



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### VALORES REGISTRADOS



#### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ Seção de Licitações

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 053/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA USO DOS ATLETAS, PROFESSORES E COMISSÃO TÉCNICA DO 25 JOMI – JOGOS DA MELHOR IDADE.

EMPRESA: CARVALHO & VILELA LTDA

#### VALORES REGISTRADOS

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIT R\$	TOTAL R\$
2	240	UN	CAMISETA POLO, MANGA CURTA - NUEMI	R\$ 52,00	R\$ 12.480,00
3	3000	UN	VISEIRA EM TECIDO - NEUMI	R\$ 13,55	R\$ 40.650,00
4	3000	UN	MOCHILA TIPO SACO - NEUMI	R\$ 9,80	R\$ 29.400,00
5	120	UN	TOALHA DE MÃO UNIDADE - NEUMI	R\$ 5,35	R\$ 642,00
6	12	UN	TOUCA – NEUMI	R\$ 39,40	R\$ 472,80
7	120	UN	ABRIGO TAM G ADULTO -NEUMI	R\$ 173,50	R\$ 20.820,00
			<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 104.464,80</b>

Empresa: LUGANA CONFECÇÕES LTDA EPP

#### VALORES REGISTRADOS

ITEM	QT	UN	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
				TOTAL R\$	TOTAL R\$
1	460	UN	CAMISETA- LUGANA	R\$ 41,00	R\$ 18.860,00
8	100	UN	CAMISETA SEM MANGA, TAM G ADULTO - LUGANA	R\$ 47,00	R\$ 4.700,00
9	100	UN	BERMUDA – LUGANA	R\$ 48,50	R\$ 4.850,00
			<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$ 28.410,00</b>



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### VALORES REGISTRADOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
Seção de Licitações

**REF.: Pregão Presencial 043/2023 - Registro de Preços**

**Objeto: Futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras e notebooks, com fornecimento de insumos, visando promover as condições necessárias ao desenvolvimento do 25º JOMI 2023 – JOGOS DA MELHOR IDADE.**

### VALORES REGISTRADOS

Fornecedor: PEDREIRA RIO DAS PEDRAS LTDA - EPP (ME/EPP)

Lote	Total adjudicado		
	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1 - BICA CORRIDA	7.000,0000	51,75	362.250,00
<b>Total do fornecedor:</b>			362.250,00
<b>Total geral:</b>			362.250,00



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### VALORES REGISTRADOS



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
Seção de Licitações

REF.: Pregão Presencial 049/2023 - Registro de Preços

Objeto: Futura aquisição de 01 (uma) máquina de demarcação viária completa acompanhado de 01 (uma) carreta para transporte de máquina de pintura, destinadas a Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana,

### VALORES REGISTRADOS

- **FORNECEDOR: INDUSTRIA TECNICA HILARIO LTDA**, no tocante aos itens 01 e 02 no valor total de R\$320.000,00.....



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

**CODESG**



**Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá**

CNPJ. 46.682.761/0001-71

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2023- REEDIÇÃO – PROCESSO Nº 019/2023**

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de soleiras de granito.

Data: 20 de Abril de 2023 às 09h00.

Edital disponível em: <https://www.codesg.net.br/licitacoes.php>

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2023 – PROCESSO Nº 030/2023**

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento materiais para telhado, hidráulica e revestimento referente à obra de Execução de complementação das obras de adequação do Mercado Municipal conforme Dispensa 034/2021.

Data: 24 de Abril de 2023 às 09h00.

Edital disponível em: <https://www.codesg.net.br/licitacoes.php>

**RUA VEREADOR OCTÁVIO NASCIMENTO MONTEIRO Nº 321- POLO INDUSTRIAL1 GUARATINGUETÁ -SP**  
Tel: (012) 31285400 e-mail: [licitacao@codesg.net.br](mailto:licitacao@codesg.net.br)



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

SAEG



*Companhia de Serviços de Água, Esgoto e Resíduos de Guaratinguetá*  
Rua Xavantes, 1880 – Jardim Aeroporto – Guaratinguetá – SP – CEP  
CNPJ nº. 09.134.807/0001-91

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO:** Pregão Eletrônico 010/2023

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS, FORNECIMENTO DE BOMBA DOSADORA (REGIME DE COMODATO) E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E ANÁLISE DE ÁGUA E CHORUME.

**DATA DA ABERTURA:** Dia 02/05/2023 às 08:30 horas

**DATA DA SESSÃO:** Dia 02/05/2023 às 09 horas.

**PARTICIPAÇÃO:** Os Interessados deverão estar cadastrados no sistema Licitações-e e atenderem as exigências do Edital.

**ACESSO AO PREGÃO ELETRÔNICO:** O Edital e seus anexos podem ser obtidos através da internet no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) através do novo código de identificação nº: 997067.

**CONTATO:** Guilherme Cavalca – Fone: (12) 3122-7214 - e-mail: [guilherme.santos@saeg.net.br](mailto:guilherme.santos@saeg.net.br)



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### VALOR REGISTRADO



#### PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ Seção de Licitações

**REF.: Pregão Presencial 037/23**

Objeto: Registro de preços para futura aquisição de tablet, destinados a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais.

#### VALOR REGISTRADO

EMPRESA VENCEDORA – MEGA PRODUTOS LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI					
ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIT R\$	TOTAL R\$
01	15	UN	Tablet ESPECIFICAÇÃO Conforme Termo de referência Tela: Mínimo 12"; • Memória RAM: Mínimo 6 GB; • Armazenamento Interno: Mínimo 128Gb; • Processador: Octacore (8 núcleos) com no mínimo 1.8GHz; • Conexões: WI-FI e Bluetooth 5.0; • Sensores: GPS OU AGPS, Acelerômetro, giroscópio e bússola; • Câmera Principal: Mínimo 8MP; • Câmera Frontal: Mínimo 5MP; • Bateria interna: Mínimo 7.000 mAh; • Incluso Caneta Digital de Série (incluso no interior da caixa, de fábrica); • Sistema Operacional em Português do Brasil; • Apresentação do Atestado de Capacidade Técnica (Item 4.1 do TR); • Apresentação do catálogo técnico (Item 4.2 do TR).  <b>Marca:</b> Samsung Galaxy Tab S7 FE 128GB 4G Android Octa-Core Tela 12.4"	3.970,00	59.550,00



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### LICITAÇÃO

**Processo: Extrato Termo Aditivo 02 – Tomada de Preços nº 017/22.** Objeto: Manutenção e recuperação da pavimentação intertravada em bloquete sextavado de diversas ruas do Jardim do Vale I e Residencial Santa Mônica. Contratada: CERQUEIRA TORRES CONSTRUÇÕES TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO EIRELI. Prazo: 03 meses. Data: 13/04/2023.

**Processo: Extrato da Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 028/23.** Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material de escritório para uso no evento 25º JOMI 2023 -JOGOS DA MELHOR IDADE, 2º Região Esportiva, destinados a Secretaria Municipal de Esportes. Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa/Valor/Data: **COMERCIAL GUARÁ LTDA**, Até R\$ 5.599,20, 05/04/2023 e **FABRÍCIO DE RAMOS & CIA LTDA**, Até R\$ 348,40, 05/04/2023. Prazo: 12 meses.

**Processo: Extrato de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 031/23.** Objeto: Registro de preços para futura aquisição de material esportivo para uso no 25º JOMI -JOGOS DA MELHOR IDADE 2º REGIÃO ESPORTIVA, destinados a Secretaria de Esportes. Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa/Valor/Data: **COMERCIAL GAGI LTDA**, até R\$ 1.498,20, 12/04/2023. Prazo: 12 meses.

**Processo: Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº 020/23.** Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguros destinados a Secretaria Municipal de Assistência Social. Contratante: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Contratada/Valor: **GENTE SEGURADORA S/A**, R\$ 18.333,00. Prazo: 12 meses. Data: 03/04/2023.

**Processo: Extrato da Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 062/23.** Objeto: Registro de preços para futura aquisição de materiais de consumo de enfermagem nas unidades de Saúde, destinados a Secretaria Municipal de Saúde. Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa/Valor/Data: **MEDGRAN INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, Até R\$ 14.900,00, 30/03/2023; **DIPROMED COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA**, Até R\$ 261.970,00, 30/03/2023; **RIOQUÍMICA S.A**, Até R\$ 28.230,00, 30/03/2023; **GRANDESC MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, Até R\$ 40.550,00, 12/04/2023. Prazo: 12 meses.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

LEI



### LEI MUNICIPAL Nº 5.461, DE 12 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar de R\$ 1.640.852,49 ao orçamento de 2023 e dá outras providências.

#### O PREFEITO DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ:

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir no orçamento programa do exercício de 2023, Lei nº 5.423, de 08 de dezembro de 2022, **CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR**, nos termos do inciso I, do art. 41, da Lei Federal nº 4.320/64, no valor de R\$ 1.640.852,49 (Um milhão, seiscentos e quarenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos) para criação das seguintes dotações orçamentárias:

(+) CRÉDITOS ADICIONAIS			
Ficha	Elemento de Despesa	F.R.	Valor R\$
<b>Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ</b>			
<b>UO: 02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>- UE: 02.12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>- F.P.: 10.305.0105.2551 – Vigilância em Saúde</b>			
xxx	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	100.000,00
<b>F.P.: 10.301.0101.2546 – Atendimento em Atenção Básica</b>			
xxx	4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	91	100.000,00
<b>UE: 02.12.01 – SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS</b>			
<b>F.P.: 10.122.1008.2477 – Manutenção dos Serviços de Transportes</b>			
xxx	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	800.000,00
<b>F.P.: 10.301.1008.2543 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Saúde</b>			
xxx	3.3.90.30.00 – Material de Consumo	91	104.965,22
xxx	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	91	221.334,80
xxx	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	313.051,43
xxx	3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições	91	1.501,04
<b>(+) TOTAL DOS CRÉDITOS ADICIONAIS</b>			<b>1.640.852,49</b>

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de parte do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2022, no valor de R\$ 1.640.852,49 (Um milhão, seiscentos e quarenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos), nos termos do inciso I, do parágrafo 1º, do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 5.446, de 27 de março de 2023.  
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos doze dias do mês de abril de dois mil e vinte e três.

MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831

Assinado de forma digital por MARCUS  
AUGUSTIN SOLIVA:01923980831  
Dados: 2023.04.13 10:24:03 -03'00'

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
Prefeito Municipal

TANIA MARA REIS DE SOUZA  
RODRIGUES DA SILVA:08340114840

Assinado de forma digital por TANIA MARA REIS  
DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA:08340114840  
Dados: 2023.04.13 10:22:41 -03'00'

TÂNIA MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA  
Secretária Municipal da Fazenda

Publicado nesta Prefeitura, na data supra.  
Registrado no Livro de Leis Municipais nº LVII.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.805, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente.

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes da Lei Municipal nº 5.439, de 22 de março de 2023,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil reais) em favor da Secretaria abaixo discriminada, nas seguintes dotações do Orçamento vigente:

(+) CRÉDITOS ADICIONAIS			
Ficha	Elemento de Despesa	F.R.	Valor R\$
Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ			
- UO: 02.14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
- UE: 02.14.02 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
- F.P.: 08.241.0018.2613 – Bloco de Proteção Social Especial a Idosos - Federal			
693	3.3.50.39.00 – Outros e Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	95	340.000,00
F.P.: 08.243.0018.2614 – Bloco de Proteção Social Especial a Criança e Adolescente - Federal			
694	3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	95	75.000,00
F.P.: 08.244.0018.2615 – Bloco de Proteção Social Especial a Adultos e Familiares - Federal			
695	3.3.50.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	95	85.000,00
(+) TOTAL DOS CRÉDITOS ADICIONAIS			500.000,00

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de parte do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2022, no valor de **R\$ 500.000,00** (Quinhentos mil reais).

Art. 3º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e vinte e três.

MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831

Assinado de forma digital por  
MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831  
Data: 2023.04.11 12:18:22 -03'00'

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL

TANIA MARA REIS DE SOUZA  
RODRIGUES DA SILVA:08340114840

Assinado de forma digital por TANIA MARA REIS  
DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA:08340114840  
Data: 2023.04.11 12:19:08 -03'00'

TÂNIA MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVII.

Seção de Secretaria e Expediente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.806, DE 28 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente.

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes da Lei Municipal nº 5.440, de 22 de março de 2023,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 133.723,50** (Cento e trinta e três mil, setecentos e vinte e três reais e cinquenta centavos) em favor da Secretaria abaixo discriminada, na seguinte dotação do Orçamento vigente:

(+) CRÉDITOS ADICIONAIS			
Ficha	Elemento de Despesa	F.R.	Valor R\$
Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ			
- UO: 02.14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
- UE: 02.14.04 – FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA			
- F.P.: 08.241.1008.2574 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Assistência Social			
696	3.3.50.39.00 – Outros e Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	91	133.723,50
(+) TOTAL DOS CRÉDITOS ADICIONAIS			133.723,50

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de parte do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2022, no valor de **R\$ 133.723,50** (Cento e trinta e três mil, setecentos e vinte e três reais e cinquenta centavos).

Art. 3º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e oito dias do mês de março de dois mil e vinte e três.

MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831

Assinado de forma digital por  
MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831  
Dados: 2023.04.11 12:15:20 -03'00'

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL

TANIA MARA REIS DE SOUZA  
RODRIGUES DA  
SILVA:08340114840

Assinado de forma digital por TANIA  
MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA  
SILVA:08340114840  
Dados: 2023.04.11 12:12:30 -03'00'

TÂNIA MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVII.

Seção de Secretaria e Expediente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

Declara de Utilidade Pública, para fins desapropriação amigável ou judicial, imóvel que consta pertencer à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE GUARATINGUETÁ – CODESG, de área de interesse público à ser desmembrada de uma Área Total de 254.615,06 m<sup>2</sup>, conforme Matrícula nº 53.798 (Área Desmembrada Gleba Área Remanescente 02), no Bairro Parque do Sol.

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do art. 106, I, letra “e” da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública, para fins de Desapropriação, por via amigável ou judicial, imóvel que consta pertencer à Companhia de Desenvolvimento de Guaratinguetá, Empresa Pública Municipal, criada por Lei Municipal nº 1350/74, com Estatuto Social registrado sob nº 2223, no Livro Próprio do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca, inscrita no CGC/MF sob nº 46,682.761/0001-71, Inscrição Estadual nº 332.061.443.116, área de interesse público à ser desmembrada de uma Área Total de 254.615,06 m<sup>2</sup>, conforme Matrícula nº 53.798 (Área Desmembrada Gleba Área Remanescente 02), no Bairro Parque do Sol.

#### Remanescente da Área Remanescente da Gleba Fusionada da Área Remanescente 02

##### Matricula 53.798

Área: 254.615,06m<sup>2</sup> (Duzentos e cinquenta e quatro mil e seiscentos e quinze metros quadrados e seis decímetros quadrados).

Tem o seu ponto de referência na estaca B4A que fica a 882,82 e rumo de 57º12'SW do centro do Reservatório de água da cidade, confrontando com Avenida Antônio da Cunha (antiga Área Desapropriada da Gleba 4A) em reta 31,98m e rumo de 15º15'SW, extremadas pelas estacas B4A e 1B confrontando com a Área desmembrada 01 da Gleba 4(implantação da Avenida) Matrícula n.º 43.351 em reta de 40,00m e rumo de 74º30NW, extremadas pelas estacas 1B e 11B, confrontando de frente com a Área desmembrada 01 da Gleba 4(implantação da Avenida) Matrícula n.º 43.351 em reta de 81,96m e rumo de 74º45' em curva a direita com desenvolvimento de 104,39m e raio de 91,00m



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-2-

ângulo central de 65d43'e em reta de 60,35m e rumo de 09º02"NW em curva a direita com desenvolvimento de 165,49m e raio de 300,00m ângulo central de 50d13' em reta de 81,95 e rumo de 59º15'NW, extremadas pelas estacas 11B e I1, confrontando com a Área desmembrada da Área Remanescente 02 Matrícula 44.739 em reta de 21,29m e rumo de 28º15'SW, em reta de 204,00m e rumo de 66º53'NW extremadas pelas estacas I1 e I, confrontando com a área desmembrada da Gleba 4 (Atual Loteamento Village Mantiqueira - Matrícula n.º 25.772) , em reta de 218,50m e rumo de 35º59'36"SE, 179,45m e rumo de 11º45'37"SW extremadas pelas estacas J e J1. Ainda confrontando com a área desmembrada da Gleba 4 (Atual Loteamento Village Mantiqueira - Matrícula n.º 25.772) , **ponto inicial da poligonal a ser descrita J1** em reta de 252,41m e rumo de 11º45'37"SW , em curva de 144,00m de raio desenvolvimento 138,14m e angulo central de 54º57'50" e em reta de 106,30m e rumo de 50º50'05"SW extremadas pelas estacas J1 e A, confrontando com TV Guaratinguetá canal 12 (Atual Rádio e Televisão Record S/A - Matrícula n.º 13.152) em reta de 44,00m e rumo de 42º30'SW extremadas pelas estacas A e M8; confrontando com o Loteamento Portal das Colinas Matrícula n.º 9.830 em reta de 130,40m e rumo de 49º36'SE extremadas pelas estacas M8 e B10, confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322, em reta de 30,00m 49º15'NE e ), com angulo de 90º a esquerda; com o lote 21A da Quadra A Matrícula n.º 24.322; 256,00m 49º36'SE; sendo: 14,00m com o lote 21A da Quadra A matrícula n.º 24.322; 14,00m com o lote 21 da Quadra A matrícula n.º 29.815; 12,00m com o lote 20 da Quadra A matrícula n.º 41.934; 12,00m com o lote 19 da Quadra A matrícula n.º 41.933; 12,00m com o lote 18 da Quadra A matrícula n.º 41.932; 12,00m com o lote 17 da Quadra A matrícula n.º 37.105; 12,00m com o lote 16 da Quadra A matrícula n.º 36.699; 12,00m com o lote 15 da Quadra A matrícula n.º 36.698; 12,00m com o lote 14 da Quadra A matrícula n.º 39.014; 12,00m com o lote 13 da Quadra A matrícula n.º 39.013; 12,00m com o lote 12 da Quadra A matrícula n.º 35.518; 12,00m com o lote 11 da Quadra A matrícula n.º 30.002; 12,00m com o lote 10 da Quadra A matrícula n.º 30.001; 12,00m com o lote 09 da Quadra A matrícula n.º 30.000; 12,00m com o lote 08 da Quadra A matrícula n.º 33.176; 12,00m com o lote 07 da Quadra A matrícula n.º 33.175; 12,00m com o lote 06 da Quadra A matrícula n.º 24.322; 12,00m com o lote 05 da Quadra A matrícula n.º 28.555; 12,00m com o lote 04 da Quadra A matrícula n.º 27.713; 12,00m com o lote 03 da Quadra A matrícula n.º 26.368; 12,00m com o lote 02 da Quadra A matrícula n.º 26.367; 30,00m e angulo de 90º a direita ainda confrontando com o lote 02 da Quadra A matrícula n.º 26.637 extremadas pelas estacas B11 e B11A ; confrontando de frente com a **Avenida Claudio Villela Santos** em reta de 24,00m extremadas pelas estacas B11A e B11B; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 30,00m com angulo de 90º a esquerda com o lote 22 da Quadra B matrícula n.º 29.814; 216,00m 49º36'SE; sendo: 12,00m com o lote 22 da Quadra B matrícula n.º 29.814; 12,00m com o lote 21 da Quadra B matrícula n.º 41.482; 12,00m com o lote 20 da Quadra B matrícula n.º 25.167; 12,00m com o lote 19 da Quadra B matrícula n.º 24.322; 12,00m com o lote 18 da Quadra B matrícula n.º 24.848; 12,00m com o lote 17 da Quadra B matrícula n.º 25.526; 12,00m com o lote 16 da Quadra B matrícula



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-3-

n.º 25.447; 12,00m com o lote 15 da Quadra B matrícula n.º 25.212; 12,00m com o lote 14 da Quadra B matrícula n.º 25.357; 12,00m com o lote 13 da Quadra B matrícula n.º 25.356; 12,00m com o lote 12 da Quadra B matrícula n.º 25.362; 12,00m com o lote 11 da Quadra B matrícula n.º 34.649; 12,00m com o lote 10 da Quadra B matrícula n.º 27.738; 12,00m com o lote 09 da Quadra B matrícula n.º 27.653; 12,00m com o lote 08 da Quadra B matrícula n.º 27.652; 12,00m com o lote 07 da Quadra B matrícula n.º 24.717; 12,00m com o lote 06 da Quadra B matrícula n.º 25.306; 12,00m com o lote 05 da Quadra B matrícula n.º 26.268 até a estaca B12; 30,00m e rumo de 49º15'NE; sendo : 15,00m com o lote 02 da Quadra B matrícula n.º 35.090; 15,00m com o lote 01 da Quadra B matrícula n.º 36.519; 23,00m e rumo de 49º36'NW; com o lote 01 da Quadra B matrícula n.º 36.519 extremadas pelas estacas B12 e B12A ; confrontando de frente para **Avenida Antônio da Cunha** em reta de 15,00m extremadas pelas estacas B12A e B12B; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 32,00 metros e ângulo de 113º30' a direita com o lote 01 da Quadra C Matrícula n.º 24.672; 294,50 metros e rumo de 15º15'NE ; sendo: 14,50m com o lote 01 da Quadra C matrícula n.º 24.672; 10,00m com o lote 02 da Quadra C matrícula n.º 24.677; 10,00m com o lote 03 da Quadra C matrícula n.º 24.910; 10,00m com o lote 04 da Quadra C matrícula n.º 24.911; 10,00m com o lote 05 da Quadra C matrícula n.º 24.912; 10,00m com o lote 06 da Quadra C matrícula n.º 24.897; 10,00m com o lote 07 da Quadra C matrícula n.º 28.517; 10,00m com o lote 08 da Quadra C matrícula n.º 28.518; 10,00m com o lote 09 da Quadra C matrícula n.º 27.564; 10,00m com o lote 10 da Quadra C matrícula n.º 34.607; 10,00m com o lote 11 da Quadra C matrícula n.º 25.311; 10,00m com o lote 12 da Quadra C matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 13 da Quadra C matrícula n.º 26.253; 10,00m com o lote 14 da Quadra C matrícula n.º 26.364; 10,00m com o lote 15 da Quadra C matrícula n.º 29.306; 10,00m com o lote 16 da Quadra C matrícula n.º 29.307; 10,00m com o lote 17 da Quadra C matrícula n.º 24.671; 10,00m com o lote 18 da Quadra C matrícula n.º 33.840; 10,00m com o lote 19 da Quadra C matrícula n.º 33.841; 10,00m com o lote 20 da Quadra C matrícula n.º 27.666; 10,00m com o lote 21 da Quadra C matrícula n.º 35.087; 10,00m com o lote 22 da Quadra C matrícula n.º 24.673; 10,00m com o lote 23 da Quadra C matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 24 da Quadra C matrícula n.º 33.611; 10,00m com o lote 25 da Quadra C matrícula n.º 31.202; 10,00m com o lote 26 da Quadra C matrícula n.º 31.201; 10,00m com o lote 27 da Quadra C matrícula n.º 27.310; 20,00m com a área desmembrada da matrícula 53.797, 30,00 metros e ângulo de 90º a direita com a área desmembrada da matrícula 53.797 extremadas pelas estacas B12B e B12E; confrontando de frente com a **Avenida Antônio da Cunha** em reta 3,00 metros e rumo de 15º15'NE extremadas pelas estacas B12E e B12D; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 30,00 metros e ângulo de 90º a direita, com o lote 01 da Quadra D matrícula n.º 26.334; 252,02m e rumo de 15º15'NE sendo : 10,00m com o lote 01 da Quadra D matrícula n.º 26.334; 10,00m com o lote 02 da Quadra D matrícula n.º 29.133; 10,00m com o lote 03 da Quadra D matrícula n.º 25.016; 10,00m com o lote 04 da Quadra D matrícula n.º 25.017; 10,00m com o lote 05 da Quadra D matrícula n.º 25.018; 10,00m com o lote 06 da Quadra D matrícula n.º 24.994; 10,00m com o lote 07



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-4-

da Quadra D matrícula n.º 34.145; 10,00m com o lote 08 da Quadra D matrícula n.º 26.263; 10,00m com o lote 09 da Quadra D matrícula n.º 27.714; 10,00m com o lote 10 da Quadra D matrícula n.º 27.974; 10,00m com o lote 11 da Quadra D matrícula n.º 27.705; 10,00m com o lote 12 da Quadra D matrícula n.º 26.566; 10,00m com o lote 13 da Quadra D matrícula n.º 26.567; 10,00m com o lote 14 da Quadra D matrícula n.º 25.647; 10,00m com o lote 15 da Quadra D matrícula n.º 28.952; 10,00m com o lote 16 da Quadra D matrícula n.º 25.282; 10,00m com o lote 17 da Quadra D matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 18 da Quadra D matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 19 da Quadra D matrícula n.º 34.648; 10,00m com o lote 20 da Quadra D matrícula n.º 35.853; 10,00m com o lote 21 da Quadra D matrícula n.º 26.568; 10,00m com o lote 22 da Quadra D matrícula n.º 26.569; 10,00m com o lote 23 da Quadra D matrícula n.º 26.570; 14,00m com o lote 23D da Quadra D matrícula n.º 36.862; 8,02m com o lote 01 da Quadra E matrícula n.º 29.812; extremadas pelas estacas B12D e 2B, confrontando com a Área Desmembrada da Área Remanescente da Gleba 4 Matrícula n.º 39.258 em reta de 292,84m e rumo de 74º45'NW, em curva de 67,00m e ângulo central de 33º33' e raio de 149,76m, extremadas pelas estacas 2B e 3C, confrontando com a Área Desmembrada da Área Remanescente 02 da matrícula 45.018 em reta de 196,16 m e rumo de 74º45'NW, extremadas pelas estacas 3C e J1, atingindo o ponto inicial, encerrando o polígono.

#### **Área a ser Desmembrada e a ser Desapropriada da Área Remanescente da Gleba Fusionada da Área Remanescente 02 da Matrícula 53.798**

Área: 14.164,51m<sup>2</sup> (Quatorze mil cento e sessenta e quatro metros quadrados e cinquenta e um decímetros quadrados)

Tem como ponto de amarração o Ponto PR, localizado no centro de Reservatório de água da cidade, deste ponto segue em linha reta numa distância de 563,18m e rumo de 23º40'SW até encontrar o ponto 3D ponto inicial da poligonal a ser descrita; daí confrontando com a Gleba Área Remanescente da Área Remanescente 02 matrícula 53.798 em reta 199,41m e rumo de 01º53'SW, em curva a esquerda com raio de 110 m e desenvolvimento 47,31m e ângulo central de 24º38'41" , em reta 287,55m e rumo de 25º39'SE, em curva a direita com raio de 63,06m e desenvolvimento de 12,45m e ângulo central 31º58'02", em curva a direita com raio de 27,01m e desenvolvimento de 15,07m e ângulo central de 11º18'44", em curva a esquerda com raio de 15,00m e desenvolvimento de 12,62m e ângulo central de 48º12'34", em curva a direita com raio de 31,57m e desenvolvimento de 12,34m e ângulo central de 22º24'20", em curva a direita com raio de 42,46m e desenvolvimento de 16,29m e ângulo central de 21º59'11", em reta de 36,53m e rumo de 49º15'SW, confrontando com o Lote 02 da Quadra A matrícula n.º 26.367; extremadas pelas estacas 3D e B11A, ; confrontando de frente com a Avenida Claudio Villela Santos em reta de 24,00m extremadas pelas estacas B11A e B11B; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 30,00m com ângulo de 90º a esquerda com o Lote 22 da Quadra B matrícula n.º 29.814;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-5-

confrontando com a Gleba Área Remanescente da Área Remanescente 02 matrícula 53.798 em reta 30,70m e rumo de 49°15'NE, em curva a esquerda com raio de 90m e desenvolvimento 102,74m e ângulo central de 65°24'36"; em reta de 281,89m e rumo de 25°39'NW; em curva a direita com raio de 90° e desenvolvimento de 43,29m e ângulo central de 27°33'41"; em reta de 192,69m e rumo de 01°53'NW extremadas pelas estacas B11B e 3E confrontando com a Área Desmembrada da Área Remanescente 02 da matrícula 45.018 em reta de 20,54 m e rumo de 74°45'NW, extremadas pelas estacas 3E e 3D, atingindo o ponto inicial, encerrando o polígono.

#### **Remanescente 01 do Remanescente da Área Remanescente da Gleba Fusionada da Área Remanescente 02**

**Matrícula 53.798**

Área: 67.208,47m<sup>2</sup> (Sessenta e sete mil duzentos e oito metros quadrados e quarenta sete decímetros quadrados).

Tem o seu ponto de referência na estaca B4A que fica a 882,82 e rumo de 57°12'SW do centro do Reservatório de água da cidade, confrontando com Avenida Antônio da Cunha (antiga Área Desapropriada da Gleba 4A) em reta 31,98m e rumo de 15°15'SW, extremadas pelas estacas B4A e 1B confrontando com a Área desmembrada 01 da Gleba 4(implantação da Avenida) Matrícula n.º 43.351 em reta de 40,00m e rumo de 74°30NW, extremadas pelas estacas 1B e 11B, confrontando de frente com a Área desmembrada 01 da Gleba 4(implantação da Avenida) Matrícula n.º 43.351 em reta de 81,96m e rumo de 74°45' em curva a direita com desenvolvimento de 104,39m e raio de 91,00m ângulo central de 65°43'e em reta de 60,35m e rumo de 09°02'NW em curva a direita com desenvolvimento de 165,49m e raio de 300,00m ângulo central de 50°13' em reta de 81,95 e rumo de 59°15'NW, extremadas pelas estacas 11B e I1, confrontando com a Área desmembrada da Área Remanescente 02 Matrícula 44.739 em reta de 21,29m e rumo de 28°15'SW, em reta de 204,00m e rumo de 66°53'NW extremadas pelas estacas I1 e I, confrontando com a área desmembrada da Gleba 4 (Atual Loteamento Village Mantiqueira - Matrícula n.º 25.772) , em reta de 218,50m e rumo de 35°59'36"SE, 179,45m e rumo de 11°45'37"SW extremadas pelas estacas J e J1. Ainda confrontando com a área desmembrada da Gleba 4 (Atual Loteamento Village Mantiqueira - Matrícula n.º 25.772) , **ponto inicial da poligonal a ser descrita J1** em reta de 252,41m e rumo de 11°45'37"SW , em curva de 144,00m de raio desenvolvimento 138,14m e angulo central de 54°57'50" e em reta de 106,30m e rumo de 50°50'05"SW extremadas pelas estacas J1 e A, confrontando com TV Guaratinguetá canal 12 (Atual Rádio e Televisão Record S/A - Matrícula n.º 13.152) em reta de 44,00m e rumo de 42°30'SW extremadas pelas estacas A e M8; confrontando com o Loteamento Portal das Colinas Matrícula n.º 9.830 em reta de 130,40m e rumo de 49°36'SE extremadas pelas estacas M8 e B10, confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322, em reta



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-6-

de 30,00m 49º15'NE e ), com angulo de 90º a esquerda; com o lote 21A da Quadra A Matricula n.º 24.322; 256,00m 49º36'SE; sendo: 14,00m com o lote 21A da Quadra A matricula n.º 24.322; 14,00m com o lote 21 da Quadra A matricula n.º 29.815; 12,00m com o lote 20 da Quadra A matricula n.º 41.934; 12,00m com o lote 19 da Quadra A matricula n.º 41.933; 12,00m com o lote 18 da Quadra A matricula n.º 41.932; 12,00m com o lote 17 da Quadra A matricula n.º 37.105; 12,00m com o lote 16 da Quadra A matricula n.º 36.699; 12,00m com o lote 15 da Quadra A matricula n.º 36.698; 12,00m com o lote 14 da Quadra A matricula n.º 39.014; 12,00m com o lote 13 da Quadra A matricula n.º 39.013; 12,00m com o lote 12 da Quadra A matricula n.º 35.518; 12,00m com o lote 11 da Quadra A matricula n.º 30.002; 12,00m com o lote 10 da Quadra A matricula n.º 30.001; 12,00m com o lote 09 da Quadra A matricula n.º 30.000; 12,00m com o lote 08 da Quadra A matricula n.º 33.176; 12,00m com o lote 07 da Quadra A matricula n.º 33.175; 12,00m com o lote 06 da Quadra A matricula n.º 24.322; 12,00m com o lote 05 da Quadra A matricula n.º 28.555; 12,00m com o lote 04 da Quadra A matricula n.º 27.713; 12,00m com o lote 03 da Quadra A matricula n.º 26.368; 12,00m com o lote 02 da Quadra A matricula n.º 26.367; 30,00m e angulo de 90º a direita ainda confrontando com o lote 02 da Quadra A matricula n.º 26.637 extremadas pelas estacas B11 e B10A ; confrontando com a área a ser desapropriada da matricula 53.798 em reta de 36,53m e rumo de 49º15'NE; em curva a direita com raio de 42,46m e desenvolvimento de 16,29m e ângulo central de 21º59'11"; em curva a direita com raio de 31,57m desenvolvimento de 12,34m e ângulo central de 22º24'20"; em curva a esquerda com raio de 15,00m e desenvolvimento de 12,62m e ângulo central de 48º12'34"; em curva a direita com raio de 27,01m e desenvolvimento de 15,07m e ângulo central de 11º18'44"; em curva a direita com raio de 63,06m e desenvolvimento de 12,45m e ângulo central de 31º58'02"; em reta de 287,55m e rumo de 25º39'NW; em curva a esquerda com raio de 110,00m e desenvolvimento de 47,31m e ângulo central de 24º38'41"; em reta de 199,41m e rumo de 01º53'NW extremadas pelas estacas B10A e 3D; confrontando com a **Área Desmembrada da Área Remanescente 02 da matricula 45.018** em reta de 31,68 m e rumo de 74º45'NW, extremadas pelas estacas 3D e J1, atingindo o ponto inicial, encerrando o polígono.

**Remanescente 02 do Remanescente da Área Remanescente da Gleba Fusionada da Área Remanescente 02**

**Matricula 53.798**

Área: 173.242,08 m<sup>2</sup> (Cento e setenta e três mil duzentos e quarenta e dois metros quadrados e oito decímetros quadrados).



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-7-

Tem como ponto de amarração o Ponto PR, localizado no centro de Reservatório de água da cidade, deste ponto segue em linha reta numa distância de 605,79m e rumo de 38º23'SW até encontrar o ponto 3C **ponto inicial da poligonal a ser descrita; confrontando com a Área desmembrada da Área remanescente 02 da matrícula 45.018** em reta de 143,94m e rumo de 74º45NW extremadas pelas estacas 3C e 3E; confrontando com a área a ser desapropriada da matrícula 53.798 em reta de 192,69m e rumo de 01º53'SW; em curva esquerda com raio de 90,00m e desenvolvimento de 43,29m e ângulo central de 27º33'41"; em reta de 281,89m e rumo de 25º39'SE; em curva a direita com raio de 90,00m e desenvolvimento de 102,74 e ângulo central de 65º24'36"; em reta de 30,70m e rumo de 49º15'NE; extremadas pelas estacas 3C e B11B'; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta com o lote 22 da Quadra B matrícula n.º 29.814; 216,00m 49º36'SE; sendo: 12,00m com o lote 22 da Quadra B matrícula n.º 29.814; 12,00m com o lote 21 da Quadra B matrícula n.º 41.482; 12,00m com o lote 20 da Quadra B matrícula n.º 25.167; 12,00m com o lote 19 da Quadra B matrícula n.º 24.322; 12,00m com o lote 18 da Quadra B matrícula n.º 24.848; 12,00m com o lote 17 da Quadra B matrícula n.º 25.526; 12,00m com o lote 16 da Quadra B matrícula n.º 25.447; 12,00m com o lote 15 da Quadra B matrícula n.º 25.212; 12,00m com o lote 14 da Quadra B matrícula n.º 25.357; 12,00m com o lote 13 da Quadra B matrícula n.º 25.356; 12,00m com o lote 12 da Quadra B matrícula n.º 25.362; 12,00m com o lote 11 da Quadra B matrícula n.º 34.649; 12,00m com o lote 10 da Quadra B matrícula n.º 27.738; 12,00m com o lote 09 da Quadra B matrícula n.º 27.653; 12,00m com o lote 08 da Quadra B matrícula n.º 27.652; 12,00m com o lote 07 da Quadra B matrícula n.º 24.717; 12,00m com o lote 06 da Quadra B matrícula n.º 25.306; 12,00m com o lote 05 da Quadra B matrícula n.º 26.268 até a estaca B12; 30,00m e rumo de 49º15'NE; sendo: 15,00m com o lote 02 da Quadra B matrícula n.º 35.090; 15,00m com o lote 01 da Quadra B matrícula n.º 36.519; 23,00m e rumo de 49º36'NW; com o lote 01 da Quadra B matrícula n.º 36.519 extremadas pelas estacas B12 e B12A; confrontando de frente para **Avenida Antônio da Cunha** em reta de 15,00m extremadas pelas estacas B12A e B12B; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 32,00 metros e angulo de 113º30' a direita com o lote 01 da Quadra C Matrícula n.º 24.672; 294,50 metros e rumo de 15º15'NE; sendo: 14,50m com o lote 01 da Quadra C matrícula n.º 24.672; 10,00m com o lote 02 da Quadra C matrícula n.º 24.677; 10,00m com o lote 03 da Quadra C matrícula n.º 24.910; 10,00m com o lote 04 da Quadra C matrícula n.º 24.911; 10,00m com o lote 05 da Quadra C matrícula n.º 24.912; 10,00m com o lote 06 da Quadra C matrícula n.º 24.897; 10,00m com o lote 07 da Quadra C matrícula n.º 28.517; 10,00m com o lote 08 da Quadra C matrícula n.º 28.518; 10,00m com o lote 09 da Quadra C matrícula n.º 27.564; 10,00m com o lote 10 da Quadra C matrícula n.º 34.607; 10,00m com o lote 11 da Quadra C matrícula n.º 25.311; 10,00m com o lote 12 da Quadra C matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 13 da Quadra C matrícula n.º 26.253; 10,00m com o lote 14 da Quadra C matrícula n.º 26.364; 10,00m com o lote 15 da Quadra C matrícula n.º 29.306; 10,00m com o lote 16 da Quadra C matrícula n.º 29.307; 10,00m com o lote 17 da Quadra C matrícula n.º 24.671; 10,00m com o lote 18 da Quadra



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-8-

C matrícula n.º 33.840; 10,00m com o lote 19 da Quadra C matrícula n.º 33.841; 10,00m com o lote 20 da Quadra C matrícula n.º 27.666; 10,00m com o lote 21 da Quadra C matrícula n.º 35.087; 10,00m com o lote 22 da Quadra C matrícula n.º 24.673; 10,00m com o lote 23 da Quadra C matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 24 da Quadra C matrícula n.º 33.611; 10,00m com o lote 25 da Quadra C matrícula n.º 31.202; 10,00m com o lote 26 da Quadra C matrícula n.º 31.201; 10,00m com o lote 27 da Quadra C matrícula n.º 27.310; 20,00m com a área desmembrada da matrícula 53.797, 30,00 metros e ângulo de 90º a direita com a área desmembrada da matrícula 53.797 extremadas pelas estacas B12E e B12E; confrontando de frente com a **Avenida Antônio da Cunha** em reta 3,00 metros e rumo de 15º15'NE extremadas pelas estacas B12E e B12D; confrontando com a Gleba 4C desmembrada (Atual Desmembramento Portal das Colinas - Matrícula n.º 24.322), em reta de 30,00 metros e ângulo de 90º a direita, com o lote 01 da Quadra D matrícula n.º 26.334; 252,02m e rumo de 15º15'NE sendo: 10,00m com o lote 01 da Quadra D matrícula n.º 26.334; 10,00m com o lote 02 da Quadra D matrícula n.º 29.133; 10,00m com o lote 03 da Quadra D matrícula n.º 25.016; 10,00m com o lote 04 da Quadra D matrícula n.º 25.017; 10,00m com o lote 05 da Quadra D matrícula n.º 25.018; 10,00m com o lote 06 da Quadra D matrícula n.º 24.994; 10,00m com o lote 07 da Quadra D matrícula n.º 34.145; 10,00m com o lote 08 da Quadra D matrícula n.º 26.263; 10,00m com o lote 09 da Quadra D matrícula n.º 27.714; 10,00m com o lote 10 da Quadra D matrícula n.º 27.974; 10,00m com o lote 11 da Quadra D matrícula n.º 27.705; 10,00m com o lote 12 da Quadra D matrícula n.º 26.566; 10,00m com o lote 13 da Quadra D matrícula n.º 26.567; 10,00m com o lote 14 da Quadra D matrícula n.º 25.647; 10,00m com o lote 15 da Quadra D matrícula n.º 28.952; 10,00m com o lote 16 da Quadra D matrícula n.º 25.282; 10,00m com o lote 17 da Quadra D matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 18 da Quadra D matrícula n.º 24.322; 10,00m com o lote 19 da Quadra D matrícula n.º 34.648; 10,00m com o lote 20 da Quadra D matrícula n.º 35.853; 10,00m com o lote 21 da Quadra D matrícula n.º 26.568; 10,00m com o lote 22 da Quadra D matrícula n.º 26.569; 10,00m com o lote 23 da Quadra D matrícula n.º 26.570; 14,00m com o lote 23D da Quadra D matrícula n.º 36.862; 8,02m com o lote 01 da Quadra E matrícula n.º 29.812; extremadas pelas estacas B12D e 2B, confrontando com a Área Desmembrada da Área Remanescente da Gleba 4 Matrícula n.º 39.258 em reta de 292,84m e rumo de 74º45'NW, em curva de 67,00m e ângulo central de 33º33' e raio de 149,76m, extremadas pelas estacas 2B e 3C, atingindo o ponto inicial, encerrando o polígono.

Art. 2º A presente Desapropriação da área de 14.164,51 m<sup>2</sup> se destina à execução de abertura de parte de parte de via pública, para melhoria do sistema viário a ser implantado, para interligação do Bairro Portal das Colinas ao Santuário de Frei Galvão e melhorar a fluidez do trânsito na região do entorno e servirá como uma nova opção de acesso ao Futuro Santuário.

Art. 3º Segundo Laudo Avaliatório constante do Processo Administrativo nº 129 351 - 2023, o valor final da área desapropriada é de R\$ 4.183.615,00 (quatro milhões, cento e oitenta e três mil, seiscentos e quinze reais).



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.825, DE 11 DE ABRIL DE 2023

-9-

Art. 4º As despesas decorrentes com o cumprimento das disposições deste Decreto, correrão por conta do orçamento vigente.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor, na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos onze dias do mês de abril de dois mil e vinte e três.

  
MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL

  
ADEMAR DOS SANTOS FILHO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVII.

Seção de Secretaria e Expediente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### DECRETO Nº 9.828, DE 13 DE ABRIL DE 2023.

Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente.

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA** Prefeito da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes da Lei Municipal nº 5.461 de 12 de abril de 2023,

#### DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 1.640.852,49** (Um milhão, seiscentos e quarenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos) em favor da Secretaria abaixo discriminada, nas seguintes dotações do Orçamento vigente:

(+) CRÉDITOS ADICIONAIS			
Ficha	Elemento de Despesa	F.R.	Valor R\$
<b>Órgão: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ</b>			
<b>UO: 02.12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>UE: 02.12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>			
<b>F.P.: 10.305.0105.2551 – Vigilância em Saúde</b>			
697	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	100.000,00
<b>F.P.: 10.301.0101.2546 – Atendimento em Atenção Básica</b>			
698	4.4.90.51.00 – Obras e Instalações	91	100.000,00
<b>UE: 02.12.01 – SECRETARIA E DEPENDÊNCIAS</b>			
<b>F.P.: 10.122.1008.2477 – Manutenção dos Serviços de Transportes</b>			
699	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	800.000,00
<b>F.P.: 10.301.1008.2543 – Manutenção dos Serviços Administrativos da Saúde</b>			
700	3.3.90.30.00 – Material de Consumo	91	104.965,22
701	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	91	221.334,80
702	4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente	91	313.051,43
703	3.3.90.93.00 – Indenizações e Restituições	91	1.501,04
<b>(+) TOTAL DOS CRÉDITOS ADICIONAIS</b>			<b>1.640.852,49</b>

Art. 2º Para cobertura dos créditos abertos pelo artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes de parte do **SUPERÁVIT FINANCEIRO** apurado no balanço patrimonial do exercício de 2022, no valor de **R\$ 1.640.852,49** (Um milhão, seiscentos e quarenta mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e quarenta e nove centavos).

Art. 3º Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos treze dias do mês de abril de dois mil e vinte e três.

MARCUS AUGUSTIN Assinado de forma digital por  
MARCUS AUGUSTIN  
SOLIVA:01923980831  
Certificado:2023.04.13 11:22:33 -03'00'

**MARCUS AUGUSTIN SOLIVA**  
**Prefeito Municipal**

TANIA MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA Assinado de forma digital por TANIA MARA REIS DE SOUZA  
RODRIGUES DA SILVA:08340114840  
Certificado:2023.04.13 11:23:35 -03'00'

**TÂNIA MARA REIS DE SOUZA RODRIGUES DA SILVA**  
**Secretária Municipal da Fazenda**

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVII.  
Seção de Secretaria e Expediente



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.750, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Regulamenta a digitalização de documentos por meio de tecnologia eletrônica no âmbito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá e aprova o Manual de Padronização de documentos oficiais, e dá outras providências.

**MARCUS AUGSUTIN SOLIVA**, Prefeito do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, no uso das atribuições do cargo e, especialmente, das constantes do artigo 106, da Lei Orgânica do Município de Guaratinguetá,

**Considerando** a Lei Federal nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, bem como a Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira ICP - Brasil;

**Considerando** a Lei Federal nº 12.682/2012, que dispõe sobre o arquivamento de documentos em meios eletrônicos;

**Considerando** a Resolução do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ 39/2014, que estabelece diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais;

**Considerando** a Lei Municipal nº 5.324/2022, que institui o Arquivo Público, dispõe sobre a política de Gestão Documental;

**Considerando** a Tabela de Temporalidade de Documentos do Município, regulamentada pelo Decreto nº 9.575 de 03 de agosto de 2022;

**Considerando** o Decreto Federal nº 10.278/2020, que regulamenta a digitalização de documento.

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

#### DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 1º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - documento digitalizado - representante digital do processo de digitalização do documento físico e seus metadados;

II - metadados - dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;

III - documento público - documentos produzidos ou recebidos por pessoas jurídicas de direito público interno ou por entidades privadas encarregadas da gestão de serviços públicos;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.750, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

-2-

IV - integridade - estado dos documentos que não foram corrompidos ou alterados de forma não autorizada.

Art. 2º São objetivos deste Decreto:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos e documentos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação;

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias Administrativas.

Art. 3º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos e documentos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos eletrônicos.

Art. 4º A gestão de documentos públicos, independentemente do suporte, deve observar o disposto na Lei Federal nº 8.159/1991 e legislação municipal.

Art. 5º A digitalização de documentos para fins de eliminação dos originais deverá ser precedida de sua avaliação, de acordo com as Tabelas de Temporalidade de Documentos, regulamentadas e aprovadas pela Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

Art. 6º O documento digitalizado destinado a se equiparar a documento físico para todos os efeitos legais e para a comprovação de qualquer ato perante pessoa jurídica de direito público interno deverá ser assinado digitalmente com certificação digital no padrão da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), de modo a garantir a autoria da digitalização e a integridade do documento e de seus metadados.

Art. 7º O processo de digitalização deverá ser realizado pela área geradora dos documentos físicos ou por terceiros, cabendo à área geradora do documento físico a responsabilidade perante terceiros pela conformidade do processo de digitalização.

Art. 8º Cabe a cada área geradora de documentos físicos indicar oficialmente um ou mais responsáveis, que serão devidamente capacitados para a realização da digitalização, podendo também haver a delegação pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º Na hipótese de contratação de terceiros pela Administração Pública Municipal, o instrumento contratual preverá:



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.750, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

-3-

I - a responsabilidade integral do contratado perante a Administração Pública Municipal e a responsabilidade solidária e ilimitada em relação ao terceiro prejudicado por culpa ou dolo;

II - os requisitos de segurança da informação e de proteção de dados, nos termos da legislação vigente.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6.º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. Os procedimentos e as tecnologias utilizadas na digitalização de documentos físicos devem assegurar a integridade e a confiabilidade do documento digitalizado, a rastreabilidade e a auditabilidade dos procedimentos realizados nos documentos, o emprego dos padrões técnicos de digitalização para garantir a qualidade da imagem, da legibilidade e do uso do documento digitalizado, bem como a confidencialidade (se for necessário) e a interoperabilidade entre sistemas informatizados.

Art. 12. Após a eliminação dos documentos originais, se for o caso, os seus representantes digitais deverão cumprir os prazos de guarda determinados nas tabelas de temporalidade de documentos.

§ 1º As atividades de eliminação de documentos, independentemente do suporte, devem ser conduzidas igualmente pela Comissão Central de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

§ 2º Os documentos que cumpriram os prazos de guarda previstos nas tabelas de temporalidade de documentos e que são destinados à eliminação, devem ser submetidos aos procedimentos de eliminação, evitando-se a digitalização desnecessária.

Art. 13. Os documentos originais com danos que dificultem ou impeçam a legibilidade de seus representantes digitais devem ser analisados para eventual guarda visando à garantia de segurança jurídica, observados os prazos previstos nas respectivas tabelas de temporalidade de documentos.

Art. 14. Os documentos originais de guarda permanente previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos que forem digitalizados não poderão ser eliminados após a sua digitalização, por servirem de prova, testemunho e fontes para a pesquisa, em conformidade ao disposto no art. 10 da Lei Federal nº 8.159/1991, ao art. 2.º A, § 1.º, da Lei Federal nº 12.682/2012, bem como ao art. 9.º do Decreto Federal nº 10.278/2020.

Parágrafo único. Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos públicos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados, conforme indicação nas Tabelas de Temporalidade de Documentos e respectivas leis em comento.

Art. 15. Para a digitalização de documentos de guarda permanente, com a finalidade de preservação de documentos originais, poderão ser adotadas as resoluções e recomendações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ 31/2010 visando à melhor qualidade dos representantes digitais, em especial a Tabela 1 da referida norma, abaixo transcrita, observando-se a resolução mínima de 300 dpi e priorizando normas e legislações específicas.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.750, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

-4-

TABELA 1

Tipo de documento	Tipo de Reprodução	Formato de arquivo digital	Resolução mínima, modo de cor e observações
Textos impressos, sem ilustração, preto e branco. (*) sem manchas	Bitonal (**)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 4 bits, modo bitonal(**)
Textos impressos, com ilustração e preto e branco. (*) com manchas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Textos impressos, com ilustração e cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Manuscritos sem a presença de cor	Tons de cinza	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Manuscritos com a presença de cor	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Fotografias (Preto e Branco e Cor) (**)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente)
Negativos fotográficos e diapositivos (a)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB (****)
Documentos cartográficos	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)
Plantas	Preto e Branco	TIFF	Resolução mínima de 600 dpi, 8 bits, com possibilidade de modo tons de cinza (****)
Microfilmes e microfichas	Tons de cinza (***)	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, 8 bits, modo tons de cinza (***)
Gravuras, cartazes e desenhos (Preto e Branco e Cor)	Cor	TIFF sem compressão	Resolução mínima de 300 dpi, escala 1:1, com margem preta de 0,2 cm ao redor do documento, 24 bits (8 bits por canal de cor), modo RGB, com carta de cinza ou cores para ajuste de níveis (preferencialmente) (****)

(\*) Sem manchas / com manchas

(\*\*) Bi-tonal: Captura de imagem onde não há gradação entre o claro e o escuro. Recomenda-se o seu uso somente para textos impressos e/ou datilografados monocromáticos e muito homogêneos, sem presença de manchas ou escurecimento do suporte original.

(\*\*\*) Tons de Cinza / Escala de cinza: (Greyscale) – Recomenda-se o uso de escala de cinza para evitar que pequenas manchas interfiram na leitura final do representante digital. Da mesma forma para a digitalização de microformas, caso tenham as características assinaladas acima.

(\*\*\*\*) Modo de cor: RGB (Red-Green-Blue). Padrão de cores. RGB é a abreviatura do sistema de cores aditivas formado por Vermelho (Red), Verde (Green) e Azul (Blue). Este sistema é constituído por projeções de luz como monitores de vídeo e projetores (data displays), em contraposição ao sistema substrativo, formado por impressões (CMYK). O padrão RGB é padrão para apresentação de cores na internet e seu uso é recomendado para documentos originalmente coloridos ou com informações relevantes em cor e fotografias de modo geral.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



DECRETO Nº 9.750, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

-5-

Art. 16. A interface utilizada para armazenar os documentos digitalizados será o software de Gestão Pública, contratado pela Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá.

Art. 17. Os processos e documentos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com a classificação documental e a Tabela de Temporalidade de Documentos adotada pelo Município da Estância Turística de Guaratinguetá, com a observância da legislação arquivística em vigor, das Leis Federais n.ºs. 8.159/1991 e 12.682/2012, do Decreto Federal n.º 10.278/2020.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas nas legislações referidas no caput deste artigo.

§ 2º Os documentos digitais e processos eletrônicos cujas atividades já tenham sido encerradas e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final deverão ser transferidos para o órgão responsável pela guarda, preservação, segurança, gestão e acesso dos documentos ou junto ao Arquivo Central da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá, respeitadas as legislações e normas aplicáveis.

Art. 18. Para os processos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido nas legislações específicas e da Tabela de Temporalidade do Município.

### CAPÍTULO II

#### Do Manual de Padronização

Art. 19. Este decreto dispõe sobre a apresentação e aprovação do manual de padronização de documentos oficiais emitidos pelos órgãos da Administração Direta do Município, conforme anexo único.

Art. 20. Cada tipo de documento apresenta uma formatação padrão, que envolve identificação, configuração de página, cabeçalho e rodapé, caracteres, espaçamento, etc. A correta diagramação do texto é indispensável para a padronização.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração será a responsável pela divulgação, elaboração e distribuição do timbrado oficial a serem distribuídos entre os órgãos da administração pública municipal, devendo ser obrigatoriamente adotados pelos mesmos.

Art. 21. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ, aos vinte e nove dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e dois.

MARCUS AUGUSTIN SOLIVA  
PREFEITO MUNICIPAL

ADEMAR DOS SANTOS FILHO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Registrado no Livro de Decretos Municipais nº LVI.

Seção de Secretaria e Expediente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

**DECRETO**



**MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

## **MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS**

**2023**



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

**DECRETO**



### **Apresentação**

Apresentamos o Manual de Padronização de Documentos Oficiais do Município da Estância Turística de Guaratinguetá.

O presente se refere à compilação das orientações da nova edição do Manual de Redação da Presidência e algumas outras fontes elencadas nas referências bibliográficas, com as devidas adaptações para melhor atendimento à realidade da administração pública municipal.

O objetivo é que, com a colaboração de todos os servidores, o presente Manual se torne uma fonte de consulta permanente, e que as instruções nele contidas permitam que as mensagens sejam transmitidas com maior clareza, concisão e coerência, qualidades indispensáveis na comunicação oficial.

Secretaria Municipal de Administração



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### Sumário

<b>1. Aspectos gerais da padronização de documentos oficiais.....</b>	<b>4</b>
<b>1. O padrão ofício.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Partes do documento no padrão ofício.....</b>	<b>4</b>
1.1.1. Cabeçalho.....	4
1.1.2. Identificação do expediente .....	5
1.1.3. Local e data do documento .....	6
1.1.4. Endereçamento.....	7
1.1.5. Assunto .....	7
1.1.6. Vocativo .....	8
1.1.7. Texto do documento .....	8
1.1.8. Fechos para comunicações.....	10
1.1.9. Identificação do signatário.....	10
1.1.10. Numeração das páginas.....	11
<b>1.2. Formatação e apresentação .....</b>	<b>11</b>
<b>2. A folha de informação .....</b>	<b>12</b>
<b>3. O correio eletrônico (e-mail).....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. Definição e finalidade .....</b>	<b>13</b>
<b>3.1. Valor documental.....</b>	<b>13</b>
<b>3.2. Forma e estrutura .....</b>	<b>13</b>
3.2.1. Campo “Assunto” .....	13
3.2.2. Local e data .....	14
3.2.3. Saudação inicial/vocativo .....	14
3.2.4. Fecho.....	14
3.2.5. Bloco de texto da assinatura .....	14
<b>3.3. Anexos .....</b>	<b>15</b>
<b>3.4. Recomendações .....</b>	<b>15</b>
<b>4. Os atos administrativos.....</b>	<b>15</b>
4.1. Resolução .....	17
4.2. Portaria .....	18
4.3. Ordem de Serviço.....	19
4.4. Instrução Normativa.....	19
4.5. Edital.....	20
<b>5. Propostas de Minutas de Atos Normativos .....</b>	<b>20</b>
<b>5.1. Proposta de Minuta de Projeto de Lei ou Decreto.....</b>	<b>20</b>
5.1.1. Estrutura .....	20
5.1.2. Articulação e Formatação .....	21
5.1.3. Alteração .....	22
<b>5.2. Proposta de Minuta de Mensagem Legislativa.....</b>	<b>23</b>
<b>Referências bibliográficas.....</b>	<b>24</b>



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



## MANUAL DE PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS

### 1. Aspectos gerais da padronização de documentos oficiais

**Redação oficial** é basicamente a maneira pela qual o Poder Público redige seus atos. Ou seja, o órgão do serviço público comunica algum assunto relativo as suas atribuições para um destinatário, que pode ser o público, uma instituição privada ou outro órgão ou entidade pública.

Alguns parâmetros distinguem a comunicação oficial das demais, como clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, uso da norma padrão da língua portuguesa e, o que aprofundaremos aqui, a formalidade e padronização.

“A administração de qualquer órgão público é una; por isso, impõe-se que suas comunicações sigam um padrão que a identifique. Uma organização em que cada um realize suas ações a sua maneira, sem levar em conta os objetivos do todo, não é uma organização, mas um número maior ou menor de individualidades. É necessário que o conjunto de servidores tenha uma só direção, um único caráter, transmitindo à coletividade a certeza de um trabalho coeso, voltado exclusivamente ao bem comum. A comunicação é a mais veemente, senão única, forma de transmitir ao público esse espírito de equipe organizada e voltada aos interesses coletivos, razão por que se faz necessário que tenha um padrão.” (LEDUR, 2015, p. 14, 15)

A apresentação dos textos oficiais é de suma importância, devendo sempre obedecer a uma padronização estética, linguística e estrutural. Somente assim a comunicação dará de forma organizada, ágil e eficaz.

Cada tipo de documento apresenta uma formatação padrão, que envolve identificação, configuração de página, cabeçalho e rodapé, caracteres, espaçamentos, etc. A correta diagramação do texto é indispensável para a padronização.

A seguir, apresentaremos os principais tipos de documentos oficiais do Município da Estância Turística de Guaratinguetá, bem como, ao final do manual, alguns modelos que permitem uma melhor visualização dos mesmos.

#### 1. O padrão ofício

Trataremos aqui de dois tipos de expedientes: o **ofício** e o **memorando**. Com o fito de uniformizá-los, deverá ser adotada uma diagramação única, que siga o que chamamos de padrão ofício. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante; por ora busquemos assuas semelhanças.

##### 1.1. Partes do documento no padrão ofício

###### 1.1.1. Cabeçalho

O cabeçalho é utilizado na parte superior da página, sendo que à esquerda deve ser utilizado o brasão de armas e à direita a identificação da Secretaria remetente, observada a formatação (ver subitem “1.2. Formatação e apresentação”).

No cabeçalho deverão constar os seguintes elementos:



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



a) **brasão de armas do Município:** no topo da primeira página. Não há necessidade de ser aplicado em cores.

b) **identificação do Município;**

c) **nome da Secretaria;**

d) **espaçamento:** entre linhas simples (1,0); e

e) **fonte e tamanho da fonte:** Times New Roman, 14 pontos.

O uso do brasão é determinado pela Lei Orgânica Municipal nº 01, de 05 de abril de 1990;

“Art. 3º São símbolos do Município: a Bandeira, o Brasão de Armas e o Hino..”

Exemplo:



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA  
TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ADMINISTRAÇÃO**

Os dados do órgão, tais como endereço, telefone, endereço de correspondência eletrônica, sítio eletrônico oficial da instituição, devem ser informados no rodapé do documento, tanto do Paço Municipal, quanto do Setor / Secretaria correspondente, conforme modelo a seguir apresentado (sempre com fonte: Times New Roman e tamanho da fonte: 8 pontos).

Exemplo:

**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE GUARATINGUETÁ**  
Rua Aluísio José de Castro, 147, Chácara Selles  
Guaratinguetá – SP / CEP: 12.505-470  
CNPJ. nº 46.680.500/0001-12  
Inscrição Estadual: Isenta  
www.guaratingueta.sp.gov.br

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Rua Aluísio José de Castro, 147, Chácara Selles  
Guaratinguetá – SP / CEP: 12.505-470  
**GABINETE DA SECRETARIA (SETOR REMETENTE)**  
Telefone: (12) 3128-2810  
administracao@guaratingueta.sp.gov.br

#### 1.1.2. Identificação do expediente

Os documentos oficiais devem ser identificados da seguinte maneira:

a) **nome do documento:** tipo de expediente por extenso, com a primeira letra maiúscula (Exemplo: Ofício / Memorando);

b) **indicação de numeração:** abreviatura da palavra “número”, padronizada como nº. Não se recomenda o uso de zeros antepostos ao número da correspondência;

c) **informações do documento:** número, ano (com quatro dígitos), acompanhado pela sigla da Secretaria e Unidade / Setor que expede o documento e iniciais de quem está elaborando o documento, separados por barra (/) ou travessão (-); e



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



**d) alinhamento:** à margem esquerda da página.

Exemplo:

Ofício nº 001/2022 – SMA / GAB / ASF

O mesmo formato deve ser utilizado para identificação todos os atos administrativos sejam eles para circulação interna ou externa.

#### 1.1.3. Local e data do documento

Na grafia de datas em um documento, o conteúdo deve constar da seguinte forma:

- a) composição:** local e data do documento;
- b) informação de local:** nome da cidade onde foi expedido o documento, seguido de vírgula. Não se deve utilizar a sigla da unidade da federação depois do nome da cidade;
- c) dia do mês:** em numeração ordinal se for o primeiro dia do mês (1º) e em numeração cardinal para os demais dias do mês. Não se deve utilizar zero à esquerda do número que indica o dia do mês;
- d) nome do mês:** deve ser escrito com inicial minúscula;
- e) pontuação:** coloca-se ponto final depois da data; e
- f) alinhamento:** o texto da data deve ser alinhado à margem direita da página.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



Exemplo:

Guaratinguetá, 1º de dezembro de 2022

#### 1.1.4. Endereçamento

O endereçamento é uma das características que pode ser utilizado tanto para destinatários de órgãos públicos quanto a particulares.

No caso do ofício deverão constar os seguintes elementos:

**a) vocativo:** na forma de tratamento adequada para quem receberá o expediente (ver subitem “1.1.6. Vocativo);

**b) nome:** nome do destinatário do expediente;

**c) cargo e órgão:** cargo e órgão do destinatário do expediente;

**d) endereço:** endereço postal de quem receberá o expediente, dividido em duas linhas:

- primeira linha: informação de localidade/logradouro do destinatário;

- segunda linha: CEP e cidade/unidade da federação, separados por espaço simples. Na separação entre cidade e unidade da federação pode ser substituída a barra pelo ponto ou pelo travessão; e

**e) alinhamento:** à margem esquerda da página.

Exemplos:

Ao Ilustríssimo Senhor  
[NOME]  
Secretário Municipal de  
Rua Aluísio José de Castro, 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá  
Cep.: 12505-470 - Guaratinguetá - SP

A Sua Excelência o  
Senhor [NOME]  
Prefeito Municipal  
Rua Aluísio José de Castro, 147 - Chácara Selles - Guaratinguetá  
Cep.: 12505-470 - Guaratinguetá - SP

#### 1.1.5. Assunto

O assunto deve dar uma ideia geral do que trata o documento, de forma sucinta. Ele deve ser grafado da seguinte maneira:

**a) título:** a palavra Assunto deve anteceder a frase que define o conteúdo do documento, seguida de dois-pontos;

**b) descrição do assunto:** a frase que descreve o conteúdo do documento deve ser escrita com inicial maiúscula, não se deve utilizar verbos e sugere-se utilizar de quatro a cinco palavras;

**c) destaque:** todo o texto referente ao assunto, inclusive o título, deve ser destacado em negrito;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



**d) pontuação:** coloca-se ponto-final depois do assunto; e

**e) alinhamento:** à margem esquerda da página.

Exemplo:

**Assunto: Indicação de servidor para seminário.**

#### 1.1.6. Vocativo

Após o assunto, deve-se invocar o destinatário, com o mesmo recuo de parágrafo e seguido de vírgula.

Em comunicações dirigidas aos Chefes de Poder, utiliza-se a expressão Excelentíssimo Senhor ou Excelentíssima Senhora e o cargo respectivo, seguido de vírgula.

Os demais receberão o vocativo Senhor ou Senhora seguida do cargo respectivo.

Exemplos: **Senhor Secretário.**

**Senhor Diretor de Departamento.**

Na hipótese de comunicação com particular, pode-se utilizar o vocativo Senhor ou Senhora e a forma utilizada pela instituição para referir-se ao interlocutor: beneficiário, usuário, contribuinte, eleitor, etc.

Exemplos:

**Senhora Beneficiária.**  
**Senhor Contribuinte.**

Ainda, quando o destinatário for um particular, no vocativo, pode-se utilizar Senhor ou Senhora seguido do nome do particular ou pode-se utilizar o vocativo “Prezado Senhor” ou “Prezada Senhora”.

Só se abrevia a palavra *Senhor* quando for seguida de nome próprio: Sr. João José.

#### 1.1.7. Texto do documento

O texto do documento oficial deve seguir a seguinte padronização de estrutura:

I - Nos casos em que não seja usado para encaminhamento de documentos, o expediente deve conter a seguinte estrutura:

**a) introdução:** em que é apresentado o objetivo da comunicação. Evite o uso das formas: Tenho a honra de, Tenho o prazer de, Cumpre-me informar que. Prefira empregar as formas diretas: Informo / Informamos, Solicito / Solicitamos, Comunico / Comunicamos. O documento deve ser redigido somente em primeira pessoa, podendo-se, em princípio, optar pelo singular (comunico, informo, solicito) e plural (comunicamos, informamos, solicitamos). Quando se trata de assunto em que a autoridade tem responsabilidades legais em função do cargo, deve-se usar a 1ª pessoa do singular;

**b) desenvolvimento:** em que o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma ideia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



**c) conclusão:** em que é afirmada a posição sobre o assunto.

**II** - Quando forem usados para encaminhamento de documentos, a estrutura é modificada.

**introdução:** deve iniciar com referência ao expediente que solicitou o encaminhamento. Se a remessa do documento não tiver sido solicitada, deve iniciar com informação do motivo da comunicação, que é **encaminhar**, indicando a seguir os dados completos do documento encaminhado (tipo, data, origem, ou signatário e assunto de que se trata) e a razão pela qual está sendo encaminhado; e

Exemplo:

Em resposta ao Ofício nº 12, de 1º de fevereiro de 2018, encaminho cópia do Ofício nº 34, de 3 de abril de 2018, da Gestão de Pessoas, que trata da requisição do servidor Fulano de Tal.

**a) desenvolvimento:** se o autor da comunicação desejar fazer algum comentário a respeito do documento que encaminha, poderá acrescentar parágrafos de desenvolvimento. Caso contrário, não há parágrafos de desenvolvimento em expediente usado para encaminhamento de documentos.

**III** - Tanto na estrutura I quanto na estrutura II, o texto do documento deve ser formatado da seguinte maneira:

**a) alinhamento:** justificado;

**b) espaçamento entre linhas:** simples;

**c) parágrafos:**

**i espaçamento entre linhas:** de 6 pontos após cada parágrafo;

**ii recuo de parágrafo:** 3 cm de distância de margem esquerda;

**iii numeração dos parágrafos:** apenas quando o documento tiver três ou mais parágrafos, desde o primeiro parágrafo. Não se numeram o vocativo e o fecho;

**d) fonte:** Times New Roman ou Arial;

**i corpo do texto:** tamanho 12 pontos;

**ii citações recuadas:** tamanho 10 pontos; e

**iii notas de rodapé:** tamanho 10 pontos;

**e) símbolos:** para símbolos não existentes nas fontes indicadas, pode-se utilizar as fontes *Symbol* e *Wingdings*.

#### 1.1.8. Fechos para comunicações

O fecho das comunicações oficiais objetiva, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, saudar o destinatário.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



Com o objetivo de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) Para autoridades de hierarquia superior à do remetente (em memorando):

**Respeitosamente.**

b) Para autoridades de mesma hierarquia, de hierarquia inferior ou demais casos (em memorando):

**Atenciosamente.**

c) Para os ofícios:

Sendo só para o momento, aproveitamos o ensejo para vos elevar nossos agradecimentos e nos colocamos à disposição para mais informações e esclarecimentos necessários.

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradições próprios.

O fecho da comunicação deve ser formatado da seguinte maneira:

a) **alinhamento:** alinhado à margem esquerda da página;

b) **recao do parágrafo:** 3 cm de distância da margem esquerda;

c) **espaçamento entre linhas:** simples; e

d) não deve ter numeração na página.

#### 1.1.9. Identificação do signatário

Todas as comunicações oficiais devem informar o signatário segundo o padrão:

a) **nome:** nome da autoridade que as expede, grafado em letras maiúsculas e em negrito. Não se usa linha acima do nome do signatário;

b) **cargo:** cargo de autoridade que expede o documento, redigido apenas com as iniciais maiúsculas e em itálico. As preposições que liguem as palavras do cargo devem ser grafadas em minúsculas. É interessante especificar a unidade a que o cargo está vinculado (por exemplo: Secretário Municipal de Administração);

c) **alinhamento:** a identificação do signatário deve ser centralizada na página; e

d) **Assinatura digital:** Quando o documento for assinado na forma digital, a assinatura deverá estar disposta de forma centralizada, com fundo na cor cinza claro, contendo a seguinte frase abaixo do retângulo: **“Documento assinado digitalmente, com validade jurídica, de acordo com o disposto na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2021. Certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada pelo ICP-Brasil”**, sendo que a fonte a ser utilizada é Times New Roman ou Arial (observar a fonte utilizada no documento), tamanho 5, em negrito, conforme exemplo a seguir.

Exemplo:





# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### NOME COMPLETO

*Secretário Municipal de Administração*

Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

**Quando o expediente for assinado por mais de uma pessoa**, a ordem das assinaturas segue a hierarquia dos cargos, começando do nível inferior (é como se o ocupante do cargo mais alto desse aval às informações prestadas). No caso de signatários da mesma hierarquia, as assinaturas devem vir lado a lado.

A mesma lógica deve ser seguida para memorandos em que o signatário é de linha hierárquica inferior à do destinatário. Por exemplo, quando um memorando for expedido por uma Divisão para um Departamento deve conter, além da assinatura do Chefe de Serviços, a assinatura do Diretor do Departamento.

#### 1.1.10. Numeração das páginas

A numeração das páginas é obrigatória apenas a partir da segunda página da comunicação.

Ela deve ser centralizada na página e obedecer à seguinte formatação:

**a) posição:** no rodapé do documento, ou acima da área de 2cm da margem inferior; e

**b) fonte:** Times New Roman ou Arial.

#### 1.2. Formatação e apresentação

Os documentos do padrão ofício devem obedecer à seguinte formatação:

**a) tamanho de papel:** A4 (29,7 cm x 21cm);

**b) margem lateral esquerda:** no mínimo, 3 cm de largura;

**c) margem lateral direita:** 2 cm;

**d) margem superior:** 3 cm;

**e) margem inferior:** 2 cm;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



f) **área de rodapé:** nos 2 cm da margem inferior do documento;

g) **impressão:** na correspondência oficial, a impressão pode ocorrer em ambas as faces do papel. Nesse caso as margem esquerda e direita terão as distâncias invertidas nas páginas pares (margem espelho);

h) **cores:** os textos devem ser impressos na cor preta em papel branco, reservando-se, se necessário, a impressão colorida;

i) **destaques:** para destaques deve-se utilizar, sem abuso, o negrito. Deve-se evitar destaques com uso de itálico, sublinhado, letras maiúsculas, sombreado, sombra, relevo, bordas ou qualquer outra forma de formatação que afete a sobriedade e a padronização do documento;

j) **palavras estrangeiras:** palavras estrangeiras devem ser grafadas em itálico;

k) **arquivamento:** dentro do possível, todos os documentos elaborados devem ter o arquivo de texto preservado para consulta posterior ou aproveitamento de trechos para casos análogos. Deve ser utilizado, preferencialmente, formato de arquivo que possa ser lido e editado pela maioria dos editores de texto utilizados no serviço público, tais como DOCX, ODT ou RTF;

l) **nome do arquivo:** para facilitar a localização, segue sugestão para formação dos nomes dos arquivos:

tipo do documento + número de documento + ano de documento (com 4 dígitos) + palavras-chaves do conteúdo

Exemplo:

Ofício\_123\_2018 | relatório anual licitações

## 2. A folha de informação

Define-se como **Folha de Informação e Despacho (FID)** aquela onde são transcritas as cotas, despachos, pareceres, laudos, encaminhamentos, etc. pertinentes aos assuntos tratados nos processos ou nos expedientes avulsos.

O cabeçalho é utilizado em todas as folhas, apenas na frente, nunca no verso.

Deverão constar os seguintes elementos:

a) **FID avulsa:** Quando o despacho ou outro procedimento for proferido em folha avulsa a ser anexada ao expediente ou processo deverão ser observadas as normas definidas para memorando; e

b) **Despacho junto ao e-Gov:** Quando o despacho for proferido diretamente junto ao sistema e-Gov o usuário será identificado pelo uso de senha ou mediante assinatura eletrônica.

O texto do documento pode seguir as orientações do padrão ofício. Apenas a data deve vir ao final do documento (somente para FID avulsa), pois no despacho junto ao e-Gov a data é aposta automaticamente.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### O correio eletrônico (*e-mail*)

##### 2.1. Definição e finalidade

A utilização do e-mail para a comunicação tornou-se prática comum, não só em âmbito privado, mas também na administração pública. O termo e-mail pode ser empregado com três sentidos. Dependendo do contexto, pode significar gênero textual, endereço eletrônico ou sistema de transmissão de mensagem eletrônica.

Como gênero textual, o *e-mail* pode ser considerado um documento oficial, assim como o ofício. Portanto, deve-se evitar o uso de linguagem incompatível com uma comunicação oficial. Vale ressaltar que o sistema e-Gov é a única ferramenta de comunicação oficial do Município, não sendo substituída pelo e-mail, contudo, os e-mail's podem ser anexados aos expedientes e processos como anexo.

Como endereço eletrônico utilizado pelos servidores públicos, o *e-mail* deve ser oficial, utilizando-se a extensão “.guaratingueta.sp.gov.br”.

##### 3.1. Valor documental

Nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, para que o *e-mail* tenha valor documental, isto é, para que possa ser aceito como documento original, é necessário existir certificação digital que ateste a identidade do remetente, segundo os parâmetros de integridade, autenticidade e validade jurídica da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

O destinatário poderá reconhecer como válido o e-mail sem certificação digital ou com certificação digital fora ICP-Brasil; contudo, caso haja questionamento, será obrigatória a repetição do ato por meio documento físico assinado ou por meio eletrônico reconhecido pela ICP-Brasil.

Salvo lei específica, não é dado ao ente público impor a aceitação de documento eletrônico que não atenda os parâmetros da ICP-Brasil.

##### 3.2. Forma e estrutura

Um dos atrativos de comunicação por correio eletrônico é sua flexibilidade. Assim, não interessa definir padronização da mensagem comunicada. No entanto, devem-se observar algumas orientações quanto à sua estrutura.

###### 3.2.1. Campo “Assunto”

O assunto deve ser o mais claro e específico possível, relacionado ao conteúdo global da mensagem. Assim, quem irá receber a mensagem identificará rapidamente do que se trata; quem a envia poderá, posteriormente, localizar a mensagem na caixa do correio eletrônico.

Deve-se assegurar que o assunto reflita claramente o conteúdo completo da mensagem para que não pareça, ao receptor, que se trata de mensagem não solicitada/lixo eletrônico. Em vez de “Reunião”, um assunto mais preciso seria “Agendamento de reunião sobre Gestão Documental”.

###### 3.2.2. Local e data



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



São desnecessários no corpo da mensagem, uma vez que o próprio sistema apresenta essa informação.

#### 3.2.3. Saudação inicial/vocativo

O texto dos correios eletrônicos deve ser iniciado por uma saudação. Quando endereçado para outras instituições, para receptores desconhecidos ou para particulares, deve-se utilizar o vocativo conforme os demais documentos oficiais, ou seja, “Senhor” ou “Senhora”, seguido do cargo respectivo, ou “Prezado Senhor”, “Prezada Senhora”.

Exemplos:

Senhor Coordenador,

Prezada Senhora,

#### 3.2.4. Fecho

Atenciosamente é o fecho padrão em comunicações oficiais. Com o uso do *e-mail*, popularizou-se o uso de abreviações como “Att.” e de outros fechos, como “Abraços”, “Saudações”, que, apesar de amplamente usados, não são fechos oficiais e, portanto, não devem ser utilizados em *e-mails* profissionais.

O correio eletrônico, em algumas situações, aceita uma saudação inicial e um fecho menos formais. No entanto, a linguagem do texto dos correios eletrônicos deve ser formal, como a que se usaria em qualquer outro documento oficial.

#### 3.2.5. Bloco de texto da assinatura

Sugere-se que todas as instituições da administração pública adotem um padrão de texto de assinatura. A assinatura do *e-mail* deve conter o nome completo, o cargo, a unidade, o órgão e o telefone do remetente.

Exemplo:

Maria da Silva  
Chefe de Serviços  
Secretaria Municipal de Administração  
(11) XXXX-XXXX



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### 3.3 Anexos

A possibilidade de anexar documentos, planilhas e imagens de diversos formatos é uma das vantagens do *e-mail*. A mensagem que encaminha algum arquivo deve trazer informações mínimas sobre o conteúdo do anexo.

Antes de enviar um anexo, é preciso avaliar se ele é realmente indispensável e se seria possível colocá-lo no corpo do correio eletrônico.

Deve-se evitar o tamanho excessivo e o reencaminhamento de anexos nas mensagens de resposta.

Os arquivos anexados devem estar em formatos usuais e que apresentem poucos riscos de segurança. Quando se tratar de documento ainda em discussão, os arquivos devem, necessariamente, ser enviados em formato que possa ser editado.

#### 3.4 Recomendações

- ✓ Sempre que necessário, deve-se utilizar o recurso de confirmação de leitura. Caso não esteja disponível, deve constar da mensagem pedido de confirmação de recebimento;
- ✓ Apesar da imensa lista de fontes disponíveis nos computadores, mantém-se a recomendação de tipo de fonte, tamanho e cor dos documentos oficiais: Times New Roman ou Arial, tamanho 12, cor preta;
- ✓ A mensagem do correio eletrônico deve ser revisada com o mesmo cuidado com que se revisam outros documentos oficiais;
- ✓ O texto profissional dispensa manifestações emocionais. Por isso, ícones e *emoticons* não devem ser utilizados;
- ✓ Os textos das mensagens eletrônicas não podem ser redigidos com abreviações como “vc”, “pq”, usuais das conversas na internet, ou neologismos como “naum”, “eh”, “aki”;
- ✓ Não se deve utilizar texto em caixa alta para destaques de palavras ou trechos da mensagem pois denota agressividade da parte do emissor da comunicação;
- ✓ Não devem ser remetidas mensagens com tamanho total que possa exceder a capacidade do servidor do destinatário.

#### 4. Os atos administrativos

Do ponto de vista jurídico administrativo, os atos administrativos podem ser assim classificados (classificação baseada em Hely Lopes Meirelles, em *Direito Administrativo Brasileiro*) (LEDUR, 2015, p. 12):

- A) **Leis**
- B) **Atos administrativos normativos:**
  - Decretos;
  - Portarias;
  - Regulamentos;
  - Regimentos;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



- C) **Atos administrativos ordinários:**
- Instruções;
  - Circulares;
  - Portarias;
  - Ordens de Serviço;
  - Ofícios;
  - Memorandos;
  - Despachos;
- D) **Atos administrativos enunciativos:**
- Certidões;
  - Atestados;
  - Declarações;
  - Pareceres;
- E) **Outros atos:**
- Certificado;
  - Contrato;
  - Edital;
  - Relatório;
  - Resolução;
  - Convênio, etc.
- F) **Correspondência geradora de atos administrativos:**
- Ofício;
  - Requerimento;
  - Abaixo-Assinado;
  - Consulta;
  - Projeto;
  - Memorando;
  - Recurso;
  - Impugnação;
  - Representação, etc.
- G) **Correspondência complementar:**
- Apostila;
  - Exposição de Motivos;
  - Ata;
  - Comunicado.

Trataremos aqui dos principais atos administrativos. Algumas características são comuns a todos eles. Em termos gerais, o cabeçalho e a configuração da página devem seguir o padrão ofício sem os dados do órgão no rodapé.

Serão numerados em séries próprias, com renovação anual e identificados pela sua denominação, seguida da sigla do órgão que as tenha expedido, do número do ato e da data da emissão. Algumas exceções: portarias expedidas e portarias de pessoal, por exemplo.

Quanto aos atos administrativos de competência do Gabinete do Prefeito, trataremos somente das propostas de minutas elaboradas pelas áreas.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### 4.1 Resolução

Ato de autoridade competente que visa instituir normas a serem observadas no âmbito da respectiva área de atuação.

Partes:

**a) título:** RESOLUÇÃO, seguido da sigla do órgão, da numeração e da data, grafadas em negrito;

**b) ementa:** resumo do assunto e, se for o caso, citação dos dispositivos alterados ou revogados;

**c) preâmbulo:** designação do cargo do signatário (apenas o cargo, não o nome), fundamento legal do ato, seguido da palavra RESOLVE;

**d) texto:** redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos que podem ser desdobrados em parágrafos, incisos, alíneas e itens;

**e) vigência:** indicada, de forma expressa, com prazo razoável, caso seja necessário amplo conhecimento; nos casos de menor repercussão, deve-se empregar a expressão “entra em vigor na data de sua publicação”;

**f) revogação:** deverá enumerar expressamente, quando for o caso, os atos e as disposições revogadas;

**g) local e data;** e

**h) assinatura, nome e cargo do signatário.**

Quando é emitida por mais de um órgão e tratar de assunto pertinente à área de competência de mais de uma Secretaria Municipal, recebe a denominação de RESOLUÇÃO CONJUNTA, seguida das siglas separadas por barra (/), da numeração (efetuada pela unidade da primeira autoridade indicada na autoria) e da data.

Ainda sobre o **texto**: o Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, trata da articulação dos artigos, que será a mesma para outros atos, inclusive as propostas de minutas de leis e decretos (ver item “4.6. Propostas de Minutas”):

“Art. 15 O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

X - o texto do inciso inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos, quando se desdobrar em alíneas; ou
- c) ponto, caso seja o último;

XI - o inciso desdobra-se em alíneas, indicadas com letra minúscula na sequência do alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco;

XII - o texto da alínea inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois-pontos, quando se desdobrar em itens; ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda artigo ou parágrafo;

XIII - a alínea desdobra-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco;

XIV - o texto do item inicia-se com letra minúscula, exceto quando se tratar de nome próprio, e termina com:

- a) ponto-e-vírgula; ou
- b) ponto, caso seja o último e anteceda artigo ou parágrafo;

.....”

#### 4.2. Portaria

Ato administrativo expedido por autoridade do poder público com a finalidade de delegar competência, designar membros de comissões, dar instruções ou determinações de leis e serviços.

Partes:

**a) título:** PORTARIA, seguido da sigla do órgão, da numeração e da data, grafadas em negrito;

**b) ementa (opcional);**

**c) preâmbulo:** designação do cargo do signatário (apenas o cargo, não o nome, com exceção do Prefeito), fundamento legal do ato, seguido da palavra RESOLVE, que tanto poderá ser colocada em linha separada, inteiramente em letras maiúsculas, ou no final da parte que precede o texto, em letras minúsculas;

**d) texto:** apresenta o teor da medida adotada que dependendo de sua complexidade, pode constar de artigos, parágrafos, incisos e alíneas;

**e) vigência:** indicada, de forma expressa, com prazo razoável, caso seja necessário amplo conhecimento; nos casos de menor repercussão, deve-se empregar a expressão “entra em vigor na data de sua publicação”;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



f) **revogação**: deverá enumerar expressamente, quando for o caso, os atos e as disposições revogadas;

g) **local e data**; e

h) **assinatura, nome e cargo do signatário**.

#### 4.3. Ordem de Serviço

É o documento que determina e orienta a execução de serviços, regulamentando os procedimentos a serem cumpridos por servidor ou órgão da Administração Pública.

Embora se trate de documento com estrutura variável, apresenta normalmente a forma da portaria.

#### 4.4. Instrução Normativa

Ato expedido pelas unidades executoras que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo, com determinações gerais a respeito do modo e forma de execução de um serviço público. Sua finalidade é padronizar as rotinas de trabalho criando procedimentos de controle, a fim de formalizar a execução do serviço de modo claro, eficiente e eficaz. Apresenta normalmente a forma da portaria.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### 4.5. Edital

Modalidade de comunicação utilizada para dar publicidade a um ato oficial (aviso, determinação ou citação). Deve ser publicado em diário oficial ou outros órgãos de imprensa, ou, ainda, afixado em lugares públicos, quando a lei o exigir.

São objetos de editais: licitações (qualquer modalidade); aberturas de concursos para provimentos de cargos públicos; credenciamentos / chamamentos e chamadas públicas e demais avisos que, por determinação legal, devam ter ampla divulgação. Tendo em vista as questões legais, dever-se-á observar as exigências decorrentes de legislações específicas.

#### 5. Propostas de Minutas de Atos Normativos

Trataremos aqui das propostas de minutas de projetos de leis, mensagens legislativas e decretos.

Cabe aos órgãos da estrutura organizacional da administração pública municipal, observadas as suas competências, propor a elaboração de atos normativos, oferecendo minutas pertinentes que passarão por análise técnico-jurídica da Procuradoria Administrativa - PGM-4, antecedendo sua formalização. A Seção de Atos Oficiais - SCG-102 é responsável pela posterior conferência e registro dos atos.

A Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, e o Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, regulam a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação de atos normativos, e suas disposições devem ser seguidas desde a elaboração da proposta de minuta.

##### 5.1. Proposta de Minuta de Projeto de Lei ou Decreto

Enquanto a lei é um “ato normativo exarado por autoridade competente imposta à obediência de todos, o decreto é um “ato administrativo de competência exclusiva dos Chefes do Executivo destinado a prover situações gerais e individuais previstas em lei de modo expresse ou implícito. Pode ser regulamentar, visando a explicar a lei e a facilitar sua execução, e individual ou coletivo, relacionando-se a situações funcionais” (LEDUR, 2015, p. 144, 154).

##### 5.1.1. Estrutura

As minutas deverão ser estruturadas da seguinte forma:

- a) **título:** PROJETO DE LEI ou MINUTA DE DECRETO, em negrito e à esquerda;
- b) **ementa:** resumo do assunto e, se for o caso, citação dos dispositivos alterados ou revogados, em negrito e à direita;
- c) **preâmbulo:** com a autoria, o fundamento da validade e, quando couber, a ordem de execução, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação da norma;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



d) **texto:** conterà as normas que regulam o objeto. Deve ser redigido com precisão e ordem lógica, composto de artigos que podem ser desdobrados em parágrafos, incisos, alíneas e itens. A numeração de artigos e parágrafos é feita com algarismos ordinais até nove e em algarismos cardinais a partir de dez, utilizando-se numeração arábica: art. 9º, art. 10, § 2º, § 11 (o parágrafo único deve ser escrito por extenso);

e) **parte final,** com:

- as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa;
- as disposições transitórias;
- a cláusula de revogação, quando couber; e
- a cláusula de vigência.

f) **local e data;** e

g) **assinatura, nome e cargo do signatário.**

A **ementa** deverá explicitar, de modo conciso, o objeto do ato normativo. A expressão “e dá outras providências” poderá ser utilizada para substituir a menção expressa a temas do ato normativo apenas:

- em atos normativos de excepcional extensão e com multiplicidade de temas; e
- se a questão não expressa for pouco relevante e estiver relacionada com os demais temas explícitos na ementa.

O primeiro artigo do **texto** do ato normativo indicará, quando necessário, o seu objeto e o seu âmbito de aplicação.

A **cláusula de revogação** relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas, e será subdivida em incisos quando se tratar de mais de um ato normativo ou de dispositivos sucessivos de um mesmo ato normativo. A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.

E, por fim, deverá ser indicada, de forma expressa, a **vigência** do ato normativo.

#### 5.1.2. Articulação e Formatação

Quanto à **articulação e formatação**, além do que já foi visto (ver item “4.1. Resolução”), o Decreto Federal nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, determina:

“Art. 15

.....:

.....

.....

XV - os artigos podem ser agrupados em capítulos;

XVI - os capítulos podem ser subdivididos em seções, e as seções em subseções;

XVII - no caso de códigos, os capítulos podem ser agrupados em títulos, os títulos em livros, e os livros em partes;



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



XVIII - os capítulos, os títulos, os livros e as partes são grafados em letras maiúsculas e identificados por algarismos romanos;

XIX - a parte pode ser subdividida em parte geral e em parte especial, ou em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

XX - as subseções e as seções são indicadas por algarismos romanos, grafadas em letras minúsculas e em negrito;

XXI - os agrupamentos a que se refere o inciso XV podem ser subdivididos em “Disposições Preliminares”, “Disposições Gerais”, “Disposições Finais” e “Disposições Transitórias”;

XXII - na formatação do texto do ato normativo, utiliza-se:

a) fonte Calibri, corpo 12;

b) margem lateral esquerda de dois centímetros de largura;

c) margem lateral direita de um centímetro de largura; e

d) espaçamento simples entre linhas e de seis pontos após cada parágrafo, com uma linha em branco acrescida antes de cada parte, livro, título ou capítulo;

XXIII - na formatação do texto do ato normativo não se utiliza texto em itálico, sublinhado, tachado ou qualquer forma de caracteres ou símbolos não imprimíveis;

XXIV - os arquivos eletrônicos dos atos normativos são configurados para o tamanho A4 (duzentos e noventa e sete milímetros de altura por duzentos e dez milímetros de largura);

XXV - as palavras e as expressões em latim ou em língua estrangeira são grafadas em negrito;

XXVI - a epígrafe, formada pelo título designativo da espécie normativa e pela data de promulgação, é grafada em letras maiúsculas, sem negrito, de forma centralizada; e

XXVII - a ementa é alinhada à direita da página, com nove centímetros de largura.

Parágrafo único. Poderá ser adotada a especificação temática do conteúdo de grupo de artigos ou de um artigo mediante denominação que preceda o dispositivo, grafada em letras minúsculas em negrito, alinhada à esquerda, sem numeração.”

O inciso XXVI deve ser desconsiderado na elaboração da proposta de minuta, uma vez que tais informações serão inseridas posteriormente pela Seção de Secretaria e Expediente.

O Decreto acima não determina medidas de **margens superior e inferior**, razão pela qual indicamos utilizar, respectivamente, 3 cm e 2 cm.

**Atenção!!! NÃO deverão ser utilizados comandos como marcadores e numeração**, realce de alterações ou outros, de difícil identificação. Na necessidade de edição do texto, bem como modificação da estética, ocupa-se muito tempo para desfazê-los, além do aumento da possibilidade de erros.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



#### 5.1.3. Alteração

Em caso de **alteração**, o mesmo Decreto 9.191, de 2017, determina:

“Art. 17 Na alteração de ato normativo, as seguintes regras serão observadas:

I - o texto de cada artigo acrescido ou alterado será transcrito entre aspas, seguido da indicação de nova redação, representada pela expressão “(NR)”;

II - a expressão “revogado”, ou outra equivalente, não será incluída no corpo da nova redação;

III - a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada;

IV - a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo da nova unidade ao final da sequência;

V - o aproveitamento de número ou de letra de dispositivo revogado, vetado, declarado inconstitucional pelo Supremo Tribunal Federal ou cuja execução tenha sido suspensa pelo Senado Federal, nos termos do art. 52, caput, inciso X, da Constituição, é vedado; e

VI - nas hipóteses previstas no inciso III do caput do art. 16:

a) o ato normativo a ser alterado deverá ser mencionado pelo título designativo da espécie normativa e pela sua data de promulgação, seguidos da expressão “passa a vigorar com as seguintes alterações”, sem especificação dos artigos ou subdivisões de artigo a serem acrescidos ou alterados;

b) na alteração parcial de artigo, os dispositivos que não terão o seu texto alterado serão substituídos por linha pontilhada; e

c) a utilização de linha pontilhada será obrigatória para indicar a manutenção de dispositivo em vigor e observará o seguinte:

1. no caso de manutenção do texto do caput, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do artigo a que se refere;

2. no caso de manutenção do texto do caput e do dispositivo subsequente, duas linhas pontilhadas serão empregadas e a primeira linha será precedida da indicação do artigo a que se refere;

3. no caso de alteração do texto de unidade inferior dentro de unidade superior do artigo, a linha pontilhada empregada será precedida da indicação do dispositivo a que se refere; e

4. a inexistência de linha pontilhada não dispensará a revogação expressa de parágrafo.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos III e IV do caput, caso seja necessária a inserção de novos dispositivos no ato normativo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra do dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.”

#### 5.2. Proposta de Minuta de Mensagem Legislativa

Toda proposta de minuta de projeto de lei deve ser acompanhada de uma proposta de minuta de mensagem legislativa, documento onde o Prefeito justifica e documenta, à Câmara de Vereadores, a edição do ato normativo.

Deve conter a síntese do problema cuja proposição do ato normativo visa a solucionar, a justificativa para a edição do mesmo e a identificação dos atingidos pela norma.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### DECRETO



Caso o ato normativo gere despesas, diretas ou indiretas, ou diminuição de receita para o ente público, deve ser acompanhada de estudo de impacto financeiro.

A formatação geral, incluindo configuração de página, tamanho de fonte, espaçamentos, etc., deve seguir o formato das propostas de minutas de lei e decreto, sem a articulação. O modelo é apresentado ao final deste documento.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

DECRETO



### Referências bibliográficas

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos. **Manual de Redação da Presidência da República**. Coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. - 3. ed., rev., atual. e ampl. - Brasília: Presidência da República, 2018. Disponível em: <<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>>. Acesso em: 27 dez. 2022.

\_\_\_\_\_. Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017. **Diário Oficial da União**. Brasília, 2017. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9191.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9191.htm)>. Acesso em: 27 dez. 2022.

\_\_\_\_\_. Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998. **Diário Oficial da União**. Brasília, 1998. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/LEIS/LCP/Lcp95.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp95.htm)>. Acesso em: 29 mai. 2019.

LEDUR, Paulo Flávio. **Manual de redação oficial para todas as instâncias e esfera do Poder Público, inclusive nos meios eletrônicos**. Porto Alegre, RS: AGE, 2015.

SÃO PAULO (Prefeitura). Departamento de Gestão de Documentos Públicos. **Manual sobre Manuseio de Processos Administrativos**. São Paulo, 2012. Disponível em: <[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/infraestrutura/arquivos/ACES\\_SO%20WEB%20novo/PERGUNTAS%20FREQUENTES/manual\\_de\\_processos\\_22\\_01\\_2014\\_13\\_90489138.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/infraestrutura/arquivos/ACES_SO%20WEB%20novo/PERGUNTAS%20FREQUENTES/manual_de_processos_22_01_2014_13_90489138.pdf)>. Acesso em: 27 dez. 2022.



# Diário Oficial

## da Estância Turística de Guaratinguetá

ANO 62 Guaratinguetá, 13 de abril de 2023 - EDIÇÃO ONLINE Nº 4.558

### LICITAÇÃO

**Processo: Extrato de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 043/23.** Objeto: Registro de preços para futura contratação de empresa especializada em locação de impressoras e notebooks, com fornecimento de insumos, visando promover, para evento 25º JOMI -JOGOS DA MELHOR IDADE 2º REGIÃO ESPORTIVA, destinados a Secretaria de Esportes. Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa/Valor/Data: **MINOL-TEC LTDA**, até R\$ 16.900,00, 13/04/2023. Prazo: 12 meses.

**Processo: Extrato de Ata de Registro de Preços – Pregão Presencial nº 053/23.** Objeto: Registro de preços para futura aquisição de uniformes para uso dos atletas, professores e comissão técnica do 25º JOMI -JOGOS DA MELHOR IDADE 2º REGIÃO ESPORTIVA, destinados a Secretaria de Esportes. Órgão: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Guaratinguetá. Empresa/Valor/Data: **CARVALHO & VILLELA LTDA**, até R\$ 104.464,80, 13/04/2023 e **LUGANA CONFECÇÕES LTDA**, até R\$ 28.410,00, 13/04/2023. Prazo: 12 meses.