DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLINA - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.620, de 28 de setembro de 2021

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 5
Portarias 11
Concursos Públicos/Processos Seletivos 13
Termo de Desistência 13

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colina
CNPJ 45.291.234/0001-73
Rua Antonio Paulo de Miranda, 466
Telefone: (17) 3341-9444
Site: www.colina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colina

Câmara Municipal de Colina
CNPJ 01.697.757/0001-49
Rua Salvador Campagnon, nº 36, Centro
Telefone: (17) 3341-1071
Email: contato@camaracolina.sp.gov.br

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina
CNPJ 49.148.802/0001-32
Rua 13 de Maio, nº 351 – Centro
Telefone:(17) 3341-9525

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 3.977 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 825.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais), conforme abaixo descrito:

02-PODER EXECUTIVO

02.05-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.05.01- DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPENDENCIAS

04.122.0002 2.007 - Manutenção Depto. Administração e Dependências

01 – Tesouro

33.90.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 825.000,00

Art. 2º - Para atender à suplementação prevista no artigo anterior, no valor de R$ 825.000,00 (oitocentos e vinte e cinco mil reais), será anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária, nos termos do que autoriza o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64.

02-PODER EXECUTIVO

02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0005 2.043 – Manutenção da Media e Alta Complexidade

01 – Tesouro

33.50.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 825.000,00

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

LEI Nº 3.978 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 7.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), conforme abaixo descrito:

02-PODER EXECUTIVO

02.05-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.05.01- DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPENDENCIAS

04.122.0002 2.007 - Manutenção Depto. Administração e Dependências

01 – Tesouro

33.90.36- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.....R$ 7.000,00

Art. 2º - Para atender à suplementação prevista no artigo anterior, no valor de R$ 7.000,00 (sete mil reais), será anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária, nos termos do que autoriza o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64.

02-PODER EXECUTIVO

02.05-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.05.01- DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPENDENCIAS

04.122.0002 2.007 - Manutenção Depto. Administração e Dependências

01 – Tesouro

44.90.52- Equipamentos e Material Permanente.....R$ 7.000,00

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

LEI Nº 3.979 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 60.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), conforme abaixo descrito:

02-PODER EXECUTIVO

02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005 2.042 – Manutenção da Atenção Básica

05 – Transferências e Convênios Federais – Vinc.

33.90.30- Material de Consumo.....R$ 60.000,00

Art. 2º - Para atender à abertura de crédito prevista no artigo anterior, no valor de R$ 60.000,00 (sessenta mil reais), será utilizada a tendência de excesso de arrecadação, de acordo com o art. 43, § 1º, II, da Lei Federal nº 4.320/64 e art. 4º, IV, da Lei Municipal nº 3.905, de 03 de janeiro de 2.024.

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

LEI Nº 3.980 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 147.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais), conforme abaixo descrito:

02-PODER EXECUTIVO

02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0005 2.042 – Manutenção do Bloco Atenção Básica

01 – Tesouro

33.90.46- Auxilio Alimentação.....R$ 147.000,00

Art. 2º - Para atender à suplementação prevista no artigo anterior, no valor de R$ 147.000,00 (cento e quarenta e sete mil reais), será anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária, nos termos do que autoriza o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64.

02-PODER EXECUTIVO

02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0005 2.043 – Manutenção da Media e Alta Complexidade

01 – Tesouro

33.50.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 147.000,00

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

LEI Nº 3.981 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 378.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais), conforme abaixo descrito:

02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.01 – DEPTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006 2.014 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche
01 – Tesouro
33.90.46 – Auxílio Alimentação ..... R$ 175.000,00
02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.02 – DEPTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006 2.015 – Manutenção Depto. Ensino Fundamental
01 – Tesouro
33.90.46 – Auxílio Alimentação ..... R$ 203.000,00
==========
TOTAL ..... R$ 378.000,00

Art. 2º - Para atender à suplementação prevista no artigo anterior, no valor de R$ 378.000,00 (trezentos e setenta e oito mil reais), serão anuladas parcialmente as seguintes dotações orçamentárias, nos termos do que autoriza o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64.

02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.01 – DEPTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006 2.014 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche
01 – Tesouro
31.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas ..... R$ 30.000,00
02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.01 – DEPTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006 2.014 – Manutenção do Ensino Infantil - Creche
01 – Tesouro
31.90.30 – Material de Consumo ..... R$ 80.000,00
02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.01 – DEPTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006 2.050 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-Escola
01 – Tesouro
31.90.94 – Indenizações e Restituições Trabalhistas ..... R$ 5.000,00
02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.01 – DEPTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
12.365.0006 2.050 – Manutenção do Ensino Infantil – Pré-Escola
01 – Tesouro
44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 15.000,00
02 – P
ODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.02 – DEPTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006 2.015 – Manutenção Depto. Ensino Fundamental
05 – Transferências e Convênios Federais – Vinc.
33.90.30 – Material de Consumo ..... R$ 203.000,00
02 - PODER EXECUTIVO
02.10 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA
02.10.03 – DEPTO DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE
12.363.0007 2.016 – Manutenção Depto. Ensino Profissionalizante
01 – Tesouro
33.90.30 – Material de Consumo ..... R$ 45.000,00
==========
TOTAL ..... R$ 378.000,00

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.
DIAB TAHA
Prefeito do Município de Colina
Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

LEI Nº 3.982 DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE PEDIDO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 352.000,00 PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, aprovou, e eu sanciono e

promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais), conforme abaixo descrito:

02-PODER EXECUTIVO

02.05-SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

02.05.01- DEPTO. DE ADMINISTRAÇÃO E DEPENDENCIAS

04.122.0002 2.007 - Manutenção Depto. Administração e Dependências

01 – Tesouro

33.90.46- Auxilio Alimentação.....R$ 352.000,00

Art. 2º - Para atender à suplementação prevista no artigo anterior, no valor de R$ 352.000,00 (trezentos e cinquenta e dois mil reais), será anulada parcialmente a seguinte dotação orçamentária, nos termos do que autoriza o art. 43, § 1º, III, da Lei Federal nº 4.320/64.

02-PODER EXECUTIVO

02.09-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

02.09.01- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0005 2.043 – Manutenção da Media e Alta Complexidade

01 – Tesouro

33.50.39- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.....R$ 352.000,00

Art. 3º - Fica incluído na Lei Municipal nº 3.589 de 30 de junho de 2021, do Plano Plurianual e na Lei Municipal nº 3.822 de 07 de julho de 2023, das Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

Decretos

DECRETO Nº 4.726, DE 06 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 4.683, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2.023, DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO "PROJETO DE INCUBADORA DE EMPRESAS DE COLINA" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito do Município de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais.

D E C R E T A

Art. 1º - Fica alterada a redação do art. 5º, do Decreto nº 4.683, de 1º de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 5º -** Fica fixado o valor equivalente a 1/3 (um terço) do salário mínimo vigente (referência nacional) a título de contribuição contratual mensal a ser paga pela empresa participante do Projeto Incubadora de Empresas de Colina para auxiliar no adimplemento das despesas necessárias, dentre outras, à manutenção do prédio onde funcionará o Projeto.*

Art. 2º - Fica criado o art. 6º, do Decreto nº 4.683, de 1º de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 6º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário."*

Art. 3º - As demais disposições do Decreto nº 4.707, de 28 de fevereiro de 2024 permanecem inalteradas.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 06 de junho de 2.024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

DECRETO Nº 4.727, DE 12 DE JUNHO DE 2.024.

DECLARA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 08 DE JULHO DE 2.024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, edita o seguinte Decreto:

Art. 1º - Declarar facultativo o ponto nas Repartições Públicas Municipais no dia **08 de julho de 2024**;uma vez que a referida data ocorrerá numa segunda-feira que antecede ao Feriado Estadual do dia 09 de julho – Revolução Constitucionalista.

Art. 2º - Ficam excetuados os serviços de limpeza pública, coleta de lixo, serviços de saúde através do Pronto Atendimento de Colina e plantão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Colina (SAAEC).

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, realizando-se as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 12 de junho de 2.024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no

Diário Oficial do Município de Colina.
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

DECRETO Nº 4.728, DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NO DECRETO Nº 4.682 DE 1º DE DEZEMBRO DE 2023 QUE DISPÔS SOBRE O CALENDÁRIO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2024.

DIAB TAHA, Prefeito do Município de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO os termos do Decreto n.º 4.682 de 1º de Dezembro de 2023, que dispôs sobre a elaboração do Calendário Escolar da Rede Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2024;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº. 4.727 de 14 de junho de 2024, que declarou Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais no dia 08 de julho de 2024;

CONSIDERANDO a importância do Calendário Escolar para a organização e o desenvolvimento das atividades escolares, objetivando garantir a todos os estudantes aprendizagem de excelência em todas as etapas da educação básica;

RESOLVE:

Art. 1º – Alterar a redação do art. 2º, incisos V e VI do Decreto nº 4.682 de 1º de dezembro de 2023, que passam a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 2º –*

Inciso V- férias docentes: de 02 a 06 de janeiro e de 10 a 24 de julho para todas as etapas de ensino;

Inciso VI – recessos escolares:

a) de 17 a 23 de janeiro e de 18 a 31 de dezembro para a etapa de Educação Infantil de 0 a 5 anos;

b) de 17 a 30 de janeiro e de 18 a 31 de dezembro para as etapas do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Finais, do Ensino Médio Profissionalizante e da Educação de Jovens e Adultos – Anos Iniciais"

Art. 2º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2.024.
DIAB TAHA
Prefeito do Município de Colina

Registrado na Secretaria competente e publicada por afixação no quadro de avisos desta municipalidade.
RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR
Secretário Municipal de Governo

.....

DECRETO Nº 4.729, DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

INSTITUI O SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES DO ESTADO DE SÃO PAULO - SEI/CIDADES COMO MEIO ELETRÔNICO PARA A FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE COLINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito do Município de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal de Colina com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos,

CONSIDERANDO o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI-Cidades trará para a gestão pública local, tais como agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Colina, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II – assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento ou de processo administrativo: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e

arquivamento em sistema eletrônico;

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: documento de arquivo a que se refere o inciso IX do artigo 3º do Decreto Estadual nº 58.052, de 16 de maio de 2012;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

XX - processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública estadual, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: *softwares* destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: *software* de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 2011, e nº 13.709, de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II
DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital

de gestão documental junto aos órgãos e entidades da Administração Pública dar-se-á gradualmente, observado cronograma de datas aprovado por Portaria.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 7º Os documentos produzidos e juntados no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos digitalizados e juntados aos processos eletrônicos preservam a mesma força probante do documento que os originou, para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.

§ 3º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados.

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o "caput" deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10º Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado

quanto ao saneamento de eventuais falhas.

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do "caput" deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental observarão os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º. Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização, juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no "caput" deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º. O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º. Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º, 10º e 19º deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No ambiente digital do SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de

processos eletrônicos, no âmbito do Município, ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Governo, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do sistema de processo eletrônico no âmbito do Município de Colina;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do ambiente digital de gestão documental, em conformidade com a política estadual de arquivos e gestão documental;

II - promover a modelagem e a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelagem de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado à Secretaria Municipal de Governo, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I - 01 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Governo, dentre eles, aquele que a presidirá;

II - 01 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

III - 01 (um) representante do Departamento de Tecnologia da Informação;

IV - 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos;

V - 01 (dois) representantes do Setor de Protocolo;

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º A Comissão instituída pelo "caput" deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos - CADA, prevista na Lei 2.595, de 20 de junho de 2007.

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do ambiente digital de gestão documental;

II - sugerir a modelagem de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo à Secretaria Municipal de Governo o avanço do cronograma de implementação;

VI - a gestão dos documentos digitais.

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação, o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do ambiente digital de gestão documental observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O Executivo Municipal poderá editar, mediante Portaria, normas complementares necessárias à

execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do sistema de processo eletrônico junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo.

Parágrafo único. A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2.024.

DIAB TAHA

Prefeito do Município de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial do Município de Colina.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

Portarias

PORTARIA N.º 583, DE 18 DE JUNHO DE 2.024.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO a Portaria N° 701, de 1° de setembro de 2023 do Ministério da Saúde, que descentraliza o processo de habilitação de prestadores no âmbito do Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas – PNRF;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir celeridade no processo de habilitação de prestadores para realização de cirurgias pelo Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas, Exames Complementares e Consultas Especializadas – PNRF;

CONSIDERANDO o Parágrafo Único do artigo 2º da Portaria n° 701, de 1° de setembro de 2023 do Ministério da Saúde, que dispõe que a formalização do processo de habilitação dos estabelecimentos deve ser feita por meio de publicação de ato normativo do gestor responsável pelo estabelecimento de saúde habilitado;

CONSIDERANDO que a Sociedade Filantrópica Hospital José Venâncio (CNES 2095912) possui capacidade técnica para execução dos procedimentos relacionados ao PNRF;

RESOLVE:

Art. 1° Fica incluída, no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) n° 2095912 da entidade sem fins lucrativos a Sociedade Filantrópica Hospital José Venâncio, a habilitação de inserção Descentralizada, por meio do código 29.02, específico para o Programa Nacional de Redução das Filas de Cirurgias Eletivas (PNRF).

Art. 2° Para todos os efeitos, esta portaria está de acordo com o estabelecido na Portaria N° 701, de 1° de setembro de 2023 do Ministério da Saúde.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, procedendo-se as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 18 de junho de 2.024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

PORTARIA N.º 584, DE 19 DE JUNHO DE 2.024.

SUBSTITUI MEMBROS DA COMISSÃO INTERSETORIAL DE MONITORAMENTO DO FLUXO DE ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA, NOMEADOS ATRAVÉS DA PORTARIA Nº 571, DE 14 DE AGOSTO DE 2.023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIAB TAHA, Prefeito Municipal da Comarca de Colina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; e

CONSIDERANDO o pedido de substituição de membros da Comissão Intersetorial de Monitoramento do Fluxo de Atendimento de Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência do Município de Colina, através dos Ofícios, constantes no Processo Administrativo nº 3289/2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica alterada a redação do Art. 1º da Portaria nº 571, de 14 de agosto de 2023, que nomeia os membros da Comissão Intersetorial de Monitoramento do Fluxo de Atendimento de Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência do Município de Colina, nos seguintes termos:

"Art. 1º - Ficam designados para comporem a Comissão Intersetorial de Monitoramento do Fluxo de Atendimento de Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, os seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Titular: Daniela Garcia Augusto Dutra, RG: 45.531.905-4, CPF: 344.422.328-57;

Suplente: Graziela Souza Dassie Moreira, RG: 32.897.247-2, CPF: 221.576.348-51.

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Leonardo Rodrigues da Silva Taha, RG: 33.567.589-X, CPF: 334.176.058-06;

Suplente: Fernanda Lima Poleto, RG: 33.567.664-9, CPF: 213.589.048-04.

Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Titular: Ana Lucia Estefani Pereira dos Reis, RG: 40.981.255-9, CPF: 342.223.277-8;

Suplente: Elaine Nogueira Martins, RG: 16.376.716-6, CPF: 075.980.368-45.

Representantes da Secretaria de Educação Estadual:

Titular: Simara Ramadan, RG: 25.529.851-1, CPF:250.640.698-05.;

Suplente: Vanessa Bizio Poliseli, RG: 33.567.511-6, CPF:295.086.898-38.

Representantes da Secretaria Municipal de Esporte, Turismo e Lazer:

Titular: Marcela Oliveira da Silva Piccelli, RG: 45.586.717-3, CPF: 298.789.218-75;

Suplente: Denis Ap. Arruda da Silva, RG: 40.631.323-4, CPF: 416.026.038-12.

Representantes do Conselho Tutelar:

Rosangela Forge Fainask, RG: 17.278.785, CPF:064.743.188-21;

Suplente: Jaqueline Curi Tomas, RG: 24.244.751-X, CPF:250.11.248-27;

Representantes do Pronto Atendimento Municipal:

Marcos de Freitas Paiva, RG: 43.377.778-3, CPF:380.308.668-01;

Suplente: Priscila Pelegrini de Freitas, RG: 33.776.936-9, CPF: 311.177.198-98."

Art. 2º - As demais disposições contidas na referida portaria permanecem inalteradas.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 093, de 25 de Janeiro de 2024 e de n°569, de 10 de junho de 2.024, procedendo-se as anotações de estilo.

Prefeitura Municipal de Colina, 19 de junho de 2.024.

DIAB TAHA

Prefeito Municipal de Colina

Registrada na Secretaria competente e publicada no Diário Oficial Municipal.

RUBENS PEREIRA DA SILVA JUNIOR

Secretário Municipal de Governo

.....

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE COLINA - SP

Conforme Lei Municipal nº 3.620, de 28 de setembro de 2021

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Termo de Desistência

EDITAL DE DESISTÊNCIA

À
Comissão Concurso Público n.º 02/2023
Prefeitura Municipal de Colina
Rua Antonio Paulo de Miranda n.º 466 (centro)
COLINA –S P.

Eu, Patrícia Araújo da Silva, brasileiro(a), portador(a) do Registro Geral n.º 42.193.260-0 SSP/SP, na condição de candidato (a)classificado(a) para o preenchimento de vaga do cargo público efetivo de Assistente Educacional, conforme aprovação no Concurso Público nº. 02/2023, vem mui respeitosamente à presença dos membros da referida Comissão, manifestar, expressa e formalmente, minha **DESISTÊNCIA** em assumir a vaga do cargo ao qual fui convocado(a).

A presente manifestação é por iniciativa livre, espontânea e irrevogável.

Sem mais para o presente momento, assino o presente Edital

Sabadoo, 19 de Junho de 2024.

Patrícia Araújo da Silva
Assinatura do(a) Desistente

Prefeitura Municipal de Colina
Departamento de Recursos Humanos
Rua Antônio Paulo de Miranda, 466 – Cx. Postal 41 – CEP: 14770-000 – Colina – Estado de São Paulo
Fone: (17) 3341-9446 / site: www.colina.sp.gov.br / e-mail: rh@colina.sp.gov.br
CNPJ 45.291.234/0001-73 INSC. ESTADUAL 268.009.510.113

COPIA
RECEBI
M / /

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Prezada Senhora
PATRICIA ARAUJO DA SILVA DIAS
Cargo: Assistente Educacional, 58.ª classificada
Endereço: Rua Geraldino Lancelote n.º 217 (Bairro Residencial Antonia Santaella)
Celular: (17) 9918-4281
Email: smariacristina957@gmail.com
CEP: 14.711-468 - BEBEDOURO / SP.

A Prefeitura Municipal de Colina, Estado de São Paulo, **CONVOCA** o(a) candidato(a) habilitado(a) relacionado(a), do Concurso Público nº 02/2023, para comparecer munido(a) dos documentos relacionados em folha anexa a este Edital, junto ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, **A PARTIR DO RECEBIMENTO DO PRESENTE**, no horário de expediente administrativo externo das 7:30 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas, das segundas as sextas-feiras, para manifestar interesse na sua contratação pelo Regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho).

A Portaria n.º 564 de 07/06/2024 (Ato de convocação) será publicada no Diário Oficial de Colina no próximo dia 17/06/2024, portanto o prazo para manifestar o interesse na contratação será de até 30(trinta) dias a contar da data de publicação.

O não atendimento a presente convocação será considerado desistência, inexistindo o direito de recurso administrativo.

Sem outro assunto para o momento, contamos com vossa compreensão e entendimento, colocando-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos ou dúvidas.

Respeitosamente.

Prefeitura Municipal de Colina, 11 de Junho de 2024.

CLÁUDIO RIBEIRO DA SILVA JÚNIOR
Chefe do Departamento de Recursos Humanos
Matrícula: 100941/9

COLINA – CAPITAL NACIONAL DO CAVALO