova(s), de um dos documentos, em original, elencados na alínea "b", do item 8.3., deste Edital.
6.3.4.2. A permanência temporária desse adulto, em local apropriado, deverá ser previamente autorizada pela Coordenação do local de aplicação de provas.
6.3.4.3. O acompanhante deverá:
a) desligar o celular;
b) guardar o celular e aparelho(s) eletrônico(s) na embalagem a ser oferecida pela Coordenação do local de aplicação de prova(s). Essa embalagem deverá permanecer lacrada até a saída do prédio de aplicação de prova(s);
c) permanecer no local estabelecido pela Coordenação do local de prova(s). O acompanhante não poderá ficar circulando pelas dependências do prédio durante a aplicação da(s) prova(s). Caso não venha a respeitar as regras aqui estabelecidas poderá ser retirado do ambiente juntamente com a criança;
6.3.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal da Fundação VUNESP, sem a presença do responsável pela guarda da criança e sem o respectivo material de prova(s), o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
6.3.5.1. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa. O(A) acompanhante deverá aguardar do lado de fora da sala reservada o término da amamentação.
6.3.6. A Fundação VUNESP e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA não disponibilizarão acompanhante para guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante, não realizará a(s) prova(s) e, em consequência, será eliminada deste Concurso.
6.3.7. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.

6.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL

6.4.1. Será assegurado pelo Decreto Municipal nº 13.438, de 28 de setembro de 2021 o uso do nome social, para tanto, em caso de necessidade de tratamento do nome social o(a) candidato(a) deverá, durante o período de inscrição, encaminhar requerimento contendo Nome Civil Completo do(a) candidato(a), documento de identidade e o nome social, por meio digital "Upload" , nas extensões "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg ".
Atenção: O nome social será utilizado de acordo com o§ 4º do artigo 4º do Decreto Municipal nº 13.438/2021

7. DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do respectivo cargo.
7.2. As provas serão compostas conforme quadro adiante:

CARGO	PROVAS	Nº DE ITENS	CARÁTER	PERÍODO DAS PROVAS
Procurador Jurídico	Prova Objetiva Conhecimentos Específicos Conhecimentos Específicos	70	Eliminatório e classificatório	Manhã
	Prova Prático Profissional Peça Processual	01	Eliminatório e classificatório	Tarde
	Prova de Títulos Avaliação de Documentos	-	Classificatório	-

7.3. A prova objetiva será composta de questões com 5 alternativas cada, das quais apenas uma será correta, e versará sobre o Conteúdo Programático constante no **Anexo II** deste Edital.
7.4. A **prova objetiva** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do respectivo cargo.
7.4.1. A prova objetiva terá duração de 4 horas.
7.5. A prova **prático-profissional**, de caráter eliminatório e classificatório – destina-se a avaliar o domínio do conhecimento jurídico e da prática processual, o desenvolvimento da peça proposta, a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio jurídico e a capacidade de argumentação, necessários ao desempenho do cargo.
7.5.1. A **prova prático-profissional** será aplicada no período da tarde e terá duração de 2 horas.
7.6. A **prova de títulos** de caráter eminentemente classificatório – será realizada e avaliada nos termos do disposto neste Edital.
7.6.1. A prova de títulos visa valorizar a complementação da formação acadêmica do candidato.
7.6.2. A prova de títulos é de caráter classificatório e somente **terá a avaliação dos documentos os candidatos** classificados na prova prático profissional.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As provas serão realizadas na cidade de **MARÍLIA-SP**.
8.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de **MARÍLIA-SP**, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.
8.2. A informação da data e informações sobre o local, horário e sala/turma para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/), e divulgado, como subsídio, no site da **Fundação VUNESP** (www.vunesp.com.br).
8.2.1. O candidato poderá ainda, como subsídio:
a) consultar o site da **Fundação VUNESP** – www.vunesp.com.br, na página do Concurso, ou;
b) contatar o Atendimento ao Candidato, por meio do telefone (11) 3874-6300, em dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.2. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação, esse deverá entrar em contato com a **Fundação VUNESP**, para verificar o ocorrido.
8.2.3. Ocorrendo o caso constante no subitem 8.2.2., deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar/entregar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.
8.2.3.1. A inclusão de que trata o **item 8.2.3.**, deste Edital, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
8.2.3.1.1. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.3. A **Fundação VUNESP** sugere ao candidato comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos.
8.3.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova, constante do Edital de Convocação, de acordo com os horários escalonados, munido de:
a) caneta de tinta preta;
b) documento de identificação em uma das seguintes formas:
b1) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
b2) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

8.3.2. Somente será admitido no local de realização de prova e sala de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 8.3.1.,no original e desde que permita sua identificação com clareza.
8.3.3. O candidato que não apresentar o documento, conforme disposto na alínea "b" do item 8.3.1, deste Edital, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
8.3.4. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
8.4. Antes de entrar na sala de provas, a Fundação VUNESP fornecerá embalagem plástica, para o acondicionamento de objetos pessoais do candidato, inclusive de relógio de qualquer natureza e de telefone celular, ou de qualquer outro equipamento eletrônico e/ou material de comunicação, que deverão permanecer desligados.
8.4.1. A embalagem plástica deverá permanecer lacrada e durante toda a aplicação embaixo da carteira do candidato, até o término da(s) sua(s) prova(s). Essa embalagem somente poderá ser deslacrada fora do prédio/local onde está realizando a(s) prova(s).
8.4.2. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico, deverá antes do início da(s) prova(s):
a) desligá-lo;
b) retirar sua bateria (se possível);
c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início das provas, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização das provas;
d) colocar também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer natureza, protetor auricular etc.);
e) esse material, durante todo o período de permanência no prédio/local das provas, deverá permanecer na embalagem lacrada e embaixo da carteira do candidato, até a finalização da(s) prova(s) e sua saída do prédio/local de aplicação da(s) prova(s);
f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como os seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio/local de aplicação das provas;
8.4.3. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por perdas e/ou danos ou extravios de objetos ou quaisquer outros materiais elencados no item 8.4 deste Edital e recomenda que o candidato não leve nenhum desses objetos no dia da realização da Prova.
8.5. Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido no Edital de Convocação.
8.5.1. Não será admitido na sala ou no local de prova(s) o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
8.6. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da(s) prova(s) fora do local, sala/turma, data e horário preestabelecidos no Edital de Convocação.
8.7. O horário de início da(s) prova(s) será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
8.7.1. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
8.8. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal.
8.8.1. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da(s) prova(s) em virtude de afastamento de candidato da sala ou local de prova(s), exceto para as exceções previstas neste edital.
8.9. Em caso de necessidade de amamentação durante a(s) prova(s) a candidata deverá ter atendido o disposto nos itens 6.3. até 6.3.7. deste Edital, bem como, no dia das provas, apresentar-se com um acompanhante, que também deverá cumprir o disposto nos itens 6.3. até 6.3.7. deste Edital.
8.10. Excetuada a situação prevista no item 8.9. deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização da(s) prova(s), podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato neste Concurso Público.
8.11. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP para a realização da(s) prova(s), assim como a guarda dos seus pertences pessoais.
8.12. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas durante a realização da(s) prova(s), salvo em caso do candidato tenha obtido autorização de condição especial para esse fim, ocasião que o candidato será acompanhado por um(a) fiscal.
8.13. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais e/ou proceder à identificação especial (coleta de impressão digital), durante a aplicação da(s) prova(s).
8.13.1. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, poderá solicitar aos candidatos a autenticação digital e a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização das provas.
8.13.2. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto no Capítulo 16 deste Edital.
8.14. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no prédio/local em que estiver prestando a(s) prova(s).
8.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
a) não comparecer à(s) prova(s), ou quaisquer das etapas, conforme convocação publicada no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) divulgada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
b) apresentar-se fora de local, sala/ turma, data e/ou do horário estabelecidos na Convocação;
c) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;
d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;
e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio de qualquer natureza e/ou agenda eletrônica ou similar;
f) estiver portando, após o início da(s) prova(s), qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, e que não tenha atendido aos itens 8.4. até 8.4.2. e suas alíneas, deste Edital;
g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito e/ou fazendo uso de material não permitido para a realização da(s) prova(s);

h) lançar de meios ilícitos para a realização da(s) prova(s);
i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação da(s) prova(s), fornecido pela Fundação VUNESP;
j) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da(s) prova(s);
m) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
n) fizer anotação relativa às suas respostas em qualquer material que não fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar a questão, em parte ou completa, na folha de identificação da carteira, rascunho ou qualquer outro papel.
8.16. Motivarão, ainda, a eliminação do candidato deste concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas a este certame, aos comunicados, às instruções ao candidato constantes da prova/avaliação.

DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S)
8.17. A prova objetiva está prevista sua realização em 10 de março de 2024 de acordo com o período estabelecido na tabela de provas, constante do item 7.2 deste Edital.
8.17.1. Para a prestação da prova, o candidato deverá observar, total e atentamente, os itens 8.1. a 8.16. deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.
8.18.1. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
8.18.2. O candidato deverá observar total e atentamente os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo pelo candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, no final da prova, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno completo de questões da prova objetiva.
8.18.4. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta preta, bem como assinar no campo apropriado.
8.18.5. O candidato que tenha obtido autorização da Fundação VUNESP para o uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.
8.18.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
8.18.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
8.18.8. Após o término do prazo previsto para a duração da(s) prova(s), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.
8.18.9. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas da duração da(s) prova(s), levando consigo somente o material fornecido para conferência do gabarito da prova objetiva realizada.
8.18.10. O caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas deverão ser entregues ao fiscal de sala, ao final dessa prova.
8.18.11. Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 3 (três) últimos candidatos, até que o último dele entregue sua prova. Esses candidatos deverão sair juntos do recinto após a assinatura do termo respectivo.
8.18.12. Os responsáveis pela aplicação da(s) prova(s) não emitirão esclarecimentos a respeito das questões formuladas, da inteligência (do entendimento) de seu enunciado ou da forma de respondê-las.
8.18.13. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 14 horas do 1º dia útil subsequente ao da data da aplicação.
8.18.14. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) e disponibilizado, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao da data da aplicação, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL
8.18.15. A prova prático-profissional será aplicada no mesmo dia e local da prova objetiva, no período vespertino, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.15.1. Para a realização da prova prático-profissional, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.
8.18.15.2. Na prova prático-profissional, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.
8.18.15.3. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
8.18.15.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova prático-profissional e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
8.18.15.5. A prova prático-profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.
8.18.15.6. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.
8.18.15.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal

transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.
8.18.15.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
8.18.15.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.
8.18.15.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.
8.18.15.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
8.18.15.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.18.15.13. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova prático-profissional depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas da sua duração.
8.18.15.14. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
8.18.15.15. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.
8.18.15.16. Um exemplar do caderno da prova prático-profissional, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação.

9. DA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) DE TÍTULOS

9.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada a todos os candidatos habilitados na Prova Prático Profissional.
9.1.1. O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
9.1.2. O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.
9.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias autenticadas e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
9.2.1. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter ser meramente classificatório.
9.3. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
9.3.1. Será(ão) considerado(s) título(s) somente:
9.3.1.1: pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado) e pós-graduação lato sensu em nível de especialização com uma carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecidos pelo MEC.
9.3.2. Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a admissão no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:
a) o documento que comprova o título;
b) o documento de pós-graduação que comprova o requisito para assumir o cargo.
9.3.3. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
9.4. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
9.4.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.
9.5. Todos os comprovantes dos títulos deverão estar autenticados em cartório, com exceção do previsto no item 9.8. alínea a) deste capítulo.
9.6. Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.
9.7. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
9.7.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.
9.7.2. Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.
9.7.2.1. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.
9.7.2.2. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.
9.7.3.3. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
9.7.3.4. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.
9.7.3.5. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

9.7.3.6. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.
9.8. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
b) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação em cartório, constar o endereço eletrônico de origem do documento.
9.8.1. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
9.8.2. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, credenciados junto aos órgãos competentes.
9.8.3. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.
9.8.4. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:
a) protocolos de documentos ou fac-símile;
b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;
d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.
9.8.5. Previamente ao envio dos títulos, o candidato convocado à prova de títulos deverá:
a) autenticar em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos, com exceção do previsto no item 9.8. alínea a) deste capítulo;
b) digitalizar as cópias autenticadas de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivos no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "gif" com até 500 KB de tamanho cada um, cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
b1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
9.8.6. O **envio dos títulos** deverá ser realizado por **meio digital (*upload)***, em data a ser publicada oportunamente.
9.8.7. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:
a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) fazer o login, inserindo o número do seu CPF e a senha pessoal, para acessar "Área do Candidato";
c) localizar este Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marília.
d) acessar o link "Envio de Documentos"; anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 500 KB de tamanho, por documento;
d1) no "campo" denominado "**Alteração/Requisito**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), do documento que comprova a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos de pós-graduação que serão apresentados como requisito para o cargo, caso haja e seja obrigatória a sua entrega;
d2) no "campo" denominado "**Doutorado**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Doutorado";
d3) no "campo" denominado "**Mestrado**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "Mestrado";
d4) no "campo" denominado "**Especialização**": enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, "pós-graduação lato sensu em nível de especialização";
e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez.
9.8.7.1. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):
a) encaminhado(s) fora da forma e do campo estipulados neste Edital;
b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital;
c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
d) que não atenda(m) as normas previstas neste Edital;
e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
f) que não permitam comprovar inequivocamente que atendem as normas estabelecidas neste Edital;
g) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de documentos já entregues ou a retirada de documentos após a data limite.
9.9. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
9.10. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela banca examinadora da Fundação VUNESP, sendo objeto de **publicação** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", contendo os pontos atribuídos a cada tipo de título e a pontuação total na prova de títulos.

9.11. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto neste Edital.
9.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos enviados, a pontuação obtida pelo candidato na prova de títulos será anulada, mesmo após a homologação deste Certame.
9.13. A pontuação referente aos títulos somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

10– DO JULGAMENTO DAS PROVAS

DA PROVA OBJETIVA
10.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem).
10.1.1. Na avaliação e correção da prova objetiva será utilizado o escore bruto.
10.1.2 . O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
10.1.3. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões que acertou.
10.1.4. O cálculo final será igual ao total de pontos, ou seja, a nota do candidato na prova objetiva.
10.1.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta).

DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL
10.2. A prova prático profissional será corrigida para os 30 (trinta) candidatos melhor classificados na prova objetiva, da Lista Geral e para os 03 (três) candidatos melhor classificados na prova objetiva, da Lista Especial. Havendo candidatos empatados na 30ª posição na prova objetiva, da Lista Geral, e na 3ª posição na prova objetiva, da Lista Especial, todos terão a prova prático-profissional corrigida.
10.2.1. A prova prático-profissional – de caráter eliminatório e classificatório:
10.2.2. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos;
10.2.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50(cinquenta) pontos;
10.2.4. Na prova prático-profissional serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver a peça apresentada com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio jurídico, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada;
10.2.5. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:
a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;
b) apresentar peça jurídica inadequada ao tema proposto;
c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da peça processual que possa permitir a identificação do candidato;
d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;
e) estiver faltando folhas;
f) estiver em branco;
g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;
h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
j) fazer simples cópia da proposta.
10.2.6. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:
a) estiver rasurado;
b) for ilegível ou incompreensível;
c) for escrito em língua diferente da portuguesa;
d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;
e) for escrito a lápis.
10.2.7. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova prático-profissional corrigida será eliminado do Concurso Público;
10.2.8. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:
a) o candidato ausente na prova objetiva;
b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital;
c) o candidato não habilitado na prova prático-profissional;
d) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

DA PROVA DE TÍTULOS
10.3. A pontuação da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 5 (cinco) pontos:
10.3.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos constante do item 10.3.2. deste Edital, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
10.3.1.1. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.
10.3.1.2. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.
10.3.1.3. Cada título será considerado uma única vez.
10.3.2. Serão considerados títulos:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área específica ao cargo a que concorre	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	1,5	1,5
b) Mestre na área específica ao cargo a que concorre		1	1,0	1,0
c) Pós-graduação *lato sensu* (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área específica ao cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	5	0,5	2,5

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá à somatória da nota da prova objetiva, da prova prático-profissional e da pontuação da prova de títulos.

11.2. Os resultados das provas: objetiva, prático-profissional e títulos serão **publicados** no Diário Oficial do Município (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) e **disponibilizados**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

12– DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;

c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Prático Profissional;

d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Prova de Títulos;

e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;

f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;

g) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO PRÉVIA

13.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;

b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

13.3. Os critérios de desempate serão aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso.

13.4. A classificação prévia será **publicada** no Diário Oficial do Município (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) e **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

14– DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso relativamente:

a) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;

b) ao indeferimento de solicitação de isenção e redução de taxa de inscrição;

c) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;

d) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);

e) à aplicação da (s) prova(s);

f) ao gabarito da prova objetiva;

g) ao resultado da prova objetiva;

h) ao resultado da prova prático-profissional;

i) ao resultado da prova de títulos;

j) à classificação prévia.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data da **publicação** que ocorrer **única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

14.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

14.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

14.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na respectiva página deste Concurso – a partir das 10 horas – bem como conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.
14.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.
14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
14.7.1. Será liminarmente indeferido:
a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do *link* "Recursos" na página específica deste Concurso;
b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.
14.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
14.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será publicada no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) e/ou disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", na página deste Concurso Público, exceção aos resultados relativos ao indeferimento de solicitações a seguir elencadas que serão divulgados única e oficialmente no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):
a) de isenção e redução da taxa de inscrição;
b) de inscrições como pessoa com deficiência;
c) de condição especial para realizar a(s) prova(s);
d) de prova(s) especial(ciais);
e) de concessão de horário adicional para a realização da(s) prova(s);
f) de participação como jurado.
14.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
14.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.
14.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.
14.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.
14.10. A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
14.11. Quando da publicação do(s) resultado(s) será(serão) disponibilizados:
a) da prova objetiva: o espelho da folha de respostas;
b) da prova prático-profissional: o espelho da folha de respostas, bem como a grade de correção;
c) da prova de títulos: a pontuação para cada tipo de título avaliado;
14.12. O(s) espelho(s) mencionado(s) no item 14.11. deste Edital, ficará(ão) disponibilizado(s) – no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) – durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.
14.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
14.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.
14.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.
14.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

15.1. Após concluídas todas as etapas será publicada no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) a Classificação final contendo: Inscrição, nome, pontuação e classificação final em ordem de classificação.

16 – DA NOMEAÇÃO

16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada, sempre, a necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA.
16.1.1. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.
16.1.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
16.2. Os candidatos empossados estarão sujeitos ao estágio probatório, conforme dispõe o artigo 41 da Constituição Federal e o estabelecido nos artigos 64 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 11/1991, modificada posteriormente.
16.3. A nomeação será realizada por meio de publicação de Portaria de Nomeação no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/), devendo os candidatos comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA para tomar a ciência e posse do respectivo cargo.
16.4. A partir da nomeação citada no item 16.3. deste Edital, os candidatos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para

apresentação/entrega dos documentos discriminados a seguir:
a) exame médico admissional, que será agendado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, quando da apresentação do candidato;
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
e) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (quando do sexo masculino);
f) Cédula de Identidade – RG ou RNE;
g) 1(uma)foto 3x4, recente e com fundo branco;
h) pesquisa do PIS/PASEP (PIS-Caixa Econ. Federal – PASEP-Banco do Brasil);
i) Cadastro de Pessoa Física – CPF e situação cadastral do CPF;
j) comprovantes de escolaridade de acordo com o necessário para o cargo;
k) Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos que não exerçam atividade remunerada e que não tenham renda própria), inválidos/mentalmente incapazes);
l) Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
m) Cartão SUS
n) Declaração de não acumulação de cargo público; ou declaração de acumulação de cargo público, do órgão oficial com respectiva carga horária, função e dias trabalhados (sujeita a análise pelo setor jurídico da Prefeitura Municipal de Marília);
o) Declaração de bens e/ou IRPF (se tiver declarado);
p) conta salário no Banco Bradesco (caso não tenha, será fornecida declaração para abertura de conta salário);
q) Declaração de que não é aposentado, ou caso seja, documentos comprobatórios da concessão da aposentadoria (para análise do setor jurídico da Prefeitura Municipal de Marília);
r) Declaração de que participa ou não participa da gerência ou administração de empresas privadas, bancárias ou sociedades civis que mantenham relações comerciais com o Município de Marília;
s) Declaração de que possui ou não possui contratos de natureza comercial e industrial com o Município de Marília, ou como representante de outrem;
t) Declaração de que recebe ou não recebe estipêndios (pagamentos) de firmas fornecedoras do Município de Marília ou entidades fiscalizadas no Município de Marília;
u) Declaração de que exerce ou não exerce (mesmo fora do horário de trabalho) emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Município de Marília em matéria que se relacione com a finalidade de repartição ou serviço em que estou lotado.

16.5. Caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA poderá solicitar outros documentos complementares.

16.6. O(s) candidato(s) nomeado(s) será(ão) submetido(s) a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

16.6.1. O exame médico compreenderá a realização de Exames Básicos (e Complementares, se necessário), Exames específicos do cargo e Avaliação Clínica, os quais serão realizados por médicos do Serviço Municipal de Saúde do Trabalhador da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA ou por empresa por esta contratada.

16.7. O(s) candidato(s) nomeado(s) que não comprovar(em) os requisitos exigidos neste Edital não poderá ser empossado no respectivo cargo, mesmo que aprovado na(s) prova(s) deste Concurso.

16.8. Não serão aceitos, no ato de posse, protocolos ou cópias simples dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original ou se estiverem autenticadas.

16.9. No caso de desistência do candidato quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo por meio de Declaração de Desistência.

16.9.1. O não comparecimento do candidato no prazo previsto e sem que haja a sua manifestação por escrito ou a falta de apresentação/entrega dos documentos, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato habilitado neste Concurso Público, convocando-se o próximo candidato habilitado.

16.9.2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da nomeação, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

16.9.3. O(s) candidato(s) que não atender(em) à convocação no local determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, ou atendê-la, mas recusar-se ao preenchimento de vaga, será excluído deste Concurso Público.

16.9.3.1. Na impossibilidade de o candidato comparecer no dia da ciência da convocação, poderá ser representado por procurador, devendo a procuração estar com firma reconhecida e ser apresentada no original.

16.9.4. Não poderá tomar posse o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata e que não possua os requisitos exigidos neste Edital.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todos os editais, convocações, avisos, resultados e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público, serão publicados no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento destas publicações, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas deste Certame.

17.2. Serão divulgados resultados dos candidatos que lograrem classificação neste Concurso Público.

17.3. Quando da divulgação dos resultados deste Concurso, os candidatos que não lograrem habilitação/classificação, será realizada contendo, respectivamente, o número de inscrição, o número do documento de identificação e o total de acertos/pontos.

17.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA e a Fundação VUNESP se eximem de despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases deste Concurso Público.

17.5. A aprovação neste Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
17.6. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentado/entregues pelo candidato, mesmo que verificada(s) a qualquer tempo, em especial na ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
17.7. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, por meio da Secretaria Municipal da Administração, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/), bem como divulgado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).
17.9. O candidato se obriga a manter atualizado o seu endereço, os demais dados cadastrais e suas informações pessoais:
a) até a data de publicação da homologação dos resultados deste Concurso: junto à Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
b) após a homologação dos resultados deste Concurso: junto à Prefeitura Municipal de Marília – Secretaria Municipal da Administração, na Diretoria de Recursos Humanos.
17.10. As despesas relativas à participação do candidato neste Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
17.11. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte.
17.12. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARÍLIA e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
17.13. Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
17.14. A legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o respectivo cargo. Todos os temas englobam, também, a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.
17.15. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com quaisquer dos membros da Fundação VUNESP (contratada para aplicação e correção das provas do presente Certame) relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posteriormente à homologação, será o candidato eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.
17.16. A realização deste Concurso Público, que engloba as atividades de inscrição, elaboração, aplicação com correção das provas e processamento de resultados, será feita sob exclusiva responsabilidade da Fundação VUNESP, não havendo, a participação de recursos humanos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA nessas etapas.
17.17. Os casos omissos serão resolvidos pela FUNDAÇÃO VUNESP e, se necessário, pela Comissão Organizadora.
17.18. A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA não emitirá declaração de aprovação neste Concurso, servindo a própria publicação no Diário Oficial do Município de Marília (https://diariooficial.marilia.sp.gov.br/) como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
17.19. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.
17.20. O não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de qualquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação deste Concurso Público.
17.21. Durante a realização de qualquer prova/fase e/ou em nenhuma das etapas deste Concurso Público será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Abertura de Inscrições.

MARÍLIA, 06 de dezembro de 2023.

JOSÉ CARLOS DA SILVA
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal da Administração



ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO EM CONCURSO

PROCURADOR JURÍDICO

I – representar o Município judicial e extrajudicialmente, neste caso apenas nos limites das atribuições desta lei complementar;
II – representar a Fazenda Municipal junto ao Tribunal de Contas;
III – promover, privativamente, o protesto extrajudicial e a execução da Dívida Ativa do Município;
IV – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral;
V – propor ao Prefeito medidas convenientes à despesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
VI – zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito nos casos em que tal se fizer necessário;
VII – elaborar representações sobre a inconstitucionalidade de leis municipais;
VIII – elaborar pareceres e prestar assistência jurídica nos atos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis, bem como nos contratos, convênios e outros assuntos de natureza técnico-legislativo;
IX – elaborar contratos e convênios realizados pela Administração;
X – propor ação civil pública por determinação do Prefeito;
XI – prestar assistência judiciária gratuita aos servidores públicos municipais, da ativa e aos inativos, que se enquadrem nas condições estabelecidas pela Lei nº 1060/50, em causas que não conflitem com os interesses da Fazenda Pública em geral;
XII – desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
XIII – promover a arrecadação amigável ou judicial da dívida ativa do Município de qualquer natureza, tributária ou não;
XIV – representar a Fazenda Pública Municipal nos processos de inventário, arrolamento e partilha, bem como nos casos de sucessão provisória ou definitiva dos bens dos ausentes e da herança jacente;
XV – emitir pareceres sobre matéria fiscal;
XVI – representar a Fazenda Pública Municipal em processos ou ações que versem sobre matéria tributária, fiscal ou financeira;
XVII – realizar trabalhos relacionados com o estudo e a divulgação da Legislação Fiscal e Tributária;
XVIII – realizar o controle da dívida ativa inscrita;
XIX – realizar o protesto extrajudicial, após verificar a certeza e liquidez da dívida ativa.
XX – patrocinar, judicialmente, os interesses do Município, salvo nos feitos de atribuição da Divisão Fiscal e Tributária;
XXI – promover as ações do município na defesa de seus bens, interesses e serviços, em qualquer juízo e grau de jurisdição, bem como defender-lhe nas ações em que for demandado, ressalvadas as atribuições da Divisão Fiscal e Tributária;
XXII – peticionar em ações de mandado de segurança, ressalvadas as atribuições da Divisão Fiscal e Tributária;
XXIII – peticionar em processos que haja controle concentrado de constitucionalidade;
XXIV – atuar junto ao Departamento de Precatórios do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.
XXV – representar o Município perante os Ministérios Públicos, as Procuradorias Estaduais, a Advocacia Geral da União, as Defensorias Públicas, os Tribunais de Contas, as Secretarias Estaduais, os Ministérios da União, os Cartórios extrajudiciais e afins;
XXVI – exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração em geral;
XXVII – elaborar pareceres e prestar assistência jurídica nos atos referentes a desapropriação, alienação e aquisição de imóveis;
XXVIII – manifestar-se, obrigatoriamente, sob pena de nulidade, em proposta de Termo de Ajustamento de Conduta conjuntamente com a Divisão do Contencioso Judicial;
XXIX – promover a defesa e proteção em qualquer instância administrativa, e em juízo conjuntamente com a Divisão do Contencioso Judicial:
a) dos bens públicos municipais de uso comum do povo;
b) dos bens públicos municipais de uso especial;
c) dos bens públicos municipais dominicais;
XXX – organizar e acompanhar os processos de desapropriação por necessidade pública, interesse social ou utilidade pública na esfera administrativa, promovendo, inclusive, a sua escrituração, registro e averbação;
XXXI – funcionar, extrajudicialmente, em casos de locação, arrendamento, enfiteuse e/ou compra e venda de bens imóveis do Município;
XXXII – elaborar minutas de contratos e requerer ao Cartório de Registro de Imóveis a inscrição de título relativo a imóvel do Patrimônio Municipal;
XXXIII – receber os bens adjudicados judicialmente, sugerindo ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por intermédio do Procurador Geral do Município, a destinação destes;
XXXIV – manifestar-se nos processos de regularização fundiária do Município;
XXXV – realizar estudos jurídicos e emitir relatórios, mediante solicitação do Procurador Geral do Município, acerca de assuntos relacionados à sua área de atuação;
XXXVI – subsidiar a Divisão do Contencioso Judicial com informações e orientações referentes às demandas judiciais correlacionadas com sua atribuição;
XXXVII – exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral do Município, após ouvido o Conselho.

ANEXO II
Conteúdo Programático

- ✓ Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do edital. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do edital poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo.
- ✓ Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressas no conteúdo programático.

Direito Constitucional
1. ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. *WRITS* CONSTITUCIONAIS. *Habeas corpus*. *Habeas data*. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS.
4. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal.
8. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira.
9. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios.
10. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola.
11. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
12. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo
1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal nº 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos.

Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99.
10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público
19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.
20. Improbidade Administrativa – Lei Federal nº 8.429/92.
21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/00.
22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11.
23. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709/18.
24. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.
25. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil
1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço.
2. Integração e interpretação da lei.
3. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.
4. Pessoas naturais e jurídicas, Personalidade, capacidade, direitos de personalidade.
5. Domicílio civil.
6. Bens.
7. Fatos, atos jurídicos e negócios jurídicos: modalidade, forma, provas, defeitos e nulidades.
8. Atos ilícitos; abuso de direito.
9. Prescrição e Decadência.
10. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção.
11. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda.

12. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança.
13. Responsabilidade Civil.

Direito Processual Civil
1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.
2. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.
3. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.
4. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
5. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.
6. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.
7. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.
8. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.
9. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.
10. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.
11. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.
12. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.
13. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.
14. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. *Habeas Data*.
15. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.
16. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Financeiro
1. Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988.
2. Orçamento público. 2.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 2.2 Princípios orçamentários. 2.3 Leis orçamentárias. 2.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 2.4 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 2.5 Fiscalização financeira e orçamentária.
3. Despesa pública. 3.1 Conceito e classificação de despesa pública. 3.2 Disciplina constitucional dos precatórios.
4. Receita pública. 4.1 Conceito, ingresso e receitas. 4.2 Classificação das receitas públicas.
5. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 5.1 Receita pública. 5.2 Despesa pública.

Direito Tributário
1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Competência Tributária Municipal. Repartição das Receitas Tributárias.
2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Tributos em espécie: Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.
3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.
4. Súmulas e Jurisprudências em matéria tributária.

Direito do Trabalho
1. Direito do Trabalho: conceito, denominações, características, divisão, natureza jurídica, funções, autonomia, fundamentos, fontes, princípios, métodos de interpretação, integração e aplicação, renúncia e transação.
2. Distinção entre relação de trabalho *lato sensu* e relação de emprego.

3. Trabalho autônomo. Trabalho eventual. Trabalho temporário. Trabalho avulso. Estágio. Cooperativa de mão de obra. Trabalho voluntário. Pessoa com deficiência no mercado de trabalho.
4. Contrato de emprego. Empregado. Empregado aprendiz. Empregado público. Contrato de trabalho em regime de tempo parcial. Contrato de trabalho intermitente. Empregador. Grupo econômico. Consórcio de empregadores. Sucessão de empregadores. Terceirização. Terceirização na Administração Pública.
5. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho.
6. Segurança e medicina do trabalho. Acidente do trabalho e moléstias ocupacionais.
7. Dano extrapatrimonial, dano material e dano estético no Direito do Trabalho.
8. Direito. Garantias sindicais. Contribuições sindical, confederativa e assistencial. Liberdade sindical. Greve. Locaute.
9. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Direito Processual do Trabalho
1. Processo do Trabalho: conceito, autonomia, princípios, natureza jurídica, fontes.
2. Aplicação, interpretação e integração das normas processuais trabalhistas.
3. Formas de solução dos conflitos trabalhistas: autotutela, autocomposição, arbitragem, mediação, comissão de conciliação prévia, processo judicial. Acordo extrajudicial em processo de jurisdição voluntária.
4. Organização e Competência da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho.
5. Ação trabalhista: conceito, natureza jurídica, condições e elementos.
6. Dissídios individuais: reclamação trabalhista escrita e verbal. Petição inicial trabalhista. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
7. Partes e procuradores. O *jus postulandi* na Justiça do Trabalho. Honorários de sucumbência. Justiça gratuita. Atos e termos processuais. Responsabilidade por dano processual. Nulidades. Preclusão.
8. Audiência no Processo do Trabalho. Arquivamento do processo. Resposta do reclamado (contestação, exceções e reconvenção). Revelia e confissão. Conciliação.
9. Provas, sentença e coisa julgada no processo do trabalho. Embargos de declaração.
10. O sistema recursal trabalhista: recurso ordinário, recurso de revista, agravo de instrumento, agravo de petição, embargos de divergência, embargos infringentes. Recursos previstos no Código de Processo Civil aplicáveis ao processo do trabalho: recurso adesivo e recurso extraordinário.
11. Procedimentos especiais: Ação rescisória e mandado de segurança.
12. Liquidação de sentença e execução no processo do trabalho. Embargos à penhora e Impugnação à Sentença de Liquidação. Embargos de terceiro. Embargos à Arrematação. Embargos à Adjudicação. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.
13. Dissídio coletivo. Ação de cumprimento.
14. Orientações jurisprudenciais do TST. Súmulas do STF, TST e STJ.

Legislação Municipal
1. Lei Orgânica do Município.
2. Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991.
3. Lei Complementar nº 13, de 13 de janeiro de 1992.
4. Lei Complementar nº 42, de 28 de setembro de 1992.
5. Lei Complementar nº 54, de 28 de dezembro de 1992.
6. Lei Complementar nº 127, 20 de dezembro de 1995.
7. Lei Complementar nº 680, de 28 de junho de 2013.
8. Lei Complementar nº 889, de 20 de dezembro de 2019.
9. Lei Complementar nº 918, de 04 de novembro de 2021.
10. Lei Complementar nº 922, de 23 de novembro de 2021.



COMUNICADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

C O M U N I C A D O

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social comunica a todos os cidadãos que no dia 11/12/2023, (segunda-feira), não haverá atendimento no CadÚnico (Cadastro Único), sito a Avenida Nelson Spielmann nº 1294, Bairro Palmital (próximo a Unidade do Poupa Tempo), no horário das 8h às 9h, devido a alinhamento interno, retomando o atendimento ao público às 9h.

WILSON ALVES DAMASCENO
Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

DIVERSOS

A T E N Ç Ã O

FAVOR, COMPARECER À DIVISÃO DE PROTOCOLO, NO GANHA TEMPO MUNICIPAL, PARA TRATAR DE ASSUNTOS DE SEU INTERESSE, TENDO EM VISTA QUE NÃO FOI POSSÍVEL CONTATO.

Informar o número do protocolo na RECEPÇÃO do Ganha Tempo e retirar senha de CIÊNCIA.

AVISO: Informamos que após o prazo de 15 dias úteis, a contar da data de publicação no DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, e o não comparecimento à DIVISÃO DE PROTOCOLO para ciência do parecer, o processo em questão será arquivado podendo ser indeferido por desinteresse do requerente.

PROTOCOLO 1DOC		
PROCESSO	ANO	SOLICITANTE
79415	2023	HELEONAI VIEIRA
81710	2023	ODETE MARIA FRANCO
81765	2023	IZIEL GRIGORIO CRUZ
81875	2023	ALAIDE MARIA DE SOUZA DE AZEVEDO



DEPTO. DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA - DAEM

Ricardo Hatori
Presidente

LICITAÇÕES

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL n.º 58/2023 – P. P. 31/2023. ÓRGÃO: Departamento de Água e Esgoto de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. NÚMERO: 31/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Sistema Informatizado para fluxo e gerenciamento das informações administrativas, financeiras e arrecadações (saneamento completo, integrado, utilizando banco de dados único, para controle dos diversos serviços prestados à população, conforme especificações técnicas, requisitos obrigatórios e condições necessárias contidas no Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses. SESSÃO DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO: Dia 21/12/2023 a partir das 09:00 horas na Divisão de Suprimentos – Rua São Luis, n.º 359, Marília/SP. O Edital completo bem como maiores informações poderão ser obtidos no endereço acima, pelo telefone (14) 3402-8510, no site daem.com.br ou por email: dacompra@terra.com.br e licitacaodaem@gmail.com. Marília, 06 de dezembro de 2023. Ricardo Hatori – Presidente.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA
EDITAL nº 48/2023 – P.P. 25/2023. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Presencial. PP nº 25/2023 OBJETO: Registro de Preços visando à eventual aquisição de cestas natalinas destinadas aos servidores do DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA – Prazo de 12 meses. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO: O Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Marília, dando cumprimento aos dispositivos legais constantes das Leis Federais 8.666/93 e 10.520/2002 e Portaria nº 2.073/2023 e de acordo com a classificação efetuada pela Pregoeira Lílian Maria Forin, homologa e adjudica em 05/12/2023, os objetos licitados: Lotes: 01 à empresa NTB COMERCIAL DE ALIMENTOS LTDA, localizada na Rua Orazio Stanco, nº 390, Sala 43, Parque dos Eucaliptos – CEP: 07.832-040, em Franco da Rocha - SP. Prazo de 12 meses. Marília, 06 de novembro de 2023. Ricardo Hatori – Presidente.



DIVERSOS

Divisão de Recursos Humanos

RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE SERÃO PROMOVIDOS

Ref. NOVEMBRO/2023

Matrícula	Servidor	Cargo	Pontuação
99968	JOSE APARECIDO LIMA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	975

De acordo com o disposto no parágrafo 2º, do artigo 7º, do Decreto nº 11754/2016, o (a) servidor (a) que discordar de sua exclusão ou pontuação, poderá apresentar impugnação, devidamente motivada para análise, dentro do prazo de três dias úteis, a partir da data desta publicação.

Marília, 06 de dezembro de 2023

ROGERIO PINHEIRO GALBIATI
Supervisor de Recursos Humanos

CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA
Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

PORTARIAS

PORTARIA DE ORDEM NÚMERO 31/2023

Eduardo Duarte do Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Marília, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, pela presente Portaria de Ordem:

DESIGNA, a partir de 1º de janeiro de 2024, os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Gestor de Redes Sociais Oficiais da Câmara, de que trata o inciso X do artigo 7º da Lei Complementar nº 674, de 20 de março de 2013, com modificações posteriores:

I. DIEGO Martinez Ramos Valadas
II. Erica Rodrigues Rueda
III. Gabriela Cardoso dos Santos Toledo

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 6 de dezembro de 2023.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo

PORTARIA DE ORDEM NÚMERO 32/2023

Eduardo Duarte do Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Marília, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, pela presente Portaria de Ordem:

DESIGNA, a partir de 1º de janeiro de 2024, os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de Separador-Orientador de Reciclagem da Câmara, de que trata o inciso VIII do artigo 7º da Lei Complementar nº 674, de 20 de março de 2013, com modificações posteriores:

I. Alexandre Souto Mascaro
II. Fabio Marques de Carvalho

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 6 de dezembro de 2023.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prefeito Municipal: Daniel Alonso
Secretário Municipal da Administração: Cássio Luiz Pinto Junior
Jornalista Responsável: Ramon Barbosa Franco **MTb:** 32.103/SP
Diretora de Atos Oficiais: Andrea Medeiros Paz
Endereço: Rua Bahia, 40 - Centro - Marília/SP - CEP 17501-900
Telefone: (14) 3402-6023
Site: www.marilia.sp.gov.br
E-mail: aoficiais@marilia.sp.gov.br

Diário Oficial do Município de Marília – D.O.M.M. criado por meio do Decreto nº 9980, de 29 de maio de 2009.

ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Assinado de forma digital por ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Dados: 2023.12.06 19:55:45 -03'00'