

### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Daniel Alonso  
Prefeito Municipal

## DECRETOS

### DECRETO NÚMERO 13323 DE 06 DE MAIO DE 2021

AUTORIZA AS TRANSPOSIÇÕES, REMANEJAMENTOS E TRANSFERÊNCIAS DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS NO VALOR DE R\$6.950.000,00, REFERENTES AO ORÇAMENTO DO DAEM

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 20491/2021,

#### DECRETA:

|  |                     |
|--|---------------------|
| Coordenadoria da Administração                   |                     |
| 00038 – 3.3.90.39.00 – 04.122.0302.2.816.....R\$ | 200.000,00          |
| Coordenadoria de Projetos                        |                     |
| 00084 – 3.3.90.39.00 – 17.512.0302.2.811.....R\$ | 4.350.000,00        |
| Coordenadoria Eletro Mecânica                    |                     |
| 00112 – 3.3.90.3900 – 17.512.0302.2.811.....R\$  | 400.000,00          |
| Coordenadoria de Tratamento de Água e Esgoto     |                     |
| 00129 – 3.3.90.30.00 – 17.512.0302.2.811.....R\$ | <u>2.000.000,00</u> |
| <b>Total.....R\$</b>                             | <b>6.950.000,00</b> |

**Parágrafo único** - O valor do presente crédito será coberto com recursos provenientes da anulação parcial das dotações orçamentárias abaixo descritas, constantes do orçamento vigente, bem como, o previsto no artigo 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964:

|  |                     |
|--|---------------------|
| Coordenadoria de Projetos  |                     |
| 00091 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.802.....R\$                 | 450.000,00          |
| 00093 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.803.....R\$                 | 500.000,00          |
| 00096 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.804.....R\$                 | 500.000,00          |
| 00099 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.805.....R\$                 | 500.000,00          |
| 00102 – 4.4.90.51.00 – 17.512.0303.1.806.....R\$                 | 1.500.000,00        |
| <b>Subtotal.....R\$</b>  | <b>3.450.000,00</b> |
| Artigo 43, § 1º. Inciso II, da Lei Federal nº4.320/1.964.....R\$ | <u>3.500.000,00</u> |
| <b>TOTAL.....R\$</b>   | <b>6.950.000,00</b> |

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

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de maio de 2021.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA  
Secretário Municipal da Administração

RAMIRO BONFIETTI

Secretário Municipal de Planejamento Econômico

LEVI GOMES DE OLIVEIRA

Secretário Municipal da Fazenda

Registrado na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de maio de 2021.

sas

## PORTARIAS

### PORTARIA NÚMERO 39402

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 22261, de 17 de abril de 2015,

Considerando que o presente Processo Administrativo Disciplinar – PAD foi instaurado, por força da **Portaria nº 32.568, de 14 de dezembro de 2016**, da Corregedoria Geral do Município contra a servidora **MARIA SUELI SANTOS EDUARDO PEREIRA**, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 124885, lotada na UBS Chico Mendes.

Considerando que o presente processo originou-se do Interno SA.46 nº 031/2014, que noticia suposta irregularidade na Declaração de Comparecimento apresentada pela servidora acusada ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marília.

Considerando que a servidora acusada não possui maus antecedentes disciplinares.

Considerando que conforme se pode observar no documento de **fl. 11**, houve citação válida capaz de estabelecer a relação processual. De proêmio, no dia 21 de agosto de 2019 foram tomadas as declarações da servidora acusada, consoante determina o artigo 41 da Lei Complementar nº 680/2013. A servidora acusada apresentou suas declarações (fls. 14), defesa prévia (fls. 15/19), juntou documentos (fls. 21/23) e, por fim, apresentou sua defesa final (fls. 35/42).

Considerando que à servidora acusada lhe foi proporcionado todos os meios para exercer plenamente o seu direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

Considerando que em sua defesa a servidora acusada aduziu que o atendimento médico retratado na Declaração de Comparecimento realmente ocorreu, ou seja, não houve a apresentação de atestado médico falso ao setor de Recursos Humanos desta municipalidade. Desta forma, segundo alega, não pode ser punida, haja vista que não houve a apresentação de documento ideologicamente

falso. Os argumentos apresentados pela servidora acusada em sua defesa prévia foram reiterados na sua defesa final, na qual pleiteou sua absolvição.

Considerando que a servidora acusada foi ouvida em declarações (fls. 14), quando aduziu o seguinte:

“a declarante informa que, no dia dos fatos, teria começado a passar mal na noite anterior, em horário de serviço, uma vez que a unidade de saúde naquela época estava funcionando à noite. No dia posterior ainda continuava passando mal, com cólicas decorrentes de XXX existente em seu útero. Desta forma, ligou para o Dr. F. e este se dirigiu à unidade prestando o atendimento médico à declarante. Desta forma, a declarante ressalta que o Dr. F.A., mesmo estando em desconto de horas naquele dia, realmente prestou atendimento retratado na declaração de comparecimento constantes nas folhas 03 dos autos.” (Fls. 14)

A Comissão deliberou por juntar aos autos, como prova emprestada, o termo de declarações do médico F.A., cujos termos seguem abaixo transcritos “*in verbis*”:

“(…). O declarante na data de 20/03/2014 não estava na unidade de fato, porém foi chamado pela servidora Maria Sueli que reclamava de XXXX e dor, pois a mesma é portadora de um XXXX sendo que já é paciente do declarante. Assim o declarante mesmo tendo descontado horas foi até a unidade para atendê-la e após o atendimento emitiu a declaração das 15 as 17h. (…).” (fls. 32/33)

**Considerando que a Comissão em seu Parecer concluiu:**

Em vista do teor das provas produzidas sob o crivo do contraditório, resta evidente que a absolvição da servidora acusada é medida que se impõe.

Pede-se vênia para demonstrar.

Conforme se pode depreender pelo teor da Portaria Inaugural, à servidora acusada é imputada a prática da conduta tipificada no artigo 27, inciso I, item 28, que nos seguintes termos dispõe “*in verbis*”:

“**prestar declaração falsa ou apresentar documento que saiba inverídico**, visando à concessão de licença ou afastamento, ainda que não remunerado, bem como visando à nomeação e à posse relativas a cargo municipal.”

Portanto, apura-se nos autos se a Declaração de Comparecimento é falsa, ou seja, se o atendimento médico nela retratado ocorreu ou não.

Pelo que se pode deduzir do teor das provas produzidas à luz do contraditório e da ampla defesa, o atendimento médico atestado na respectiva declaração de comparecimento ocorreu de fato, no dia e no horário constante deste.

Corroborando tal assertiva, as declarações prestadas pelo Dr. F.A. Confira-se:

“O declarante na data de 20/03/2014 não estava na unidade de fato, porém foi chamado pela servidora Maria Sueli que reclamava de XXXX e dor pois a mesma é portadora de um XXXX sendo que já é paciente do declarante. Assim o declarante mesmo tendo descontado horas foi até a unidade para atendê-la e após o atendimento emitiu a declaração das 15 as 17h.” (fls. 32/33)

Destarte, se pode concluir que a servidora acusada não cometeu a infração capitulada na Portaria Inaugural. Isso porque, a servidora acusada não apresentou atestado médico (Declaração de Comparecimento) falso.

Isto posto, conclui-se que a servidora acusada deverá ser absolvida.

Ante o exposto e por tudo mais que neste processo consta, a Comissão opina pela **ABSOLVIÇÃO** da servidora Maria Sueli Santos Eduardo Pereira, sugerindo, conseqüentemente, o arquivamento do presente.

**Considerando que a Autoridade Julgadora Converteu o Julgamento em Diligência:**

Diante do relatório apresentado e das provas produzidas nos autos da presente no Processo Administrativo Disciplinar contra a servidora MARIA SUELI SANTOS EDUARDO PEREIRA, instaurado pela Portaria nº 32568/16, CONVERTO O JULGAMENTO EM DILIGÊNCIA, para que possam ser apurados alguns pontos que ainda restam controversos, assim solicito que sejam tomadas as seguintes diligências:

Solicito à expedição de Ofício à Secretaria Municipal da Saúde solicitando que estes atestem através de documentos que a servidora MARIA SUELI SANTOS EDUARDO PEREIRA no dia 20/03/2014, passou por atendimento na UBS Chico Mendes, com registro obrigatório em seu prontuário médico, respeitado o sigilo do paciente quanto ao seu quadro clínico.

**Relatório e Parecer Final da Comissão após a decisão que converteu o julgamento em diligência:**

Trata-se de processo administrativo disciplinar instaurado em face da servidora Maria Sueli Santos Eduardo Pereira, para apurar a suposta prática da infração disciplinar capitulada no artigo 27, inciso I, item 28 da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013.

Consta da Portaria Inaugural que a servidora acusada supostamente teria apresentado atestado médico ideologicamente falso.

O procedimento foi iniciado no dia 24 de junho de 2019, conforme se pode verificar pelo teor do Termo de Recebimento e Início de Processo constante às fls. 10 dos autos.

A servidora acusada foi devidamente citada (fls. 11), apresentou defesa prévia, apresentou documentação para corroborar suas alegações defensivas e ao final apresentou sua defesa final.

A Comissão, considerando as provas produzidas à luz do contraditório e da ampla defesa, opinou pela absolvição da servidora acusada (fls. 43/49).

Em decisão proferida às fls. 50, a ilustre Corregedora Geral do Município converteu o julgamento em diligência,

solicitando a expedição de ofício solicitando que a unidade de saúde informasse se houve realmente o atendimento médico retratado no atestado apresentado pela servidora acusada.

A Comissão realizou a diligência requisitada, e, em resposta, a gerente da UBS Chico Mendes informou que, "foi registrado um atendimento médico na referida data." (fls. 54)

Pelo que se pode depreender do teor da sobredita informação, resta evidenciado que o atestado médico apresentado pela servidora acusada não é falso.

Destarte, a Comissão reitera o disposto no seu parecer constante às fls. 43/49 dos autos, mantendo sua opinião pela absolvição da servidora acusada.

As provas produzidas nos autos demonstram que o atendimento médico retratado no atestado realmente ocorreu.

Portanto, a Comissão conclui que não houve apresentação de documento ideologicamente falso pela servidora acusada.

Ante o exposto e por tudo mais que neste processo consta, a Comissão opina pela **ABSOLVIÇÃO** da servidora **Maria Sueli Santos Eduardo Pereira**, sugerindo, conseqüentemente, o arquivamento do presente.

#### Assim.

Considerando que após a conversão do julgamento em diligência para produção de provas documentais que atestassem os atendimentos médicos, objeto de análise do presente processo administrativo disciplinar, visto que anteriormente o mesmo estava instruído apenas com oitiva de testemunha suspeita (por ter interesse na conclusão do PAD), foi atestada pela Enfermeira Chefe da unidade de saúde a existência do registro em prontuário das consultas em análise da servidora acusada, no dia e horário indicado.

Considerando todo o acima exposto, RESOLVE:

**Art. 1º.** ACOLHE integralmente, o parecer da Comissão Processante Disciplinar Permanente exarado no Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela **Portaria nº 32.568, de 14 de dezembro 2016**, em decorrência do Protocolo nº **22261/15**, e **ABSOLVE** a servidora **MARIA SUELI SANTOS EDUARDO PEREIRA**, Agente Comunitária de Saúde, matrícula nº 124885, pelo não cometimento da infração prevista no artigo 27, inciso I, item 28, no Código de Ética do Município.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de maio de 2021.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES  
Corregedora Geral do Município

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de maio de 2021.

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA  
Secretário Municipal da Administração

/sas

#### PORTARIA NÚMERO 39403

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES, Corregedora Geral do Município, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 43319, de 01 de agosto de 2018 e anexos,

Considerando que o Processo Administrativo Disciplinar-PAD foi instaurado por força da **Portaria nº 35.252, de 26 de julho de 2018**, da Corregedoria Geral do Município contra o servidor **RAINER MARCEL DE OLIVEIRA VIANA**, ocupante do cargo de Procurador Jurídico, tendo como local de trabalho o Departamento de Água e Esgoto de Marília - DAEM.

Considerando que se trata de Processo Administrativo Disciplinar – PAD instaurado no qual imputa ao servidor acusado a prática das infrações disciplinares capituladas nos itens 15 e 21, inciso II, Grupo II, do artigo 27 da Lei Complementar Municipal nº 680/2013. Isso porque, em tese, o servidor acusado teria deixado *"de observar as normas legais e regulamentares, adotando uma conduta desrespeitosa diante dos colegas de trabalho"*.

Considerando que o servidor acusado não possui maus antecedentes disciplinares.

Considerando que se pode observar no documento de **fl. 74**, houve citação válida capaz de estabelecer a relação processual.

Considerando que o acusado apresentou sua defesa prévia (fls. 81/82), arrolou e ouviu o depoimento de testemunhas (fls. 165/166, 176/177 e 299/300), apresentou documentos para embasar sua defesa (fls. 124/133, 140/141 e 190/199) e por fim apresentou defesa final (fls. 208/213).

Considerando que, diante das provas dos autos, o servidor acusado pôde exercer plenamente o seu direito constitucional do contraditório e da ampla defesa.

Considerando que em suas **declarações** o servidor acusado afirmou que não cometeu as infrações disciplinares que lhes são imputadas na Portaria Inaugural. Em sua defesa prévia, o servidor acusado reiterou que não cometeu as infrações que lhes são imputadas, aduzindo que as provas produzidas no processo haverão de demonstrar sua inocência. Já em sua defesa final, o servidor acusado afirmou que não há provas nos autos que demonstrem que praticou as infrações disciplinares que lhes são imputadas na Portaria Inaugural.

Considerando que o Processo Administrativo Disciplinar tem como supedâneo a sindicância instaurada por meio da edição da Portaria nº 33.469 de 30 de maio de 2017.

Considerando que a Comissão ouviu o depoimento das testemunhas A.C.R.P., A.R.B., J.S.D., L.C.O., A.C.S.P. e V.S.M., cujos termos seguem transcritos abaixo:

"a depoente confirma o depoimento prestado a Comissão de Sindicância que consta as folhas 55/56. Foi dada a palavra ao defensor do servidor acusado,

às perguntas respondeu: a depoente informa que a servidora L. é sua superiora hierárquica. Contudo, não é superior hierárquica do servidor Rainer. A depoente informa que não ficaria na sala da servidora L., porém também mudou para outra sala. Informa também que não se recorda de ter adentrado na sala em que iria ficar a servidora L. Na sala onde mudou a depoente ficou todos os móveis, mesas, cadeiras, armário e uma estante que eram utilizados pelo setor jurídico do DAEM. Nesta sala onde a servidora iria ocupar, anteriormente era ocupada pela servidora P. e o servidor R., que talvez não seja mais servidor. A depoente acredita que o servidor R. seja o servidor L.R.G.A. A depoente não se recorda se na sala havia numeração. Da relação de bens patrimoniais constantes as folhas 15 a 17 dos autos a depoente se recorda de que na sala em que estava mudando existia dois armários, duas mesas em L, um gaveteiro, duas cadeiras fixas, uma cadeira giratória e uma outra cadeira da qual não se recorda se era giratória ou não, uma mesa para impressora, dois computadores completos, talvez uma impressora, não se lembra se havia duas. A depoente informa que diversos desses materiais, principalmente os de informática, foram trocados. Dos que estavam originalmente na sala, a depoente se recorda que permaneceu as duas mesas em L, os dois armários, o gaveteiro, uma cadeira giratória e duas cadeiras fixas. Nesta sala ficou para utilização da depoente e da servidora L., Supervisora do Jurídico do Setor de Licitação. A depoente esclarece que quando assumiu a sala assinou posteriormente, em outro dia no qual não se recorda, o respectivo termo de responsabilidade relativo aos bens patrimoniais que lá permaneceram, os bens móveis e os de informática. A depoente informa que assinou o termo de responsabilidade, lavrado pelo Setor de Patrimônio, relativo aos bens permanentes que permaneceram na sala. A depoente informa que não conferiu os livros existentes na sala. Porém, sabe dizer que havia livros e documentos que pertenciam ao jurídico. A servidora L., superior hierárquica da depoente, determinou que esta levasse a documentação pertencente ao Setor Jurídico para a sala do servidor Rainer. Contudo, não se recorda se entre esses documentos havia livros. O termo de responsabilidade foi assinado pela depoente posteriormente a entrega dos documentos que foram deixados na sala do servidor Rainer por determinação da senhora L. Os bens patrimoniais que não seriam utilizados pelo Setor de Licitação possivelmente foram encaminhados para a sala onde anteriormente estava situado o Setor de Licitação do DAEM. Isso ocorreu no mesmo dia em que ocorreu a mudança de setores. A depoente não fez a comunicação ao patrimônio no dia da mudança. Informa que a responsabilidade por comunicar o Setor de Patrimônio seria de sua chefia imediata, na época exercida pela servidora L. A depoente informa que quem tinha atribuição de gerenciar, comandar onde os equipamentos, móveis que seriam utilizados ou não pelo Setor de Licitação era a servidora L., que era chefe e comandava o setor. A depoente informa que a

decisão de que os livros e documentos existentes na sala iriam para o jurídico e os demais móveis para a sala anteriormente ocupada foi tomada de forma conjunta entre a depoente, a servidora L. e a servidora L. A depoente informa que não pediu autorização para fazer a movimentação dos bens entre as salas. Não sabe dizer se a servidora L. solicitou a autorização ou não. A depoente não sabe dizer se foi acordado com o jurídico se este aceitava o recebimento dos bens que foram levados pela depoente até este setor por determinação da servidora L. Também não sabe dizer se havia autorização para esta movimentação de bens. Também não sabe dizer o porquê que foi escolhida a sala do servidor Rainer para acondicionar os documentos ou livros que a depoente levou. A depoente acredita que o servidor Rainer e a servidora L. mantém um bom relacionamento profissional, ou seja, de forma educada. A depoente esclarece que não viu, não presenciou, o servidor Rainer ofender a servidora L. A depoente informa que não viu o servidor Rainer chutar os documentos. Contudo, viu os documentos saindo para fora da sala e o barulho. A depoente informa que a porta da sala estava aberta. Informa ainda que os documentos foram colocados de forma que a porta poderia ser fechada. A depoente informa que não presenciou o servidor Rainer chutando os documentos até fora de sua sala, ou seja, até o corredor. Isso porque nesse momento a depoente informa que estava de costas adentrando a sua sala. A depoente informa que os documentos foram colocados embaixo da mesa. Mesa esta que não era utilizada pelo servidor Rainer. A depoente não se recorda de que quando entrou na sala para deixar os documentos o servidor Rainer estaria utilizando o telefone. A depoente informa que não pediu permissão ao servidor Rainer para deixar os documentos na sua sala. A depoente não viu a servidora L. deixar documentos na sala do servidor Rainer. A depoente esclarece que o servidor Rainer teria chutado os documentos antes do momento em que a servidora L. teria se dirigido a sala deste para levar mais documentos. A depoente informa que não levou mais documentos. A depoente não se recorda de ter havido, anteriormente as esses fatos, uma reunião entre o Presidente M., o servidor Rainer e a servidora L. A depoente confirma que o conteúdo do despacho constante as folhas 26 é uma regra que deve ser seguida de forma obrigatória pelos setores administrativos do Departamento de Água e Esgoto. A depoente não sabe dizer se a servidora L. obedeceu a esta norma interna da autarquia. A depoente esclarece que se porventura desaparecer um bem patrimonial do seu setor quem será responsável será ela." (Testemunha A.C.R.P., fls. 107/109).

"o depoente confirma as informações prestadas no depoimento constantes às folhas 57, dos autos. O depoente esclarece que na data dos fatos estava carregando materiais, uma vez que estava ocorrendo mudança de sala entre os setores. Esclarece que viu o Servidor L. alterado, L. chorando e a porta do Servidor Rainer já estava fechada. Esclarece que não viu o

Servidor Rainer ofendendo a Servidora L. O depoente esclarece que não viu o Servidor Rainer chutar os materiais. Quando chegou ao local a porta estava fechada.

Contudo, viu o Servidor L. alterado e a Servidora L. chorando. Esses servidores é que disseram para o depoente que o Servidor Rainer haviam ofendido Lilian. O depoente esclarece que na data dos fatos o Presidente do DAEM Sr. M. teria ido ao local também e tentado adentrar a sala onde estaria o Servidor Rainer. Porém não conseguiu, uma vez que a porta foi trancada. O depoente informa que haviam cerca de três servidoras na hora dos fatos, porém não sabe dizer o nome dessas, uma vez que trabalha no DAEM localizado no Bairro São Miguel. O depoente informa que essas servidoras chegaram a comentar com o depoente sobre o ocorrido, uma vez que a Servidora L. estava chorando. O depoente não se recorda se houveram mais servidores que comentaram com ele sobre o ocorrido. O depoente esclarece que quando chegou ao seu local de trabalho os fatos já estavam sendo comentado. **Foi dada a palavra ao servidor acusado, às perguntas respondeu:** o depoente informa que os materiais carregados eram originados do antigo Setor de Fiscalização do DAEM, uma vez que estava ocorrendo a mudança de local de setores no DAEM. O depoente informa que estava carregando materiais pesados, mesas, etc. Informa que o setor para onde estava levando ficava ao lado da sala do Diretor da Autarquia. O depoente informa que L. e demais servidoras é que estavam carregando os livros. O depoente informa que L. disse que esses documentos se tratavam de processos, pertencentes à Procuradoria e assim iriam levá-los até a sala onde estava o Servidor Rainer. O depoente não sabe dizer quem teria colocado os livros e documentos que estavam espalhados na frente da sala de Rainer. O depoente esclarece que quando chegou ao local esses documentos já estavam espalhados na frente da sala de Rainer. O depoente informa que quem determinou que fosse realizar a mudança foi o seu superior, que na época era o Servidor J.M.P. O depoente não se recorda se na hora em que estava correndo a mudança a servidora responsável pelo patrimônio estava no local. Se recorda que ela teria chegado bem depois. O depoente informa que a servidora responsável teria ido no local onde inicialmente estavam os materiais, na Rua Dom Pedro. O depoente informa que ela fez o serviço referente a atribuição do patrimônio. Quando os materiais foram descarregados no DAEM da São Luiz a servidora foi para a sala dela, mas permaneceu no setor. O depoente informa também que os fiscais do DAEM também acompanharam a mudança, uma vez que os materiais pertenciam também as salas destes. O depoente não sabe dizer onde fica o Setor de Patrimônio do DAEM, porém sabe quem era a servidora responsável por este na época dos fatos.” (testemunha A.R.B., fls. 146/147)

“o depoente confirma o teor do depoimento prestado a Comissão de Sindicância constante as folhas 54 dos

autos. O depoente informa que não presenciou o Servidor Rainer discutir com a Servidora L. O depoente informa também que não presenciou o servidor acusado chutar documentos ou agredir a Servidora Lilian.” (testemunha J.S.D., fls. 148)

“o depoente confirma os fatos relatados por ele no depoimento constante as folhas 62 dos autos. O depoente confirma que o Servidor Rainer jogou os documentos que estavam sobre a mesa ao chão, após chutou os documentos e depois fechou a porta de sua sala se trancando. O depoente informa que viu uma discussão entre o Servidor Rainer e L., porém não conseguiu escutar o seu teor. O depoente informa que a Servidora L. estava chorosa, aparentando estar irritada por conta da discussão. O depoente informa que a Servidora L. estava chorosa por conta da discussão que teve com o Servidor Rainer, por este ter jogado os documentos ao chão. **Foi dada a palavra ao servidor acusado, às perguntas respondeu: o depoente informa que não estava dentro da sala de Rainer. O depoente informa que viu quando o Sr. Rainer derrubou os documentos que estavam sobre a mesa e depois chutou quando estes estavam ao chão. O depoente informa que estava passando no corredor de frente a porta. O depoente informa que não permaneceu diante a porta apenas passou e continuou o seu trabalho.** O depoente não tem certeza de quem estava dentro da sala. O depoente acha que possivelmente estava na sala a Servidora A. O depoente informa que não sabe se A. estava lá dentro. O depoente informa que havia uma pilha de papéis sobre a mesa. **Esclarece que não tem como ver direito, uma vez que estava no corredor passando. O depoente esclarece que não viu uma pilha de papel na porta da sala do Servidor Rainer.** O depoente informa que não sabe dizer o sobrenome de qual A. teria visto. O depoente esclarece que é a servidora que usa óculos e que estava outro dia nesta Corregedoria prestando depoimento. O depoente **informa que estava passando no corredor e presenciou quando Rainer chutou os documentos. Esclarece que foi um chute com a perna.**” (testemunha L.C.O., fls. 157)

“a depoente informa que na época dos fatos era responsável pelo Setor de Patrimônio da Autarquia. A depoente informa que a Servidora P. não realizou o procedimento junto ao Setor de Patrimônio, quem teria realizado seria o Servidor L.R. A depoente confirma que o documento feito pelo Servidor L.R. é o que se encontra encartado as folhas 15/25 dos autos. A depoente esclarece que a partir de 2015 começou a ser praxe no Setor de Patrimônio ir até o local onde os bens estão alocados para fazer a conferência. A depoente informa que desde 2015 foi feito um comunicado aos Setores do DAEM para que qualquer mudança dos bens existentes em uma sala deveria ser comunicada previamente ao Setor de Patrimônio. A depoente informa que a Servidora L. foi orientada sobre o teor do Termo de Responsabilidade Patrimonial confeccionado pela depoente, cuja cópia do modelo autoriza que seja anexada aos autos. A



depoente informa que toda alteração ou mudança de local dos bens patrimoniais devem ser comunicados previamente ao Setor de Patrimônio. A depoente esclarece que não foi comunicada por L. para que fosse feita a alteração do local dos bens existentes na sala desta servidora. A depoente desconhece a existência de uma reunião entre Rainer, L. e o Presidente da Autarquia no sentido de orientar sobre a necessidade de observar a regra constante no Despacho de folhas 26 dos autos. A depoente informa que Rainer a teria consultado por telefone se a regra de que o Setor de Patrimônio deveria ser comunicado previamente sobre as mudanças de locais dos bens ainda estava em vigor. A depoente esclarece que respondeu que as regras estavam vigentes e que deveria haver uma comunicação prévia. A depoente informa que não sabe dizer se a ligação de Rainer foi antes ou depois do suposto desentendimento com a Servidora L. A depoente informa que não foi feita a comunicação por escrito da transferência dos bens que anteriormente estavam na sala de L. A depoente informa que Rainer sempre atuou de forma respeitosa e segue as regras estatuídas pelo Setor de Patrimônio. Foi dada a palavra ao advogado constituído pela Servidora L., às perguntas respondeu: a depoente informa que nenhum servidor da sala onde estava a L. comunicou previamente o Setor de Patrimônio da realização da transferência. Inclusive a Servidora L. não fez esse contato prévio. O único setor que comunicou a ocorrência da mudança foi o setor do Rainer. A depoente informa que diante da inexistência de uma comunicação formal, o Setor de Patrimônio tem por praxe ir ao local para fazer a vistoria dos bens. A depoente esclarece que não existe uma normativa interna sobre a transferência de bens patrimoniais na Autarquia. A depoente não sabe dizer se havia uma ordem da autoridade superior para que o setor de L. mudasse o seu local de trabalho.” (testemunha A.C.S.P., fls. 165/166).

“a depoente não se recorda se houve uma reunião com o atual Presidente do DAEM sobre a mudança de setor da Sra. L. A depoente também não se recorda se o servidor acusado conversou com o atual Presidente do DAEM sobre a forma de se proceder a transferência de bens patrimoniais da Autarquia. A depoente esclarece que é responsável pelos bens patrimoniais existentes em sua sala. Esclarece ainda que quando há necessidade de transferência de sala, o Setor de Patrimônio deve ser comunicado previamente sobre tal mudança. A depoente informa que em sua sala não recebe bens patrimoniais sem a observância desta regra do Setor de Patrimônio. A depoente se recorda que na data dos fatos o Setor do Patrimônio foi ao local para fazer o procedimento de transferência de patrimônio. A depoente informa que dos materiais que foram levados por L. e depositados na sala de Rainer, após a chegada do Setor de Patrimônio nenhum desses materiais ficaram alocados na sala de Rainer. Dada a palavra aos Membros da Comissão nada perguntaram. Foi dada a palavra para ao advogado constituído pela Servidora L., às perguntas respondeu: a depoente não sabe

dizer se há regramento, lei, decreto, portaria, etc., que regule a transferência de bens patrimoniais da Autarquia. A depoente esclarece que na época dos fatos e até hoje é Procuradora Jurídica concursada da Autarquia. A depoente não presenciou os fatos em apuração. A depoente informa que apesar de não ter presenciado a discussão, presenciou que a Servidora L. estava aparentando estar nervosa. A depoente somente ficou sabendo dos fatos pela Servidora L. A depoente esclarece que sua sala não era próxima da sala de Rainer, ou seja, não era próxima do local onde supostamente teria ocorrido os fatos.” (testemunha V.S.M., fls. 176/177)

A servidora L.M.F., ouvida em declarações, afirmou o seguinte “in verbis”:

“a declarante confirma todos os fatos constante no Termo de Declarações prestado a esta Corregedoria Geral do Município no dia 16/02/2017. A declarante confirma que o Servidor Rainer teria ofendido a declarante. A declarante informa que o Servidor Rainer gritou com ela chamando-a “louca”, impondo o dedo em seu rosto. A declarante informa que presenciou quando o Servidor Rainer chutou os documentos que haviam sido colocados em sua sala. Esclarece a declarante que o servidor chutou os documentos para fora da sala e posteriormente fechou a porta. A declarante informa que estava atrás da Servidora A., sendo que esta foi quem teria deixado os documentos na sala de Rainer. Esclarece a declarante que após ter chutado os documentos para fora o Servidor Rainer teria gritado com a declarante, a xingado e fechado a porta. Esclarece a declarante que o Servidor Rainer teria empurrado com o pé os documentos para fora de sua sala e posteriormente fechado a porta. Informa a declarante que o Servidor L. estava passando por perto, e também teria presenciado os fatos ficando muito nervoso com a situação. A declarante aduz que o Servidor L. ficou nervoso e foi tentar defender a declarante. A declarante informa que tudo começou quando a Diretoria do DAEM decidiu trocá-la de sala. A declarante informa que o Setor de Licitação e Compras foi transferido para outras duas salas, bem menores situadas dentro do prédio localizado na Av. Rio Branco. Esclarece que na sala anterior a declarante estava bem acomodada, tendo todos os seus materiais de trabalho devidamente acomodados. A declarante quer frisar que esta alteração causou transtornos para acomodação dos documentos do Setor de Licitação e Compras. Em razão disso, foi para a sala que havia sido determinado pela Diretoria do DAEM, sala esta que era ocupada pela Dra. P. A Dra. P. era Advogada do Município e estava cedida por este ao DAEM. Nesta sala haviam processos, um do Y.P. e outro do P.A., composto por folhas soltas acondicionadas em pastas de plástico. Esclarece que não sabe dizer se eram procedimentos judiciais ou não. Em razão de achar que esses documentos seriam pertinentes ao Setor Jurídico decidiu levá-los até a sala do Servidor Rainer. Esclarece que os livros existentes na sala já

havia sido levados pela Procuradora V. A declarante informa que os documentos que teriam sido chutados foi o que a declarante teria levado até a sala do servidor. A declarante traz para juntar aos autos fotos do seu setor na época em que ocorreu a mudança. A declarante esclarece que em razão de não ter local adequado para estes materiais os mesmos ficaram bastante vulneráveis, o que levou a declarante a formular o requerimento interno protocolado sob o nº 5419/2017, cujas cópias traz aos autos para serem juntados. A declarante informa que não obteve resposta do referido requerimento, sendo que houve a informação de que o processo não foi encontrado. Dada a palavra a defesa do servidor acusado, as perguntas respondeu: a declarante informa que houve uma conversa prévia, informal, da qual participaram a declarante, o Vice-Presidente da Autarquia Sr. M. e o Servidor Rainer. Nesta conversa a declarante perguntou a Rainer se poderia levar os livros para a sala deste.

Em resposta, Rainer disse que “não”. A declarante aduz que ficou acordado que quem levaria os livros seria a Procuradora Vanessa. A declarante informa que não conversou Rainer sobre a necessidade de se fazer previamente o inventário dos bens patrimoniais existentes na sala que seria ocupada pela declarante. A declarante informa que essa providência não foi realizada também na sala em que anteriormente ocupava. A declarante informa que é responsável pelos bens patrimoniais de seu setor. A declarante aduz que trata os bens que lhe são confiados com muito zelo, tendo inclusive sido elogiada sobre isso pelo próprio Servidor Rainer, em ocasiões anteriores. A declarante informa também que todos os servidores que têm bens patrimoniais em seus setores são responsáveis por estes. Isto é uma atribuição inerente a qualidade de servidor público. A declarante informa que no dia dos fatos não houve como realizar a relação dos bens e a respectiva comunicação para o Setor de Patrimônio. Esclarece que não teve como fazer, uma vez que a mudança foi determinada de última hora, no dia em que ocorreu a mudança. A declarante informa que providenciou a relação posteriormente, quando conseguiu colocar ordem na sala. Esclarece que isso ocorreu bem posteriormente, uma vez que tinham muitos materiais para ser alocados. Esclarece que o servidor responsável pelo Setor de Patrimônio, em momento posterior, se dirigiu a sala da declarante para fazer a relação de bens, tanto dos bens que ficaram na sala da declarante quanto daqueles que foram transferidos para outros locais. A declarante informa que não foi feita a relação dos bens que estavam acondicionados na sala da Dra. P. A declarante informa que a V. juntou todos os bens, colocou-os em baldes e retirou da sala. A declarante esclarece que não houve a realização da relação em nenhuma das salas, nem a que era usada pela declarante e nem naquela para onde a declarante foi determinada a ir. A declarante informa que a decisão de levar os processos foi tomada por ela, em razão de achar que tais documentos seriam importantes para o Servidor

Rainer que é Procurador da Autarquia, do Setor de Contencioso. A declarante esclarece que o Setor de Licitação não possui Setor Jurídico, para analisar os documentos elaborados por este setor. A declarante informa que mesmo não sendo do Setor Jurídico acaba tendo que realizar a publicação dos extratos dos contratos elaborados pela Autarquia e em razão disso, fica em posse dos livros que versam sobre matéria de contratos públicos, isso no entender da declarante demonstra o coleguismo que esta tem para com os demais setores da Autarquia, sobretudo com a Procuradoria deste Órgão. A declarante informa que o Servidor Rainer a teria dito que não era para levar os livros, quanto aos documentos não teria falado nada. A declarante informa que após a instauração do processo, ou seja, um ano e meio depois dos fatos, somente quando foi instaurado o procedimento é que o Servidor Rainer teria lhe pedido desculpa pelos fatos. A declarante consigna que não haja impunidade, não quer dizer que deseja a punição, mas sim que haja uma nova postura por parte do Servidor Rainer. A declarante afirma que as fotos apresentadas pela defesa do servidor acusado e que hora se junta aos autos não se referem aos fatos aqui apurados. (...) Nem tudo que o que é expressado em rede social tem a ver com os fatos em apuração.” (fls. 121/123)

O servidor acusado ouvido perante a Comissão apresentou as seguintes alegações:

“no dia dos fatos o declarante informa que estava ao telefone com o advogado B. do Condomínio M., tratando sobre assunto relacionado a seu serviço. Quando então a funcionária A.C.P. adentrou sua sala, sem autorização do declarante, e aí colocou documentos diversos. Essa servidora ainda teria retornado mais uma vez colocando mais documentos e papéis, foi quando o declarante interrompeu seu telefonema e indagou a A.C. o que estaria fazendo, foi quando A.C. não respondeu e saiu da sala. Nesse momento, o declarante informa que abriu a porta e se deparou com uma pilha de documentos que estava encostada na porta, impedindo que esta fechasse. Junto a essa documentação estava a servidora L. com mais papéis, documentos na mão, foi quando esta disse que estes documentos eram do declarante e que por isso deveriam ficar em sua sala. O declarante não concordou com isso, uma vez que já havia orientado a servidora L. e o vice presidente do DAEM, Marcelo, que este procedimento estava errado, uma vez que o procedimento correto seria comunicar o responsável pelo patrimônio para que este providenciasse a tramitação legal da alteração do local onde os documentos ficariam. Informa ainda que logo depois os funcionários A.C. e outro que não se recorda, recolheram os materiais e procederam conforme o declarante havia orientado a servidora L. e o vice presidente do DAEM. O declarante informa que em nenhum momento proferiu ofensas a servidora L. e muito menos chutou os materiais depositados em sua sala e no corredor. O que ocorreu

foi que quando fechou a porta os documentos que estavam perto desta caíram.” (fls. 79/80)

Essas são as provas orais colhidas no presente processo sob o crivo do contraditório.

**Considerando que a Comissão em seu Parecer concluiu:**

A Portaria Inaugural imputa ao servidor acusado as seguintes infrações disciplinares:

- 1º) deixar de observar as normas legais e regulamentares; e
- 2º) adotar conduta desrespeitosa diante dos colegas de trabalho.

Pois bem. Não há nos autos provas suficientes e aptas a embasar a aplicação de penalidade disciplinar ao servidor acusado.

Pede-se vênua para demonstrar.

As testemunhas A.C.R.P. e J.S.D. apresentaram neste processo depoimentos eivados de contradições.

A testemunha A.C.R.P. afirmou no depoimento prestado no Procedimento de Sindicância:

“Quando olhou para trás presenciou o senhor Rainer chutando os materiais para fora da sala que ficaram espalhados pelo corredor da unidade.” (fls. 55)

Contudo, ouvida neste Processo Disciplinar por esta Comissão aduziu o seguinte:

“A depoente esclarece que não viu, não presenciou, o servidor Rainer ofender a servidora L. A depoente informa que não viu o servidor Rainer chutar os documentos” (fls. 108)

A testemunha J.S.D. aduziu o seguinte no Procedimento de Sindicância:

“Informa ainda que ouviu sim um bate – boca envolvendo a senhora L. e outro servidor que não sabe o nome.” (fls. 54)

Todavia, no presente Processo Disciplinar a sobredita testemunha relatou o que segue:

“O depoente informa que não presenciou o servidor Rainer discutir com a servidora L. O depoente informa também que não presenciou o servidor acusado chutar documentos ou agredir a servidora L.”

Da mesma forma, não há como ser dada credibilidade ao depoimento prestado pela Testemunha L.C.O. Isso porque, a referida testemunha também apresentou grave contradição no relato que prestou a esta Comissão. A testemunha primeiramente afirmou que havia uma pilha de papéis sobre a mesa do servidor acusado. Entretanto, logo depois afirmou que não tinha como ver direito, uma vez que estava passando pelo corredor.

Confira:

“O depoente informa que havia uma pilha de papéis sobre a mesa.” (fls. 157)

“Esclarece que não tem como ver direito, uma vez que estava no corredor passando” (fls. 157)

Pelo exposto, resta evidenciado que não podem ser considerados os depoimentos das referidas testemunhas para, com base neles, aplicar penalidade administrativa ao servidor acusado.

Outrossim, não há nos autos quaisquer indícios de que o servidor acusado descumpriu regramentos ou normas legais.

Isto posto, não há nos autos elementos suficientes para embasar a aplicação de penalidade disciplinar ao servidor acusado.

Impende ressaltar que o princípio do “in dubio pro reo” tem aplicação cogente no âmbito dos Processos Administrativos Disciplinares.

Em razão de tal princípio, é vedado ao Administrador Público aplicar penalidade disciplinar com base em meras conjecturas ou ilações.

O juízo condenatório deve ter por fundamento a absoluta certeza de que o servidor acusado praticou as condutas ilícitas que lhe são imputadas na Portaria Inaugural.

Melhor dizendo, a aplicação de penalidade disciplinar deve ser calcada em prova robusta, que revele, com absoluta certeza, que o servidor cometeu os ilícitos disciplinares o qual é acusado.

Nesse sentido tem-se iterativo posicionamento jurisprudencial, senão vejamos:

“O Direito Administrativo Disciplinar, como ramo do direito público, não está isolado dentro do ordenamento jurídico nacional, pelo contrário, relaciona-se com todos os ramos do direito, seja público ou privado, e no que concerne ao Direito Penal, alguns princípios deste são perfeitamente aplicáveis ao processo administrativo disciplinar, em especial o princípio do “in dubio pro reo”, patentemente inobservado no caso concreto. O Direito Penal, fonte do Direito Administrativo Disciplinar, não opera com conjecturas. Sem prova concreta e absoluta da infração é injustificável a imposição de tal irrazoável penalidade ao Impetrante. Persistindo a dúvida acerca da autoria e da culpabilidade do agente, impõe-se sua absolvição com base no princípio do “in dubio pro reo”. (STJ, Ag 1224359, Rel. Ministro Jorge Mussi)

Vale ainda destacar que não se pode punir disciplinarmente servidor público com base somente nas palavras do autor da denúncia.

Feitas tais considerações, resta evidenciado que a absolvição do servidor acusado é medida que absolutamente se impõe.

Destarte, esta Comissão entende, à luz das provas produzidas sob o crivo do contraditório, que o servidor acusado deverá ser absolvido das acusações que lhe são imputadas.

Ante o exposto e por tudo mais que neste processo consta, a Comissão opina pela **ABSOLVIÇÃO** do servidor **Rainer**



**Marcel de Oliveira Viana**, sugerindo, conseqüentemente, o arquivamento do presente.

Considerando todo o acima exposto, RESOLVE:

**Art. 1º.** ACOLHE integralmente, o parecer da Comissão Processante Disciplinar Permanente exarado no Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela **Portaria nº 35.252, de 26 de julho de 2018**, em decorrência do Protocolo nº 43319/18, e **ABSOLVE** o servidor **RAINER MARCEL DE OLIVEIRA VIANA**, Procurador Jurídico do DAEM, pelo não cometimento da infração artigo 27, inciso II, nos itens 15 e 21, da Lei Complementar Municipal nº 680, de 28 de junho de 2013 (Código de Ética e Disciplina do Servidor Público Municipal). Determina conseqüentemente o arquivamento do Processo, com fundamento no art. 35, inc. I, art. 64, X, art. 67 e art. 68, da LCM. nº 680/13.

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

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de maio de 2021.

VALQUÍRIA GALO FEBRÔNIO ALVES  
Corregedora Geral do Município

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de maio de 2021.

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA  
Secretário Municipal da Administração

/sas

**PORTARIA NÚMERO 39404**

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais, tendo em vista o que consta no Protocolo nº 21136, de 05 de maio de 2021, 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, o servidor ROSEMBERG JONATAS GOMES DE SOUSA, RG nº 338944692 e CPF nº 222.440.478-65, do cargo de Psicólogo, lotado na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 06 de maio de 2021.

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de maio de 2021.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de maio de 2021.

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA  
Secretário Municipal da Administração

sas



**DOE SANGUE  
SALVE VIDAS!**

#SouDoador

Procure o Hemocentro de Marília  
Telefone: (14) 3402-1850



**PORTARIA NÚMERO 39405**

DANIEL ALONSO, Prefeito Municipal de Marília, usando de atribuições legais,

Considerando o disposto no artigo 66-A da Lei Complementar nº 11, de 17 de dezembro de 1991, modificada posteriormente, expede a seguinte Portaria:

**Art. 1º.** As Portarias abaixo indicadas, que tratam de designações para cumprimento de jornada especial, por necessidade temporária do serviço, vigorarão até 31 de dezembro de 2021:

| <i>Procuradoria Geral do Município</i>                               |            |            |            |            |            |
|--|------------|------------|------------|------------|------------|
| 20638/2008   | 25775/2012 | 25980/2012 | 26905/2012 | 29459/2014 | 31836/2016 |
| 35160/2018   | 35519/2018 | 35833/2018 | 37868/2020 | 38464/2020 |            |
| <i>Secretaria Municipal da Administração</i>                         |            |            |            |            |            |
| 23613/2010   | 26904/2012 |            |            |            |            |
| <i>Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento</i> |            |            |            |            |            |
| 31382/2016   |            |            |            |            |            |
| <i>Secretaria Municipal da Educação</i>                              |            |            |            |            |            |
| 28780/2013   | 29162/2014 | 30518/2015 | 30904/2015 | 36089/2019 | 36318/2019 |
| 36601/2019   |            |            |            |            |            |
| <i>Secretaria Municipal da Fazenda</i>                               |            |            |            |            |            |
| 20638/2008   |            |            |            |            |            |
| <i>Secretaria Municipal da Saúde</i>                                 |            |            |            |            |            |
| 20637/2008   | 22701/2009 | 23047/2009 | 23134/2010 | 23896/2010 | 24032/2010 |
| 24808/2011   | 24436/2011 | 25537/2011 | 26020/2012 | 26133/2012 | 27389/2012 |

|   |            |            |            |            |            |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| 29317/2014  | 29526/2014 | 29899/2014 | 31231/2015 | 31382/2015 | 33236/2017 |
| 33496/2017  | 35603/2018 | 36777/2019 | 37257/2019 | 39320/2021 |            |
| <i>Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social</i> |            |            |            |            |            |
| 26571/2012  | 31674/2014 | 32039/2016 | 35539/2018 | 36103/2019 | 36558/2019 |
| 36681/2019  | 37854/2020 | 39247/2021 |            |            |            |
| <i>Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude</i>          |            |            |            |            |            |
| 24701/2011  | 33139/2017 | 36104/2019 | 37749/2013 | 37855/2020 |            |
| <i>Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública</i>   |            |            |            |            |            |
| 23771/2010  |            |            |            |            |            |

Prefeitura Municipal de Marília, 06 de maio de 2021.

DANIEL ALONSO  
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal da Administração, em 06 de maio de 2021.

MARCOS TADEU BOLDRIN DE SIQUEIRA  
Secretário Municipal da Administração

amp/sas

## LICITAÇÕES

TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 057/2021.** ID - BANCO DO BRASIL Nº. 871059. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de Materiais de Enfermagem, destinados à Secretaria Municipal da Saúde - Prazo 12 meses. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS até o dia 25/05/2021 às 09:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: Dia 25/05/2021 às 10:00 horas, no Portal Banco do Brasil, site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O Edital também estará disponível no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). Demais informações na Diretoria de Licitações – Av. Santo Antônio 2377 ou pelo e-mail [pregao3@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao3@marilia.sp.gov.br). **JUSTIFICATIVA:** Manter a prestação de serviço com qualidade, para as Unidades que atende pacientes de todas as especialidades.

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR  
Secretário Municipal da Saúde

TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 058/2021.** ID – BANCO DO BRASIL Nº 871144. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando à eventual aquisição de MEDICAMENTOS BÁSICOS da Assistência Farmacêutica, destinados à Secretaria Municipal da Saúde – 12 meses. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS até o Dia 21/05/2021 às 08:30 horas. INÍCIO DO PREGÃO: DIA 21/05/2021 às 10:00 horas no Portal do Banco do Brasil, site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O Edital também estará disponível no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). As dúvidas a serem solucionadas, deverão ser encaminhadas através do e-mail [pregao2@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao2@marilia.sp.gov.br) ou protocoladas na Diretoria de Licitações – Av. Santo Antonio, 2377 – Bairro Somenzari – Marília/SP. **JUSTIFICATIVA:** A eventual aquisição se justifica para atendimento da UBSs, USFs, PA e Farmácias municipais.

Cássio Luiz Pinto Junior  
Secretário Municipal Da Saúde.

TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 070/2021.** ID - BANCO DO BRASIL Nº. 870238. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando à eventual aquisição de materiais geográficos, destinados as Secretarias Municipais da Educação, e Assistência e Desenvolvimento Social. Prazo de 12 meses. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS até o dia 21/05/2021 às 09:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: Dia 21/05/2021 às 10:00 horas, no Portal Banco do Brasil, site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O Edital também estará disponível no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). Demais informações na Diretoria de Licitações – Av. Santo Antônio 2377 ou pelo e-mail [pregao3@marilia.sp.gov.br](mailto:pregao3@marilia.sp.gov.br). **JUSTIFICATIVA:** Justificamos a necessidade do material tendo em vista ser essencial em sala de aula como instrumento pedagógico utilizado pelo professor, e auxílio do setor de Vigilância Socioassistencial, no monitoramento de territórios.

PROF. HELTER ROGÉRIO BOCHI  
Secretário Municipal da Educação;

WANIA LOMBARDI

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 076/2021.** Nº LICITAÇÃO NO BANCO DO BRASIL ID 868920. Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Registro de Preços visando eventual Aquisição de Conjuntos Odontológicos, destinados à Secretaria Municipal da Saúde – Prazo 12 meses. CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS: Até o Dia: 09/06/2021 às 08:00 horas. INÍCIO DO PREGÃO: DIA: 09/06/2021 às 09:00 horas no Portal do Banco do Brasil, site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). O Edital também estará disponível no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). Demais informações na Diretoria de Licitações – Av. Santo Antônio, 2377 – Marília/SP ou pelo email: [compras@marilia.sp.gov.br](mailto:compras@marilia.sp.gov.br) **Justificativa:** A licitação em questão se justifica pela eventual necessidade de substituição dos consultórios em funcionamento na

rede pública, já que alguns têm apresentado sinais de desgaste intenso, com manutenções sucessivas e relativamente onerosas. Além disso, contemplar novos consultórios dentários, frente à probabilidade de ampliação das equipes de Saúde Bucal no município.

Cássio Luiz Pinto Junior  
Secretário Municipal da Saúde

#### TERMO DE ABERTURA

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 78/2021.** ID – BANCO DO BRASIL Nº 870987. ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: Pregão. FORMA: Eletrônica. OBJETO: Aquisição de MALETAS DE PRIMEIROS SOCORROS, destinadas à Secretaria Municipal da Saúde. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o Dia 24/05/2021 às 08:30 horas. INÍCIO DA SESSÃO: DIA 24/05/2021 às 09:30 horas no Portal do Banco do Brasil, site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br). INFORMAÇÕES: Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal da Fazenda, Avenida Santo Antonio, n.º 2377, Bairro Somenzari, Marília/SP–CEP:17506-040 ou pelo e-mail: [prega05@marilia.sp.gov.br](mailto:prega05@marilia.sp.gov.br). O Edital também estará disponível no site <https://www.marilia.sp.gov.br/portal/editais/1>.

JUSTIFICATIVA: Conforme o protocolo de manejo clínico do coronavírus na atenção primária à saúde (APS) e considerando que a APS/ESF é a porta de entrada do sistema único de saúde tendo o papel fundamental na resposta durante surtos e epidemias, especificamente em relação à covid-19. O objeto se faz necessário para o monitoramento dos usuários acamados com suspeita ou confirmados para a covid-19.

CÁSSIO LUIZ PINTO JUNIOR  
Secretário Municipal da Saúde

#### ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO

**EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 003/2021.** ÓRGÃO: Prefeitura Municipal de Marília. MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA. OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material e mão de obra para execução de recapeamento asfáltico em diversas vias públicas do município de Marília. ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÃO. Após análise dos documentos apresentados pelos proponentes no certame, a Comissão Permanente de Licitação, julgou o seguinte: INABILITAR a empresa KLM CONSTRUÇÃO DE RODOVIAS LTDA, por deixar de atender ao item 6.6.3 do Edital e HABILITAR as empresas CONSTRUTORA OLIVEIRA CORREA LTDA; GREEN OBRAS & SERVIÇOS LTDA e MARIPAV PAVIMENTAÇÃO E CONSTRUÇÃO LTDA, por terem apresentado documentação de acordo com o edital. Fica aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para intenção de manifestação de RECURSOS. Não havendo manifestação a abertura dos envelopes propostas se dará no dia 17/05/2021 às 09:00 horas na Diretoria de Licitações, sito a Avenida Santo Antônio, 2377 - Somenzari – Marília/SP. A ATA DE JULGAMENTO – DOCUMENTAÇÕES e os PARECERES TÉCNICOS em suas íntegras estão disponíveis no site [www.marilia.sp.gov.br/licitacao](http://www.marilia.sp.gov.br/licitacao). Informações email: [licitacao3@marilia.sp.gov.br](mailto:licitacao3@marilia.sp.gov.br).

CIDIMAR LUIZ FURQUIM  
Chefe do Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda – Licitações.



## EXTRATOS DE CONTRATOS

### Extrato de Contratos

**Contrato** Aditivo 02 ao CST-1430/19 **Contratante** Prefeitura Municipal de Marília **Contratada** GENTE SEGURADORA S/A **Assinatura** 12/03/21 **Objeto** Prorrogação do prazo de vigência e validade do contrato para execução de serviços de seguros de veículos automotores destinados a Secretaria Municipal da Educação **Vigência** 12/03/22 **Processo** Protocolo n.º 57.537/20.

## DIVERSOS

### ORDEM CRONOLÓGICA

Prefeitura Municipal de Marília, dando cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei 8.666/93, vem justificar o pagamento fora da ordem cronológica de suas exigibilidades das notas fiscais, a saber: Pregão nº 247/2020 – NF 6857 no valor total de R\$ 5.625,00 (cinco mil seiscientos e vinte e cinco reais) da Empresa MEDIC & NUTRE COMÉRCIO EIRELI por se tratar do fornecimento de produtos de alimentação oral e enteral para manutenção essencial de atendimento administrativo e judicial; Concorrência nº 5/2020 – NF 167 no valor total de R\$ 2.618,00 (dois mil seiscientos e dezoito reais) da Empresa R MIGUEL ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO MARÍLIA LTDA por se tratar da prestação de serviços de laudos de imóveis locados pelo município.

Marília, 06 de Maio de 2021.

LEVI GOMES DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA

### NOTIFICAÇÃO

À Cristal Distribuidora de Medicamentos LTDA

Ilmo. Sr.(a) Representante Legal da Empresa

*Ref.: Protocolo nº 3993/2014 – Processo Administrativo Portaria n.º 30.335/2015.*

O MUNICÍPIO DE MARÍLIA, representado pelo Servidor que ao final subscreve, vem **NOTIFICÁ-LA** da decisão da Ilma Corregedora Geral do Município que por meio da portaria sob o nº 36.501/2019, posteriormente alterada pela portaria sob o nº 37.081/2019, aplicou a citada empresa pena de multa de 50% sobre o valor dos produtos não entregues, cumulada com a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Marília pelo prazo de 01 (um) ano.

Por fim, esclarecemos que em virtude do não retorno da correspondência com a devida notificação, se fez necessário realizar a comunicação via Diário Oficial do Município, informando ainda que a guia de recolhimento encontra-se disponível no processo administrativo instaurado por meio da portaria sob o nº 30.335/2015, protocolo sob o nº 3993/2014.

Marília, 04 de maio de 2021.

Jairo Florêncio Carvalho Filho  
Auxiliar de Escrita

**CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

SEDE - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO  
RUA: BENJAMIN PEREIRA DE SOUZA, Nº 25  
BAIRRO: SOMENZARI CEP: 17.506-001  
EL: (14) 3402-6300 – RAMAL – 6328 - MARÍLIA-SP  
E-mail: caemariliasp@gmail.com

**CONVOCAÇÃO PARA REUNIÃO**

Patrícia Felicíssimo Pereira, Presidente do Conselho de Alimentação Escolar, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista Portaria número 39.398 de 01/05/2021, **CONVOCA** os membros do Conselho – titulares e suplentes – para reunião ordinária que se realizará no dia **11 de Maio de 2021 - terça-feira** às 08h30 pelo aplicativo Meet, com a seguinte pauta:

- Apresentação do Plano de Ação 2021;
- Apreciação dos cardápios de Março, Abril e Maio/21 das Escolas Estaduais;
- Ofícios enviados;
- Comunicados diversos;
- Escala de visitas para fiscalização em escolas do primeiro semestre;
- Outros assuntos.

Atenciosamente

Marília, 06 de Maio de 2021.

PATRÍCIA FELICÍSSIMO PEREIRA  
Presidente do CAE

**DEPTO. DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA - DAEM**  
Marcelo José de Macedo  
Presidente

**LICITAÇÕES**

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**

**EDITAL nº 13/2021 – P.P. 06/2021.** ÓRGÃO: Departamento de Água e Esgoto de Marília. MODALIDADE: Pregão Presencial nº 06/2021. OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de Usinagem, Tornearia, Plaina, Fresa e Caldeiraria; Solda Comum e Especial, para fabricação ou recuperação de peças e equipamentos eletromecânicos dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário; tudo com fornecimento de material e mão de obra, pelo período de 12 (doze) meses. De acordo com o Artigo 15 parágrafo 2º da Lei Federal 8666/93, dá-se publicidade ao preço unitário do objeto acima descrito:

**ARP 2021/070038 – TORNEARIA SÃO TIAGO DE MARÍLIA LTDA ME**

– Serviços de Usinagem – torno grande – R\$ 94,71/h; Serviços de Usinagem – torno médio – R\$ 75,77/h; Serviços de Usinagem – torno CNC – R\$ 99,23/h; Serviços de Usinagem – Retífica – R\$ 67,66/h; Serviços de Usinagem – brunidora – R\$ 66,75/h; Serviços de Usinagem – Mandriladora – R\$ 93,82/h; Serviços de Usinagem – Plaina de mesa – R\$ 67,66/h; Serviços de Usinagem – Calandra – R\$ 71,26/h; Serviços de Usinagem – Afiatriz – R\$ 66,751/h; Serviços de Usinagem – Fresa – R\$ 91,11/h; Serviços de Usinagem – Centro de usinagem – R\$ 110,05/h; Serviços de Usinagem – Corte e serra – R\$ 63,14/h; Serviços de Usinagem – Maçarico – R\$ 66,74/h; Serviços de Usinagem – Solda – R\$ 72,17/h; Serviços de Usinagem – Eletro

erosão – R\$ 84,79/h; Serviços de Usinagem – Eletro erosão de penetração – R\$ 86,60/h; Serviços de Usinagem – Chaveteira Vertical – R\$ 76,69/h; Serviços de Usinagem – Furadeira Radial – R\$ 79,39/h; Serviços de Usinagem – Furadeira de coluna – R\$ 59,55/h; Serviços de aferição e ajuste de peças – R\$ 108,25/h  
Marília, 06 de maio de 2021. Marcelo José de Macedo – Presidente.

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARÍLIA**

**EDITAL P.E. nº 10/2021 – P.E. 05/2021.** ÓRGÃO: Departamento de Água e Esgoto de Marília. MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 05/2021. OBJETO: Registro de preços pelo período de 12 (doze) meses para eventual aquisição de materiais para a Divisão de Água: Juntas Gibault de diversos tamanhos, com destino ao Almoxarifado São Miguel do Departamento de Água e Esgoto de Marília. Prazo 12 meses. De acordo com o Artigo 15 parágrafo 2º da Lei Federal 8666/93, dá-se publicidade ao preço unitário do objeto acima descrito:

**ARP 2021/070027 – NHANDERIO COMÉRCIO DE MATERIAIS**

**HIDRÁULICOS EIRELI EPP** – Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FF-FC – DI 60mm X 60mm, Marca Ayoub – R\$ 148,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FC-CL (60 X 63) Tipo Adaptador – DI 60mm X 63mm, Marca Ayoub – R\$ 154,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FF – 60 X 68 – DI 60mm X 68mm – com bojo longo e 3 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 180,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FC-CL30 – 60 X 73 – DI 60mm X 73mm, Marca Ayoub – R\$ 148,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FC – DI 60mm X 75mm – com bojo alt. 10cm e 3 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 180,00; Junta Gibault (DN 50) PVC/PBA X FF-FC – 60 X 77 – Junta Gibault ADAP. D.I. 60mm X 77mm com bojo altura 10cm e 3 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 180,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FF – DI 60mm X 79mm – Bojo 10cm de altura e 03 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 180,00; Junta Gibault (DN50) – PVC/PBA X FC – 60 X 85 – DI 60mm X 85mm, Marca Ayoub – R\$ 200,00; Junta Gibault (DE75) – PVC PBA PVC PBA – 85 X 85 – DI 85mm X 85mm, Marca Ayoub – R\$ 217,00; Junta Gibault Adaptador – DI 95mm X 85mm (DN75) – DI 85mm X 95mm, Marca Ayoub – R\$ 222,00; Junta Gibault DN 100 DE FoFo-FoFo X DN 100 DE FoFo-FoFo – 3 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 270,00; Junta Gibault PVC/PBA – DN 100 X DN 100 DE FoFo – 3 parafusos, Marca Ayoub – R\$ 264,00; Junta Gibault DI 110 X 95mm, Marca Ayoub – R\$ 263,00; Junta Gibault (DN100) – PVC/PBA X FC – 110 X 125 – DI 110mm X125mm, Marca Ayoub – R\$ 271,00; Junta Gibault 2” (DN50) – PVC/PBA X FC – DI 100mm – NOVO (J-Cimento.), Marca Ayoub – R\$ 281,00; Junta Gibault 4” (DN100 PVC/PBA) X FC DI – 100mm, Marca Ayoub – R\$ 264,00; Junta Gibault – FC DI 177mm X DN 150 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 407,00; Junta Gibault – FC DI 180mm X DN 150 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 408,00; Junta Gibault – FC DI 185mm X DN 150 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 411,00; Junta Gibault – FC DI 186mm X DN 150 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 412,00; Junta Gibault – PVC/PBA - DN 150mm - PVC – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 373,00; Junta Gibault – FC DI 178mm X DN 150 – PVC DE FoFo – NOVO (A), Marca Ayoub – R\$ 414,00; Junta Gibault – FC DI 180mm X DN 150 – PVC DE FoFo – NOVO (A), Marca Ayoub – R\$ 404,00; Junta Gibault – FC DI 185mm X DN 150 – PVC - DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 416,00; Junta Gibault – FC DI 186mm X DN 150 – PVC - DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 416,00; Junta Gibault – PVC/PBA - DN 200 X DN 200 – PVC - DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 552,00; Junta Gibault – FC DI 235mm X DN 200 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 215,00; Junta Gibault – FC DI 238mm X DN 200 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 599,00; Junta Gibault – FC DI 243mm X DN 200 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 581,00; Junta Gibault – FC DI 245mm X DN 200 PVC-PBA, Marca Ayoub – R\$ 585,00; Junta Gibault – FC DI 235mm X DN 200 PVC – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 578,00; Junta Gibault – FC DI 238mm X DN 200 PVC – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$



578,00; Junta Gibault Adaptador – FC DI 245mm X DN 200 PVC – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 582,00; Junta Gibault Adaptador – FC DI 290mm X DN 250 – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 705,00; Junta Gibault Adaptador – FC DI 300mm X DN 250 – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 820,00; Junta Gibault – FC 340mm X DN 300 – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 823,00; Junta Gibault – FC DI 345mm X DN 300 – DE FoFo, Marca Ayoub – R\$ 846,00. Marília, 06 de maio de 2021. Marcelo José de Macedo – Presidente.

## CÂMARA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Marcos Santana Rezende

Presidente

### LICITAÇÕES

#### AVISO DE LICITAÇÃO

Processo nº 14/2021 – Edital nº 13/2021 **Pregão Presencial nº 13/2021** - TIPO: Pregão Presencial- Objeto: Fornecimento de materiais de escritório para a Câmara Municipal de Marília durante o ano de 2021. Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, LC 123/2006 e Ato da Mesa 4/2014 – Credenciamento e Sessão Pública do Pregão: 19/05/2021 – 15h. Local da realização da sessão pública do Pregão: Câmara Municipal de Marília, Rua Bandeirantes, nº 25, Centro, Marília/SP - O Edital na íntegra encontra-se à disposição no site [www.camar.sp.gov.br](http://www.camar.sp.gov.br). Marília, 6 de maio de 2021 - **Ilka de Nadea** – Pregoeira.

Processo nº 15/2021 – Edital nº 14/2021 – **Pregão Presencial nº 14/2021** - TIPO: Pregão Presencial- Objeto: Aquisição de materiais de limpeza, copa e cozinha para a Câmara Municipal de Marília. Legislação: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, LC 123/2006 e Ato da Mesa 4/2014 – Credenciamento e Sessão Pública do Pregão: 20/05/2021 – 08h30. Local da realização da sessão pública do Pregão: Câmara Municipal de Marília, Rua Bandeirantes, nº 25, Centro, Marília/SP - O Edital na íntegra encontra-se à disposição no site [www.camar.sp.gov.br](http://www.camar.sp.gov.br). Marília, 6 de maio de 2021. **Adolfo Moraes Carvalho**. Pregoeiro.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

**Prefeito Municipal:** Daniel Alonso

**Secretário Municipal da Administração:** Marcos Tadeu Boldrin de Siqueira

**Jornalista Responsável:** João Paulo dos Santos **Mtb:** 56.923/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](http://www.marilia.sp.gov.br)

**E-mail:** [aoficiais@marilia.sp.gov.br](mailto:aoficiais@marilia.sp.gov.br)