PREFEITURA DE MARÍLIA

DIÁRIO OFICIAL MUNICÍPIO DE MARÍLIA

Ano XVI • nº 3762 | diariooficial.marilia.sp.gov.br | Terça-feira, 20 de agosto de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA
Daniel Alonso
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA NÚMERO 44899

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo do Servidor nº 123.410, de 19 de agosto de 2024, consoante o que dispõe o artigo 46 parágrafo 1º inciso I da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, EXONERA, a pedido, a servidora 165816/1 JULIANA DE SOUZA SANTOS, RG nº 434566664, CPF nº 357.375.358-27, do cargo de Assistente Administrativa, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 21 de agosto de 2024.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário 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

PORTARIA NÚMERO 44900

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo do Servidor nº 123.400, de 19 de agosto de 2024, consoante o que dispõe o artigo 46 parágrafo 1º inciso I da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, EXONERA, a pedido, a servidora 139971/1 CRISTIANA CÂNDIDO AMORIM MUZZI, RG nº 234948255, CPF nº 170.396.848-45, do cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 19 de agosto de 2024.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário 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

PORTARIA NÚMERO 44901

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo do Servidor nº 114.232, de 02 de agosto de 2024, e consoante o que dispõe o artigo 156 e parágrafos, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, CONCEDE ao servidor 158330/1 MARCELO EZUPÉRIO DA SILVA, Motorista, lotado na Secretaria Municipal da Educação, 02 (dois) anos de afastamento para tratar de interesse particular, com prejuízo da remuneração, a partir de 05 de março de 2025.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário 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

PORTARIA NÚMERO 44902

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 28.543, de 08 de agosto de 2024,

Considerando a solicitação da Coordenação do Conselho Municipal de Direitos das Mulheres de Marília, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, quanto a regularização do mandato das Conselheiras, tendo em vista que o mesmo se encontra em fase de reestruturação, no intuito de atender requisitos legais junto a esfera federal e estadual, bem como a elaboração de seu Regimento Interno;

Considerando que as Conselheiras vêm desenvolvendo suas atividades normalmente para que não haja prejuízo, haja vista a relevância dos trabalhos junto ao referido Conselho e, tendo em vista o parecer jurídico favorável a prorrogação do mandato, de modo que se possibilite a reestruturação, futuras e eventuais alterações, inclusive a elaboração e aprovação de seu Regimento Interno, expede a seguinte Portaria:

Art. único. Consoante o disposto na Lei nº 8139, de 04 de outubro de 2017, modificada posteriormente, convalida a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Municipal de Direitos das Mulheres de Marília, no período de 15 de junho de 2023 a 14 de junho de 2025, de que trata a Portaria nº 39551, de 15 de junho de 2021.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário 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 4 9 0 3

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 20.569, de 07 de junho de 2024, consoante o que dispõem os artigos 30, inciso I, e 31, da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 199l, modificada posteriormente, NOMEIA, em caráter efetivo, o candidato CARLOS EDUARDO DA SILVA JUNIOR, RG nº 411922002, classificado em 274º lugar para o exercício do cargo de Assistente Administrativo (Cargo efetivo de Auxiliar de Escrita transformado em Assistente Administrativo – Lei Complementar nº 922/2021), vencimento: Nível 1-A Tabela 12, tendo em vista o Concurso Público de que trata o Edital de Abertura nº 04/2020, ficando revogada a Portaria nº 44694/2024, que nomeou a candidata Isabela Del Hoyo Vargas Macedo para o referido cargo, uma vez que não compareceu à Diretoria de Recursos Humanos para apresentar os documentos e tomar posse no prazo estipulado pela Lei Complementar nº 11/1991.

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

DANIEL ALONSO
Prefeito Municipal

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
Secretário 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

PORTARIA NÚMERO 4 4 9 0 4

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo Físico nº 29219, de 16 de dezembro de 2020 e Memorando Digital nº 29.678, de 19 de agosto de 2024;

Considerando o procedimento de Sindicância Investigativa instaurado em razão da Portaria n.º 38.857 de 16 de dezembro de 2020, da Corregedoria Geral do Município, tendo em vista as informações contidas no Protocolo nº 29.219/2020, que noticia possível abuso de menor.

Considerando que o presente Protocolo apresenta diversos fatos ocorridos na EMEI XXXX, conforme se verifica às fls. 02 a 05.

Considerando que consta ainda no presente procedimento de Sindicância Investigativa instaurada cópia do Boletim de Ocorrência nº 2055/2020, conforme se verifica às fls. 08/09, bem como a resposta da Policia Civil quanto ao resultado da investigação relacionada ao caso. (De fls. 15).

Considerando que a testemunha D.C.C.A. de fls. 24, informou:

> "Que foi a época dos fatos professora da aluna A.A., no período da manhã e pode dizer que na data dos fatos criança se comportou normalmente sem nenhuma intercorrência realizando as atividades normalmente". Informa ainda que era também professora do aluno E. e pode dizer que de forma alguma este poderia ter lesionado a aluna uma vez que pessoalmente acompanha as crianças em todos os locais da escola, inclusive na ida ao banheiro desta forma afirma que em nenhum momento ocorreu qualquer situação em que E. pudesse estar sozinho com A.A. Informa também que o pai da menor A.A. alegava sempre que sua filha foi violentada por E., e que inclusive tinha como prova um laudo médico de que a criança teria sido XXXX, todavia nunca apresentou tal documento. Logo após o ocorrido o pai retirou a criança da escola e posteriormente ocorreu a pandemia em que todos os alunos permaneceram em aulas online sendo que após o retorno das aulas presencias a aluna retornou a escola XXXX tendo inclusive se formado após o último ano naquela unidade. A depoente informa que ao que sabe os pais de A.A. não conheciam ou tinham contato com os pais de E. e não faz ideia de como o fato teria ocorrido, pois não havia nada de anormal com as crianças e com os seus familiares.".

Considerando que a testemunha D.T.M.S. de fls. 26, informou:

> "Que na data dos fatos estava ausente da escola não e recordando se o motivo da ausência era por falta abonada ou outro motivo. No dia seguinte ao retornar a escola tomou conhecimento do fato superficialmente pela Diretora V. e teve conhecimento que ocorreu uma reunião com os pais da menor, a direção da escola, professores e a equipe da Secretaria. A depoente não participou desta reunião, pois não estava presente na data dos fatos. Pode dizer que a consequência do ocorrido se desenvolveu entre Direção e Secretaria. Esclarece que quando sua ausência naquele dia quem ficou com a sala no período da tarde foram os estágios no qual a depoente não se recorda os nomes. Posteriormente teve conhecimento que a reclamação se tratava de uma reclamação da criança de XXXXX, esta ocorrência foi o que o pai relatou para a Direção e a Direção passou posteriormente para os professores. Informou ainda

que as crianças A.A. e E. eram crianças muito tranquilas de comportamentos normais não havendo nada de anormal em seus desenvolvimentos. Informa ainda que no final do expediente do dia posterior houve uma reunião com os professores realizada pela Direção da Escola a fim de esclarecer o que estava ocorrendo e a Diretora além de contar os fatos disse que pediu ao pai da menor alguma prova documental de que a criança teria sido efetivamente XXXX ou algum documento que comprovasse o que ele estava alegando, porém nada foi apresentado pelo pai da menor a Direção, relato esse da Diretora da Escola. Esclarece que as crianças de maneira nenhuma ficam sozinhas nas dependências da escola, pois dentro da sala de aula e nos lugares externos como parque e brinquedos os professores estão sempre presentes, no banheiro há sempre um funcionário que acompanha os alunos quando estes usam os sanitários. Ainda se a necessidade de um professor se ausentar para ir ao banheiro fora do horário de intervalo a sempre a presença de um servidor ou "Funcionário que permanece com as crianças".

Considerando que a testemunha C.B.S. de fls. 28/29, informou:

"Que foi professor de A.A. no ano de 2022, uma vez que na data dos fatos a depoente estava como Coordenadora da unidade escolar. Pode dizer que naquela data nada de anormal ocorreu com a turma da menor. Esclarece que teve contato com o pai de A.A. no dia posterior aos fatos que o mesmo procurou a escola e a depoente foi que o atendeu inicialmente. Após esse primeiro contato a depoente passou o pai da aluna para Auxiliar de Direção, Sr.ª P., uma vez que a Diretora V. estava em reunião na Secretaria da Educação. Informa ainda que pelo teor da conversa que se tratava de um caso aparentemente grave a depoente foi chamada por P. para participar da reunião com o Pai da menor. Já na reunião todos estavam muitos preocupados uma vez que o pai acusava que sua filha tinha sido XXXX na escola. Contou que a avó da menina ligou para ele e contou-lhe que havia sangue e aranhões na criança, pedindo a presença dele na casa. O pai foi então ao encontro de sua filha e disse que constatou o que a avó havia dito, tomando a providencia de levar a menor na XXXX de sua esposa e esta teria constatado essa suposta agressão, emitindo laudo médico que o pai disse que estava em sua posse. Pondera a depoente que o pai na reunião usou termos pesados como: "XXXX e XXXX". Todavia o documento nunca foi apresentado a escola nem mesmo foi entregue qualquer numeração da confecção de boletim de ocorrência que o mesmo disse que havia feito. Dizia também que tinha fotos em seu celular da criança, mas também nunca mostrou a Direção da Escola. Informa ainda que na reunião o pai acusava E. que teria feito as agressões na sua filha. De fato na turma havia uma criança de nome E. que no âmbito escolar tinha o tratamento de apenas D., sendo que tal acusação seria impensável, pois era uma criança muito amável, a família muito participativa, não fazia sentido o que falava o pai de A.A. Ressalta ainda que E. saia da escola as 14h30 min não cumprindo toda a jornada, assim com A.A. cumpria. Diante da acusação e do Boletim de Ocorrência que o pai disse que havia feito todo o ocorrido foi passado para a Coordenação da Secretaria da Educação a fim de que tratasse a questão em razão de sua gravidade. A depoente esclarece que após a comunicação a Secretaria, a Coordenadora M.F. foi até a escola e ouviu a professora do período da tarde, além dos relatos da depoente e de P. Assim decidiram por chamar o pai da menor para uma reunião na escola às 15h. Informa a depoente que na reunião participaram da reunião da escola o Advogado da Secretaria, Dr. C., Sr.ª P., D., Professora D., os estagiários C. e V., além da Diretora V. e Auxiliar de Direção P.; Relata que embora a reunião teria sido marcada para as 15h00min. os pais da menor não compareceram nesse horário e somente após muita insistência telefônica é que foram até a escola já às 16h25min, acompanhados de seu advogado. A depoente não participou da reunião, pois já era a hora da saída das crianças e a mesma precisava acompanhar as crianças nesta saída. A mãe da menor somente participou do ocorrido nesta reunião. Informa ainda que a consequência do ocorrido e para o bem da criança esta foi transferida para escola XXXX onde permaneceu por dois anos e retornou a EMEI XXXX onde completou o ciclo escolar. Em seu retorno nunca houve nenhum tipo de intercorrência que possa relatar algo que tenha ficado do ocorrido, uma vez que a criança se comportou sempre muito bem, realizando todas as atividades, sem qualquer anormalidade. Informa ainda que E. permaneceu todo o tempo na unidade escolar sem nenhuma intercorrência inclusive quando da volta de A.A. os mesmo estavam na mesma turma e tudo transcorreu da melhor forma possível, E. em toda a sua trajetória na escola nunca teve qualquer tipo de reclamação ou problema que possa ser destacado pela depoente. Esclarece a depoente que no retorno de A.A. a própria depoente achou estranhos os pais retornarem com a criança ao local em que segundo eles teria sido XXXX e nenhum momento do retorno houve interpelação por parte dos pais quanto à presença ou não de E., realizando a matrícula de forma completamente normal, como se nada tivesse ocorrido com sua filha".

Considerando que a testemunha P.H.T.N. de fls. 31/33, informou:

"Que o pai da aluna A.A. chegou à instituição querendo conversar, mas a Diretora estava em uma reunião com a Secretaria de Educação, sendo assim a depoente assumiu esta responsabilidade. Informa ainda que se recorda que o pai estava bem nervoso e agitado, dizendo que sua filha teria sido XXXX, informou ainda que quem foi buscar a criança na

escola foi o avô materno da menor para ficar em sua casa que é uma pizzaria, até que os pais saíssem dos respectivos trabalhos para buscar a menina. Informa ainda que o pai informava que assim que a avó da criança presenciou que a menor estava prostrada a levou de forma imediata ao banho, no qual verificou XXXX, informa ainda que segundo os relatos do pai assim que foi constatado o XXXX a avó da criança ligou para ele, no qual reportou a mãe de A.A. o ocorrido, assim ambos foram até o local onde a menina estava e levaram até o médico XXXX da confiança da mãe, diz que a mãe teria constado a violência. O pai da menina informa que perguntou a filha quem teria feito aquilo com ela e a menor teria informado que era o E., sendo assim o pai queria de saber se tinha alguém na sala em que a menos frequentava com esse nome. A depoente informa que devido à gravidade da situação não se recordou de imediato se havia alguém na sala com este nome e que posteriormente se recordou que sim, mas ninguém da instituição se referia a ele como E. e sim D., que este menino era extremamente pacífico e disse ao pai que essa acusação era muito grave por se tratar de uma criança. Informou ainda que dentro da instituição não tinha nenhum servidor com esse nome e que ainda sim nenhum funcionário tinha contato com as crianças. A depoente informou que assim que o pai saiu da escola ela ligou para a Senhora V. para expor a situação que posteriormente já entrou em contato com a Secretaria da Educação para reportar a acusação para a Prof ª. M.F., no qual deixou bem claro que se tratava de uma acusação grave, pois o pai informou que possuía evidências do suposto ocorrido, mas não mostrou a ninguém. Sendo assim a Sr.ª M.F. informou que estaria na instituição no dia seguinte as 13h00min. para uma reunião, pois no dia do ocorrido a Profª. D. não estava e quem a substituiu foram os estagiários, sendo uma mulher e um homem, que neste dia ambos fizeram um acordo no qual a estagiária ficaria com as meninas da sala e o estagiário ficaria com os meninos, informou ainda que a todo momento estava monitorando todos. Informou ainda que no momento da reunião com o pai se esqueceu de passara informação de que os estagiários teriam ficado com a criança por conta de sua professora não estar no local, sendo assim entrou em contato com o pai para passar esse adendo. Os estagiários foram chamados para a reunião com a Sr.ª M.F., disse ainda que o estagiário conseguiu participar, mas a estagiária não poderia ir até o local, pois tinha outro trabalho que não compareceu no momento, mas que posteriormente compareceu. Informa que a Sr.ª M.F. solicitou uma reunião com os pais, Dr. C., as professoras, Diretora e Auxiliar de Direção e a Supervisora P. para lhe substituir, pois não poderia comparecer. Sendo assim ligou para o pai para marcar a reunião e esclarecer os ocorridos e solicitou a presença da mãe da menina nesta reunião as 15h00min. Dado o horário todos estavam reunidos aguardando a presença dos pais, que não chegaram no horário combinado, disse ainda que entrou em contato com o pai após 30 minutos de atraso para informar que estavam aguardando a presença dele e da mãe da menor na reunião, com essa ligação o pai informou que estava difícil de sair do trabalho naquele momento que até então nem almoçar o mesmo teria conseguido, mas que estava falando com a mãe da menor comparecer até a escola, sendo assim P. se prontificou em dizer que a presença de ambos era necessária, desta maneira o mesmo informou que sua esposa iria utilizar um carro de aplicativo para ir até a instituição. Informa que aguardou os pais da menor até por volta das 16h que foi o horário em que chegam à instituição com um advogado. Durante a reunião foi exposto tudo o que o pai falou e solicitaram a mãe da menor, informações sobre o ocorrido, pois até o momento somente o pai teria realizado acusações, sendo assim a mãe de A.A. começou a chorar apresentando-se bem nervosa com o ocorrido, sendo assim foi acalmada pelos membros que ali estavam, pois a reunião precisava prosseguir. As pessoas que ali participavam da reunião esclareceram a mãe que era entender o ocorrido, até então a criança se apresentava bem dento da escola e a menina não se queixava de nada e que devido ao histórico da criança ela se queixaria, pois sempre foi uma menina que deixava claro aquilo que lhe incomodava, como exemplo a criança não ficava com as mãos sujas alegava que sua mãe iria brigar expressando esse sentimento através do choro. A depoente informa ainda que a Sr.ª V. estava no portão e presenciou a saída da menina com o avô materno, que a menor estava brincando e que antes de sair estavam no colo da estagiária mexendo em seu cabelo, comportamento que não seria visualizado em uma criança com dor ou desconforto (...) foi indagada a mãe que se a menor saiu da escola bem e chegou em casa com os supostos hematomas os membros da reunião queriam saber o que tinha ocorrido, pois é um assunto delicado. Informa ainda que a versão da mãe da menina não batia com a do pai da menor. A mãe declarou que ficou sabendo do ocorrido próximo as 19h que foi quando foi conversar com sua mãe que estava com a menor e ficou sabendo do ocorrido levou a criança até a XXXX de sua confiança diferente da versão do pai que alegava que foi avisado de imediato e levou a criança até a XXXX da mãe de forma imediata, ambos alegavam que estavam como o laudo da médica, mas nada foi mostrado na reunião. Diz ainda que a questão que chamou sua atenção foi que o irmão da menor que na época dos fatos teria 15 anos, que constatou que a menina estava triste e quieta em um canto sendo assim a avó da menina, sua mãe para falar, informação que também não batia com a versão do pai da menor, após isso os pais de A.A., começaram a dizer que apenas queriam saber o nome da criança que teria feito aquilo e que o pai queria saber o tinha acontecido, gostava muito da escola em que a menor estava e que sua intenção não era ter chegado a esse ponto, assim os presentes na reunião informaram que com as informações gravíssimas

que ele tinha levado até a escola tudo tinha que ser esclarecido. Informou ainda que nada foi passado aos pais de E., pois A.A. não iria falar em momento algum iria chamar o colega de E., pois ninguém o chamava assim, que o desgaste dessa família seria muito grande e que E. era uma criança muito meiga e que não apresentava comportamentos ruins, que a mãe de E. (...) e que buscava seu filho todos os dias às 14h30min, pois sua carga de trabalho era de 6 horas, informa ainda que achava uma injustiça com os pais do menino submeterem eles a toda essa informações. Na época dos fatos a Secretaria da Educação achou melhor mudar e menina da escola até que tudo fosse apurado, realizando a transferência para Emei XXXX, mas os pais da menina não matricularam a menor na instituição durante quase um ano no período da pandemia de Covid-19, no qual as aulas eram remotas, supõem que a menina tão pouco frequentou a instituição. Após um longo período recebeu uma ligação, no qual a pessoa queria saber se a Emei XXXX teria vaga, sendo assim a depoente informou na ligação que sim, sem se atentar de quem se tratava, disse que bastava trazer a transferência da criança para a nova instituição. Quando a matrícula da menina foi realizada a depoente não estava na instituição que ficou sabendo que se tratava da menor A.A. no dia seguinte, informa ainda que ficou espantada com isso e que conversou com C. a respeito de colocar a menor A.A. e E. na mesma sala por conta de todas as acusações, porém como nada foi constatado os menores ficam na mesma sala, informa ainda que os pais da menor frequentavam a escola de forma natural como se nada tivesse acontecido levou até mesmo a irmã mais nova de A.A. até a sala de aula para mostrar para os demais alunos e como os pais da menina não tocaram mais no assunto da mesma maneira fizeram os servidores, seguindo sem tocar no assunto, diz que o retorno de A.A. foi tranquilo, mas que toda a escola ficou surpresa com o retorno da mesma a instituição após todas as acusações".

Considerando que a testemunha C.B.R. de fls.36, informou:

"Que nada se recorda referente ao atendimento, declara ainda que se dispõe a realizar uma busca em seu acervo de pacientes do consultório particular e responderá pelo e-mail **********@gmail.com a solicitação requerida pela comissão".

Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:

Considerando que a vista do teor da documentação e das provas contidas nos autos resta evidente que o Arquivamento do presente expediente é medida que se impõe, senão vejamos.

Considerando que não há prova nos autos de que a possível agressão à criança tenha ocorrido dentro da unidade escolar, pois algumas testemunhas afirmaram que a menor saiu da escola sem qualquer indício de que o fato ocorreu na escola e que no dia dos fatos nada aconteceu de anormal com a turma da menor. Confira:

"A depoente informa que foi na época dos fatos professora da aluna A.A., no período da manha e pode dizer que na data dos fatos a criança se comportou normalmente sem nenhuma intercorrência realizando as atividades normalmente". (D.C.C.A. de fls. 24)

"A depoente informa que foi professora de A.A. e no ano de 2022, uma vez que na data dos fatos a depoente estava como Coordenadora da unidade escolar. Pode dizer que naquela data nada de anormal ocorreu com a turma da menor". (C.B.S. de fls. 28)

"A depoente informa ainda que a Sr.ª V. estava no portão e presenciou a saída da menina com o avô materno, que a menor estava brincando e que entes de sair estavam no colo da estagiária mexendo em seu cabelo, comportamento que não seria visualizado em uma criança com dor ou desconforto"(P.H.T.N.de fls. 31 a 33)

Considerando que assim sendo, diante das informações acostadas ao presente expediente administrativo, não se vislumbrou qualquer infração administrativa dos servidores lotados da citada unidade escolar.

Considerando que, portanto, não há indícios de participação de Servidores Públicos Municipais no evento narrado nos autos.

Considerando que ante todo o exposto, a Comissão opina pelo ARQUIVAMENTO da presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "b", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

Considerando o acima exposto, RESOLVE:

Art.1º. ACOLHE INTEGRALMENTE o parecer da Comissão exarado no Procedimento de Sindicância Investigativa instaurado pela **Portaria n.º** n.º **38857 de 16 de dezembro de 2020,** em decorrência do **Protocolo nº 29.219/2020,** e ARQUIVA a presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "b", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
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
/nma

PORTARIA NÚMERO 4 4 9 0 5

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo Físico nº 64176, de 28 de Setembro de 2022 e Memorando Digital nº 29.673, de 19 de agosto de 2024;

Considerando o Procedimento de Sindicância Investigativa instaurado pela Portaria n.º 41.834, de 25 de outubro de 2022, da Corregedoria Geral do Município, em decorrência dos fatos narrados na Ouvidoria nº 3125/2022 e demais informações e documentos acostados ao Protocolo nº 64176/2022.

Considerando que, conforme ficha de demanda aberta em 21/09/2022, a Ouvidoria Geral do Município registrou uma reclamação que, por sua vez, cita um endereço eletrônico referente ao canal "*YouTube*" onde existiria uma matéria referente à indisponibilidade de artigos esportivos aos atletas junto à Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude. O denunciante diz lembrar de um boato no sentido de que os materiais seriam armazenados e racionados na residência do técnico L. e, ainda, completa dizendo que o conteúdo da citada plataforma sugere que a Secretaria de Esportes teria abandonado os atletas, "não disponibilizando alimentação, materiais ou transportes para a competição".

Considerando que tramitada a denúncia por meio do Protocolo nº 64176/2022 o Secretário da Pasta informou que não são reais as informações de abandono dos atletas e o atletismo segue com apoio nos mesmos moldes das demais modalidades esportivas. Esclarece também que assumiu a Secretaria em setembro de 2021 e em decorrência de alguns procedimentos localizou documentos que indicavam a aquisição de equipamentos e/ou materiais para a equipe de atletismo. Tais artigos teriam sido entregues no início de 2021, porém, ao prestar essas informações em 03/10/2022, afirmou que nenhum material de atletismo se encontrava depositado naquela Secretaria (fls. 03).

Considerando que foram juntadas cópias de autorizações de fornecimento e respectivas notas fiscais, sendo que nestas constam data e a firma do então Secretário – Sr. D.S.B. – junto ao carimbo "Conferido e Recebido" (fls.05/21).

Considerando que a Comissão enviou convite ao anterior Secretário, bem como intimou servidores da Secretaria de Esportes para prestar informações, no sentido de complementar o conteúdo probatório, além de solicitar documentos.

Considerando que em 16/10/2023 foram realizadas audiências para oitiva de testemunhas, comparecendo os servidores abaixo:

Considerando que a testemunha R.V.P. de fls. 33/33v, informou:

> "que voltou para a SELJ no final de 2021, ocasião em que começou a participar do administrativo, sendo que a documentação estava muito confusa, situação de má organização, sem registros. No início de 2022 houve mudança de prédio da parte administrativa e foi elaborado um inventário dos materiais e notas, porém não foi localizado material de atletismo. Promoveu-se uma busca no site da Prefeitura buscando eventuais compras realizadas pela Secretaria e foram encontradas as notas juntadas aos autos. A testemunha informa que os materiais descritos nas notas, contudo, não foram localizados. Atesta que é possível que o material adquirido já tivesse sido distribuído pelos atletas, contudo não constam registros de entrega ou distribuição e o pessoal do atletismo continuava pedindo material e alegando que não tinham o que necessitavam. As notas indicam a aquisição, por exemplo, de 120 tênis de longa distância, porém, a testemunha informa que não têm esse número de atletas. Em relação à nota de compra de uniforme, exemplificativamente, onde consta grande número de camisetas, agasalhos e bermudas a testemunha esclarece que a Secretaria não entrega uniforme para participantes do projeto social e em relação aos atletas de rendimentos afirma que não existem tantos atletas, tampouco a secretaria mantém estoque de uniforme. Sobre as bolas adquiridas informa que também não foram encontradas por ocasião do inventário realizado. Perguntada sobre o recebimento das notas a testemunha esclarece que até os dias atuais é o Secretário que assina o "conferido e recebido". A testemunha confirma que o material descrito nas notas fiscais juntadas aos autos de sindicância não foram encontrados, porém não tem conhecimento se os materiais foram levados para a casa do técnico "L." nem de outro técnico. Tampouco pode confirmar ou negar se os materiais foram entregues os atletas. Atualmente, a Secretaria faz um melhor controle e mantém registros de materiais entregues aos técnicos, sendo esses os responsáveis pela distribuição aos atletas ou eventual devolução, se for o caso. Não é possível afirmar se os uniformes comprados foram distribuídos apenas aos indivíduos ligados ao atletismo ou para outras modalidades esportivas."

Considerando que a testemunha R.P.M.C. de fls. 34, informou:

> "que passou a trabalhar no administrativo da SELJ em fevereiro de 2022, aproximadamente 15 dias antes da mudança de endereço e, portanto, não participou da elaboração do inventário dos materiais e equipamentos. Sobre a denúncia apenas ouviu boatos de que o material de atletismo, mas não de que teria sido levado para a casa do técnico L. A testemunha informa que entre o conteúdo localizado apenas havia material de escritório e alguns materiais de piscina. Não haviam sapatilhas, tênis e uniformes como agasalhos, camisetas e bermudas. Tampouco cones de sinalização e bolas

medicinais. Esclarece que quando chegou à Secretaria a situação era desorganizada e sem controle de estoque, que após a mudança de prédio foram adotando medidas de registros e conferências, afirma que atualmente faz a conferência dos materiais recebidos e controle de estoque mediante termos de recebimento. A testemunha afirma que na ocasião da mudança de prédio também não foram encontrados arquivos ou pastas contendo registros de entregas dos materiais aos técnicos ou atletas, nem mesmo sobre a quantidade de participantes. Atesta que alguns materiais são entregues pelo setor aos técnicos, porém, alguns materiais são entregues pelo Secretário em algum evento. Não tem um servidor especificamente responsável pelas entregas, nem pelos registros e controle."

Considerando que a testemunha A.R.S. de fls.35, informou:

"que é técnico há 25 anos, que trabalha com atletas de rendimento e também do projeto social. Informa que todo o material era recebido pelo Secretário na época, que recebeu então algumas sapatilhas que foram distribuídas aos atletas e o restante sempre ficava na Secretaria. O declarante atesta que nunca assinou nenhum termo de recebimento quando lhe entregavam materiais, mas que colhia assinatura dos atletas em um termo com a devida identificação do atleta que recebia o material. Os uniformes, tênis e sapatilhas ficavam na Secretaria, já o equipamento de uso como bola, martelo, disco ficavam numa sala do atletismo onde todos tinham acesso. O declarante informa que os tênis e sapatilhas não têm longa duração, pelo esforço, pelas competições e exigem reposição. Afirma que nunca levou material da Secretaria para sua residência, que sempre fica no Pedro Sola e não na Secretaria, atesta que não acompanhou nem participou da mudança de prédio da Secretaria de Esportes, portanto, não sabe dizer o que foi encontrado ou não, o que foi encaixotado e transportado. Não tem como dizer se realmente tinha ou não material na Secretaria por ocasião da mudança. O declarante afirma que quem recebia o material deveria adotar medidas de controle do armazenamento e do estoque, que nunca participou dos trabalhos administrativos então não atuava com os registros, notas fiscais ou controles."

Considerando que o Secretário da Pasta na época do recebimento dos materiais adquiridos, foi convidado a prestar informações, visto não ser servidor público municipal. Contudo, recusou-se a receber o convite e não compareceu à audiência designada.

Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:

Pelo conjunto das informações coletadas, especialmente as reiteradas manifestações referentes à desorganização administrativa e total ausência de medidas de controle e fiscalização por parte da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude por ocasião das aquisições de materiais esportivos, a Comissão entende que não existem elementos suficientemente robustos e aptos a configurar infração disciplinar no que tange à suposição contida na denúncia à Ouvidoria, pertinente ao armazenamento de materiais em local diverso da respectiva Secretaria.

Observa-se, particularmente, a impossibilidade de constatação objetiva e inequívoca quanto à destinação dada aos produtos, posto que não há forma de confirmar se houve entrega ou não dos artigos aos atletas, aos técnicos e nem mesmo quando houve a retirada de materiais do interior da Secretaria.
Reiteramos a declaração do servidor R.V.P.:

"(...) A testemunha confirma que o material descrito nas notas fiscais juntadas aos autos de sindicância não foram encontrados, porém não tem conhecimento se os materiais foram levados para a casa do técnico L. nem de outro técnico. Tampouco pode confirmar ou negar se os materiais foram entregues os atletas."

No mesmo sentido a afirmação da servidora R.P.M.C. mostra a incerteza quanto ao tratamento dispensado aos materiais:

"(...) Atesta que alguns materiais são entregues pelo setor aos técnicos, porém, alguns materiais são entregues pelo Secretário em algum evento. Não tem um servidor especificamente responsável pelas entregas, nem pelos registros e controle."

Simultaneamente, as declarações dos servidores demonstram de forma clara e indubitável a falta de procedimentos promovidos pela Secretaria de Esportes voltados ao controle de estoque, retiradas e entregas dos artigos esportivos, na época dos fatos.

O técnico, por outro lado, mencionou colher a identificação e firma dos atletas que recebiam materiais, contudo, atesta que ele próprio nunca assinou um termo de recebimento. De qualquer maneira, os servidores – em suas declarações – afirmaram que não foram encontrados termos de entrega ou recebimento nos arquivos da Secretaria, por ocasião da mudança de prédio e que até os dias atuais não há servidor designado para exercer funções de controle ou fiscalização dos produtos.

Em face do exposto e no que se refere ao conteúdo da denúncia efetuada junto à Ouvidoria Municipal, cabe salientar que - embora as informações coletadas indiquem a ocorrência de desídia administrativa e ineficiência - a Comissão entende inaplicável a instauração de processo administrativo disciplinar para apuração de eventual responsabilidade funcional.

Isso porque o recebimento dos materiais foi promovido pelo Secretário da época – que também era o ordenador de despesas e que poderia ter ordenado medidas de fiscalização e monitoramento do estoque – porém, que já não apresenta vínculo com a Administração Pública. Significa dizer que, mesmo se apurada eventual infração

disciplinar e sua efetiva responsabilidade, não seria possível a imposição de penalidade.

No que tange à eventual apuração de responsabilidade de outros servidores, a Comissão entende igualmente prejudicada visto que já confirmada à inexistência de arquivos e registros pertinentes à distribuição de materiais, assim como a ausência – inclusive na atualidade - de um servidor especificamente designado para funções de controle e fiscalização.

Diante de tais fatos, a Comissão recomenda pela orientação à Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude no sentido de promover melhorias referentes à gestão, controle e fiscalização do estoque de equipamentos e materiais, incluindo recebimento, entregas e distribuições de qualquer natureza, com a devida identificação dos técnicos e atletas envolvidos.

Por fim, em razão da inexistência de conteúdo que ampare eventual prosseguimento investigativo ou punitivo, a Comissão opina pelo ARQUIVAMENTO da presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

Considerando que a Autoridade Julgadora CONVERTEU O JULGAMENTO EM DILIGÊNCIA, tendo em vista Sindicância da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude ao qual se constatou em auditoria a existência de notas frias para aquisição de materiais esportivos. Solicito que seja solicitado como prova emprestada o conteúdo da Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/2021 do Exmo. Sr. Prefeito Municipal e o relatório de auditoria nela contido, verificando-se tratar do mesmo material, objeto da presente sindicância, apurando-se a eventual responsabilidade.

Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:

Considerando que o presente documento visa complementar o relatório emitido por esta Comissão Permanente de Sindicância 2 (fls.36/40) após o devido processamento da sindicância instaurada pela Portaria n.º 41834, de 25 de outubro de 2022.

Considerando que por meio do Memorando nº 8.876/2024 a Autoridade Julgadora converteu o julgamento em diligência e devolveu a matéria para apreciação e análise de prova emprestada, coletada na Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/2021.

Considerando que no citado Memorando, foram anexadas as provas coletadas na sindicância anterior - que tratava de denúncias similares à presente. Essa prova emprestada constitui-se de vasto arquivo documental referentes à diversas contratações de serviços e aquisições promovidas pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, documentação essa que foi objeto de auditoria realizada pela empresa RK Tecnologia Comercial, Industrial e Pública Ltda.

Considerando que foi realizada criteriosa análise dos documentos aportados e do relatório emitido pela empresa auditora, a Comissão Permanente de Sindicância 02 entende que a prova analisada não altera o posicionamento exarado no seu relatório.

A matéria tratada nesta Sindicância, instaurada pela Portaria 41.834, de 25 de outubro de 2022, decorre da Ouvidoria nº 3125/2022 onde consta denúncia de eventual abandono aos atletas municipais, indisponibilidade de materiais, havendo boato (*sic*) de que os produtos seriam indevidamente armazenados na casa de um dos técnicos. Ressalta-se que os documentos juntados às fls. 5/15 demonstram efetiva aquisição de materiais, calçados e vestuário, tendo seu recebimento atestado pelo Secretário da época, Sr. D.S.B., entre janeiro e fevereiro de 2021. Em relação às autorizações de fornecimento de fls. 16/21, a Secretaria de Esportes não apresentou comprovantes ou atestados de recebimento.

Constatou-se que as provas coletadas na presente Sindicância não permitem afirmar se houve real entrega aos atletas dos materiais adquiridos. Isso porque não constam termos de recebimento e/ou entrega, sendo que as testemunhas ouvidas foram unânimes em atestar que não havia controle eficaz por parte da Secretaria.

Vejamos alguns trechos das declarações constantes dos autos:

> R.V.P. afirmou às fls. 33/33v:
>
> "(...) A testemunha confirma que o material descrito nas notas fiscais juntadas aos autos de sindicância não foram encontrados, porém não tem conhecimento se os materiais foram levados para a casa do técnico "L." nem de outro técnico. Tampouco pode confirmar ou negar se os materiais foram entregues os atletas. (...) Não é possível afirmar se os uniformes comprados foram distribuídos apenas aos indivíduos ligados ao atletismo ou para outras modalidades esportivas. "

No mesmo sentido, a testemunha R.P.M.C. informou (fls. 34):

> "(...) Atesta que alguns materiais são entregues pelo setor aos técnicos, porém, alguns materiais são entregues pelo Secretário em algum evento. Não tem um servidor especificamente responsável pelas entregas, nem pelos registros e controle."

A testemunha A.R.S. (fls. 35) informou:

> "(...) Afirma que nunca levou material da secretaria para sua residência, que sempre fica no Pedro Sola e não na secretaria, atesta que não acompanhou nem participou da mudança de prédio da Secretaria de Esportes, portanto, não sabe dizer o que foi encontrado ou não, o que foi encaixotado e transportado. Não tem como dizer se realmente

tinha ou não material na secretaria por ocasião da mudança."

Diante do conteúdo probatório coletado neste processo de sindicância, não se vislumbram elementos que justifiquem a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face de qualquer servidor público municipal. Contudo, em complementação, a Comissão promoveu a análise da prova emprestada colhida na Sindicância instaurada pela Portaria 40.041/2021.

A Auditoria apresentada na Sindicância instaurada pela Portaria nº 40.041/2021 analisou inúmeros documentos selecionados *por amostragem* e referentes ao período de 2017 a 2020, como informado no respectivo relatório (pág.94). Entretanto, a documentação contida na presente Sindicância – instaurada pela Portaria 41.834/2022 - não está entre as amostras auditadas.

(...) Significa dizer que, no entendimento da Comissão, a prova emprestada da sindicância anterior não se aplica à investigação atual.

Em face das considerações tecidas acima, por constatar que a prova emprestada da Sindicância instaurada pela Portaria 40.041/2021 não aporta fatos novos sobre presente procedimento que indiquem a autoria e materialidade infracional – conclui-se pela inexistência de justificativa para instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Ante o exposto, a Comissão mantém o posicionamento exarado no parecer anterior, opinando pelo ARQUIVAMENTO da presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

Considerando todo o acima exposto, RESOLVE:

Art.1º. ACOLHE INTEGRALMENTE o parecer da Comissão exarado no Procedimento de Sindicância Investigativa instaurado pela Portaria nº. 41.834, de 25 de outubro de 2022, em decorrência do Protocolo nº. 64176/2022, e ARQUIVA a Sindicância com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
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
/nma

PORTARIA NÚMERO 4 4 9 0 6

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo Físico nº 63085, de 16 de outubro de 2019 e Memorando Digital nº 29.633, de 19 de agosto de 2024;

Considerando o Procedimento de Sindicância instaurado em razão da Portaria n.º 38.036 de 08 de abril de 2020, da Corregedoria Geral do Município, em razão das informações contidas no Protocolo nº 63085/2019, que noticia possível ato de assédio moral na transferência de servidora.

Considerando que o Protocolo nº 63085/2019 narra fato ocorrido no dia 30/09/2019, envolvendo uma servidora da educação que durante perícia médica na Saúde do Trabalhado teria recebido uma comunicação via telefone da Coordenação da unidade escolar onde trabalhava questionando onde a servidora estava. Também consta no presente Protocolo a informação de que a chefia da servidora estaria questionando a ida da servidora a perícia médica e quanto tempo demoraria.

Considerando que, diante dessas informações, a Corregedoria Geral do Município determinou a expedição de Portaria instaurando procedimento de Sindicância para apurar ocorrência de eventual infração disciplinar.

Considerando que a Comissão ouviu a testemunha T.P.R., conforme se demonstra pelo teor da documentação acostada às fls. 15 dos autos.

Considerando que a Comissão tentou intimar a ex-servidora J.P.T., contudo, segundo informações do setor de entrega de avisos, a mesma teria se aposentado em setembro de 2022 e posteriormente havia falecido.

Considerando que a testemunha T.P.R. de fls. 15 informou:

"que não se recorda do dia do fato, pois J.P.T. fazia acompanhamento frequente com a depoente. Declara ainda que quando J. foi transferida para outra instituição e que ela foi colocada para fazer suas funções que era na cozinha, mas a mesma não conseguia, pois tinha Síndrome do Túnel do Carpo, problemas na coluna e ainda apresentava problemas psicológicos, e por conta disso não conseguia exercer suas funções (...). Declara que J. não queria ficar na cozinha e sim na parte administrativa e que a Direção precisava dela no setor de origem dela.".

Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:

A vista do teor da documentação e das provas contidas nos autos resta evidente que o Arquivamento do presente expediente é medida que se impõe, senão vejamos.

Isto porque, não foi possível a Comissão realizar uma apuração mais fidedigna, pois a ex-servidora que teria

sofrido o suposto assédio moral faleceu. Diante dos fatos apresentados, não há como concluir de forma incontroversa que os fatos ocorreram nos limites e na forma apresentada na denúncia. Assim sendo, não foi possível alcançar a verdade real dos fatos, situação esta que a Comissão tem como princípio básico.

Isto posto, a Comissão opina pelo arquivamento do presente procedimento administrativo de sindicância.

Considerando o acima exposto, RESOLVE:

Art.1º. ACOLHE INTEGRALMENTE o parecer da Comissão exarado no Procedimento de Sindicância Investigativa instaurado pela Portaria n.º 38036 de 08 de abril de 2020, em decorrência do Protocolo nº 63085/2019, e ARQUIVA a Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
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
/nma

PORTARIA NÚMERO 4 4 9 0 7

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo Físico nº 24928, de 02 de maio de 2019 e Memorando Digital nº 29.668, de 19 de agosto de 2024;

Considerando o procedimento de Sindicância Investigativa instaurado em razão da Portaria n.º 36.711 de 11 de junho de 2019, da Corregedoria Geral do Município, em razão das informações contidas no Protocolo nº 24.928/2019, que noticia furto de 11 (onze) controles remotos de ares condicionados nas dependências da UBS Nova Marília.

Considerando que diante dessas informações, a Corregedora Geral do Município determinou a expedição de Portaria instaurando procedimento de sindicância para apurar ocorrência de eventual infração disciplinar.

Considerando que consta ainda no presente expediente administrativo, o ofício CORREGM/CPS nº 021/2022 onde a Comissão solicita a apresentação dos nomes dos servidores que estavam trabalhando na unidade na data dos fatos.

Considerando que a testemunha C.A.F.A. de fls.12, informou:

"Que os aparelhos de ar condicionado foram adquiridos e recebidos na unidade de saúde, ficando aguardando a instalação uma vez que o prédio UBS Nova Marília estava em reformas. Os ares foram instalados, porém não foram ligados a rede elétrica por ainda faltar fazer o trabalho de cabeamento, a fim de liga-los a rede. Recorda-se a depoente que após aberto os aparelhos os controles foram reunidos em uma sacola e guardados em um armário na recepção, que é de uso restrito, onde somente os profissionais que trabalham na unidade é que tem acesso. Assim, após as ligações elétricas, os técnicos solicitaram os controles para ligarem os ares e nesse momento foi dado conta da ausência dos mesmos. A depoente menciona que não tem como saber em qual momento houve a subtração dos controles, pois em meio à reforma, instalação dos aparelhos e ainda a troca da guarda física pela guarda eletrônica por meio de câmeras, houve a invasão de adolescentes em um primeiro momento no final do expediente próximo às 17h00min, quando esses menores pularam o balcão de dentro da unidade e acabaram sendo surpreendidos pelo servidor local, onde saíram correndo pela surpresa do encontro. Recorda-se também de outra invasão onde puderam constatar que entraram na unidade de saúde e mexeram na sala de vacina, além de outros locais da unidade, o que pode ter ocorrido o furto dos controles. Informa a depoente que desde 2014, ao em que iniciou seu trabalho na unidade, a mesma sofreu com furtos de micro-ondas, que eram adquiridos pelos próprios funcionários e televisores da própria instituição".

Considerando que a testemunha C.R.L.M. de fls. 22, informou:

"Que à época dos fatos trabalhava na unidade e ficou sabendo do desaparecimento dos 11 controles logo após as pessoas da unidade terem procurado e não encontrado os mesmos. Esclarece que eles permaneciam em um local juntos justamente para facilitar sua localização. Entretanto houve até um mutirão na unidade na tentativa de localizar os controles. Os controles ficavam acomodados em uma parte interna da recepção sem acesso aos pacientes. Esclarece que a unidade passava por reformas e dentro dela estavam atendendo outras duas unidades, sendo que a reforma durou um longo período e a falta dos controles se deu em abril de 2019, porém não há como saber quando de fato os mesmos desapareceram. A depoente menciona que antes do desaparecimento dos controles houve a invasão na unidade, inclusive com janelas quebradas, de adolescentes que, a época, ao verificarem o local, não perceberam a falta de nada do que estava na unidade, não se recorda se foi feito boletim de ocorrência, mas sabe dizer que foi comunicado a Secretaria do ocorrido. Esse fato pode ou não ter ligação com o desaparecimento dos

controles. Na unidade foram instaladas câmeras após o desparecimento dos controles tendo a unidade câmeras internas e externas.".

Considerando que a testemunha F.C.G. de fls. 23, informou:

"Que trabalhava na unidade a época dos fatos e se recorda que tomou conhecimento do desaparecimento dos controles quando a equipe foi procurá-los para liga-los e os mesmos não estavam mais no armário da recepção onde ficavam acomodados. Esclarece que esse momento da descoberta dos controles se deu quando iriam ser utilizados pela primeira vez, haja vista que havia a unidade passada por reforma inclusive com a instalação dos ares condicionados e em razão da demora na construção é que tomaram conhecimento somente em momento posterior do desaparecimento dos controles. Esclarece que o local do armário onde ficavam os controles em tese era para ter acesso somente a servidores. Todavia o armário não permanecia fechado e nada impediria de algum paciente chegar até o armário. Informa que naquela ocasião a USF CDHU estava com sua equipe alocada na UBS Nova Marília, pois a unidade daquela USF estava também passando por reformas. Assim estes funcionários e servidores da USF também tinham acesso à recepção da UBS Nova Marília. Informa também que houve de fato a invasão da unidade por crianças/adolescentes que quebraram as janelas da unidade e adentraram no interior dela, inclusive rabiscando papéis, jogando-os no chão, bagunçando a unidade. A depoente não pode afirmar se houve relação ou não do desaparecimento dos controles com a invasão destes menores. Esclarece que embora tenha sido registrada a ocorrência do fato, a polícia em nenhum momento chamou ninguém para ser ouvido ou deu resposta quanto ao desaparecimento dos controles."

Considerando que a testemunha M.R.F. de fls. 29, informou:

"Que não se recorda dos controles dos ares condicionados, sabendo dizer que foram instalados os ares condicionados ao que se recorda as fiações dos mesmos foram furtadas. A depoente trabalhou na unidade em 2019. A depoente não teve conhecimento dos furtos dos controles apenas sabe dizer que os ares foram instalados e não foram usados. Pondera que na unidade ocorreram vários furtos porém não sabe dizer se em algum deles os controles foram usados".

Considerando que a testemunha M.A.O. de fls. 30, informou:

"Que trabalhava na unidade no ano de 2019. Tomou conhecimento dos fatos pela comunicação feita da gerencia da unidade sendo que o depoente e mais outro servidor tentaram encontrar os controles. Como não localizaram os controles a gerência da unidade registrou o boletim de ocorrência na Policia Civil. O depoente jamais viu os controles e não sabe dizer onde os mesmo ficavam guardados, o depoente não sabe de nenhum retorno quanto ao desaparecimento por parte da Policia".

Considerando que a testemunha J.A.S. de fls. 31, informou:

"Que trabalhou na unidade no ano de 2019, porém não se recorda dos controles de ar condicionado uma vez que não manuseava os mesmos, o que pode informar e que naquele período a unidade passava por reforma e houveram vários furtos e tentativas de invasão, tendo inclusive televisor furtado além de prejuízos com as portas da frente e do fundo arrombadas e vidros quebrados. Assim o depoente não sabe dizer se em uma dessas oportunidades e que os controles foram furtados. O depoente sabe dizer que os controles dos ares da frente da unidade, como eram das mesma marca ficavam na recepção e os outros em uma sala ao fundo onde haviam outros ares condicionados. O depoente esclarece que não se recorda se houve registro de boletim de ocorrência, mas sabe dizer que a s Secretaria foi informada pois o Chefe da Vigilância em momento posterior foi até a unidade que por coincidência passou a ter os ataques de pessoas que queriam invadi-la após os vigias não mais estarem trabalhando no local".

Considerando que a Comissão em seu parecer concluiu:

A vista do teor da documentação e das provas contidas nos autos resta evidente que o Arquivamento do presente expediente é medida que se impõe, senão vejamos.

Isto porque, segundo as provas nos autos, em especial as provas testemunhais não se sabe o momento exato em que os controles remotos desapareceram da unidade. Confira:

"Recorda-se a depoente que após aberto os aparelhos os controles foram reunidos em uma sacola e guardados em um armário na recepção, que é de uso restrito, onde somente os profissionais que trabalham na unidade é que tem acesso. Assim, após as ligações elétricas, os técnicos solicitaram os controles para ligarem os ares e nesse momento foi dado conta da ausência dos mesmos. A depoente menciona que não tem como saber em qual momento houve a subtração dos controles, pois em meio à reforma, instalação dos aparelhos e ainda a troca da guarda física pela guarda eletrônica por meio de câmeras, houve a invasão de adolescentes em um primeiro momento no final do expediente próximo às 17h00min, quando esses menores pularam o balcão de dentro da unidade e acabaram sendo surpreendidos pelo servidor local, onde saíram correndo pela surpresa do encontro. Recorda-se também de outra invasão onde puderam constatar

que entraram na unidade de saúde e mexeram na sala de vacina, além de outros locais da unidade, o que pode ter ocorrido o furto dos controles. Informa a depoente que desde 2014, ao em que iniciou seu trabalho na unidade, a mesma sofreu com furtos de micro-ondas, que eram adquiridos pelos próprios funcionários e televisores da própria instituição". (C.A.F.A. de fls. 12).

"Esclarece que a unidade passava por reformas e dentro dela estavam atendendo outras duas unidades, sendo que a reforma durou um longo período e a falta dos controles se deu em abril de 2019, porém não há como saber quando de fato os mesmos desapareceram.". (C.R.L.M. de fls. 22).

"A depoente trabalhava na unidade a época dos fatos e se recorda que tomou conhecimento do desaparecimento dos controles quando a equipe foi procurá-los para liga-los e os mesmos não estavam mais no armário da recepção onde ficavam acomodados. Esclarece que esse momento da descoberta dos controles se deu quando iriam ser utilizados pela primeira vez haja vista que havia a unidade passada por reforma inclusive com a instalação dos ares condicionados e em razão da demora na construção é que tomaram conhecimento somente em momento posterior do desaparecimento dos controles"(F.C.G. de fls. 23).

Assim sendo, a falta do momento (data) exato em que o evento ocorreu dificulta e muito a apuração dos e eventual indicação da autoria.

Desta feita, a Comissão entende que não houve infração ao Código de Ética do Município, até porque não há como delinear as circunstâncias em que a subtração dos 11 controles remotos ocorreu.

Ante todo o exposto, a Comissão opina pelo ARQUIVAMENTO da presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "c", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

Considerando o acima exposto, RESOLVE:

Art.1º. ACOLHE INTEGRALMENTE o parecer da Comissão exarado no Procedimento de Sindicância Investigativa instaurado pela **Portaria n.º 36.711 de 11 de Junho de 2019,** em decorrência do **Protocolo nº 24.928/2019**, e ARQUIVA a presente Sindicância, com fulcro no Art. 58, § 7º, inciso I, alínea "c", da Lei Complementar Municipal nº 680/2013.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 19 de agosto de 2024.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES
Corregedora Geral do Município

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR
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
/nma

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
DISPENSA nº 285/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23.209/2024

Nos termos do §3º do art. 75 da lei 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Marília, torna público que pretende contratar empresa para confecção de Wind banners (bandeiras) e Banners em Lona para apresentação dos pratos em apoio à realização da 10ª edição do Festival Gastronômico de Marília, destinadas Secretaria Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, conforme descrição abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Wind banners (bandeiras), tamanho 2,30 x 0,70 m, tecido em poliéster, com brilho, impressão digital eco solvente e costura nas bordas laterais	unid	20
2	Banner em lona 440g, tamanho 0,60 x 0,90 m, impressão digital em tinta solvente, acabamento com madeira nas extremidades e cordão de nylon para pendurar.	unid	20

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA O PRAZO SERÁ DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO DESTE AVISO

Os serviços, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverão ser realizados em até 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da Ordem de Serviço, e entregues na Secretaria Municipal do Trabalho, Turismo e Desenvolvimento Econômico, na Rua Campos Sales, nº 661. De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h30m.

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços empenhados com a NF, contando a partir do recebimento definitivo pelo Setor Responsável. Não serão consideradas as propostas com condições de pagamento "Antecipado" e com prazo contado "Da emissão da Nota Fiscal". A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta

corrente, devendo, portanto o Fornecedor indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

Demais informações desta Dispensa, bem como a documentação dos anexos de 1 ao 5 estarão disponíveis no Portal de Transparência desta municipalidade https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1, e as propostas deverão ser encaminhadas no e-mail: pregao11@marilia.sp.gov.br ou protocoladas no site www.marília.1doc.com.br/atendimento.

FERNANDA CARVALHO VIOLANTE MONTEIRO
Responsável pelo expediente da
Secretaria Municipal do Trabalho, Turismo e
Desenvolvimento Econômico

TERMO DE RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO:
No Termo de Autorização da Dispensa de Licitação constante na publicação do dia 17/08/2024 referente à contratação direta da empresa PUBLIX PROPAGANDA LTDA. - ME, CNPJ nº 03.014.343/0001-01, onde se lia DISPENSA nº 284/2024. Leia-se: DISPENSA nº 283/2024.

PAULO LÚCIO DOS SANTOS
Secretário Municipal da Cultura

TERMO DE AUTORIZAÇÃO
Dispensa nº. 271/2024. AUTORIZO nos termos do artigo 72, inciso VIII da Lei 14.133/2021 e art. 59 do Decreto Municipal nº 13.867/2022, visando à contratação direta com a empresa A S TUROLA EXTINTORES E SOLUÇÕES CONTRA INCÊNDIOS LTDA, CNPJ nº 44.472.583/0001-29, para aquisição dos materiais de Placas de Sinalização de extintor, hidrante, saída direita e saída a esquerda, destinados a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude. Dispensa embasada no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

GASTÃO LÚCIO RODRIGUES PINHEIRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO PARCIAL
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 067/2024. MODALIDADE: Pregão. FORMA: ELETRÔNICA. OBJETO: Contratação de Empresas Especializadas para fornecimento de Estrutura (Arquibancada/Camarote, Cobertura, Fechamento, Palco e Camarins, Telões de Led, Som e Iluminação, Decoração Lounge e Camarim, Sistemas Elétricos, Banheiros Químicos e Containers de Banheiros Vips, Infra estrutura para montarias, Segurança e Brigadistas e Areia Branca) para a realização do evento "RODEIO NA CIDADE DE MARÍLIA". 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 13.867/22, na Lei Federal 14.133/2021, ADJUDICOU o objeto e HOMOLOGOU a licitação, de acordo com a classificação efetuada pelo Pregoeiro Ademir Aparecido Flausino, conforme segue: empresas vencedoras: BIG SEGURANÇA LTDA, CNPJ nº 49.445.587/0001-31, Av. Prudente de Moraes, nº 272 – Centro, Araraquara/SP, CEP: 14.801-170, referente ao item 11; J C BENEDITO EVENTOS ME, CNPJ: 31.098.679/0001-27, Rua Alexandre Henrique Soares de Carvalho Costa, Nº 2212, Laranjeiras - Bady Bassitt/SP, CEP: 15115-000, referente ao item 3; IWO TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 49.444.901/0001-61, Rua Banco de Areia, 132 – Jardim Brasil (Zona Norte), SAO PAULO/SP, CEP: 02.210-030, referente ao item 5. PRIME SOLUÇÕES LTDA, CNPJ nº 50.229.579/0001-37, AVENIDA DR EZEQUIEL DE CASTRO GUEDES, 223, JARDIM MARCIA I – AGUDOS/SP, CEP: 17123-050, referente ao item 9 e SEA – SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS E LOCAÇÕES EIRELI – ME, Rua: Omir fuzari, 66 / Centro – Paiçandu/PR – 87140-000, referente ao item 6.

GASTÃO LÚCIO R. PINHEIRO JÚNIOR
Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 49/2024 ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO OBJETO: Registro de Preços, pelo prazo de 12 meses, para eventual aquisição de guardanapo, papel higiênico, papel interfolhado e papel toalha, destinado à diversas Secretarias Municipais. De acordo com a Lei Federal 14133/21, dá-se publicidade aos preços unitários do objeto acima descrito:
ATA 196 / 2024 - BIOLIMP LTDA: Papel higiênico - folha dupla; classe 01, fragrância neutra; na cor branca; alvura ISO maior que 80%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada igual ou maior de 90 n/m; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 segundos; conforme norma ABNT NBR conforme norma ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra vegetal; comprimento do rolo de 30 metros, com tolerância de 2%; com largura de 10 centímetros, com tolerância de 2%; diâmetro no máximo de 11,7 cm; largura do tubete 10,00 cm, com tolerância de 2%; diâmetro interno do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado; picotado; neutro; rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel; nome do fabricante, fantasia, CNPJ, e-mail, telefone do sac; embalagem com boa visibilidade do produto. Pacote contendo 4 rolos. - MARCA: Bob folha dupla Fornece - MODELO: Fornecedor: CVG - R$3,74. TOALHAS DE PAPEL PICOTADA, EMBALAGEM COM 2 ROLOS DE PAPEL FOLHA DUPLA DE NO MÍNIMO 18 CM 20 CM CADA. DEVERÁ POSSUIR ALTA ABSORÇÃO. - MARCA: Tropicos folha dupla - MODELO: Fornecedor: Tropicos - R$3,64. Papel higiênico - folha dupla; classe 01, fragrância neutra; na cor branca; alvura ISO maior que 80%; índice de maciez igual ou menor que 5,5 nm/g; resistência a tração ponderada igual ou maior de 90 n/m; tempo de absorção de água igual ou menor que 5 segundos; conforme norma ABNT NBR conforme norma ABNT NBR 15464-2 e 15134; características complementares: matéria prima 100% fibra vegetal; comprimento do rolo de 30 metros, com tolerância de 2%; com largura de 10 centímetros, com tolerância de 2%; diâmetro no máximo de 11,7 cm; largura do tubete 10,00 cm, com tolerância de 2%; diâmetro interno do tubete maior que 4 cm; acabamento gofrado; picotado; neutro; rotulagem contendo: identificação da classe, marca, quantidade de rolos; aroma, metragem do papel; nome do fabricante, fantasia, CNPJ, e-mail, telefone do sac; embalagem com boa visibilidade do produto. Pacote contendo 4 rolos. - MARCA: Bob folha dupla Fornece - MODELO: Fornecedor: CVG - R$3,74.
ATA 197 / 2024 - MOB COMERCIO UTILIDADES LTDA: Guardanapo de papel, cor branca com alto poder de absorção, med. aproximada de 30x30 cm, pacote com 100 unidades. - MARCA: DADU - R$3,65.
ATA 198 / 2024 - QUALITY PAPER LTDA: PAPEL INTERFOLHA, 2 DOBRAS, BRANCO, 1000 FLS, 20x21 CM: Com no mínimo 20,0 X 21,0 cm: Toalha de papel simples inter-folhado institucional; classe 01; quantidade de dobras 02 dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5mm2/m2; tempo de

absorção de água menor que 6 segundos; capacidade de absorção de água maior que 5 g/g; quantidade de furos menor que 10mm2/m2; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da abnt nbr; característica complementares: matéria prima 100% fibra vegetal; dimensão da folha com NO MÍNIMO 20,0 X21,0 cm; embalados em papel celofane, maços embalados individualmente em sacos plásticos; acabamento gofrado; rotulagem contendo:c/ identificação da classe, marca,quantidade de folhas,dimensão da folha; nome do fabricante e fantasia, CNPJ; e-mail e telefone do sac. - MARCA: qualitypaper - MODELO: qualitypaper - R$5,70. PAPEL INTERFOLHA, 2 DOBRAS, BRANCO, 1000 FLS, 20x21 CM: Com no mínimo 20,0 X 21,0 cm: Toalha de papel simples inter-folhado institucional; classe 01; quantidade de dobras 02 dobras; na cor branca; alvura ISO maior que 85%; quantidade de pintas menor que 5mm2/m2; tempo de absorção de água menor que 6 segundos; capacidade de absorção de água maior que 5 g/g; quantidade de furos menor que 10mm2/m2; resistência a tração a úmido maior que 90 n/m; conforme norma da abnt nbr; característica complementares: matéria prima 100% fibra vegetal; dimensão da folha com NO MÍNIMO 20,0 X21,0 cm; embalados em papel celofane, maços embalados individualmente em sacos plásticos; acabamento gofrado; rotulagem contendo:c/ identificação da classe, marca,quantidade de folhas,dimensão da folha; nome do fabricante e fantasia, CNPJ; e-mail e telefone do sac. - MARCA: qualitypaper - R$5,70.

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato CF-1971/24 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** SALIONI COMÉRCIO DE AREIAS LTDA – EPP **Valor** R$ 12.996,00 **Assinatura** 19/08/24 **Objeto** Aquisição de areia branca, destinada à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude **Vigência** 19/02/25 **Processo** Pregão Eletrônico 067/24 (Processo Administrativo 19.176/24).

Contrato CG-1537/24 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** BANCO DO BRASIL S.A. **Valor** R$ 14.941.000,00 **Assinatura** 01/08/24 **Objeto** Financiamento mediante abertura de crédito nº 40/00025-7 destinados única e exclusivamente, à aplicação na forma autorizada pele Lei Municipal nº 8.857 de 14/06/22 (recapeamento e pavimentação asfáltica - infraestrutura viária) **Vigência** 01/08/34 **Processo** Protocolo n.º 112.450/24.

Contrato CL-400/24 **Locatária** Prefeitura Municipal de Marília **Locadora** SEA – SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS E LOCAÇÕES EIRELI - ME **Valor** R$24.600,00 **Assinatura** 19/08/24 **Objeto** Locação de estrutura (palco e camarins) para a realização do evento "RODEIO NA CIDADE DE MARÍLIA", destinada à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude **Vigência** 19/02/25 **Processo** Pregão Eletrônico n.º 067/24 (Processo Administrativo 19.176/24).

Contrato Aditivo 01 ao CST-1708/24 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** SIM INOVA S.A. **Assinatura** 19/08/24 **Objeto** Alteração da Cláusula Terceira (parágrafos primeiro e segundo) do contrato de execução de serviços de implantação do programa denominado Solução de Robótica Educacional para atendimento do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental da Rede Pública do Município de Marília, incluindo a locação de kits tecnológicos com a cessão dos materiais paradidáticos, capacitação técnica e pedagógica, assessoria técnica e pedagógica, acesso a Plataforma Digital integrada para aplicação de modelo de aulas como também o serviço de assistência técnica, destinados à Secretaria Municipal da Educação **Processo** Memorando nº 28.894/24.

Contrato CST-1711/24 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** NOVA VISÃO GESTÃO PÚBLICA CONSULTORIA E CONCURSOS LTDA **Valor** R$28.900,00 **Assinatura** 19/08/24 **Objeto** Execução de serviços de treinamento completo para as Unidades Escolares (UEX) sobre a nova exigência de prestação de contas do FNDE – BB Gestão Ágil, destinados à Secretaria Municipal da Educação **Vigência** 19/08/25 **Processo** Inexigibilidade de Licitação n.º 072/24 (Processo Administrativo n.º 22.390/24).

Contrato Aditivo 65 ao CV-1179/20 **Convenente** Prefeitura Municipal de Marília **Convenente** ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO - ABHU **Assinatura** 06/08/24 **Objeto** Alteração da Cláusula Sexta – Dos Recursos Financeiros inciso III, para inclusão do item Z.t, para execução de repasse financeiro autorizado pela Portaria GM/MS nº3.604 de 19/04/24, destinado a arcar com despesas de custeio da entidade, conforme o Plano de Trabalho aprovado **Processo** Ofício nº 2.935/24.

Contrato TC-221/24 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** PROJETO SEMEAR MARÍLIA **Valor** R$ 10.000,00 **Assinatura** 15/08/24 **Objeto** Parceria para a concessão de subvenção à entidade, decorrente de emenda parlamentar (emenda 93), para serviço de Proteção Social Básica – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos e adolescentes e jovens de 15 a 17 anos, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado **Vigência** 31/12/24 **Processo** Inexigibilidade de Chamamento Público n.º 068/24: (Processo Administrativo 22.266/24).

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
81652	2024	ODETE DOS SANTOS RODRIGUES
108909	2024	NILVA DO VALE OLIVEIRA PINHEIRO
117450	2024	DOMINGOS ROCHA
118146	2024	ESTEFÂNIA OLIVEIRA GOMES
PEDIDO DE E-SIC		
1385	2024	ALESSANDRO MOTA DE SANTANA
1397	2024	ELIZABETH MARIA DE JESUS JÚLIO

PORTARIA S.E. NÚMERO 179

Prof. Helter Rogério Bochi, Secretário Municipal da Educação, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 22.405, de 20 de junho de 2024, consoante o que dispõe o Artigo 18-K, alínea "a" do Inciso I e Artigo 18-L, inciso IV, da Lei n.º 3.200 de 30 de dezembro de 1986, modificada posteriormente, DESIGNA, por necessidade de serviço, a servidora constante no anexo único, lotada na Secretaria Municipal da Educação, para cumprir jornada especial, por prazo determinado, fazendo jus à respectiva gratificação mensal.

Secretaria Municipal da Educação, 19 de agosto de 2024.

ANEXO ÚNICO

Jornada especial para Professor de EMEI – 50 horas					
No período de 20 de agosto a 10 de dezembro de 2024:					
	Matríc.	Nome	Titular	Jornada	Motivo
1	137820/2	Cláudia Quirino Medeiros	EMEI Meu Anjo Período: Tarde	EMEI Meu Anjo Período: Manhã	Licença Prêmio da Prof.ª Adriana Azevedo Nível I B

PORTARIA S.E. NÚMERO 180

Prof. Helter Rogério Bochi, Secretário Municipal da Educação, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 29.600 de 19 de agosto de 2024, respectivamente, REVOGA o dispositivo da Portaria abaixo relacionada:

- Portaria/SE nº 153 de 29 de julho de 2024, que designou a servidora Natalie Aparecida Azevedo Batista - matrícula nº 155730/1, Professora de EMEI, a partir de 20/08/2024;

Secretaria Municipal da Educação, 19 de agosto de 2024.

PORTARIA S.E. NÚMERO 181

Prof. Helter Rogério Bochi, Secretário Municipal da Educação, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Memorando nº 29.205, de 14 de agosto de 2024, consoante o que dispõe o Artigo 18-K, Inciso II, Alínea "a" e Artigo 18-M, Inciso II, da Lei n.º 3.200 de 30 de dezembro de 1986, modificada posteriormente, DESIGNA, por necessidade de serviço, a servidora constante no anexo único, lotada na Secretaria Municipal da Educação, para cumprir jornada especial, por prazo determinado, fazendo jus à respectiva gratificação mensal.

Secretaria Municipal da Educação, 19 de agosto de 2024.

ANEXO ÚNICO

Jornada especial para Professor de EMEF – 51 horas					
No período de 20 de agosto a 12 de dezembro de 2024:					
	Matríc.	Nome	Titular	Jornada	Motivo
1	75639/1	Roseli Alves Querino de Carvalho	EMEF Prof.º Olímpio Cruz Período: Manhã	EMEF Prof.ª Edméa Braz Rojo Sola Período: Tarde	Reforço Escolar

EMPRESA MUN.DE MOBILIDADE URBANA DE MARÍLIA - EMDURB

Valdeci Fogaça de Oliveira
Diretor-Presidente

EXTRATOS DE CONTRATOS

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 018/2022. Origem: Dispensa 450/2022. Contratante: Emdurb. Contratada: RG LOCAÇÕES DE VEÍCULOS LTDA, CNPJ: 10.944.071/0001-04, estabelecida na Rua Antonio de Queiroz, 573 – Bariri/SP OBJETO: Locação de 01 veículo. VALOR: R$ 3.000,00 DATA DA ASSINATURA: 16/08/2024

FUNDAÇÃO MARILIENSE DE RECUPERAÇÃO SOCIAL - FUMARES

Fábio Alves de Oliveira
Presidente

EXTRATOS DE CONTRATOS

EXTRATOS DE CONTRATOS

Aditivo 11 ao CST-001/2019 – Contratante: FUNDAÇÃO MARILIENSE DE RECUPERAÇÃO SOCIAL – FUMARES – Contratada: MR ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA EPP – CNPJ: 02.785.325/0001-52 – Assinatura: 17/08/2024 – Objeto: prorrogação do prazo da execução dos serviços de preparo e fornecimento de refeições aos comensais do Restaurante Bom Prato – Marília/SP – Vigência: 16/08/2025 ou até findar o processo licitatório em andamento, o que ocorrer primeiro.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

ATOS DA MESA

ATO NÚMERO 74, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

A Mesa da Câmara Municipal de Marília, usando de suas atribuições, baixa o seguinte Ato:

Art. 1º. Fica apostilado, a partir de 22 de julho de 2024, o título de nomeação da servidora Carla Fernanda Vasques Farinazzi, Referência XV-I para Referência XV-J, em razão da progressão por mérito de que trata a Seção I, do Capítulo IV, do Título IV, da Lei Complementar número 11, de 17 de dezembro de 1991, com suas modificações posteriores.

Art. 2º. As despesas com a execução deste Ato correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Elio Eiji Ajeka
1º Secretário

Vânia Ramos dos Santos
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo

ATO NÚMERO 75, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

A Mesa da Câmara Municipal de Marília, usando de suas atribuições, baixa o seguinte Ato:

Art. 1º. Fica apostilado, a partir de 5 de agosto de 2024, o título de nomeação da servidora Cláudia Maria Ferreira, Referência XV-I para Referência XV-J, em razão da progressão por mérito de que trata a Seção I, do Capítulo IV, do Título IV, da Lei Complementar número 11, de 17 de dezembro de 1991, com suas modificações posteriores.

Art. 2º. As despesas com a execução deste Ato correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 3º. Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Elio Eiji Ajeka
1º Secretário

Vânia Ramos dos Santos
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo

ATO NÚMERO 76, DE 19 DE AGOSTO DE 2024

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 – LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA.

A Mesa da Câmara Municipal de Marília, usando de suas atribuições, baixa o seguinte Ato:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Este Ato regulamenta a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Câmara Municipal de Marília, estabelecendo competências, procedimentos e providências correlatas a serem observados, visando a garantir a proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. Este Ato não se aplica ao tratamento de dados pessoais realizados por gabinetes parlamentares e

comissões parlamentares, quando o tratamento não utilizar sistemas institucionais da Câmara Municipal de Marília, caso em que será o Vereador o responsável pelo tratamento dos dados pessoais de sua posse, observando os termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 2º. Para os fins deste Ato, considera-se:

I- dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II- dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III- dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV- banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais em suporte eletrônico ou físico;

V- titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI- controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete às decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII- operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII- encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

IX- agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X- tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso,reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI- anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII- consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular dos dados concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII- plano de adequação: conjunto das regras de boas práticas e de governança de dados pessoais que estabeleçam as condições de organização, o regime de funcionamento, os procedimentos, as normas de segurança, os padrões técnicos, as obrigações específicas para os diversos agentes envolvidos no tratamento, as ações educativas, os mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos, o plano de respostas a incidentes de segurança e outros aspectos relacionados ao tratamento de dados pessoais.

Art. 3º. As atividades de tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I- finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II- adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III- necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV- livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V- qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI- transparência: garantia aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII- segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII- prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de dados em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX- não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X- responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Das Responsabilidades da Câmara Municipal:

Art. 4º. A Câmara Municipal, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 2018, deve realizar e manter continuamente atualizados:

I- o mapeamento dos dados pessoais existentes e dos fluxos de dados pessoais em todos os seus setores;

II- a análise e o relatório de risco e impacto à proteção de dados pessoais;

III- o plano de adequação, observadas as exigências do art. 14 deste Ato;

Art. 5º. A Câmara Municipal fica designada como controladora dos dados pessoais que trata, devendo indicar o seu encarregado pelo tratamento de dados, para os fins do art. 41 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Parágrafo único. A identidade e as informações de contato do encarregado devem ser divulgadas publicamente, de forma clara e objetiva, de preferência em seu sítio eletrônico, em seção específica sobre tratamento de dados pessoais.

Art. 6º. Compete à Câmara Municipal:

I- aprovar, prover condições e promover ações para efetividade do Plano de Adequação de Proteção de Dados Pessoais do órgão;

II- nomear encarregado para conduzir o Plano de Adequação e sua manutenção, através de ato próprio;

III- elaborar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei; e

IV- fornecer aos operadores termos de uso, manuais de instruções e treinamento dos tratamentos sob sua responsabilidade.

§ 1º Os atos do controlador público são de responsabilidade do Presidente da Câmara.

§ 2º A nomeação do encarregado deverá atender prerrogativas e qualificações necessárias ao exercício dessa função.

Art. 7º. Compete ao encarregado:

I- gerenciar o Plano de Adequação para:

a) inventariar os tratamentos do controlador, inclusive os eletrônicos;

b) analisar a maturidade dos tratamentos em face dos objetivos e metas estabelecidos e do consequente risco de incidentes de privacidade;

c) avaliar medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

d) adotar as providências cabíveis para implementar as medidas de segurança avaliadas;

e) cumprir os objetivos e metas previstas no Plano de Adequação do seu órgão e/ou entidade.

II- receber reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

III- receber comunicações da ANPD e adotar providências;

IV- orientar os servidores, vereadores e os trabalhadores terceirizados no cumprimento das práticas necessárias à privacidade de dados pessoais;

V- quando provocado, entregar o Relatório de Impacto de Proteção aos Dados Pessoais, na forma da lei;

VI- atender às normas complementares da Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais; e

VII- informar à Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais e aos titulares dos dados pessoais eventuais incidentes de privacidade de dados pessoais, dentro da execução de um plano de respostas a incidentes.

Art. 8º. Compete ao Operador de dados pessoais:

I- manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que forem realizadas;

II- realizar o tratamento de dados segundo as instruções fornecidas pelo controlador e de acordo com as normas aplicáveis;

III- adotar, em conformidade às instruções fornecidas pelo controlador, medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

IV- subsidiar o Controlador no intuito de dar cumprimento às solicitações, orientações e às recomendações do Encarregado;

V- executar outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO III
DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS
PELA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 9º. O tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal deve:

I- objetivar o exercício de suas competências legais ou o cumprimento das atribuições legais do serviço público, para o atendimento de sua finalidade pública e a persecução do interesse público;

II- observar o dever de conferir publicidade às hipóteses de sua realização, com o fornecimento de informações claras e atualizadas sobre a previsão legal, finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a sua execução.

Art. 10. O tratamento de dados pessoais deve ser restrito à sua finalidade, executado de forma adequada e pelo prazo necessário.

§ 1º A adequação a que se refere o caput deve obedecer à Política de Segurança da Informação adotada na Câmara.

§ 2º A necessidade de armazenamento dos dados pessoais observará as obrigações legais ou judiciais de mantê-los protegidos.

§ 3º Os responsáveis pelos tratamentos devem registrar as operações realizadas com dados pessoais.

§ 4º O controlador deve adotar medidas técnicas adequadas que tornem os dados pessoais afetados ininteligíveis no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, para não serem acessados por terceiros não autorizados e, sempre que possível, proceder à sua anonimização.

Art. 11. Os setores internos da Câmara e os gabinetes dos vereadores podem efetuar o uso compartilhado de dados pessoais com outros órgãos e entidades públicas para atender a finalidades específicas de execução de políticas públicas, no âmbito de suas atribuições legais, respeitados os princípios de proteção de dados pessoais elencados no art. 6º da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

§ 1º O compartilhamento de dados pessoais entre órgãos e entidades da Administração Pública poderá ser realizado nas seguintes hipóteses:

I- execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres; e

II- cumprir obrigação legal ou judicial.

§ 2º O controlador deve manter o registro do compartilhamento dos dados pessoais para efeito de comprovação prevista no inciso VII do art. 18 da Lei Federal nº 13.709, de 2018.

Art. 12. É vedado à Câmara Municipal transferir a entidades privadas dados pessoais constantes de bases de dados a que tenha acesso, exceto:

I- em casos de execução descentralizada de atividade pública que exija a transferência, exclusivamente para esse fim específico e determinado, observado o disposto na Lei Federal nº 12.527, de 2011;

II- nos casos em que os dados forem acessíveis publicamente, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

III- quando houver previsão legal ou a transferência for respaldada, por meio de cláusula específica, em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, onde deverá ser feita a comunicação à ANPD;

IV- na hipótese de a transferência dos dados objetivar exclusivamente a prevenção de fraudes e irregularidades, ou proteger e resguardar a segurança e a integridade do titular dos dados, desde que vedado o tratamento para outras finalidades.

Parágrafo único. Em quaisquer das hipóteses previstas neste artigo:

I- a transferência de dados dependerá de autorização específica conferida pelo Presidente da Câmara à entidade privada;

II- as entidades privadas deverão assegurar que não haverá comprometimento do nível de proteção dos dados garantido pela Câmara Municipal.

Art. 13. Os setores e gabinetes de vereadores da Câmara Municipal podem efetuar a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais a pessoa de direito privado, desde que:

I- o encarregado informe à ANPD, na forma do regulamento federal correspondente;

II- seja obtido o consentimento do titular, salvo:

a) nas hipóteses de dispensa de consentimento previstas na Lei Federal nº 13.709, de 2018;

b) nas hipóteses do art. 10 neste Ato.

Parágrafo único. Sempre que necessário o consentimento, a comunicação dos dados pessoais a entidades privadas e o uso compartilhado entre estas e o órgãos e entidades municipais poderão ocorrer somente nos termos e para as finalidades indicadas no ato do consentimento.

Art. 14. Os planos de adequação devem observar, no mínimo, o seguinte:

I- publicidade das informações relativas ao tratamento de dados em veículos de fácil acesso, preferencialmente no site da Câmara Municipal, em seção específica a que se refere o parágrafo único do art. 5º deste Ato;

II- atendimento das exigências que vierem a ser estabelecidas pela ANPD, nos termos do art. 23, § 1º, e do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 13.709, de 2018;

III- manutenção de dados para o uso compartilhado com vistas à execução de políticas públicas, à prestação de serviços públicos, à descentralização da atividade pública e à disseminação e ao acesso das informações pelo público em geral;

IV- elaboração de inventário de dados, assim entendido o registro de operações de tratamento de dados pessoais, realizados pelo órgão ou entidade;

V- elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados Pessoais, assim entendida a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

VI- elaboração de Plano de Resposta a Incidentes, assim entendido o plano de resposta para tratar ocorrências de situações que venham a lesar a segurança de dados pessoais mantidos sob a responsabilidade da Câmara;

VII- instrumentalização da adequação de contratos;

VIII- implementação da utilização de Políticas, Normas e Procedimentos;

CAPÍTULO IV
DO ATENDIMENTO AO TITULAR DO DADO

Art. 15. O atendimento ao titular do dado será formalizado no sítio eletrônico da Câmara e direcionado ao encarregado de proteção de dados pessoais, nos termos do inciso II do art. 7º deste ato.

§ 1º A identificação do titular ou procurador deverá ser idônea, comprovada por documentação oficial expedida por órgão público.

§ 2º O canal de atendimento deve prover funções de registro e gerenciamento para servir ao acompanhamento dessa forma de atendimento.

Art. 16. O atendimento ao titular poderá ser prestado de forma presencial na Câmara, onde os dados se encontram, desde que haja a conferência de documento oficial e infraestrutura adequada.

§ 1º Quando o titular for incapaz, o servidor deverá conferir a certidão de nascimento do titular e o documento de identidade de um dos pais ou responsáveis legais.

§ 2º Atestada a legitimidade do titular ou de seu procurador, o atendente coletará dados de identificação e de contato do solicitante, protocolará e transcreverá a solicitação através dos canais de atendimento.

§ 3º O atendimento presencial ao procurador ou curador somente será aceito através do instrumento de outorga.

Art. 17. A Ouvidoria encaminhará o atendimento ao encarregado responsável pelos dados e acompanhará sua resolutividade.

§ 1º O encarregado deverá adotar as providências para apensar os dados solicitados ao atendimento.

§ 2º Os dados pessoais solicitados no atendimento deverão ser entregues ao titular ou seu representante legal, através de meio eletrônico protegido ou pessoalmente.

Art. 18. Em qualquer forma de atendimento, o encarregado observará que as informações pessoais produzidas pelo órgão não devem ser providas quando estiverem vinculadas a tratamento sigiloso nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O encarregado informará o fundamento legal do indeferimento de entrega da informação sigilosa solicitada.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A Câmara Municipal deverá estar em conformidade com o disposto no art. 4º deste Ato até o dia 31 de dezembro de 2025.

Art. 20. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Elio Eiji Ajeka
1º Secretário

Vânia Ramos dos Santos
2º Secretário

Registrado e publicado na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024.

Carla Fernanda Vasques Farinazzi
Diretor Geral Legislativo

PORTARIAS

PORTARIA DE ORDEM NÚMERO 20/2024

DISPÕE SOBRE O ENCARREGADO DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Eduardo Duarte do Nascimento, Presidente da Câmara Municipal de Marília, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições, pela presente Portaria de Ordem:

Art. 1º. Designa, nos termos do artigo 5º do Ato da Mesa nº 76/2024, o servidor Mateus Parpineli Pereira, ocupante do cargo efetivo de Analista e Programador de Sistemas, para o exercício do encargo de Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (*Data Protection Officer – DPO*), para atuar como canal de comunicação entre a Câmara Municipal de Marília, os titulares dos dados pessoais e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), nos termos da Lei Federal nº 13.709/12 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

Art. 2º. Os atendimentos relacionados com a LGPD deverão ser realizados através do e-mail: encarregado.lgpd@marilia.sp.leg.br ou então através do telefone (14) 2105-2000.

Art. 3º. O encarregado exercerá as competências previstas no art. 7º do Ato da Mesa nº 76/2024, e no art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18.

Art. 4º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024

Eduardo Duarte do Nascimento
Presidente

Registrada e publicada na Secretaria Administrativa "Dr. José Cunha de Oliveira", da Câmara Municipal de Marília, em 19 de agosto de 2024.

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 n° 9980, de 29 de maio de 2009.

ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Assinado de forma digital por ANDREA MEDEIROS PAZ:14589174871
Dados: 2024.08.19 17:20:05 -03'00'