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
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Convocação 2

Poder Legislativo 2
Atos Legislativos 2
Atos de Mesa 2
Licitações e Contratos 6
Extrato 6

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

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PUBLICO
CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS DE CONCURSO PUBLICO.

A Prefeitura do Município de Saltinho CONVOCA, referente contratação do **CONCURSO PUBLICO 002/2023,** ao CARGO que foi devidamente aprovado(a**) de PROFESSOR(A) DE ENSINO FUNDAMENTAL PI (180 HORAS MENSAIS)** para o Departamento de Educação. 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.

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 a Divisão de Recursos Humanos telefone (19)3439-7807. **A não apresentação de todos os Documentos na referida data, já caracterizará como desistência a vaga.**

O Prazo para **Manifestação de interesse a Vaga e Apresentação de todos os documentos listados abaixo** é até dia **12/03/2025.**

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) CPF de todos os dependentes e cônjuge
►U) Carteira de vacinação

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

Saltinho, 06 de março de 2025.
20ª BRUNA CAVALCANTE PINTO
MARCELO MONTEBELLO
DIRETOR ADMINISTRATIVO

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA Nº 04, DE 05 DE MARÇO DE 2025
(DISCIPLINA O SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO – SIC, REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI 12.527/2011 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.)

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO, no uso de suas atribuições que lhes são próprias, torna público o seguinte:

ATO No. 04/2025

Art. 1º. Por esse Ato, fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Saltinho, o Sistema de Informações ao Cidadão - SIC, que se constitui de um canal de comunicação para acesso às informações públicas originadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo Único. A Secretaria Geral, será responsável pelo recebimento e protocolo dos documentos e requerimentos pertinentes à Câmara Municipal de Saltinho, devendo prestar atendimento e orientação aos interessados quanto ao acesso às informações e informar sobre a tramitação do processo ou, ainda, esclarecer sobre o procedimento relativo ao documento solicitado.

Art. 2° Por este Ato, fica regulamentada, no âmbito da Câmara Municipal de Municipal de Saltinho, a aplicação da Lei Federal n° 12.527, de 18 de Novembro de 2011, que dispõe sobre os procedimentos a serem observados para garantir o acesso a informações, previsto no inciso XXXIII do art. 5°, no inciso II do § 3° do art. 37 e no § 2° do art. 216 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Subordinam-se às disposições normativas deste Ato todos os setores da Câmara Municipal, controladas pela Presidência da Casa Legislativa.

Art. 3°. Obedecidos os princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que norteiam a administração pública, os procedimentos de acesso a informações atenderão às seguintes diretrizes:

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;

II - divulgação de informações de interesse público independentemente de solicitações;

II - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação; e

IV - estímulo ao desenvolvimento da cultura da transparência na Câmara Municipal, visando seu controle pela sociedade.

Parágrafo único. O acesso à informação não se aplica às hipóteses de sigilo previstas na Legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça; e

Art. 4° Para os efeitos deste Ato consideram-se:

I - informação: dados que possam ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;

II - documento: unidade de registro de informações;

III - informação sigilosa: aquela submetida à restrição de acesso público para salvaguarda da segurança da sociedade e do Município;

IV - informação pessoal: aquela relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

V - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

VI - veridicidade: qualidade da informação autêntica, não modificada por qualquer meio;

VII - clareza: qualidade da informação coletada na fonte, de forma transparente e em linguagem de fácil compreensão;

VIII - transparência ativa: qualidade da informação disponibilizada nos sítios da Câmara Municipal, pela Internet, independentemente de solicitação; e

IX - transparência passiva: qualidade da informação solicitada por meio físico, virtual ou por correspondência.

Art. 5º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso às informações de que trata a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, por qualquer meio legítimo, devendo o pedido conter:

I - nome completo do requerente;

II - número de documento de identificação válido;

III - especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;

IV - endereço físico e eletrônico do requerente, podendo esse optar por um outro meio para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

§ 1º. Os pedidos deverão, preferencialmente, ser feitos mediante protocolo físico ou por meio eletrônico, cujo link de acesso ficará disponibilizado no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Saltinho: – www.camarasaltinho.sp.gov.br.

§ 2º. O pedido por meio eletrônico será feito mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado no sítio eletrônico.

§ 3º. Finalizado o preenchimento do formulário, o interessado receberá o número correspondente, para fins de acompanhamento do pedido.

Art. 6º. A análise do pedido caberá aos respectivos setores da Câmara Municipal, com atribuições para atuar na área correspondente ao assunto demandado.

Art. 7º. As informações disponíveis serão fornecidas de imediato aos interessados, sendo que, no caso de impossibilidade de acesso imediato, caberá a Secretaria Geral, em prazo não superior a 20 (vinte) dias:

I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;

II - comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;

III - indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido, bem como a possibilidade de interposição de recurso, com indicação da autoridade que o apreciará; ou

IV - comunicar que não possui a informação e indicar, se for de seu conhecimento, o órgão ou entidade que a detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 1º. O prazo referido no “caput” deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

§ 2º. O prazo de que trata o “caput” deste artigo será contado a partir da data do recebimento do pedido de informações pela Secretaria Geral.

Art. 8º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I - genéricos;

II - desproporcionais ou desarrazoados;

III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Câmara Municipal;

IV – que não tenham preenchido o requerimento conforme o art. 3º, retro.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, do “caput”, o órgão poderá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 9º. Não será autorizado o acesso a informação total ou parcialmente sigilosa.

§ 1º. São considerados informações e documentos sigilosos:

I - aqueles relativos à intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, nos termos do art. 5º, inciso X, da Constituição Federal;

II - aqueles obtidos em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades, nos termos do art. 198 do Código Tributário Nacional;

III - aqueles cujo sigilo seja imprescindível à segurança

da sociedade e do Estado, nos termos da parte final do inciso XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, previstos no art. 23 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º. Para fins de fixação das categorias de sigilo que deverão ser obedecidas pelos Setores desta Casa de Leis na classificação dos documentos produzidos, será observado o disposto nas normas federais pertinentes, no que couber.

§ 3º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa, por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sigilosa.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 10. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direito fundamentais.

Parágrafo único. Nos casos previstos no "caput" desse artigo, o requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 11. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa de acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

§ 1º. O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 2º. Do despacho proferido em grau de recurso, no âmbito dos Setores da Casa, caberá um segundo recurso, dirigido ao Presidente da Câmara, que deliberará em 5 (cinco) dias.

§ 3º. Verificada a procedência das razões de recurso, será determinado ao órgão que adote as providências para liberação do acesso à informação ao interessado.

Art. 12. O serviço de busca e fornecimento de informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados.

Art. 13. Fica criado, no âmbito da Câmara Municipal de Saltinho, um Grupo Técnico de Trabalho, com atribuições para dirimir dúvidas sobre a aplicação deste Ato e propor medidas que aperfeiçoem os sistemas eletrônicos de transparência ativa do Poder Legislativo Municipal.

Parágrafo único. O Grupo Técnico de Trabalho de que trata o "caput" deste artigo será composto por representantes de todos os Setores desta Casa, que serão designados mediante Portaria.

Art. 14. Além das informações requeridas por terceiros, é dever da Câmara Municipal promover a divulgação, em seu sítio, das seguintes informações:

I - estrutura organizacional, competências, cargos e seus ocupantes, endereços e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II - programas, projetos, ações, obras e atividades implementadas, com indicação da unidade responsável, metas e resultados;

III - execução orçamentária e financeira;

IV - licitações realizadas e em andamento, com os respectivos editais e anexos, atos de adjudicação, recursos, além dos contratos firmados e notas de empenho;

V - registro das despesas;

VI - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

VII - contato com a autoridade de monitoramento.

Art. 15. O sítio de internet da Câmara Municipal atenderá aos seguintes requisitos mínimos:

I - conter formulário de pedido de acesso à informação;

II - conter ferramenta de pesquisa que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitara gravação em diversos formatos, de modo a facilitar a análise das informações;

IV - divulgar os formatos utilizados para a obtenção da informação;

V - garantir a veracidade das informações disponíveis por acesso;

VI - conter instruções que possibilitem ao requerente comunicar-se, por qualquer meio, com o órgão ou entidade; e

VII - possibilitar o acesso às pessoas portadoras de deficiência.

Art. 16. A transparência passiva consiste no pedido de informações não inseridas na Internet, solicitadas por meio físico, virtual ou por correspondência.

Art. 17. O agente público será responsabilizado se:

I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos deste Ato e da Lei Federal n° 12.527, de 18 de Novembro de 2011, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação sob sua guarda ou a que tenha acesso pela natureza de seu cargo, emprego ou função;

III - agir com dolo ou má-fé na análise dos requerimentos de acesso à informação;

IV - divulgar ou permitir a divulgação, acessar ou permitir o acesso indevido a informações sigilosas ou pessoais;

V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal;

VI - ocultar da revisão da autoridade superior competente informação sigilosa, para benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo de terceiros; e

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos.

§ 1° Atendido o princípio do devido processo legal, as condutas descritas nos incisos deste artigo ficarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, regime jurídico adotado pela Câmara Municipal de Saltinho.

§ 2° A penalização referida no § 1° deste artigo não exclui a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n° 8.429, de 2 de Junho de 1992), quando cabível.

Art. 18. A pessoa física ou entidade privada que detiver informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com à Câmara Municipal, deverá observar e cumprir, no que couber, os termos deste Ato e da Lei Federal n° 12.527, de 18 de Novembro de 2011.

Art. 19. O requerente do pedido de informações, se delas fizer uso indevido, será responsabilizado na forma da Legislação civil e criminal.

Art. 20. Os casos omissos deste Ato ficam a cargo da decisão do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 21. Este Ato da Mesa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os efeitos do Ato da Mesa No. 05 de 15 de Dezembro de 2015.

Câmara Municipal de Saltinho, 05 de Março de 2025

AMADEU SOARES DA SILVA JÚNIOR

- Presidente -

ANA LUCIA STURION

- 1º. Secretário -

MARCOS PAULO ANGELELI

- 2º. Secretário -

Publicado na Secretaria Geral da Câmara Municipal de Saltinho em 05 de Março de 2025.

Andreia Montebello Wenceslau

- Diretora Administrativa -

.....

Licitações e Contratos

Extrato

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO
Estado de São Paulo
CNPJ: 01.637.738/0001-27

Dispensa de Licitação 18/2025 – Processo Administrativo 161/2025 – Prefeitura do Município de Saltinho – Adesão pela Câmara Municipal de Saltinho – Processo nº 113/2025

Conforme disposições contidas no Ato da mesa 02, de 20 de Fevereiro de 2025, autorizando a Câmara Municipal a aderir ao processo licitatório proveniente da Dispensa 18/2025 – Processo Administrativo 161/2025 da Prefeitura do Município de Saltinho, tornamos público para o conhecimento de interessados que está sendo processada, mediante adesão, uma dispensa de licitação, após competente parecer jurídico elaborado pela Dra. Karine Alessandra de Camargo Conceição OAB/SP nº 250.148, (juridico@camarasaltinho.sp.gov.br), Coordenadora Jurídica, visando a Contratação de empresa seguradora, corretora ou instituição bancária, com registro na SUSEP — Superintendência de Seguros Privados, especializada na prestação de serviços continuados na área de seguro de vida em grupo para aproximadamente 296 vidas, compreendendo servidores públicos ativos e agentes políticos do Poder Executivo e aproximadamente 12 vidas, compreendendo servidores públicos ativos e agentes políticos do Poder Legislativo, objetivando a cobertura de sinistros em caso de morte natural, morte acidental, invalidez permanente total por doença, invalidez permanente total ou parcial por acidente, prestação de serviços de telemedicina e prestação de serviço de assistência funeral ou reembolso das despesas havidas com o funeral do titular até o limite do capital segurado e contratado, conforme Lei Municipal 773/2021, de 13/12/2021. Contratante: Município de Saltinho/SP, Subcontratante: Câmara Municipal de Saltinho. Contratada: Unimed Seguradora S/A, CNPJ 92.863.505/0001-06, SUSEP: 694-7, R$ 6,85/vida, R$ 89,05/mensal, R$ 1.068,60/anual. Base legal: artigo 72, combinado com o inciso II, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021 (com atualização de valores de dispensa de licitação através do Decreto Federal 11.871/2023). A formalização da contratação dar-se-á por emissão da nota de empenho da despesa e apólice de seguro, conforme as normas da SUSEP. Amadeu Soares da Silva Junior (presidencia@camarasaltinho.sp.gov.br), Presidente da Câmara (autoridade competente/ ordenador das despesas). Este extrato deverá ser publicado em sítio eletrônico oficial (www.saltinho.sp.gov.br) para que produza os efeitos legais, nos termos do parágrafo único, do artigo 72, da aludida legislação. Saltinho/SP, 06/03/2025.

Andreia Montebello Wenceslau Diretora Administrativa diretoria@camarasaltinho.sp.gov.br	Amadeu Soares da Silva Junior - Presidente -