DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE

SANTO EXPEDITO

Quarta-feira, 17 de abril de 2024 Ano V | Edição nº 822

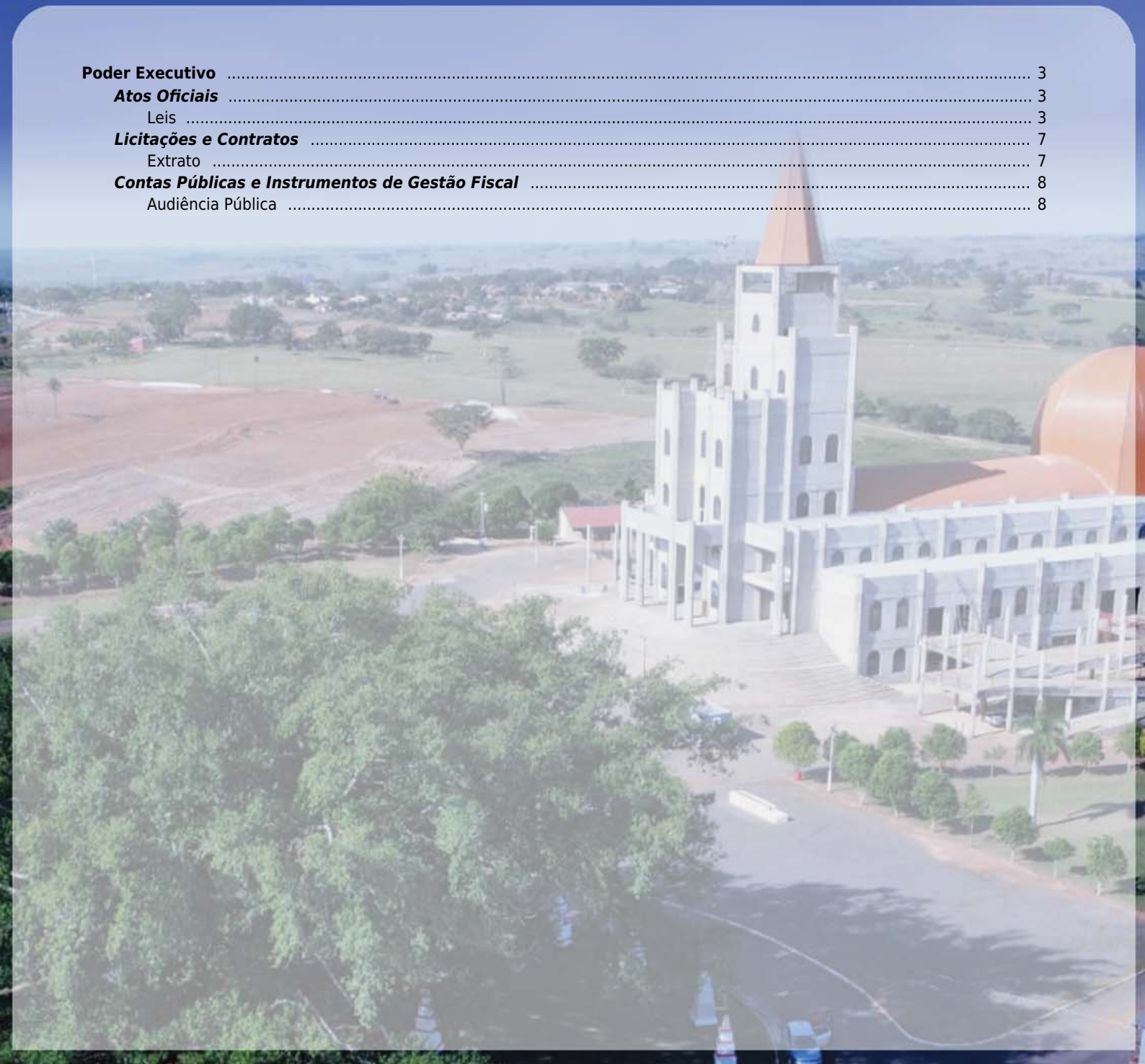


SUMÁRIO

MUNICÍPIO DE

SANTO EXPEDITO

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3
Licitações e Contratos 7
Extrato 7
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal 8
Audiência Pública 8



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

=LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 17 DE ABRIL DE 2024=

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão e dá outras providências,

ANDERSON JOSÉ BETIO, Prefeito Municipal de Santo Expedito, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no âmbito da Prefeitura Municipal de Santo Expedito, os seguintes cargos de provimento em comissão: (Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

I – Chefe de Gabinete;

II – Assessor de Planejamento e desenvolvimento;

III – Diretor do Departamento de Licitações, Compras e Contratos;

IV – Diretor do Departamento de Transportes e Serviços Urbanos;

V – Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente;

VI – Diretor do Departamento de Administração;

VII – Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento;

VII – Diretor do Departamento de Assistência Social;

IX – Diretor do Departamento de Saúde;

X – Diretor do Departamento de Turismo e Cultura;

XI – Diretor do Departamento de Esporte e Lazer.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação, exoneração e destinam-se a atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º. O ocupante do cargo de provimento em comissão submeter-se-ao regime integral de dedicação no serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º. Os cargos de provimento em comissão descritos nos incisos I, II e IV, do caput deste artigo, tem como requisito necessário para seu provimento a formação completa em nível médio; (Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão descritos nos incisos III, V a XI, do caput deste artigo, tem como requisito necessário para seu provimento a formação completa em nível superior; (Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

§ 5º. O cargo de provimento em comissão descrito no inciso IX, do caput deste artigo, tem como requisito necessário para seu provimento a formação completa em nível superior e experiência comprovada na área da saúde de no mínimo 06 (seis) meses; (Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

(Continuação da Lei Complementar nº 008/2024)

Art. 2º. O servidor titular de cargo de provimento efetivo que estiver ou vier a prover cargo em comissão ou função de confiança, poderá optar pelo vencimento correspondente ao cargo efetivo do qual seja titular.

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão criados por esta Lei estão relacionados, quantificados e com seus vencimentos descritos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. As atribuições dos cargos de provimento em comissão criados por esta lei estão descritas no Anexo II desta Lei.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

-Paço Municipal ***"Bartolomeu José dos Passos",*** 17 de abril de 2024.-

ANDERSON JOSÉ BETIO
Prefeito Municipal

ANEXO I

Quadro de Vencimento dos cargos de Provimento em Comissão. (Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS
Assessor de Planejamento e Desenvolvimento	01	R$ 2.500,00
Chefe de Gabinete	01	R$ 3.500,00
Diretor de Transporte	01	R$ 3.500,00
Diretor de Departamento	08	R$ 4.000,00

ANEXO II

Descrição das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão.

Cargo: Assessor de Planejamento e Desenvolvimento.
Atribuições
Promover o planejamento e a organização municipal mediante orientações normativas, metodológicas e sistemáticas aos demais órgãos da administração; elaborar e coordenar a execução de projetos e programas de governo; coordenar a elaboração das propostas do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais, adequando os recursos aos objetivos e metas do governo municipal, do desenvolvimento econômico e social; estabelecer fluxos permanentes de informações entre as unidades administrativas municipais objetivando facilitar os processos decisórios e a coordenação das atividades governamentais e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Chefe de Gabinete
Atribuições

Organizar e controlar da agenda do Chefe do Poder Executivo; organizar e executar o cerimonial da Prefeitura Municipal, os eventos e reuniões com a presença do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades; representar socialmente e politicamente o Chefe do Poder Executivo; recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Poder Executivo, bem como, registrar, arquivar e controlar os atos oficiais; planejar, coordenar e executar as atividades relativas à área de comunicação social do Município, abrangendo todas as unidades da administração direta e indireta; prestar assistência direta ao Chefe do Poder Executivo nas relações com a imprensa; promover a integração e participação de entidades, instituições governamentais, não governamentais e a sociedade civil organizada no processo de desenvolvimento comunitário; planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades necessárias para o cumprimento das atribuições legais e constitucionais do Chefe do Poder Executivo; ordenar, por seu titular, as despesas do Gabinete do Prefeito Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Licitação, Compras e Contratos;

Atribuições

Acompanhar e coordenar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da gestão e fiscalização de licitações, contratos, compras e convênios; gerenciar a aquisição de bens e serviços em favor de todas as unidades administrativas; gerenciar os serviços pertinentes à elaboração de editais de licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades da unidade administrativa, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo; receber e analisar todos os processos referentes à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, concessão de espaços físicos e oferta de bens, definindo a modalidade licitatória adequada para cada qual destas demandas; propor alterações em procedimentos e padrões na fase interna dos processos, sempre objetivando melhores resultados para a municipalidade em suas licitações, emitindo a análise preliminar necessária; manter a unidade administrativa devidamente organizada, mediante o arquivamento e manutenção dos processos deflagrados em ordem de registro, autuados e numerados sequencialmente, bem como prestar contas quando lhe for solicitado sobre o andamento do departamento; coordenar os processos de licitação, dando suporte ao pregoeiro na operacionalização dos certames; coordenar a elaboração do instrumento de contrato, quando for o caso; orientar, analisar, padronizar, executar e controlar as atividades relacionadas as contratações de serviços, de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações no âmbito da administração pública municipal; oferecer suporte técnico à comissão de licitação; avaliar as vantagens e desvantagens das prorrogações contratuais; controlar os prazos de vigência e execução dos contratos, notificando todas as unidades administrativas sobre a instrução de novo processo licitatório, quando houver, com antecedência de 04 (quatro) meses do seu termo final; propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado; planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas à inteligência e à estratégia de licitação, aquisição e contratação de materiais, bens e serviços de uso comum e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Transportes e Serviços Urbanos;

Atribuições

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as obras viárias, de edificações, por administração direta ou indireta, mediante elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação ou conservação de rodovias municipais, vias urbanas e rurais; supervisionar, executar e fiscalizar as atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município; fiscalizar, acompanhar e executar as obras públicas e serviços de engenharia contratados pela Prefeitura Municipal e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões; levantamento e cadastramento topográfico, elaboração de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Prefeitura Municipal; planejar o ordenamento urbano e a execução do plano de paisagismo e arborização dos logradouros públicos municipais; planejar, elaborar e executar projetos de administração, manutenção e obras de conservação e preservação dos espaços públicos, como praças, jardins, parques, áreas verdes, cemitério, calçadas e outros bens pertencentes ao Município; administrar, supervisionar e gerenciar a manutenção dos veículos pesados e máquinas pertencentes, locadas ou cedidas ao Município; exercer a função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços; formular e executar as políticas municipais de mobilidade e acessibilidade; propor a normatização, por meio de legislação básica do zoneamento, da ocupação e parcelamento do solo, do plano viário, do mobiliário urbano, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município; prestar serviços de manutenção e conservação de prédios públicos próprios, locados ou cedidos por outros entes públicos; coordenar e executar, direta ou indireta, os serviços de iluminação e limpeza pública, varrição, coleta e destinação final do lixo, de capina e limpeza das vias e logradouros públicos, mercados e feiras livres; gerir e fiscalizar os serviços públicos de sua competência que forem terceirizados e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Agricultura e Meio Ambiente.

Atribuições

Formular, executar e avaliar a política municipal de preservação, conservação, fiscalização, controle e uso sustentável dos recursos naturais, em consonância com a legislação vigente; formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que visem à preservação, recuperação e o uso sustentável dos recursos ambientais, no âmbito das competências do Município; regulamentar, organizar, coordenar e executar as atividades relativas ao licenciamento de empreendimentos, projetos e obras públicas e privadas, de acordo com as normas vigentes; estudar e propor diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos ambientais e paisagísticos no Município; promover e realizar estudos e propor medidas para regulamentação do zoneamento, exploração e ocupação do solo visando assegurar o uso sustentável dos recursos ambientais; formular, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas ao fomento e apoio à agricultura familiar e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Administração;

Atribuições

Exercer atividades de recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais e demais atividades de pessoal; formular, executar e avaliar políticas e diretrizes para modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa municipal; formular e executar diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do servidor de acordo com a legislação vigente; desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores públicos municipais de acordo com as normas e diretrizes adotadas pela administração; executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal; fiscalizar periodicamente a compatibilidade do uso dos bens municipais e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Finanças e Orçamento;

Atribuições

Executar a política financeira do Município por intermédio de lançamentos, fiscalização e arrecadação de tributos; elaborar em conjunto com as demais unidades administrativas os instrumentos de planejamento municipal como Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e outros; contabilizar as contas municipais; arrecadar, guardar e aplicar os recursos financeiros; liquidar os documentos e realizar pagamentos; exercer o controle da administração municipal quanto a legalidade, legitimidade, economicidade; aplicação das subvenções, transferências voluntárias e renúncia das receitas e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Ação Social;

Atribuições

Formular, executar e avaliar a política municipal de assistência, inclusão e desenvolvimento social de acordo com as diretrizes e a legislação vigente; formular, implantar e avaliar a política municipal de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários; desenvolver e implantar enfoques transversais e de integração intersetorial nos programas e ações da assistência social com as demais políticas públicas municipais como educação, saúde, trabalho, habitação, cultura, esporte e lazer, segurança pública, meio ambiente e desenvolvimento urbano, com a finalidade de garantir a eficácia dos programas e ações de enfrentamento à miséria e das situações de vulnerabilidade e risco social; promover e gerenciar parcerias e convênios com as organizações sociais e comunitárias no planejamento, execução, monitoramento e controle social dos programas e ações da política municipal da assistência social em todos seus níveis; apoiar, orientar e fiscalizar as entidades assistenciais que possuem convênios com o Poder Público Municipal com a finalidade de melhorar tanto a execução de seus serviços como os processos de prestação de contas e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Saúde;

Atribuições

Estruturar, implantar e gerenciar o sistema municipal de saúde em todos seus níveis em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS; coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e execução do plano municipal de saúde, em consonância com a legislação vigente; desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor; administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e das unidades administrativas que compõem o sistema municipal de saúde; gerenciar a rede municipal de saúde, qualificando o acolhimento aos usuários e garantindo o acesso aos medicamentos e insumos de uso ambulatorial, com a finalidade de assegurar a acessibilidade, o conforto aos usuários e trabalhadores, as condições de segurança e o acolhimento; promover a implantação de protocolos assistenciais em todas as unidades de saúde, uniformizando o atendimento e promovendo ações integradas; promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município; coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população e desempenhar outras atividades afins.

Cargo: Diretor do Departamento de Turismo e Cultura;

(Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

Atribuições

Formular, executar e avaliar a políticas municipais de turismo e cultura: No Turismo: visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e legislação vigente; Promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégica de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município; propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, atraindo turistas, em benefício da economia local; administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista; organizar, implementar e divulgar o calendário de eventos turísticos do Município e desempenhar outras atividades afins. Na cultura: em consonância com a legislação vigente; formular, coordenar, executar e avaliar os planos, programas e projetos atinentes ao desenvolvimento da cultura no âmbito do município; promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural; formular e executar programas e ações que visem à promoção da produção cultural nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, artesanato, ente outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município; definir, promover e divulgar a agenda cultural do Município de forma articulada e participativa em consonância com a legislação vigente; administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal da cultural e desempenhar outras atividades afins.

(Emenda nº 0004-2.024 Modificativa, Supressiva e Aditiva).

Cargo: Diretor do Departamento de Esportes e Lazer
Atribuições

Formular, executar e avaliar a política municipal para a promoção do esporte, lazer, e da atividade física, em consonância com a legislação vigente; promover o acesso a pratica do esporte, o lazer e a atividade física da população, de forma equânime e participativa, visando à integração e inclusão social; promover a formulação e implantação de programas e projetos atinentes à promoção do esporte, lazer e da atividade física, com a finalidade de melhorar as condições sociais no âmbito do Município; zelar pela definição e cumprimento de normas e critérios para o funcionamento e utilização dos espaços públicos e dos cenários esportivos para a prática do esporte competitivo, o lazer e as atividades físicas por parte da população e entidades afins no Município; definir, promover e divulgar o calendário anual esportivo e de lazer do Município, de forma articulada e participativa com as organizações correlatas, em consonância com a legislação vigente; promover a participação em atividades de esporte e lazer da sociedade em geral, das comunidades e dos grupos populacionais específicos através do fortalecimento de programas que incentive a utilização das praças, parques e demais equipamentos públicos em atividades de esporte e lazer, o apoio da prática da atividade física das pessoas com deficiências e da terceira idade e o estimulo à iniciação esportiva de crianças e adolescentes e desempenhar outras atividades afins.

.....

=LEI COMPLEMENTAR Nº 009, DE 17 DE ABRIL DE 2024=

"*DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE 02 VAGAS PARA O CARGO DE PROFESSOR DE CRECHE, ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2012, ESTATUTO DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE SANTO EXPEDITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

ANDERSON JOSÉ BETIO, Prefeito Municipal de Santo Expedito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I do Estatuto do magistério do Município de Santo Expedito, Lei Complementar nº 001/2012, no que se refere ao seguinte cargo:

- PROFESSOR DE CRECHE, passando de 08 (oito) vagas para 10 (dez) vagas.

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º. O disposto nesta Lei fará parte integrante da Lei nº 1.751/2021 - Plano Plurianual (2022/2025), Lei nº 1.792/2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias, e Lei nº 1.802/2023, Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

-Paço Municipal ***"Bartolomeu José dos Passos"***, 17 de abril de 2024.-

ANDERSON JOSÉ BETIO
Prefeito Municipal

.....

Licitações e Contratos

Extrato

MUNICÍPIO DE SANTO EXPEDITO
Estado de São Paulo

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 36/2023

Contratante: **Município de Santo Expedito**
CNPJ: 46.439.113/0001-99
Contratada: **EMERSON EUZEBIO DA SILVA**
CNPJ: **08.661.865/0001-00**

OBJETO: O presente TERMO ADITIVO tem como objeto proceder à prorrogação de prazo, motivo pelo qual, de comum acordo entre as partes e levando em conta o interesse público e da administração, fica prorrogado o contrato supracitado, por 12 (doze) meses.

Valor Total: R$ 33.600,00 (trinta e seis mil e seiscentos reais)

Vigência: 12 Meses
Amparo Legal: Lei Federal nº 8.666/93
Data da Assinatura: 17/04/2024

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

EDITAL - CONVITE

Anderson José Betio, Prefeito Municipal de Santo Expedito, nos termos do Artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, no dia 18 de Abril de 2024, às 09:00 horas, na Auditório de Reunião do Paço Municipal, para apresentação e discussão do anteprojeto de lei de diretrizes orçamentaria (LDO) para o exercício de 2025, sendo momento oportuno para discussão de prioridades para nosso Município, ficando toda população convidada a participar.

Santo Expedito, 17 de abril de 2024.

ANDERSON JOSÉ BETIO
Prefeito Municipal