DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SALES	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Sales
CNPJ 46.613.196/0001-90
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100
Site: www.sales.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/sales

Câmara Municipal de Sales
CNPJ 51.347.508/0001-00
Rua José Paulino Castilho de Oliveira, 740
Telefone: (17) 3557-1255 | (17) 3557-1235
Site: www.camarasales.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Sales - IPREM
CNPJ 07.317.483/0001-00
Avenida Ramillo Sales, 717
Telefone: (17) 3557-9100

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

PODER EXECUTIVO DE SALES

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N.º 389 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO, Secretária Municipal de Administração de Sales, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, disposto no Artigo 96, SEÇÃO X da Lei Municipal nº 872 de 25 de setembro de 1.992.

RESOLVE,

ARTIGO 1º - Concede o gozo de 05 (CINCO) dias da Licença Prêmio, do período aquisitivo, 02/06/2014 à 01/06/2019, ao funcionário(a) CARINE MAXIMO SANCHES RG nº 47.440.474-2, SSP/SP e do CPF nº 388.213.508-51, efetivo(a) no cargo de ASSISTENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, para serem gozado a partir de 07/10/2019 a 11/10/2019, de acordo com a Lei nº- 872 seção X Art.96 de 25 de Setembro de 1.992

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES, 09 DE SETEMBRO DE 2019

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 390 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO, Secretária Municipal de Administração de Sales, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO, disposto no Artigo 96, SEÇÃO X da Lei Municipal nº 872 de 25 de setembro de 1.992.

RESOLVE,

ARTIGO 1º - Concede o gozo de 05 (CINCO) dias da Licença Prêmio, do período aquisitivo, 16/06/2013 à 15/06/2018, a funcionária ANGELA MARIA SIQUEIRA NARDACHIONE RG nº 14.171.883-3, SSP/SP e do CPF nº 046.093.458-97, efetivo no cargo de PROF. DE ENSINO FUNDAMENTAL I 1º a 5º ANO, , para serem gozado a partir de 16/09/2019 a 20/09/2019, de acordo com a Lei nº- 872 seção X Art.96 de 25 de Setembro de 1.992

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrario.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES, 09 DE SETEMBRO DE 2019

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA R.H Nº 391 DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

"Dispõe sobre a concessão de Licença por motivo de doença em pessoa da família"

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO, Secretária Municipal de Administração do Município de Sales, SP, usando de suas atribuições legais,

Considerando a comprovação médica de doença em membro de núcleo familiar (ascendente/ descendente) e a necessidade de assistência pessoal permanente e indispensável.

RESOLVE

Art. 1º Fica reconhecido o direito à licença de que trata o art. 84 da Lei Municipal nº 872/1992 à servidora pública , portadora do RG nº 27.412.928-0/SSP-SP, e da matrícula nº 207, inscrita no CPF nº 284.081.038-73 pelo prazo de 20 (vinte) dias a contar do dia 06 de agosto de 2019 a 25 de agosto de 2019, em razão da comprovação da necessidade de assistência pessoal permanente e indispensável a membro da família.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de agosto de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALES, 09 DE SETEMBRO DE 2019

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALES

Conforme Lei Municipal nº 1.982, de 11 de dezembro de 2017

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

PORTARIA Nº 4.885/2019, DE 09 DE SETEMBRO DE 2019

"Dispõe sobre a nomeação de Gestor e de Fiscal do Processo Nº 136/2019 – Pregão Nº 042/2019"

A Secretária Municipal da Administração da Prefeitura de Sales, SP, no uso de suas atribuições legais, em pleno atendimento ao disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº 8.666/93;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Secretário de Obras, LUIZ CARLOS VIDESCHI, portador do CPF: 070.457.228-18 como Gestor e Fiscal do Processo Nº 136/2019 – Pregão Nº 042/2019 – cujo objeto é recuperação em funilaria e lanternagem de veículo micro-ônibus Caio Atilis, de placa DJL 4420, com troca de peças de obra nos termos constantes em edital e seus anexos.

CONTRATADA:

- GILBERTO LAERTE VACARI - ME

Art. 2º. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

.

Parágrafo Único - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gestor e/ou superior em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º. As principais atribuições e/ou funções do fiscal/ gestor dos contratos celebrados são:

I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Prefeitura Municipal de Sales;

II- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

IV- Indicar eventuais glosas das faturas.

Art. 4º - Essa Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Sales, 09 de setembro de 2019

_____

SALIME BARAKAT FIGUEIREDO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO