

cipal nºs 40656/124947/2022, com fundamento legal nos artigos nº. 69 a 74 da Lei complementar nº 135.

Guarujá, 08 de janeiro de 2024
Ana Cláudia da Silva

CESSÃO DE SERVIDOR

A Prefeitura Municipal de Guarujá, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, torna público que foi concedido a **Sra. VIVIANE SOUZA DA SILVA** matrícula nº. 14.667, ocupante do cargo/emprego de Auxiliar de Saúde Bucal, do quadro permanente da Secretaria Municipal de Saúde (Sesau), ficar à disposição da Secretaria do Patrimônio da União, disponibilizo a servidora, no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, sendo que os vencimentos e despesas com remuneração e obrigações patronais em favor da servidora permanecerão a cargo desta Prefeitura em conformidade com o que foi decidido no Processo Administrativo Municipal nº 52679/5058469/2023, com fundamento legal nos artigos nº. 69 a 74 da Lei complementar nº 135.

Guarujá, 08 de janeiro de 2024
Ana Cláudia da Silva

CESSÃO DE SERVIDOR

A Prefeitura Municipal de Guarujá, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, torna público que foi concedido a **Sra. NILZA DIAS**, matrícula nº. 5.845, ocupante do cargo/emprego de Escriutaria, do quadro permanente da Secretaria Municipal de Administração (ADM), ficar à disposição da Delegacia de Polícia Sede de Guarujá (Instituto de Criminalista), no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024 (Prorrogação), sendo que seus vencimentos e demais vantagens do cargo que ocupa ficarão a cargo desta Prefeitura, bem como as despesas das obrigações patronais em favor da servidora, em conformidade com o que foi decidido no Processo Administrativo Municipal nº 40921/104161/2019, com fundamento legal nos artigos nº. 69 a 74 da Lei complementar nº 135.

Guarujá, 08 de janeiro de 2024
Ana Cláudia da Silva

CESSÃO DE SERVIDOR

A Prefeitura Municipal de Guarujá, Estado de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, torna público que foi concedido a **Sra. CLÁUDIA VIEIRA DO NASCIMENTO**, matrícula nº. 11.484, ocupante do cargo/emprego de Monitor de Curso, do quadro permanente da Secretaria Municipal de Administração (ADM), ficar à disposição da **Agência Metropolitana da Baixada Santista (AGEM)**, disponibilizo a servidora de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2024, sendo que seus vencimentos e demais vantagens do cargo que ocupa ficarão a cargo desta Prefeitura, bem como as despesas das obrigações patronais em favor da servidora em conformidade com o que foi decidido no Processo Administrativo Municipal nº 13.060/2020, com fundamento legal nos artigos nº. 69 a 74 da Lei complementar nº 135.

Guarujá, 08 de janeiro de 2024
Ana Cláudia da Silva

CONVOCAÇÃO Nº 004/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 681/2022

CONVOCAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE DO PRESENTE CERTAME PARA A REALIZAÇÃO DA QUARTA SESSÃO PÚBLICA DE QUE TRATA O PROCESSO SUPRA.

Convocamos o Representante Credenciado da Empresa ZAZU PUBLICIDADE – CNPJ 40.950.296/0001-26, para dia 10 de janeiro de 2024 às 09:00, participar da quarta sessão pública, juntamente com a Comissão de Julgamento de Tomada de Preços, Concorrências e Convites, conforme item 23.3 e suas alíneas e subseqüentes do Edital, que será realizada na sede da Câmara Municipal de Guarujá, à Avenida Leomil, nº 291, em Guarujá/SP.

Guarujá/SP, 08 de janeiro de 2024.

MARCELO FREDIANI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JULGAMENTO, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIAS E CONVITES

ESTAGIÁRIOS: COMPROVAÇÃO DE MATRÍCULA 2024

Algumas informações importantes para os estagiários em atividade na PMG:

1. Em **31/12/2023** encerram-se os contratos dos estagiários que concluem seu curso (técnico ou universitário) de graduação no 2º semestre de 2023. Portanto estão impedidos de continuarem seu estágio após o encerramento do contrato.

2. Para os estagiários que continuarão com contrato ativo, conforme o Artigo 3º - item 1 e Artigo 9º - item 6, da Lei 11.788 de 25/09/2008; Artigo 3º - Parágrafo único, do Decreto 10.947

de 04/06/2014 e Cláusula 5º do Contrato de Estágio, **deverão apresentar declaração de matrícula que comprove a regularidade de sua situação acadêmica para o 1º Semestre de 2024.** O prazo de entrega será **até o dia 19 de janeiro de 2024 na sala 12 (térreo) do Paço Municipal "Raphael Vitiello" nos seguintes horários: 2ª, 3ª, 5ª e 6ª feiras, das 12:00 as 16:00 horas e 4ª feira, das 09:00 as 13:00 horas.**

3. Os que **não comprovarem a matrícula para o 1º semestre em 2024**, nos respectivos cursos constantes do Contrato de Estágio, terão seu contrato rescindido considerando-se a data de **31 de dezembro de 2023.** Alertamos aos supervisores de estágio das diversas Secretarias, orientarem seus estagiários e, para aqueles já em recesso, entrarem em contato para alertar deste comunicado.

4. **Na declaração deverá constar a matrícula efetivada no 1º semestre de 2024, semestre do curso que estará cursando, carimbo e assinatura da Instituição de Ensino ou assinatura digital com código de autenticação válido.**

5. **Na declaração de matrícula deverá constar se o aluno possui dependência de matérias.**

LUCIANO DE MORAES ROCHA

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

CONVOCAÇÃO Nº 004/2023

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 681/2022

CONVOCAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE DO PRESENTE CERTAME PARA A REALIZAÇÃO DA QUARTA SESSÃO PÚBLICA DE QUE TRATA O PROCESSO SUPRA.

Convocamos o Representante Credenciado da Empresa ZAZU PUBLICIDADE – CNPJ 40.950.296/0001-26, para dia 10 de janeiro de 2024 às 09:00, participar da quarta sessão pública, juntamente com a Comissão de Julgamento de Tomada de Preços, Concorrências e Convites, conforme item 23.3 e suas alíneas e subseqüentes do Edital, que será realizada na sede da Câmara Municipal de Guarujá, à Avenida Leomil, nº 291, em Guarujá/SP.

Guarujá/SP, 08 de janeiro de 2024.

MARCELO FREDIANI

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE JULGAMENTO, TOMADA DE PREÇO, CONCORRÊNCIAS E CONVITES

ADVOCACIA GERAL

PORTARIA AGM Nº 111/2023.

RODRIGO FLÓRIDO LUI, ADVOGADO GERAL DO MUNICÍPIO INTERINO, usando de suas atribuições legais, nos termos do **Decreto nº 10.312/2013, alterado pelo Decreto Municipal nº 10.594 de 11 de outubro de 2013.**

RESOLVE:

INSTAURAR, nos termos do artigo 549 da Lei Complementar nº 135/2012, **SINDICÂNCIA INVESTIGATÓRIA sob nº 52.510/2023**, para apurar os fatos descritos na representação encaminhada pela Advocacia Geral do Município de Guarujá, cujo objeto versa sobre supostas condutas irregulares de servidores municipais.

Autorize-se, registre-se e dê-se ciência.

Guarujá, 19 de dezembro de 2023.

Rodrigo Flórido Lui

Advogado Geral do Município Interino

CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº02, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

Dispõe sobre orientar os agentes públicos quanto à correta aplicação da verba de adiantamento.

A Controladoria Geral do Município cumprindo com suas diretrizes, atribuições e competências trazidas pela Lei Municipal 4944/21, e visando maior eficiência e eficácia do Poder Executivo Municipal acerca das despesas elencadas nas leis Federal nº 4.320/64, e Lei Municipal nº 1.737/1985, e Decreto Municipal nº 10.820/2014 e na Instrução Normativa nº 03/2014-CGM, resolve:

Art. 1º Aprovar a 1º Edição do Manual de Adiantamentos da Prefeitura Municipal de Guarujá.

Parágrafo Único. O Manual de Adiantamentos estará disponível em meio eletrônico, no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Guarujá, www.guaruja.sp.gov.br/servicos-online/controladoria-interno.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Guarujá, 08 de janeiro de 2024

Zaqueu Elias da Silva Ferreira
Controlador Geral do Município

MANUAL DE ORIENTAÇÃO SOBRE ADIANTAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DO GUARUJÁ
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1º EDIÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO SOBRE ADIANTAMENTO
Este manual foi elaborado com o objetivo de orientar os agentes públicos quanto à correta aplicação da verba de adiantamento.
VALTER SUMAN
PREFEITO MUNICIPAL
ZAQUEU ELIAS DA SILVA FERREIRA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
JORGE ANTONIO RAMOS JUNIOR
FRANKLIN SANTANA JUNIOR
MARCELO DE SOUSA DINIZ
COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA PÚBLICA - CIG
2024
GUARUJÁ-SP

O QUE É ADIANTAMENTO?

O Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, em caráter excepcional, sempre precedido de empenho na dotação própria, autorizado motivadamente pelo ordenador da despesa, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, conforme previsão nos artigos 65, 68 e 69 da Lei 4.320/1964. Na esfera municipal o Adiantamento está definido na Lei Municipal nº 1.737/1985 e regulamentado através do Decreto nº 10.820/2014

Vale sempre frisar que a licitação é o procedimento obrigatório a ser utilizado pela Administração Pública para realizar suas contratações, sejam as aquisições de bens e/ou serviços.

O regime de adiantamento de verba deve se restringir a casos excepcionais, que realmente sejam necessários, sendo este uma faculdade e não uma obrigatoriedade concedida ao gestor público. O Adiantamento é procedimento **Restrito e Não Comum** da Administração Pública.

ADIANTAMENTO É SITUAÇÃO EXCEPCIONAL

A QUEM SE DESTINA?

Quem pode receber adiantamento?

De acordo com a Lei 4.320/1964, somente servidor pode receber adiantamento. Neste sentido o Tribunal de Contas deixou explícito de qual servidor que a Lei 4.320/64 estava qualificando, através da edição da Súmula 46:– É vedado designar agente político como responsável por adiantamento, nos termos do art. 68, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Ademais, a Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do estado de São Paulo enfatiza esse conceito, que diz no seu art. 63, inc. I:

“a verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político.”

Portanto, conceitualmente, somente servidor em cargo efetivo pode receber adiantamento, e sendo, expressamente vedada a entrega de numerário a agente político.

Contudo, existem casos em que o servidor efetivo não pode receber adiantamento, que são:

Servidor em alcance, entendido este como servidor que não prestou contas de adiantamento no prazo regulamentar, enquanto não o fizer, ou que teve recusada prestação de contas de adiantamento anterior.

Ao servidor que não esteja em efetivo exercício em seu cargo;

Ao servidor responsável por dois adiantamentos

AVISO IMPORTANTE

Se apenas ao servidor efetivo cabe o recebimento do Adiantamento, então qual é a responsabilidade do Ordenador da Despesa?

O Ordenador da Despesa é o responsável pela Autorização e Aplicação da despesa, respondendo pela má utilização da mesma.
O QUE PODE E O QUE NÃO PODE

PODE!

DESPESAS EXTRAORDINÁRIAS E URGENTES

Considera-se urgente toda situação grave, perigosa que se possa classificar como momento crítico, onde a Administração ou pessoas estejam na iminência de sofrer determinado prejuízo acaso não se tome uma ação imediata.

Se for possível aguardar o processo normal de aplicação, não é urgente.

EFETUADAS DISTANTES DA SEDE DO MUNICÍPIO

São despesas realizadas em eventos, representações, encontros institucionais, etc., fora da sede do município, desde que vinculadas ao interesse público.

DESPESAS COM VIAGENS

As despesas de viagens são em sua maioria referentes a cursos, palestras, seminários, treinamentos ou similares, incluindo hospedagem, transporte e alimentação.

DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO PAGAMENTO

Aqui podemos considerar os materiais de consumo de uso