DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

www.saltinho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Atos de Pessoal 3
Portarias 3
Licitações e Contratos 4
Extrato 4
Contratos 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Convocação 5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Saltinho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Saltinho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.saltinho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO
Departamento de Educação e Desenvolvimento Social

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 02 DE MAIO DE 2.022.
PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS UNIDADES ESCOLARES

O Diretor de Departamento de Educação e Desenvolvimento Social - DEDS, no uso de suas atribuições, estabelece abaixo as normas para efetivação da prestação de contas das unidades escolares do Município de Saltinho.

Considerando a Lei Complementar 131/2009 – (Lei da Transparência) que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Considerando a **LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011, que preconiza os** procedimentos destinados a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;

III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;

IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;

V - desenvolvimento do controle social da administração pública.

Art. 1º Fica estabelecido que a prestação de contas das unidades escolares do Município de Saltinho, deverão ser entregues e protocoladas fisicamente na área responsável pelo PROTOCOLO DO PAÇO MUNICIPAL de Saltinho – SP, dentro do prazo legais, para que estas sejam analisadas, validadas ou não e publicadas do Diário Oficial do Município de Saltinho.

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

Saltinho, 02 de maio de 2.022.

AMARILDO JOSÉ RODRIGUES
Diretor do Departamento de Educação
e Desenvolvimento Social

Rua José Torrezan, 1475 - Jd. Torrezan, Saltinho - SP - 13440-084 - ☎ (19) 3439-1665 educacao@saltinho.sp.gov.br

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA Nº: 1665 DE 02 DE MAIO DE 2022.

*(Concede gratificação de 20% (vinte por cento) por serviços extraordinários a senhora **Gislaine Salvador Spada** e dá outras providências).*

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando que a gratificação foi precedida de solicitação formal e justificativa emitida pelo superior imediato do servidor, que fundamentou suficientemente sua atribuição, e os demais serviços que serão executados;

Considerando o deferimento por parte do Chefe do Poder Executivo;

R E S O L V E

Art. 1º - Concede gratificação de 20% (vinte por cento) por serviços extraordinários a senhora Gislaine Salvador Spada, conforme previsto no §3° do artigo 39, da Lei Municipal Nº 672 de 18 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As despesas, decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do Orçamento-Programa do Município, suplementadas oportunamente se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 01/05/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho, 02 de maio de 2022**.**

Hélio Franzol Bernardino
- Prefeito Municipal -

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

Marcelo Montebello
-Diretor do Departamento Administrativo-

PORTARIA Nº: 1666 DE 02 DE MAIO DE 2022.

*(Concede gratificação de 20% (vinte por cento) por serviços extraordinários ao senhor **José de Jesus Soares** e dá outras providências).*

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando que a gratificação foi precedida de solicitação formal e justificativa emitida pelo superior imediato do servidor, que fundamentou suficientemente sua atribuição, e os demais serviços que serão executados;

Considerando o deferimento por parte do Chefe do Poder Executivo;

R E S O L V E

Art. 1º - Concede gratificação de 20% (vinte por cento) por serviços extraordinários ao senhor José de Jesus Soares, conforme previsto no §3° do artigo 39, da Lei Municipal Nº 672 de 18 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As despesas, decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do Orçamento-Programa do Município, suplementadas oportunamente se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 01/05/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho, 02 de maio de 2022**.**

Hélio Franzol Bernardino
- Prefeito Municipal -

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

Marcelo Montebello
-Diretor do Departamento Administrativo-

PORTARIA Nº: 1667 DE 02 DE MAIO DE 2022.

*(Concede gratificação de 20% (vinte por cento) por serviços extraordinários ao senhor **Nelson Barbosa** e dá outras providências).*

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

Considerando que a gratificação foi precedida de solicitação formal e justificativa emitida pelo superior imediato do servidor, que fundamentou suficientemente sua atribuição, e os demais serviços que serão executados;

Considerando o deferimento por parte do Chefe do Poder Executivo;

R E S O L V E

Art. 1º - Concede gratificação de 20% por serviços extraordinários ao senhor Nelson Barbosa, conforme previsto no §3° do artigo 39, da Lei Municipal Nº 672 de 18 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As despesas, decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do Orçamento-Programa do Município, suplementadas oportunamente se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 01/05/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho, 02 de maio de 2022**.**

Hélio Franzol Bernardino
- Prefeito Municipal -

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

Marcelo Montebello
-Diretor do Departamento Administrativo-

PORTARIA Nº: 1668 DE 02 DE MAIO DE 2022.

*(Nomeia a senhora **Graziela Tabai** para exercer o emprego em comissão de **Assessor de Departamento lotado no Departamento Administrativo** e dá outras providências)*

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E

Art. 1º - Fica nomeada a senhora **Graziela Tabai** para exercer o emprego em comissão de **Assessor de Departamento**, Padrão **"P"**, constante no Anexo II da Lei Municipal Nº 672 de 18 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As despesas, decorrentes da execução da presente Portaria correrão por conta de dotação própria do Orçamento-Programa do Município, suplementadas oportunamente se necessário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 01/05/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho, 02 de Maio de 2022.

Hélio Franzol Bernardino
- Prefeito Municipal -

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

Marcelo Montebello
-Diretor do Departamento Administrativo-

.....

Licitações e Contratos

Extrato

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DE CONTRATO

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho celebrou contrato, nos moldes do que abaixo se resumem:

CONTRATADA: Carolina Mariele Bovi Bruzza - ME.

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica regulamente constituída para a prestação de serviços especializados em manutenção preventiva e corretiva do parque de hardware, por empreitada e preços unitários, atendendo a demanda das diversas unidades administrativas, com fornecimento da mão de obra e dos aparelhos/equipamentos necessários.

DATA: 02 de maio de 2022.

PRAZO: até 31/12/2022, com possibilidade de prorrogação.

VALOR GLOBAL ESTIMADO PARA 2022: R$ 65.520,00, considerando maio a dezembro.

LICITAÇÃO: Pregão Presencial 18/2022.

CONTRATO: 35/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1546/2022.

Saltinho, 02 de maio de 2022.

Marcelo Montebello
- Diretor do Departamento Administrativo -

.....

Contratos

Extrato do Contrato 36/2022 – Processo Administrativo 1683/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 36/2022, originado pela Inexigibilidade de Licitação 01/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: Noix Music Administração de Carreira EIRELI ME. Objeto: prestação de serviços para a realização de um show completo com a dupla sertaneja "Marcos & Belutti", no dia 13/05/2022, na programação da Festa do Peão de Boiadeiro de Saltinho. Valor Global: R$ 110.000,00. Prazo Contratual: até 31/12/2022.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 02 de maio de 2022.

Marcelo Montebello
Diretor do Departamento Administrativo

.....

Extrato do Contrato 37/2022 – Processo Administrativo 857/2022

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 37/2022, originado pelo Convite 05/2022. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: Augênio Neres da Silva 2633782485. Objeto: prestação de serviços no âmbito da PSB – Proteção Social Básica, no apoio aos usuários (crianças e adolescentes) no desenvolvimento das suas capacidades e potencialidades, bem como estimular e contribuir no desenvolvimento de ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, além de promover reuniões temáticas com familiares/usuários de álcool e drogas. Valor Global: R$ 16.000,00. Prazo: até 31/12/2022, com possibilidade de prorrogação.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 02 de maio de 2022.

Marcelo Montebello
Diretor do Departamento Administrativo

.....

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PÚBLICO
CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

A Prefeitura do Município de Saltinho CONVOCA, para que se apresente na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, para admissão ao emprego em que foi devidamente aprovado(a) no Concurso Público **001/2019 MONITOR EDUCACIONAL** , em regime CLT, o(a) Sr.(a) deverá se apresentar à Avenida Sete de Setembro nº 1733, Centro, Saltinho/SP, **até o dia 10/05/2022** impreterivelmente das 09:00 às 12:00 ou das 13:00 às 16:00 horas. No caso de interesse em assumir a vaga solicitamos que entre em contato no telefone (019) 34397710 falar com Flavia para agendamento de exame admissional .

Documentos originais e cópias xerográficas:

a) RG Documento de Identidade.

b) CPF cadastro de Pessoa Física.

c) Título de Eleitor e último comprovante de votação.

d) Certidão de Nascimento ou Casamento;

e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos de idade.

f) Comprovante de Escolaridade (Diploma) e anuidade quitada

g) Cartão Pis/Pasep

h) quitação do serviço militar (masculino)

i) comprovante de Endereço

j) antecedente criminal comarca de São Paulo

K) certidão de vacinação de filhos menores de 05 anos de idade

L) carteira de habilitação (no caso de operador de máquina categoria D ou superior)

m) 02 fotos 3x4 recente

n) Carteira de trabalho (atual e anteriores)

o) Declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei.

p) Termo de rescisão de Contrato de Trabalho (somente se o cargo ou emprego anterior foi público)

q) carteira de vacinação (COVID19)

O não cumprimento dos requisitos acarretará na perda do direito á vaga. O local e horário de trabalho será determinado pela administração, o direito a posse ao emprego se dará através de Portaria de nomeação.

O não comparecimento dentro desse prazo, será considerado por esta Prefeitura como desistência do emprego ao qual o(a) candidato(a) fora aprovado (a).Solicitamos que se houver desistência que faça contato com a Prefeitura para assinar o termo de desistência e dessa maneira, a Prefeitura faça a imediata convocação do (a) candidato(a) subseqüente ao(à) desistente, da lista de aprovados publicada no Mural do Departamento Administrativo desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial do Município de Piracicaba.

Saltinho, 02/05/2022

MARCELO MONTEBELLO
Diretor do Dept. Administrativo

020º André William Ribeiro

.....