



SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Leis Complementares	3
Licitações e Contratos	22
Outros atos	22
Concursos Públicos/Processos Seletivos	24
Atribuição de Classe/Aulas	24
Convocação	24
Outros atos de concurso/processo seletivo	25

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 4.264, DE 27 DE ABRIL DE 2022.**

Dispõe sobre a realização de despesas da 11ª Corrida Pedestre do Trabalhador da Estância Turística de Santa Fé do Sul.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a realizar despesas, na aquisição de troféus, medalhas, camisetas de identificação, despesas com alimentação e premiação no valor de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) para serem aplicadas na 11ª Corrida Pedestre do Trabalhador da Estância Turística de Santa Fé do Sul, que se realizará no dia 1º de maio de 2022, importando no valor total de R\$ 19.376,00 (dezenove mil, trezentos e setenta e seis reais)

Art. 2º - O valor da premiação de que trata o artigo anterior será em moeda corrente do País, dividido aos atletas masculinos e femininos melhores colocados na 11ª Corrida Pedestre do Trabalhador, da seguinte forma:

Categoria Atletas de outros Municípios - Masculino

- 1º Lugar - R\$ 300,00 + Troféu
- 2º Lugar - R\$ 200,00 + Troféu
- 3º Lugar - R\$ 150,00 + Troféu
- 4º Lugar - R\$ 100,00 + Troféu
- 5º Lugar - R\$ 50,00 + Troféu

Categoria Atletas de outros Municípios - Feminino

- 1º Lugar - R\$ 300,00 + Troféu
- 2º Lugar - R\$ 200,00 + Troféu
- 3º Lugar - R\$ 150,00 + Troféu
- 4º Lugar - R\$ 100,00 + Troféu
- 5º Lugar - R\$ 50,00 + Troféu

Categoria Atletas moradores de Santa Fé do Sul - Masculino

- 1º Lugar - R\$ 300,00 + Troféu
- 2º Lugar - R\$ 200,00 + Troféu
- 3º Lugar - R\$ 150,00 + Troféu
- 4º Lugar - R\$ 100,00 + Troféu
- 5º Lugar - R\$ 50,00 + Troféu

Categoria Atletas moradores de Santa Fé do Sul - Feminino

- 1º Lugar - R\$ 300,00 + Troféu
- 2º Lugar - R\$ 200,00 + Troféu
- 3º Lugar - R\$ 150,00 + Troféu
- 4º Lugar - R\$ 100,00 + Troféu

5º Lugar - R\$ 50,00 + Troféu

Art. 3º - As despesas com a execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias constantes do orçamento vigente.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de abril de 2022.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo
Secretário de Administração

LEI Nº 4.265, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo da Estância Turística de Santa Fé do Sul, a abertura de crédito adicional especial no âmbito dos programas de trabalho do orçamento vigente, e dá outras providências.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo, autorizado por sua Contadoria, a proceder a abertura de crédito adicional especial que especifica no valor total de R\$ 510.000,00 (Quinhentos e Dez Mil Reais) para suportar os gastos pertinentes, conforme abaixo consignado:

Unidade: 02.06.02 - DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO

Func. Programática: 15.452.0005-2.015 - MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO

Elemento Despesa: 3.3.90.34 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (Ficha Nova)

Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

Aplicação: 110.000,00

Valor da Suplementação: 510.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à cobertura do crédito adicional especial de que trata o caput do artigo 1º, serão provenientes consequentemente das anulações parciais/totais de dotação do orçamento que também especifica, nos termos da Legislação em vigor.

Unidade: 02.03.00 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Func. Programática: 28.846.0012-0.001 - GESTÃO DOS ENCARGOS ESPECIAIS

Elemento Despesa: 3.3.91.47 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS (074)

Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

Aplicação: 110.0000 - Geral

Valor da Anulação: 305.032,56

Unidade: 02.06.01 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Func. Programática: 15.451.0005-1.001 - CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMAS

Elemento Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações (0116)

Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

Aplicação: 100.0218 - Edificação - Construção da Casa da Mulher - Conv. 100386/2022

Valor da Anulação: 104.967,44

Unidade: 02.06.02 - DEPARTAMENTO DE CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO

Func. Programática: 15.451.0005-1.003 - AMPLIAÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Elemento Despesa: 4.4.90.51 - Obras e Instalações (0128)

Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

Aplicação: 110.0000 - Geral

Valor da Anulação: 100.000,00

Parágrafo único - Ficam alterados os anexos do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; e na Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de abril de 2022.

Evandro Farias Mura

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo

Secretário de Administração

LEI Nº 4.266, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Institui no âmbito do Município de Santa Fé do Sul o Mês "Abril Azul", para os fins que especifica.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Santa Fé do Sul o mês "Abril Azul", dedicado a ações de conscientização sobre o autismo.

Art. 2º Poderá, o Poder Executivo, determinar quais Secretarias deverão realizar ações a fim de ampliar os conhecimentos acerca do autismo, promover a inclusão social da pessoa com autismo e combater o preconceito, bem como promover a iluminação ou decoração de espaços com a cor azul, a cada mês de abril, como forma de chamar a atenção e promover a reflexão da população sobre o tema. Referidas ações passarão a fazer parte do calendário anual de suas pastas.

Art. 3º As iniciativas provenientes do Abril Azul

poderão contar com a cooperação da iniciativa privada e/ou de entidades civis, organizações profissionais e científicas, para a concretização dos objetivos da presente lei.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 5º O Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei, no que couber, no prazo de 90 dias contados da data de sua publicação.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de abril de 2022.

Evandro Farias Mura

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo

Secretário de Administração

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 364, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, e dá outras providências correlatas.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei,

Art. 1º - O Inciso V do Artigo 131 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com os acréscimos e a seguinte redação:

Artigo 131 - (...)

V - de serviço por encargo adicional.

Art. 2º - O caput do Artigo 144 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com os acréscimos e a seguinte redação:

Art. 144 - Fica instituída gratificação de serviço por encargo adicional, aos funcionários públicos designados para atuarem em funções fora das atribuições ordinárias do cargo exercido, cuja quantidade, denominação, valor e requisitos mínimos para preenchimento serão estabelecidos em lei específica.

§ 1º - O valor da gratificação de que trata o caput deste artigo será fixado em percentual aplicado sobre o Padrão 21-A, da escala de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal.

§ 2º - A designação recairá sobre o servidor que tenha qualificação específica e deverá ser formalizada

por ato da autoridade competente, observado o cumprimento das normas e requisitos legais para cada designação, em número estritamente necessário para atender à demanda do serviço.

§ 3º - A gratificação prevista neste artigo não se incorporará aos vencimentos do funcionário e não servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem pecuniária, salvo para efeito de gratificação de Natal (décimo terceiro salário) e férias regulamentares.

§ 4º - O funcionário que for designado para atuar em mais de uma atividade fora das atribuições ordinárias do cargo exercido, perceberá a gratificação de maior valor, vedado o recebimento cumulativo de mais de uma gratificação de serviço por encargo adicional.”

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão à conta de dotações previstas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de Abril de 2022.

Evandro Farias Mura

Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo

Secretário de Administração

.....



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

LEI COMPLEMENTAR Nº 365, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Regulamenta o artigo 144 da Lei Complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, no âmbito da Prefeitura Municipal, e dá outras providências.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam regulamentadas no âmbito do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul, as funções inerentes ao exercício de serviço por encargo adicional, remuneradas na forma estabelecida pelo artigo 144, da Lei complementar nº 79, de 17 de dezembro de 2002, cujas quantidades, denominação e requisitos mínimos para preenchimento, são aquelas estabelecidas no Anexo 1 da presente lei.

Parágrafo Único - O valor fixado como contraprestação pelas atividades exercidas será obtido multiplicando-se o respectivo percentual expresso no Anexo 1 da presente lei, pelo valor equivalente ao Padrão 21-A, da escala de vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal.

Art. 2º - A designação para o exercício de serviço por encargo adicional recairá sobre o servidor que tenha qualificação específica e deverá ser formalizada por ato da autoridade competente, observado o cumprimento das normas e requisitos legais para cada designação, em número estritamente necessário para atender à demanda do serviço.

Art. 3º - A gratificação prevista nesta lei não se incorporará aos vencimentos do funcionário e não servirá de base de cálculo para qualquer outra vantagem pecuniária, salvo para efeito de gratificação de Natal (décimo terceiro salário) e férias regulamentares.

Art. 4º - O funcionário que for designado para atuar em mais de uma atividade fora das atribuições ordinárias do cargo exercido, perceberá a gratificação de maior valor, vedado o recebimento cumulativo de mais de uma gratificação de serviço por encargo adicional.

Art. 5º - As atribuições de cada função serão regulamentadas por ato do Poder Executivo, observadas aquelas decorrentes de leis e regulamentos específicos existentes dentro do ordenamento jurídico brasileiro, quando for o caso.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de abril de 2022.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo
Secretário de Administração



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO 1

Quantidade	Denominação	Gratificação (%sobre Padrão 21-A)	Requisitos para Preenchimento
15	Assistente Técnico de Unidade de Saúde	10%	Servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Enfermagem ou Técnico, com registro no COREN/SP, com experiência em gestão ou administração em saúde.
4	Inspetor da Guarda Civil Municipal	15%	Servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, com formação escolar em ensino médio, ter mais 05 anos de efetivo no cargo de Guarda Civil Municipal, não haver sofrido ou estar cumprindo no exercício penalidade disciplinar administrativa nos últimos 05 (Cinco) anos.
3	Membro da Comissão de Valores Imobiliários	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar em ensino superior, preferencialmente nas áreas de engenharia, ou arquitetura, ou administração, ou contabilidade ou direito, curso Técnico de Transações Imobiliárias (TTI) e registro junto ao CRECI/SP.
3	Membro da Comissão Permanente de Licitação	15%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar mínima em ensino médio, qualificação e conhecimentos específicos na área.
3	Pregoeiro	20%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar em ensino superior e curso de formação de pregoeiro em órgão reconhecido.
1	Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório	20%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, admitido a formação mínima em nível médio.



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

1	Presidente da Comissão Permanente de Patrimônio	15%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, admitido a formação mínima em nível médio.
1	Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo	20%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar em ensino superior em Direito, qualificação e conhecimentos específicos na área.
1	Secretário da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, admitido a formação mínima em nível médio.
1	Secretário da Comissão Permanente de Patrimônio	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, preferencialmente com formação escolar em ensino superior, admitido a formação mínima em nível médio.
1	Secretário da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar em ensino superior, qualificação e conhecimentos específicos na área.
4	Subinspetor da Guarda Civil Municipal	10%	Servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Guarda Municipal, com formação escolar em ensino médio, ter mais 05 anos de efetivo no cargo de Guarda Civil Municipal, não haver sofrido ou estar cumprindo no exercício penalidade disciplinar administrativa nos últimos 05 (Cinco) anos.
22	Supervisor Técnico de Unidade de Saúde	20%	Servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo de Enfermeiro, com registro no COREN/SP, com experiência em gestão ou administração em saúde.
1	Vogal da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo	10%	Servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, com formação escolar em ensino superior, qualificação e conhecimentos específicos na área.



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

LEI COMPLEMENTAR Nº 366, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Altera dispositivos e atualiza os anexos da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, e dá outras providências correlatas.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo 2: Cargos públicos de provimento em comissão, mencionados pelos Artigos 4º e 7º da Lei Complementar nº 82, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com as alterações realizadas em conformidade com o Anexo "A" da presente lei.

Parágrafo Único - Os cargos públicos de provimento em comissão, constantes do Anexo 2 da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, que não constarem do Anexo "A" da presente lei, estão extintos.

Art. 2º - O Grupo Ocupacional: Direção, Chefia e Assessoramento do Anexo 6: descrição de cargos, de que trata o Parágrafo único, do Artigo 7º da Lei Complementar nº 82, de 17 de dezembro de 2002, passa a vigorar com as atualizações realizadas em conformidade com o Anexo "B" da presente lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento Municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de Abril de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de abril de 2022.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo
Secretário de Administração



**ANEXO A****ANEXO 2: CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Quantidade	Denominação	Referência
1	Assessor Executivo	VI
4	Assessor do Gabinete da Superintendência	IV
1	Diretor do Departamento Administrativo Geral	V
1	Diretor do Departamento de Gestão e Projetos Ambientais	V
1	Diretor do Departamento de Tratamento de Água	V
1	Procurador Chefe	VI
1	Superintendente	VI





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

ANEXO B

ANEXO 6: DESCRIÇÃO DE CARGOS

1 GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO

DENOMINAÇÃO: Assessor Executivo
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assessora e assiste diretamente o Superintendente; Assessora o Superintendente na promoção da direção superior da Administração e a busca da concretização do Plano de Governo registrado na Justiça Eleitoral; Assessora o Superintendente nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão, pertinentes com o projeto de governo; Assessora o Superintendente em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Assessora o Superintendente analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo; Assessora o Superintendente, na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou órgãos vinculados, que exijam discricionariedade e confiabilidade; Assessora o Superintendente, no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação do respectivo órgão; Presta assessoramento ao Superintendente, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas; Assessora o Superintendente no acompanhamento e supervisão das ações dos setores em sincronia com o plano de governo municipal; estuda processos e assuntos que lhe sejam submetidos, elaborando pareceres e análises políticas, se necessário; Exerce outras atribuições correlatas determinadas pelo Superintendente.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Obrigatoriamente curso superior completo em Administração ou Direito.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE.

DENOMINAÇÃO: Assessor de Gabinete da Superintendência
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assiste e assessora direta e indiretamente o Superintendente; Assiste e assessora o Superintendente, em suas relações com autoridades, as secretarias municipais e o público em geral; Assiste e assessora na tramitação de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Superintendente; Assessora na lavratura de atas e preparo de agendas, elaboração de ofícios, súmulas e correspondências, avaliando o conteúdo da redação e o preparo de correspondência privativa do Superintendente; Assessora na recepção, triagem e encaminhamento de pessoas; Assessora e orienta no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os contribuintes e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas a direcionar a implantação das ações; Presta esclarecimentos aos consumidores, sobre problemas relacionados ao tratamento, abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto; Presta de informações sobre programas e realizações da autarquia; Promove a divulgação aos departamentos e Seções, das decisões e providências determinadas pelo Superintendente; Exerce outras atribuições correlatas determinadas pelo Superintendente, dentro de sua área de atuação.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Preferencialmente curso superior completo.

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento Administrativo Geral

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia direta e indiretamente o superintendente na tomada de decisões, orientando, acompanhando quando for o caso, de forma administrativa e política para que ocorra o bom funcionamento da autarquia; Supervisiona, coordena e instrui as atividades relacionadas a: Compras, Licitações, Almoarifado, Patrimônio e demais setores relacionados ao departamento; Dirige, planeja, organiza e controla as atividades, planos e programas que envolvam o SAAE Ambiental, de forma administrativa tanto internamente quanto externamente; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Obrigatoriamente curso superior completo em Administração ou Direito.

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Gestão e Projetos Ambientais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Assiste e assessora diretamente o Superintendente da SAAE na busca da concretização de políticas públicas ambientais, no planejamento estratégico e na avaliação da viabilidade dos projetos ambientais do Município; Responsável por propor, planejar e coordenar projetos e ações para aprimoramento do meio ambiente no município; Pesquisar outras iniciativas implantadas na área de meio ambiente para possível desenvolvimento e implantação no município; Determinar a divulgação dos programas, projetos e ações relacionadas ao Meio Ambiente; Propor e coordenar as ações junto a população visando conscientizar e disseminar ações para melhoria do meio ambiente; Representar a Administração no CBH-SJD (Comitê de Bacias Hidrográficas - Bacia São José dos Dourados); Representar o SAAE Ambiental no CONDEMA (Conselho Municipal de Meio Ambiente); Desenvolver e coordenar as estratégias de sensibilização dos munícipes quanto a preservação de nascentes e corpos d'água, bem como, quanto ao uso consciente da água; Coordenar o cumprimento das ações diretivas do Programa Município Verde Azul; Gerir e Fiscalizar contratos da Área Ambiental; Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Obrigatoriamente curso superior completo em Biologia ou Gestão Ambiental ou Engenharia Ambiental

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Tratamento de Água

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela organização da ETA e funcionamento do processo de tratamento convencional da água de superfícies e poços artesianos, com responsabilidade técnica certificada pelo Conselho regional de Química; Organização da equipe de colaboradores no processo de funcionamento da ETA, definindo suas tarefas e atribuições. Supervisionar e coordenar a equipe na realização periódica das aferições de aparelhos do laboratório e controle de dosagem de produtos químicos utilizados. Assessora, supervisiona e coordena a equipe do SAAE responsável pela realização dos ensaios laboratoriais para definições de quantidade de cada produto químico utilizado no tratamento da água, nas coletas de amostra de água dos poços artesianos todos os dias para realizações de análises físico químicas e bacteriológicas e aferições de bombas dosadoras de produtos químicos dos mesmos, da coleta de amostras de água semanal na saída do tratamento para análises físico químicas e bacteriológicas para controle de potabilidade do produto final, da coleta de amostras de água semanal nas redes de distribuições para análises físico químicas e bacteriológicas, pontos estratégicos para controle em locais de consumo, no preenchimento dos laudos de responsabilidade técnica dos resultados dos parâmetros analisados das amostras coletadas, e enviados mensalmente para o ministério da saúde, das coletas mensal e semestrais realizadas por empresas terceirizadas para análises de parâmetros exigido pelo ministério da saúde; das coletas de água requerida pelo contribuinte através de ordem de serviços para realizações de análises para emitir laudo referente aos parâmetros analisados se encontram de acordo com a legislação exigida pelo ministério da saúde, no controle de produtos químicos adquirido através de licitações pela autarquia, realizando análises laboratoriais atestando a qualidade de cada produto, no acompanhamento das atividades relacionadas ao bombeamento de água da represa de captação, bem como bombeamento do poço artesiano profundo; Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Obrigatoriamente curso técnico em química ou curso superior em Química ou Engenharia Química ou Bioquímica e registro no CRQ – Conselho Regional de Química;

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE.

DENOMINAÇÃO: Procurador Chefe

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena, promove a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando os resultados, da área jurídica, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e a execução, além de representar ou fazer representar o SAAE e o Superintendente juridicamente no município ou fora dele.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Curso superior completo de Direito, ser detentor de cargo efetivo de Procurador Jurídico, e possuir registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os Procuradores Jurídicos efetivos.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

DENOMINAÇÃO: Superintende do SAAE
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove a execução das propostas políticas e administrativas do plano de ação do SAAE, em consonância com a política de governo municipal, que visem ao atendimento das necessidades do município nas questões relativas ao abastecimento de água e tratamento de esgoto.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Obrigatoriamente curso superior completo em engenharia sanitária, química ou civil ou arquitetura ou administração de empresas.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal.





PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

LEI COMPLEMENTAR Nº 367, DE 27 DE ABRIL DE 2022.

Altera dispositivos e atualiza os anexos da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, e dá outras providências correlatas.

Evandro Farias Mura, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições,

Faz saber que a Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 4º da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, passa a vigorar com os acréscimos e a seguinte redação:

“Art. 4º – O quadro de pessoal fica constituído pelos cargos públicos e funções de confiança, indicados nos seguintes anexos que integram esta lei complementar:

I – Da Parte Fixa;

- Anexo 1: cargos públicos de provimento efetivo;
- Anexo 2: cargos públicos de provimento em comissão;
- Anexo 3: funções de confiança”

Art. 2º - A subseção III, e os Arts. 10 e 11 da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, passam a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 10 - As funções de confiança, preenchidas mediante designação por ato do Superintendente do SAAE, nas quantidades, denominações e respectivos requisitos para preenchimento, são aquelas especificadas no Anexo 3.

§ 1º - A designação para o exercício de função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, deverá recair sobre os funcionários públicos municipais ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º - O funcionário público, durante o estágio probatório, não poderá ser designado para o exercício de função de confiança, salvo relevante interesse público.

§ 3º - É vedada a acumulação remunerada de funções gratificadas.

§ 4º - As atribuições das funções de confiança, são aqueles constantes do Anexo 6.

Art. 11 - A tabela de referências e remuneração das funções de confiança de que trata esta lei é a constante do Anexo 3 desta Lei Complementar.



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

Parágrafo Único - O servidor efetivo, nomeado para ocupar função de confiança, será afastado das atribuições do cargo de origem, podendo optar pela remuneração e vantagens de seu cargo efetivo, ou pela do cargo efetivo ou função para o qual foi nomeado.”

Art. 3º - O Art. 12 da Lei Complementar nº 82, de 17 de Dezembro de 2002, passa a vigorar com os acréscimos e a seguinte redação:

“Art. 12 - Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar função de confiança, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido de todas as vantagens pessoais, calculadas sobre o padrão de vencimento, em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem.”

Art. 4º - Os acréscimos realizados em conformidade com o Anexo “B” da presente lei, passam a integrar O Grupo Ocupacional: Direção, Chefia e Assessoramento do Anexo 6: descrição de cargos da Lei Complementar nº 82, de 17 de dezembro de 2002.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento Municipal, suplementadas, se necessário.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 1º de Abril de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de Abril de 2022.

Evandro Farias Mura
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan Cesar de Melo
Secretário de Administração

**ANEXO A****ANEXO 3: FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

Quantidade	Denominação	Referência	Requisitos para Preenchimento
4	Assessor de Departamento	IV	Preferencialmente curso superior completo.
1	Chefe da Seção de Licitação e Contratos	IV	Preferencialmente curso superior completo.
1	Diretor do Departamento de Comunicação e Cerimonial	V	Obrigatoriamente curso superior completo em Comunicação ou Jornalismo.
1	Diretor do Departamento de Engenharia, Obras e Projetos	V	Obrigatoriamente curso superior completo na área de Engenharia Civil ou Arquitetura.
1	Diretor do Departamento de Faturamento, Fiscalização, Corte e Religição	V	Preferencialmente curso superior completo.
1	Diretor do Departamento de Informática	V	Obrigatoriamente curso superior completo na área de Informática ou Ciências da Computação.
1	Diretor do Departamento Operacional de Rede de Água, Esgoto e Drenagem	V	Preferencialmente curso superior completo.
1	Diretor do Departamento de Orçamento e Finanças	V	Preferencialmente curso superior completo.
1	Diretor do Departamento Pessoal e Folha de Pagamento	V	Preferencialmente curso superior completo.

**ANEXO B****ANEXO 6: DESCRIÇÃO DE CARGOS****1 GRUPO OCUPACIONAL: DIREÇÃO, CHEFIA E ACESSORAMENTO**

DENOMINAÇÃO: Assessor de Departamento

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Participa da organização, comunicação, elaboração de documentos e atividades correlatas ao departamento o qual estiver assessorando, fornecendo suporte na resolução das demandas internas e externas; Assiste diretamente o Responsável pelo Departamento; Auxilia nas atividades administrativas ou financeiras quando for o caso e presta informações que forem solicitadas sobre assuntos atinentes ao Departamento em que estiver lotado; Responde pelo recebimento, destinação e arquivos de documentos; Leva documentos à outros órgãos da administração direta e indireta; Executa atividades dentro do Departamento, auxiliando o responsável pelo mesmo, para que assim ocorra o bom funcionamento do setor; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Chefe da Seção de Licitação e Contratos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Supervisiona a identificação das propostas mais vantajosas nos processos de compras; Confere as notas de empenho emitidas, analisando a correta classificação; Presta suporte no contato com fornecedores de produtos e serviços nas questões de maior complexidade; Examina e confere toda documentação para abertura de processo licitatório; Supervisiona a formalização e a elaboração dos editais de processos licitatórios e contratos da autarquia, controlando todas as fases dos processos licitatórios; Coordena o arquivo dos extratos de contratos e/ou aditivos contratuais e suas publicações em seus respectivos processos; Responde pelo controle dos prazos dos contratos e termos aditivos vigentes; Assessora as comissões de licitação nas sessões públicas; Fornece relatórios e informações solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Mantém o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações; Mantém contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo; Incrementa o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, bem como coordena e supervisiona atividades de limpeza, atendimento, recepção, e vigilância. Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Comunicação e Cerimonial

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responde pela interlocução com órgãos de comunicação interna e externa, na esfera pública e privada para promoção e divulgação dos programas, campanhas e projetos do SAAE Ambiental; Atua diretamente nas promoções, eventos e cerimônias, promovendo contato com o público interno e externo prestando informações de interesse coletivo no âmbito da Administração Municipal; Supervisiona a organização de solenidades, recepções oficiais e cerimonial de visitas na autarquia, Responde pela direção e controle de todas as atividades de cerimonial, eventos oficiais e comunicação social da autarquia; Acompanha a elaboração da agenda externa e interna do Superintendente; Supervisiona a elaboração de roteiros para documentários, vídeos e demais produções em áudio e vídeo, bem como, de material impresso; Supervisiona e presta suporte na gravação de áudios de material publicitário ou informativo; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação. Supervisão e coordenação da produção de todo o conteúdo jornalístico para imprensa, site, intranet, público interno e externo, assegurando a autenticidade das informações; Distribuir as solicitações de informações da imprensa e supervisionar todo processo de resposta e as informações prestadas; Assessorar na organização de entrevistas coletivas; Dirigir a cobertura jornalística de eventos do SAAE Ambiental com atendimento à imprensa e TV (matérias em vídeos que ficam no site da autarquia); Coordenar a produção de fotos de eventos e reuniões para ilustrar as matérias produzidas; Supervisionar e orientar sobre os textos e conteúdo de releases para imprensa; Assessorar quanto ao conteúdo disponibilizado no site do SAAE Ambiental; Coordena o recolhimento, redação, registro através de imagens e de sons; Promove a interpretação e a organização de informações de notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; Supervisiona a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Engenharia, Obras e Projetos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coordenação e supervisão da Aprovação de Projetos de loteamentos referentes a Rede de Água, Rede de Esgoto, Rede de Drenagem, Estações elevatórias e da fiscalização durante a execução de todas as etapas das obras relacionadas aos projetos aprovados; Coordena na elaboração, aprovação e fiscalização de projetos de engenharia relacionados ao SAAE Ambiental; Coordena a elaboração dos processos relacionados ao setor de engenharia, assessorando nos pareceres técnicos junto ao setor de licitação da autarquia; Auxilia e supervisiona a emissão de laudos de vistoria, laudos de medições, emissão de certidões de diretrizes e pareceres relacionados ao setor de obras, engenharia e projetos da autarquia; Coordena o gerenciamento e monitoramento do Aterro Sanitário e das Estações de Tratamento de Esgoto da autarquia; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.



FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Faturamento, Fiscalização, Corte e Religição

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coordenação, supervisão das atividades de: atendimento ao cliente; cadastramento de clientes, ruas, bairros, loteamentos e ligações de água; setorização, cronograma, distribuição, transmissão e aferição das leituras; cálculos, impressão e entrega das faturas de água; conferência dos valores das faturas de água; análise do fechamento do faturamento mensal; pedido de Refaturamento; acompanhamento da exportação, importação e baixas dos débitos bancários, bem como, os lançamentos de pagamentos não identificados e outros serviços correlacionados à área de leituras e faturamento de água, esgotos e serviços; acompanhamento da inadimplência; suspensão do fornecimento de água; acompanhamento das notificações de hidrômetros e serviços; aplicações das multas; solicitações de serviços; conciliação e fechamento do exercício; fechamento e inscrição da Dívida Ativa do exercício anterior; negociação de débitos e parcelamento de Dívida Ativa; envio dos débitos das faturas de água para o Jurídico encaminhar para protesto; informação à Procuradoria Jurídica quanto a quitação, parcelamento de débitos visando a extinção ou suspensão da execução fiscal, assim como, informar clientes inadimplentes com os parcelamentos; emissão das Certidões de Dívida Ativa (CDA); inclusão do número do processo de todas as execuções fiscais no Sistema de Saneamento; mediação entre as redes de proteção básica (Social); relatórios de gerenciamento e acompanhamento de valores e serviços solicitado pelos departamentos da Administração Pública; aprimoramento dos processos de trabalho; melhorias e aprimoramento do setor; prestação de informações a Controladoria Interna; Desempenho de outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem Delegadas

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Informática

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela supervisão, planejamento e controle das atividades da área de tecnologia da autarquia municipal, avaliando a viabilidade de projetos de melhoria para otimização dos serviços prestados, quais sejam: diagnóstico de panes, necessidade de manutenção de servidores, notebooks, computadores, impressoras, scanners etc.; manutenção preventiva e corretiva de serviços de correio eletrônico (e-mail), sistemas, programas, site etc; levantamento de necessidade de materiais e equipamentos para as atividades do Setor, treinamento e instrução dos servidores sobre softwares para os usuários, soluções gerais de rede e internet, criação de contas e administração de servidores Windows e rede; Planeja e organiza capacitações e treinamentos dos técnicos do Departamento e demais servidores; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.



FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento Operacional de Água, Esgoto e Drenagem

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coordenação, acompanhamento e distribuição dos serviços das equipes que executam os trabalhos nas seguintes áreas: Manutenção de rede de água e esgoto, Execução de rede de água, Execução de redes e espinha e caixa de captação de água fluvial, Instalação de cavalete e hidrômetro, Serviço de roçagem, manutenção e conservação de lagoas de tratamento de esgoto e piscinão, Limpeza e manutenção de galerias (águas pluviais), Limpeza e higienização de reservatório de água e decantadores, Execução de ramal de água e esgoto, Serviço de sucção de fossas, Serviço de recapeamento de massa asfáltica (vala de ramal), Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Orçamento e Finanças

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das funções de suporte administrativo e financeiro, incluindo as ações de planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras do SAAE Ambiental; Fixa políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos; Realiza o gerenciamento completo da área administrativa e financeira do SAAE, contemplando as atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e conta a receber; Organiza a Cobrança e gestão do patrimônio da autarquia; Coordena as atividades da tesouraria e da controladoria, planeja, analisa e acompanha as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico-financeiros; Realiza a gerência das áreas contábil, financeira, fiscal, rotinas fiscais, contábil, obrigações trabalhistas e previdenciárias e análise e apuração de impostos; Gerencia o suporte às áreas de negócios, com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance; Realiza os estudos de viabilidade econômica para novos projetos administrativos previstos no PPA, LDO e LOA; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

DENOMINAÇÃO: Diretor do Departamento de Pessoal e Folha de Pagamento

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela coordenação, acompanhamento e execução das rotinas de pessoal e gestão de pessoas do SAAE Ambiental; Responsável pela supervisão,



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
SANTA FÉ DO SUL
TRABALHANDO POR VOCÊ

coordenação e instrução das atividades do Setor de Pessoal e Recursos Humanos; Dirige as rotinas administrativas de Folha de Pagamento, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos, bem como, as legislações pertinentes (Estatuto dos Servidores Públicos da Estancia Turística de Santa Fé do Sul, Legislação Previdenciária, entre outras) atuando como facilitador nas relações de trabalho; Responde pela supervisão e ou execução, coordenação e instrução das rotinas de pessoal, tais como: acidentes do trabalho, licenças médicas, férias, abonadas, faltas injustificadas e legais, adicionais de insalubridade e periculosidade, horas extras e noturnas, pagamento de encargos trabalhistas, processamento da folha de pagamento e conciliação do crédito bancário etc.; Responde pela supervisão, execução, coordenação e instrução das rotinas de gestão de pessoas, tais como: processos de readaptação funcional, avaliação de desempenho para o estágio probatório, avaliação de desempenho por merecimento, Avaliação para fins de Acesso – Plano de Carreira, vencimentos e carreiras, direitos e deveres dos servidores, acompanhamento das legislações de pessoal etc.; Instrução no atendimento de servidores prestando esclarecimentos a respeito de direitos e deveres dos mesmos nas questões de maior complexidade; Acompanha e divulga a legislação pertinente à área trabalhista, previdenciária e outras, assegurando sua aplicação na administração; Organiza as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Supervisiona o envio de arquivos junto aos órgãos competentes, tais como: Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, SANTAFÉPREV, AUDESP, entre outros; Supervisiona o controle do registro do ponto dos servidores e realização de horas extras; Desempenha outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, dentro de sua área de atuação.

FORMA DE PROVIMENTO: Função de confiança, de livre escolha e dispensa pelo Superintendente do SAAE, dentre os servidores efetivos.

Licitações e Contratos**Outros atos****COMUNICADO DE DECISÃO DE RECURSO**

OBJETO: Aquisição de 01 (um) Mamógrafo Digital, para implantação dos serviços de diagnóstico complementar do município de Santa Fé do Sul, por tempo determinado.

ASSUNTO: Decisão de Recurso interposto perante o Pregão Eletrônico nº 05/2022

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL, através da Pregoeira, vem por meio deste, INTIMAR as licitantes da decisão do recurso interposto pela empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA, prolatadas pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, que segue nos seguintes termos:

"I - Conhecer do recurso interposto pela empresa VMI TECNOLOGIAS LTDA para, no seu mérito, julgá-lo PROCEDENTE, ratificando a Decisão da Pregoeira, desclassificando a proposta da empresa LOTUS INDUSTRIA E COMERCIO LTDA junto ao Pregão Eletrônico nº 05/2022.

II - Dê-se ciência aos interessados, procedendo-se aos atos sequenciais de praxe"

Ficam desde já convocadas as licitantes remanescentes, para a retomada do certame, que ocorrerá às 09:00 horas do dia 05/05/2022, na Plataforma BII Compras.

O não comparecimento dos licitantes convocados, no dia e horário acima estabelecidos, será interpretado como desinteresse na participação das etapas subsequentes do certame.

Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Seção de Licitação, via e-mail: licita@santafedosul.sp.gov.br, ou pelo telefone (17) 3631-9500, em horário comercial.

Santa Fé do Sul SP, 28 de abril de 2022.

ALINE J. C. VICENTE
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: MARCO ANTÔNIO CAETANO DOS SANTOS.

OBJETO: Prestará serviços de aulas e ensaios com instrumentos musicais e apresentações BAMASE (Banda Marcial Som da Estância) para alunos iniciantes e alunos que já que já tem conhecimento, por tempo determinado.

VALOR: R\$ 1.750,00 (mil e setecentos e cinquenta reais) mensal.

ASSINATURA: 18 de abril de 2022.

VIGÊNCIA: 10 (dez) meses, contados a partir da assinatura.

MODALIDADE: Dispensa de licitação nº 20/2022 - Processo nº 1262/2022.

Santa Fé do Sul - SP, aos 18 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA

PREFEITO**EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL**

LOCATÁRIA: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

LOCADORA: MIGUEL DE SOUZA PACHÁ, GISELA DE SOUZA PACHÁ e DANIELA DE SOUZA PACHÁ.

ASSINATURA: 18 de abril de 2021.

OBJETO: Locação do Imóvel situado na Rua 12, nº 175, Centro, nesta cidade, destinado a abrigar a Secretaria de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Social do município, por tempo determinado.

VIGÊNCIA: até 31 de maio de 2023, contados a partir de 01 de junho de 2022.

Santa Fé do Sul - SP, 18 de abril de 2022

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

EXTRATO DE ADITAMENTO CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: DFA - DELLA FATTORIA ALIMENTARE REFEIÇÕES EIRELI.

ASSINATURA: 19 de abril de 2022.

OBJETO: "Visa-se o Aditamento do Contrato nº 07/2016, para constar o reajuste anual acumulado, com base no índice INPC/IBGE apurado para o período, no preço unitário de cada cardápio da Parcela "A" e "B", do Anexo I, com fulcro no artigo 55, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, acrescendo-se o montante de R\$ 538.596,00 (quinhentos e trinta e oito mil e quinhentos e noventa e seis reais) ao valor global atualizado do contrato.

VIGÊNCIA: a partir de 01/03/2022.

MODALIDADE: Concorrência nº 08/2015, Processo nº 4.183/2015.

Santa Fé do Sul - SP, 19 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE prorrogação CONTRATUAL

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: MARIA CRISTINA PERINI VETERINÁRIA - ME.

ASSINATURA: 19 de abril de 2022.

OBJETO: Visa-se à prestação de serviços médicos veterinários junto ao Centro de Controle de Zoonoses, em atendimento na área da Saúde, por tempo determinado.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 09/2020 - Processo nº 846/2020.

VIGÊNCIA: Até 12 (doze) meses, contados a partir de 06/05/2022.

Santa Fé do Sul - SP, 19 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SANTA FÉ DO SUL - SP, Torna Público estar realizando licitação, sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO, registrada sob nº 08/2022**, do tipo **MENOR PREÇO por item**, no modo de disputada **ABERTO**, objetivando a aquisição de medicamentos necessários para atendimento das necessidades das unidades de Estratégia de Saúde da Família, para entrega parcelada, no Município, por tempo determinado.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS
CADASTRAR PROPOSTAS E ANEXAR DOCUMENTOS NA PLATAFORMA: A partir das 09h00 do dia 29/04/2022 até às 09h00 do dia 13/05/2022. **ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS:** A partir das 09h01min até às 09h15min, do dia 13/05/2022. **INÍCIO PREGÃO (Fase Competitiva):** A partir das 09h16, do dia 13/05/2022, por decisão da Pregoeira.

TEMPO DE DISPUTA: Mínimo de 10 (dez) minutos. **Se algum lance tiver sido oferecido nos últimos 2 (dois) minutos, o tempo é prorrogado por outros 2 (dois) minutos e assim sucessivamente.**
LOCAL: Na Plataforma Eletrônica no site: www.bllcompras.org.br, pela internet, preferencialmente pelo navegador Internet Explorer. Para todas as referências de tempo será observado o horário Oficial de Brasília (DF). As empresas interessadas em participar da referida licitação poderão obter maiores informações junto ao Setor de Licitações da Prefeitura do Município de Santa Fé do Sul - SP, sito na Avenida Conselheiro Antônio Prado, nº 1.616, Centro, nesta, pelo e-mail licita@santafedosul.sp.gov.br, ou pelo telefone (17) 3631-9500, no horário normal do expediente. O edital de convocação, que determina as condições do certame encontra-se à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, bem como, no site www.santafedosul.sp.gov.br.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP, aos 27 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

TERMO DE ADJUDICAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022**

REFERÊNCIA: "Visa-se o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material de construção civil, para atendimento das necessidades de manutenção dos prédios públicos municipais, por tempo determinado, conforme o relacionado no Anexo I - Termo de Referência."

Processada a sessão do PREGÃO PRESENCIAL dentro das normas da legislação em vigor e após o devido credenciamento, etapa de lances e negociação direta com o fornecedor, ADJUDICO o objeto licitado à empresa:

- **MARGIMAC CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SOLUÇÃO - EPP.**, CNPJ (MF) nº 01.583.039/0001-41,

para os Itens 01, 02, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 17 e 19 do Anexo I.

- **FERNANDO ROGÉRIO MARTIN - ME.**, CNPJ (MF) nº 60.153.301/0001-87, para os Itens 05, 06, 07, 09, 13, 14, 15, 16, 18 e 20 do Anexo I.

Encaminhem-se os presentes autos para o Sr. Prefeito para a Homologação deste procedimento.

Santa Fé do Sul - SP, 26 de abril de 2022.

ALINE JULIANA DE CAMPOS VICENTE
Pregoeira

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2022**

REFERÊNCIA: "Visa-se o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de material de construção civil, para atendimento das necessidades de manutenção dos prédios públicos municipais, por tempo determinado, conforme o relacionado no Anexo I - Termo de Referência."

D E S P A C H O

Processada a presente Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL, dentro das normas da legislação em vigor, e após as devidas informações fornecidas pelo Pregoeiro, bem como após análise da ata da sessão de pregão, HOMOLOGO este presente procedimento para que dele provenham seus legais efeitos à empresa:

- **MARGIMAC CONSTRUÇÃO, COMÉRCIO E SOLUÇÃO - EPP.**, CNPJ (MF) nº 01.583.039/0001-41, para os Itens 01, 02, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 17 e 19 do Anexo I.

- **FERNANDO ROGÉRIO MARTIN - ME.**, CNPJ (MF) nº 60.153.301/0001-87, para os Itens 05, 06, 07, 09, 13, 14, 15, 16, 18 e 20 do Anexo I.

Encaminhe-se cópia destes autos ao Departamento de Contabilidade para o devido processamento contábil.

Santa Fé do Sul - SP, 26 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
PREFEITO

EXTRATO DE AJUSTE

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: FERNANDO ROGÉRIO MARTIN - ME.

OBJETO: Visa-se o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de material de construção civil, para atendimento das necessidades de manutenção dos prédios públicos municipais, por tempo determinado, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

ASSINATURA: 27 de abril de 2022.

VALOR: R\$ 110.713,50 global para os itens 05, 06, 07, 09, 13, 14, 15, 16, 18 e 20 do Anexo I.

MODALIDADE:- Pregão Presencial nº 07/2022 - Processo nº 1259/2022.

VIGÊNCIA:- 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Santa Fé do Sul - SP, 27 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

EXTRATO DE AJUSTE

CONTRATANTE: Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP.

CONTRATADA: MARGIMAC CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E SOLUÇÃO - ME.

OBJETO: Visa-se o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição de material de construção civil, para atendimento das necessidades de manutenção dos prédios públicos municipais, por tempo determinado, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência.

ASSINATURA: 27 de abril de 2022.

VALOR: R\$ 370.980,00 global para os itens 01, 02, 03, 04, 08, 10, 11, 12, 17 e 19 do Anexo I.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 07/2022 - Processo nº 1259/2022.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

Santa Fé do Sul - SP, 27 de abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Atribuição de Classe/Aulas

Convocação para Atribuição de Aulas Eventuais (Substituições) e Temporárias

A Secretaria de Administração / Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul - SP, **Convoca**, os candidatos abaixo relacionados, habilitados no Processo Seletivo nº. 002/2021, para participarem do processo de atribuição de aulas eventuais (substituições) e temporárias do Componente Curricular de: PEB II - Educação Artística, que ocorrerá no **dia 02/05/2022 (segunda-feira) às 8h30**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Paulo Nunes nº. 240, Centro, Nesta.

Na ocasião serão atribuídos as seguintes classes/aulas:

- **Componente Curricular PEB II - Educação Artística:**

26 h/a semanal (período de 02/05/2022 à 31/12/2022)

Para Participar do Processo de Atribuição Acima Especificado, o Candidato Deverá Obrigatoriamente Apresentar no Ato da Atribuição, Cópia do Certificado de Conclusão de Curso Superior ou Diploma.

O não comparecimento no local, dia e horário acima determinado, implicará na exclusão do candidato na chamada do processo de atribuição de aulas eventuais (substituições) e temporárias ora comunicado.

Componente Curricular: PEB II - Educação

Artística

CLASS.	NOME	RG
7.	VANESSA ALVES TEIXEIRA FRANZIN - PD	352919036
8.	SILMA DOS PASSOS	306703579
9.	ROSANGELA FRANCISCO RUFINO	426723259

Santa Fé do Sul, 28 de Abril de 2022.

Priscila Pavin dos Santos Silva

Diretora do Departamento de Recursos Humanos

Convocação

Convocação para Anuência

EVANDRO FARIAS MURA, Prefeito Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul, no uso de suas atribuições Legais, torna público a nomeação das candidatas abaixo relacionadas conforme o respectivo ato de nomeação abaixo.

Convoca, As candidatas habilitadas no Concurso Público nº. 001/2018 a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos/Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Santa Fé do Sul, para anuência das vagas oferecidas nos respectivos cargos públicos conforme segue relacionado abaixo.

As Candidatas deverão se apresentar, conforme esquema de convocação abaixo, munidas dos seguintes documentos:

- Foto 3x4 recente (também deverá enviar digitalizada no e-mail <rh@santafedosul.sp.gov.br>);
- Cédula de identidade - RG (original e cópia);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (original e cópia);
- Comprovante de Residência atual (cópia);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se possuir (original e cópia);
- Diploma ou Certificado, devidamente registrado, de conclusão de grau de escolaridade exigido para o cargo (original e cópia) histórico das disciplinas;
- Se solteiro, Certidão de Nascimento (original e cópia);
- Se casado, certidão de casamento e CPF do cônjuge (cópia);
- Certidão de Nascimento, RG e CPF de filhos menores de 21 anos (cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia);
- Título de Eleitor e último comprovante de votação/justificativa (original e cópia);
- Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar, constando dispensa (original e cópia);
- Cópia do Registro Profissional (registro no conselho de classe profissional) para os cargos que exigirem;
- Declaração de Bens e Rendas ou, inexistindo, declaração negativa;
- Declaração, sob as penas da lei, de que não há

contra si sentença criminal condenatória transitada em julgado e certidão negativa de antecedentes criminais;

- Declaração se possui outro cargo ou não possui (acúmulo de cargo);

- Declaração de não demissão do serviço público por justa causa ou a bem do serviço público;

- CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais);

- Comprovante constando o número da conta corrente no Banco Santander (SE JÁ POSSUIR).

Esquema de Convocação

Data: 02/05/2022

Horário: Das 7h30 às 16h30

Cargo: Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (sexo feminino)

NOME	RG.	CLAS.	Portaria	Data da Publicação
EDNA EVA DA ROCHA	32.716.195-4	136º	202/2022	27/04/2022
MIRIELLY CARLA RODRIGUES PERES	40.317.516-1	137º	202/2022	27/04/2022

As candidatas terão o prazo até o dia 04/05/2022, para manifestar interesse em sua nomeação no serviço público municipal, sob pena de tornar sem efeito a nomeação após decorrido o prazo legal para tomar posse da vaga oferecida no Concurso Público nº. 001/2018.

Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de Abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
Prefeito Municipal

Outros atos de concurso/processo seletivo

PORTARIA Nº 201, DE 27 DE ABRIL DE 2022

EVANDRO FARIAS MURA, Prefeito da Estância Turística de Santa Fé do Sul, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais.

R E S O L V E :

Artigo 1º - Tornar sem efeito a nomeação da candidata, **FABIANA DE SOUZA**, RG nº 15358313, aprovada em 131º lugar, efetuada pela portaria nº 144 de 23 de Março de 2022, para exercer o cargo de provimento efetivo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, Padrão 4-A, por não ter comparecido para assumir a vaga que lhe foi oferecida no prazo previsto pela legislação.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura da Estância Turística de Santa Fé do Sul, 27 de Abril de 2022.

EVANDRO FARIAS MURA
- Prefeito Municipal -

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

Gilvan César de Melo
Secretário de Administração