DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE DOLCINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 1.380, de 24 de abril de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Atos de Pessoal 7
Nomeação 7

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis
CNPJ 48.318.182/0001-70
Avenida Elidio Massarente, 1320
Telefone: (17) 3636-7550
Site: www.dolcinopolis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dolcinopolis

Câmara Municipal de Dolcinópolis
CNPJ 51.845.378/0001-27
Avenida Elidio Massarente, 1320
Telefone: (17) 3636-1283

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Dolcinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dolcinopolis.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dolcinopolis

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

LEI COMPLEMENTAR Nº005 DE 07 DE OUTUBRO DE 2022.
(Dispõe sobre criação de cargos no quadro de pessoal da Prefeitura de Dolcinópolis e dá outras providências)

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.....

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados e incorporados no Quadro de Pessoal da Prefeitura de Dolcinópolis, os seguintes cargos, em quantidades, carga horária, provimento e referência de vencimentos:

Quantidade	Cargos	Carga horária	Provimento	Referência/Padrão
01	Auxiliar de Serviços em Educação	40 horas semanais	Efetivo	B/A
01	Coordenador do CCI – Centro de Convivência de Idoso	40 horas semanais	Comissão	F/A

Parágrafo único – Os cargos nos termos desta lei, obedecerão às mesmas diretrizes da Lei Complementar nº 006, de 17 de dezembro de 2012 e da Lei Complementar nº002 de 15 de fevereiro de 2019.

Art. 2º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente e suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de outubro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local de acesso ao público, nos termos do § 1º do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal.

ROZANGELA GALANTI NILSEN
Agente Administrativo

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

ANEXO I

Atribuições dos cargos criados nos termos da presente Lei Complementar

- **Cargo de Auxiliar de Serviços em Educação**

Atribuições:
Cuida da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Inspeciona o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Agir proativamente; Orienta alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Ouvir reclamações e analisar os fatos; Presta apoio às atividades acadêmicas, inclusive em visitas a teatros, zoológicos, bosque e outros; Mantem um bom relacionamento com toda equipe escolar, Controla as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Evita atos de indisciplina entre os alunos; Atende a todas as orientações de direção e membros da coordenação da escola na medida do possível e dentro de suas competências legais; Auxilia os professores, a direção e funcionários quando solicitado; Elabora relatórios sobre ocorrências em seu trabalho; Executa tarefas administrativas e da auxilio escritural; Executa outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Comunica o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços; Submete-se a cursos de aperfeiçoamento realizados ou contratados pelo Município, Inclusive de primeiros socorros; Organiza o ambiente escolar e providenciar manutenção predial; Auxilia no transporte, embarque e desembarque de alunos; Executa outras atividades afins ao cargo.
Requisitos mínimos a posse e exercício: Ensino médio.

- **Cargo de Coordenador do CCI – Centro de Convivência de Idoso**

Atribuições:
Coordenar e Cooperar com os frequentadores do CCI;
Cumprir e fazer cumprir as normas para dar mais apoio aos idosos;
Cumprir e fazer cumprir em seu âmbito, as determinações contidas no Estatuto do Idoso;
Coordenar, implementar, desenvolver, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades e serviços relativos aos programas envolvendo idosos;
Orientar, apoiar, acompanhar e avaliar a execução dos planos e ações referentes aos idosos em situação de risco;
Planejar, organizar, fomentar, e executar ações voltadas à ampliação das atividades envolvendo pessoas idosas;

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

Coordenar, Implementar, desenvolver, acompanhar e avaliar a execução das atividades e serviços dos programas envolvendo idosos, inclusive, oferecendo curso para que possam se instruir; **Elaborar** e submeter ao Superior Hierárquico, relatórios trimestral sobre as atividades desenvolvidas no período; - elaborar e submeter aos órgãos competentes, conforme cronograma estabelecido, os relatórios de gestão e relatórios de prestação de contas referentes aos períodos vencidos;
Dar publicidade às ações, planos de trabalho, relatórios de acompanhamento e avaliação, e demais documentos e informações relativos às atividades desenvolvidas: Organizar fazer realizar festividades alusivas aos aniversários dos idosos; **Cumprir** e fazer cumprir as competências estabelecidas nos Programas do Programa de Fomento à recursos recebidos do Governo Federal e municipal
Planejar, organizar, fomentar e executar ações e eventos de cunho informativo envolvendo missões e instituições, parcerias voltadas aos interesses dos idosos;
Executar outras tarefas inerentes ao cargo.
Requisitos mínimo necessário para e exercício das funções: Ensino médio

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de outubro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

LEI Nº1.541 DE 07 DE OUTUBRO DE 2022.

(Dispõe sobre autorização para celebrar convênio com instituição financeira para conceder empréstimos consignados com os servidores públicos municipais ativos e inativos mediante desconto em folha de pagamento e dá outras providências).

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais.....

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei, com a redação da Emenda Modificativa o Projeto de Lei nº020/2022, sob protocolo nº037/2022, de 01 de setembro de 2022.

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a celebrar convênios com instituições financeiras, para concessão de empréstimos aos servidores municipais ativos e inativos do município de Dolcinópolis, mediante desconto em folha de pagamento.

§ 1º - A autorização constante do artigo 1º abrange os servidores da municipalidade e da Câmara Municipal.

§ 2º - Os Poderes Executivos e Legislativo poderão editar normas complementares no tocante a concessão de empréstimos consignados aos seus servidores do município de Dolcinópolis.

Art. 2º - Para fins de concessão do empréstimo consignado será fornecido uma autorização à instituição financeira conveniada, ficando o Executivo e o Legislativo responsável pelo desconto em folha e, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, repassar o numerário à entidade credora.

§ 1º - A autorização à instituição financeira para concessão de empréstimo consignado ao servidor, terá caráter irrevogável e irretratável.

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

§ 2º – Na autorização expedida para concessão do empréstimo, deverá constar o valor do salário líquido do servidor, para que a quantia pretendida não ultrapasse 35% (trinta e cinco por cento) de seus vencimentos.

Art. 3º - ...(suprimido)

Art. 4º - ...(suprimido)

§ 1º - ...(suprimido)

§ 2º - ...(suprimido)

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº1.087/2005 e 1.152/2008.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 07 de outubro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio e publicada por afixação em local de acesso ao público, nos termos do § 1º do artigo 90 da Lei Orgânica Municipal.

ROZANGELA GALANTI NILSEN
Agente Administrativo

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

Atos de Pessoal

Nomeação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

Concurso Público nº001/2019.

CONVOCAÇÃO

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, estabelecida na avenida Elydio Massarenti nº-1320 centro fone (17)36367550, vem através deste CONVOCAR Vossa Senhoria **ARTUR GUSTAVO PAVÃO FELTRIN** referente a vaga no cargo de **Auxiliar de Serviços em Educação**, fica cientificado (a) que terá 30 (trinta) dias corridos a partir do dia 17/10/2022 data da publicação do Edital de Convocação no Diário Eletrônico Oficial do Município de Dolcinópolis no site imprensaoficialmunicipal.com.br/Dolcinópolis, tendo em vista a aprovação em Concurso Público nº-001/2019, para apresentar toda documentação, cuja a relação encontra-se em anexo, ao Departamento de Recursos Humanos, para que possa examinar e ratificar o preenchimento das condições para posterior nomeação.

O não comparecimento implicará na desistência da vaga.

Relação completa de documentos (em anexo).

Departamento de Recursos Humanos.

Avenida Elydio Massarenti 1320- Dolcinópolis-centro/SP.

(17) 36367550-Ramal-20

Horário de Atendimento: - 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis.

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

DOCUMENTOS PARA POSSE

1- Uma foto 3x4 recente;
2- Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
3- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou certidão de regularidade emitida pelo respectivo cartório eleitoral;
4- Cadastro nacional de pessoa física - CPF
5- Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;
6- Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a função, de acordo com anexo I deste edital devidamente reconhecido pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais e municipais de ensino (Curso Superior, licenciatura de graduação com habilitação específica na área própria ou formação superior em área correspondente a complementação nos termos da legislação vigente em Educação especial);
7- Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
8- Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, se houver;
9- Certidão de casamento, quando for o caso;
10- Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;
11- Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS;
12- Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
13- Atestado de Saúde (emitido pelo Profissional de Segurança do Trabalho);
14- Declaração, informando se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal;
15- Declaração, informando se já é aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
16- Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
17- Comprovante de Residência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

PORTARIA Nº- 295 DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.

(Dispõe sobre nomeação de servidor e dá outras providências)

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO, Prefeito Municipal de Dolcinópolis, no uso das atribuições que me são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO ao que foi decidido nos autos do Processo nº 1000223-31.2021.8.26.0185, em que Artur Gustavo Pavão Feltrin figura como requerente;

CONSIDERANDO que nessa decisão ficou declarado o direito do autor à nomeação e atribuição de uma vaga no cargo de "Auxiliar de Serviços em Educação" e, via de consequência, determinar que o município requerido dê prosseguimento às demais fases do certame em relação ao autor, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados do trânsito em julgado;

CONSIDERANDO que a 1ª Turma Civil e Criminal do Colégio Recursal de Fernandópolis referendou a r. sentença prolatada pelo juízo da Comarca de Estrela D'Oeste;

CONSIDERANDO que em cumprimento à decisão judicial, adotou-se providências no sentido de nomear o servidor no cargo de Auxiliar de Serviços em Educação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOLCINÓPOLIS
De mãos dadas rumo ao desenvolvimento
CNPJ: 48.318.182/0001-70

CONSIDERANDO que com a nomeação não haverá nenhum óbice no âmbito da Administração Municipal, vez que o servidor irá desempenhar suas funções no setor de educação;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado o senhor ***ARTUR GUSTAVO PAVÃO FELTRIN***, brasileiro, solteiro, portador do ***RG.*** 46.162.506-4 e do ***CPF.*** 312.974.938-18, para exercer o cargo de Auxiliar de Serviços em Educação, de Provimento Efetivo, Referência B, classe "A", no Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Dolcinópolis.

Parágrafo único – O servidor nomeado nos termos do artigo 1º, exceto as atribuições relativas à deficiência de que é portador, obedecerá às demais existentes para exercício de suas funções, no Setor de Educação.

Art. 2º - A posse do servidor dar-se-á a partir do momento que fizer a entrega da documentação pertinente.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dolcinópolis, 14 de outubro de 2022.

AMÉRICO RIBEIRO DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

Av. Elydio Massarenti, 1320 - Centro - CEP 15740-000 - TEL. (17) 3636-7550
E-mail - planejamento@dolcinopolis.sp.gov.br - site: www.dolcinopolis.sp.gov.br