www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Quarta-feira, 11 de janeiro de 2023 | Edição nº 1859A | Página 1 de 5

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Secretaria de Administração 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

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

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

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 6.201, DE 2 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de Louveira e dá outras providencias.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos incisos IV e XIV do art. 98 da Lei Orgânica do Município,

Considerando a Lei Municipal nº. 2804/2022;

Considerando o que consta no processo administrativo nº. 010567/2022;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado, nos termos do anexo único, o Regimento Interno do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de Louveira, previsto no inciso VIII, artigo 8º da Lei Municipal nº 2.804 de 21 de setembro de 2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Louveira, 2 de janeiro de 2023.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal
DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos
UBIRAJARA BATISTA JÚNIOR
Secretário de Governo e Comunicação Social

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE LOUVEIRA – FUNSSOL
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Fundo Social de Solidariedade do Município de Louveira, criado pela Lei Municipal nº 715, de 21 de junho de 1983, e disciplinado pela Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022, é regido por um Conselho Deliberativo, tendo suas atribuições e atividades regidas por este Regimento Interno.

Parágrafo único. Nas citações ou remissões relativas ao Fundo Social de Solidariedade do Município de Louveira, será adotada a sigla FUNSSOL.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. Nos termos dos art. 6º e 7º da Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022, o Conselho Deliberativo:

I - será composto de 08 (oito) a 12 (doze) membros, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, além do seu respectivo cônjuge;

II – será presidido pelo cônjuge do Chefe do Poder Executivo ou outra pessoa de sua livre indicação;

III – dentre os membros nomeados, deverá obrigatoriamente haver 1 (um) membro que seja empregado público municipal lotado na Secretaria de Finanças da Prefeitura de Louveira, a quem incumbirá a função de Tesoureiro, nos termos do parágrafo único do art. 7º da Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022;

IV – dentre os membros nomeados, poderá o Presidente do Conselho designar um membro para a função de Secretário.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Além das atribuições mencionadas no art. 8º da Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022, cabe aos membros do Conselho Deliberativo:

I – participar ativamente do Conselho Deliberativo, demonstrando compromisso;

II – participar com assiduidade das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Deliberativo, comunicando e justificando sua ausência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecederem a data da reunião;

III – compor comissões de trabalho conforme o interesse;

IV – relatar as matérias atribuídas e votar nas reuniões;

V – propor e requerer esclarecimentos que sirvam para melhor apreciação das matérias em estudo;

VI – desempenhar outras atividades que for atribuída pela Presidência;

VII – representar o Conselho Deliberativo em palestras, simpósios, reuniões, eventos, entre outros, sempre que houver solicitação da Presidência;

VIII – propor, quando for o caso, a revisão do Regimento Interno do Conselho Deliberativo;

IX – propor alterações na estrutura organizacional do Conselho Deliberativo e definir suas atribuições e competências;

X – obedecer as normas regimentais;

XI – apresentar retificações ou impugnações das atas, justificando seu voto, dentro do prazo fixado pela Presidência;

XII – apresentar à apreciação do Conselho Deliberativo qualquer assunto relativo a sua atribuição.

§1º É expressamente vedada a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

§2º Nenhum membro poderá agir ou se manifestar em nome do Conselho sem prévia autorização.

Art. 4º Além das atribuições mencionadas no art. 9º da Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022, compete à Presidência do Conselho Deliberativo:

I – elaborar e/ou aprovar a pauta e a ordem do dia;

II – assinar as Atas das reuniões já aprovadas;

III – praticar todos os atos administrativos de competência do Conselho;

IV – submeter as propostas ao debate e votação e providenciar o seu encaminhamento a quem de direito;

V – assinar documentos, deliberações, resoluções, ordens e pareceres do Conselho;

VI – representar o Conselho perante quaisquer órgãos públicos;

VII – proclamar, cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;

VIII – despachar os expedientes do Conselho;

IX – fixar com os demais membros o calendário das reuniões;

X – exercer o voto de qualidade, nos casos de empate;

XI – registrar e dirimir dúvidas relativas a aplicabilidade deste Regimento;

Art. 5º Compete ao Tesoureiro do Conselho Deliberativo:

I – realizar a movimentação bancária da conta do Fundo Social de Solidariedade, conjuntamente com o Chefe do Poder Executivo, devendo conter no mínimo duas assinaturas, nos termos do §1º, art. 4º da Lei Municipal nº 2.804/2022;

II – auxiliar o (a) Presidente sempre que solicitado;

III – executar tarefas inerentes a prestação de contas, acompanhamento de pagamentos, de doações financeiras e outras ações que vierem a ser necessárias.

Art. 6º Compete ao Secretário designado pela Presidência do Conselho Deliberativo:

I – assessorar o Presidente nos assuntos pertinentes ao Conselho;

II – redigir as atas das reuniões prestando informações e esclarecimentos necessários;

III – executar outras tarefas correlatas, determinadas pela Presidência do Conselho;

CAPÍTULO IV

DAS SESSÕES

Art. 7º O Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade reunir-se-á com a presença mínima da metade mais um de seus membros, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

§1º Se, à hora do início da reunião, não houver quórum suficiente, será aguardado 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§2º. Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum suficiente, a reunião será realizada com o número de membros presentes.

§3º Não havendo pauta a ser deliberada, fica facultada a realização da reunião ordinária.

Art. 8º A ordem dos trabalhos do Conselho será a seguinte:

I – leitura e votação da ata da reunião anterior, quando necessário;

II - expediente;

III - ordem do dia;

IV - outros assuntos de interesse.

Parágrafo único. A leitura da ata anterior poderá ser dispensada quando sua cópia for devidamente enviada aos Membros do Conselho Deliberativo por meio eletrônico.

Art. 9º Entende-se por:

I - Expediente: momento em que se destina a leitura de correspondência recebida e de outros documentos;

II - Ordem do dia: momento que corresponderá a discussão, bem como a execução das atribuições do Conselho, conforme estabelecido em lei e por este Regime Interno.

Art. 10. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples e registrada em ata.

CAPÍTULO V

DA ALTERAÇÃO DO REGIMENTO

Art. 11. Este regimento poderá ser alterado parcial ou totalmente, através de proposta expressa apresentada por qualquer membro do Conselho Deliberativo e encaminhada por escrito ao Presidente do Conselho Deliberativo que deverá apreciá-la em reunião ordinária ou extraordinária.

Art. 12. As alterações regimentais serão consideradas aprovadas se receberem o voto favorável de, pelo menos, 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo, presentes na reunião.

Art. 13. As alterações regimentais aprovadas serão encaminhadas ao Prefeito para a formalização legal cabível.

CAPÍTULO VI

DO MANDATO

Art. 14. Nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 2.804, de 21 de setembro de 2022, os membros do Conselho Deliberativo serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo e tem mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução por igual período após a manifestação por escrito do membro a ser reconduzido.

Art. 15. Extingue-se automaticamente o mandato dos membros do Conselho ao término do mandato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS FINAIS

Art. 16. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente regimento, serão resolvidos por votação, considerada deferida ou indeferida por maioria simples dos membros do Conselho Deliberativo e registrado em ata.

Art. 17. Esse Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, ___ de _____ de 2022.

ESTANISLAU STECK

Prefeito Municipal

.....

DECRETO Nº 6.207, DE 6 DE JANEIRO DE 2023.

Dispõe sobre a obrigatoriedade em atender as necessidades de atender as exigências do eSocial – sistema de escrituração digital

das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas, instituído pelo governo federal por meio do decreto nº 8.373, 11 de dezembro de 2014 aos servidores públicos municipais e agentes públicos do Município de Louveira.

ESTANISLAU STECK, Prefeito do Município de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 98, XIV, da lei Orgânica do Município;

Considerando que serão enviadas informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias ao governo, tanto de empresas privadas quanto de órgãos públicos, serem adaptados a este;

Considerando ainda que, com o início da vigência do eSocial para órgãos públicos essa que se deu a partir do dia 22 de agosto de 2022, com referências válidas a partir de novembro de 2021, no qual não prestar informações, ou enviá-las fora do prazo e/ou incorretas, poderá acarretar em fiscalizações in loco, bem como a aplicação de penalidades;

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam estabelecidas os seguintes procedimentos referentes a administração de pessoal:

§ 1º Admissões:As admissões em geral **s**omente se darão ao dia (05) cinco ou dia 15 (quinze) de cada mês vigente, ou dia útil posterior caso essas datas recaiam em sábados, domingos ou feriados. Toda documentação e exames médico admissional deverão estar prontos com pelo menos 2 (dias) de antecedência aos dias de admissão mencionados anteriormente.

§ 2º Exonerações:As exonerações deverão acontecer até o dia 25 cada mês vigente.

§ 3º Ausência do trabalho sem justificativa: No caso se ausência do trabalho sem justificativa durante 3 dias corridos, a chefia deverá informar ao setor de recursos humanos no 4º dia para providencias quanto à suspensão de pagamento.

§ 4º Alterações Cadastrais: Para alterações cadastrais como nome, endereço, estado civil, grau de instrução, dependentes entre outros. O servidor deverá enviar a documentação comprobatória para o e-mail rh@louveira.sp.gov.br imediatamente à ocorrência da situação que gerou tal alteração.

§ 5º Nomeações, Funções de Confiança e Funções Gratificadas: A solicitação deve ser enviada ao setor de recursos humanos até o 5º (quinto) dia útil do mês por meio de ofício, para que a solicitação seja concluída.

Art. 2º Movimentação de pessoal entre unidades:

§1º Somente poderá ser efetivada quando enviada até o dia 20 (vinte) do mês anterior à movimentação.

§2º Deverá ser preenchido o formulário MIP – Movimentação Interna de Pessoal, que ficará disponível no portal da Prefeitura na aba FUNCIONÁRIOS, assinado pelos gestores e secretário das secretarias envolvidas.

Art. 3º Programação de férias regulamentares**:**

§ 1º As programações de férias deverão ser encaminhadas por meio de formulário disponível no portal da prefeitura na aba FUNCIONÁRIOS ao setor de recursos humanos, até o dia 05 (cinco) anterior ao mês de início das férias.

§ 2º Para que a programação seja efetivada, o formulário deverá ser encaminhado com as seguintes informações: dados do servidor, período escolhido mediante as opções válidas, devidamente assinado pela chefia imediata.

§ 3º Fracionamento das férias: As férias por via de regra poderão ser fracionadas da seguinte forma:

a) 30 dias
b) 15 dias + 15 dias
c) 20 dias + 10 dias (abono pecuniário)
d) 20 dias + 10 dias (descanso)

§ 4º Cancelamento das férias: Somente será aceito o cancelamento ou alteração da data de gozo às férias, quando comunicado ao setor de recursos humanos com antecedência de 20 dias anterior a data agendada inicialmente, após o cálculo dos valores devidos em razão das férias, esta não poderá ser cancelada em nenhuma hipótese.

§ 5º Período de Férias: Aos servidores que possuírem 2 períodos aquisitivos vencidos, deverá obrigatoriamente a partir do vencimento do segundo período, agendar suas férias para gozo dentro de 3 meses, este controle deverá ser realizado de maneira minuciosa pela secretaria onde o servidor está alocado.

Louveira, 6 de janeiro de 2023.

ESTANISLAU STECK
Prefeito Municipal
DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO
Secretário de Negócios Jurídicos
MARCELO SILVA SOUZA
Secretário de Administração

.....

DECRETO N° 6.210, DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

Regulamenta o art. 4º da Lei Municipal n° 2.832 de 12 dezembro de 2022 e dá outras providências.

ESTANISLAU STECK, Prefeito Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos IV e XIV do art. 98 da Lei Orgânica do Município, e;

Considerando a disposição da Lei Municipal n° 2.832 de 12 de dezembro de 2022;

Considerando o que consta no Processo Administrativo n° 010369/2022;

D E C R E T A:

Art. 1º Os produtos hortifrutigranjeiros, e suas

respectivas quantias, que compreendem a cesta fornecida aos alunos da rede pública de ensino, nos termos do ar. 4º da Lei Municipal n° 2.832 de 12 de dezembro de 2022 são:

I- 01 kg de batata lisa;

II- 01 kg de cebola;

III- 01 kg de cenoura;

IV- 1,5 kg de uva;

V- 1,5kg de maçã;

VI- 01 (um) unidade de melão;

VII- 12 (doze) ovos.

Parágrafo único. A cesta também conterá duas sacolas plásticas.

Art. 2º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

Louveira, 11 de janeiro de 2023.

ESTANISLAU STECK

Prefeito Municipal de Louveira

DANIEL ANTONIO ANHOLON PEDRO

Secretário de Negócios Jurídicos

MARCELO SILVA SOUZA

Secretária de Administração

.....