



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS
EXTRATO DOS ATOS OFICIAIS

PUBLICADO SITE EM: 19 DE MARÇO DE 2021

MANOEL IRONIDES ROSA – Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, edita as seguintes Portarias:

PORTARIA Nº 6.484/21
DE 11 DE MARÇO DE 2021

= Conceder 20 (vinte) dias de férias regulamentares em descanso à servidora **Melissa Yumi Sato**, referente ao período aquisitivo de 13/03/2019 a 12/03/2020, a partir de 05/03/2021.

= Tornar sem efeito a exclusão de Gratificação por Jornada Estendida de Trabalho – GJET do servidor **Galdino Pereira da Silva**, efetuada através da Portaria nº 6.473/21 de 02/03/2021.

= Em virtude da mudança da faixa salarial do cargo de Operador de Máquinas através da Lei Municipal nº 2.932/19, e em cumprimento às determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público, excluir a partir de 01/03/2021, a Gratificação por Regime Especial de Trabalho – Dedicção Exclusiva do servidor **Jeferson de Medeiros**.

PORTARIA Nº 6.485/21
DE 15 DE MARÇO DE 2021

= Em cumprimento às determinações exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e do Ministério Público, excluir a partir de 15/03/2021, a Gratificação por Jornada Estendida de Trabalho - GJET do servidor **Adailson Jose de Resende**.

= Suspender a partir de 15/03/2021 as férias em descanso concedidas ao servidor **Jose Lira Soares da Silva**, através da Portaria nº 6.470/21, referente ao período aquisitivo de 06/04/19 a 05/04/20, devendo usufruir do descanso em época oportuna.

= Aceitar o pedido de demissão formulado pela servidora **Melria Aparecida Marques – RG nº 22.421.633-8** e **PIS/PASEP nº 12363984732**, ocupante do cargo efetivo de Escriurário junto ao Gabinete do Prefeito, a partir de 12/03/2021.

PORTARIA Nº 6.486/21
DE 17 DE MARÇO DE 2021

Revogar, na íntegra, os termos da Portaria nº 6.457/21 de 22/02/21, tornando sem efeito as penalidades impostas à empresa **JL PEREIRA ARCHILLA** – CNPJ nº 78.556.156/0001-40, estabelecida na Rua Doutor Munhoz da Rocha nº 1.065 – Sala 2, no Município de Apucarana - PR, de conformidade com o Despacho nº 304/21 de 16/03/21 exarado pela Procuradoria Jurídica, devendo a Divisão de Compras efetuar a retirada no sistema apenas e a Divisão de Tributos o cancelamento de eventual lançamento de multa.

PORTARIA Nº 6.487/21
DE 17 DE MARÇO DE 2.021

= Conceder à servidora **Marcia Adriana de Lima**, 09 (nove) dias de férias em descanso, que foram suspensas através da Portaria nº 6.460/21, referente ao período aquisitivo de 26/11/19 a 25/11/20, a partir de 01/03/2021.

= Readaptar a servidora **Maria Izabel Dias Dantas**, de conformidade com o contido no Laudo de Saúde Ocupacional e Atestado Médico, devendo efetuar nova avaliação em 09/2021, com as seguintes atribuições:

- Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspecciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orienta alunos sobre regras e procedimentos; Presta apoio às atividades acadêmicas; Orienta a entrada e saída de alunos, fiscaliza espaços de recreação e define limites nas atividades livres; Comunica à Chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Controla o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar; Libera alunos para pessoas autorizadas; Auxilia na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Fornece informações a professores; Vistoria agrupamentos isolados de alunos; Orienta a utilização dos banheiros; Fixa avisos em mural; Abre as salas de aulas.

PORTARIA Nº 6.488/21
DE 18 DE MARÇO DE 2.021

= Readaptar a servidora **Carolina Yuri Yano Gomes**, de conformidade com o contido no Laudo de Saúde Ocupacional e Atestado Médico, devendo efetuar nova avaliação em 03/2022, com as seguintes atribuições:

- Executar serviços de apoio nas áreas de administração, finanças e logística; Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo com todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços gerais de escritório.

= Readaptar o servidor **Claudio Carneiro de Oliveira**, de conformidade com o contido no Laudo de Saúde Ocupacional e Atestado Médico, devendo efetuar nova avaliação em 03/2022, com as seguintes atribuições:

- Vigiar dependências e áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir e controlar; Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; Recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; Outras funções relacionadas ao cargo de vigilante.

=====

Registradas em Livro competente, publicadas e afixadas em local público de costume, na data supra. JAMILA CORREA SABINO – Chefe de Gabinete do Prefeito.