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
Decretos 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 4
Convocação 4
Termo de Desistência 4

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

Decreto nº 2115, de 21 de novembro de 2022.

Estabelece normas de encerramento do exercício contábil e financeiro de 2022, da administração direta do Município de Saltinho.

Hélio Franzol Bernardino, Prefeito do Município de Saltinho, no uso de suas atribuições legais, DECRETA:

Art. 1º - Salvo casos excepcionais e urgentes, por mim autorizados, fica fixada a data 09/12/2022, para emissão de empenhos de dispensa/compras diretas, emissão de empenhos das atas de registro de preço referentes à materiais: limpeza, medicamentos, materiais hospitalares entre outros, sendo que as referidas notas fiscais desses empenhos devem ser entregues à contabilidade para liquidação e pagamento até 23/12/2022.

Art. 2º - Até 29 de dezembro de 2022, serão cancelados os empenhos e os Restos a Pagar efetivamente não liquidados, exceto:

I – Os da Saúde e Educação, que compõe os mínimos constitucionais de 15 e 25% da receita de impostos;

II – Os que contarem com disponibilidade financeira, após o atendimento dos empenhos e restos a pagar mencionados nos incisos I.

Art.º 3º - O Setor de Compras/Almoxarifado estará fechado a partir de 20 de dezembro, a fim de promover o inventário do fechamento do exercício.

Art. 4º - Até 28 de dezembro de 2022, os responsáveis por adiantamento deverão prestar contas, recolhendo os saldos caso haja valores não utilizados, conforme orientações da tesouraria,

Art. 5º - Todos os contratos de fornecimento de produtos e serviços, deverão ser pagos até 30/12/2022, desde que cumpridos integralmente, sendo que os departamentos responsáveis pela contratação, ficam responsáveis por solicitar a emissão e envio da nota fiscal em 20 de dezembro, para planejamento do processo de quitação.

Art. 6º - Os contratos de prestação de serviços e aquisição de materiais, com valores estimados, exemplo: (coleta de lixo, exames diversos, combustíveis, serviços de manutenção em geral, execução de obras), que dependem de medição, terão fechamento parcial em 20/12/2022, para que seja possível a emissão de Nota Fiscal e pagamento até 30/12/2022, o período que compreende os dias de 21 a 31 de dezembro de 2022, será medido e pago posteriormente, conforme contrato.

Art. 7º - O Setor de Recursos Humanos, a fim de cumprir os prazos do e-social e CLT, deverá:

1

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13440-000
Fone: (19) 3439-7800 • e-mail: contabilidade@saltinho.sp.gov.br

Prefeitura do Município de Saltinho
Estado de São Paulo
CNPJ 66.831.959/0001-87

I- Em 13/12/2022, gerar e encaminhar ao financeiro, o arquivo eletrônico bancário, referente as férias programadas para a segunda quinzena de dezembro/2022.

II- Em 28/12/2022, gerar e encaminhar ao financeiro, o arquivo eletrônico bancário, referente a Folha de Pagamento, competência Dezembro/2022 e Férias competência janeiro/2023, somente as férias que se iniciam no 1° dia útil de janeiro/2023.

III- Até 29/12/2022, gerar e enviar para a receita federal, os arquivos do e-social referentes a dezembro, para que seja possível a transmissão da DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários.

Art. 8º - Eventuais assuntos financeiros e contábeis não relacionados nesse decreto, devem ser tratados diretamente na Contabilidade.

Art. 9º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Hélio Franzol Bernardino
Prefeito Municipal

2

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13440-000
Fone: (19) 3439-7800 • e-mail: contabilidade@saltinho.sp.gov.br

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

PROCESSO SELETIVO
CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

A Prefeitura do Município de Saltinho CONVOCA, referente contratação **POR PERÍODO DETERMINADO,** ao emprego que foi devidamente aprovado(a) no **PROCESSO SELETIVO Nº02/2022 DE ATENDENTE para** o **Departamento de Saúde.** Só serão contratados após a realização do exame admissional, deverá se apresentar á Avenida Sete de Setembro n°1733, Centro, Saltinho/SP, no horário das 08:00 às 10:00 e das 13:00 às 16:00hrs para entrega dos documentos abaixo relacionados. **Nos casos de desistência deverá ser enviado no e-mail para rh@saltinho.sp.gov.br o Termo de Desistência da vaga, ou presencialmente no Departamento de Recursos Humanos.** Para que assim a Prefeitura faça a imediata convocação do (a) candidato(a) subsequente ao(à) Desistente, da lista de aprovados publicada no Mural do Departamento Administrativo desta Prefeitura, bem como no Diário Oficial do Município de Saltinho.

Os documentos abaixo relacionados deverão ser apresentados junto com o Atestado Médico Admissional que será agendado através do telefone (19)3439-7807 falar no RH. O Prazo para **Manifestação de interesse a Vaga e Apresentação de todos os documentos listados abaixo** é até dia **28/11/2022. A não apresentação de todos os Documentos na referida data, já caracterizará como Desistência da vaga.**

Documentos originais e cópias:

►A) RG Documento de Identidade.
►B) CPF cadastro de Pessoa Física.
►C) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral
►D) Certidão de Nascimento ou Casamento;
►E) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos de idade.
►F) Comprovante de Escolaridade (Diploma)
►G) Carteira do Conselho e última anuidade quitada
►H) Cartão Pis/Pasep
►I) Quitação do Serviço militar (masculino)
►J) Comprovante de Endereço com número do CEP
►L) Atestado de Antecedentes criminais da Comarca de São Paulo
►M) Certidão de Vacinação de filhos menores de 06 anos de idade
►N) Carteira de Nacional de Habilitação
►O) 01 fotos 3x4 recente
►P) Declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei.
►Q) Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (somente se o cargo ou emprego anterior foi público)
►R) Reservista ou Atestado de desobrigação após os 45 anos
►S) Comprovante de filhos incapazes
►T) Comprovante de Vacinação (Covid)
►U) CPF de todos os dependentes e cônjuge
►V) Carteira CTPS

O não cumprimento dos requisitos acima acarretará na perda do direito à vaga.

12º CLEBER ANDRELLA
SALTINHO, 22 de Novembro de 2022.
MARCELO MONTEBELLO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

.....

Termo de Desistência

PROCESSO SELETIVO 002/2022
Lista de Desistentes a Vaga de Atendente por Período Determinado.

Tornamos Público a Lista de **Desistentes do Processo Seletivo** nº 002/2022 referente ao Cargo de Atendente pôr Período Determinado.

Classificação	Nome	Convocação publicada no Diário Oficial de Saltinho
11ª	ELZA FIRMINO DA SILVA COSTA	16/11/2022

Saltinho, 21 de novembro de 2022.
Rosimeire Alves Polizel
Assessora do Departamento Administrativo

.....