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 DE SALTINHO	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Convocação	3
Licitações e Contratos	4
Contratos	4
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	5
Relatório de Gestão Fiscal	5
Conselhos Municipais	12
Conselho Tutelar	12

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO DE SALTINHO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.915 de 28 de Janeiro de 2020.

(Dispões sobre o Reaproveitamento funcional dos Funcionários Públicos Municipais colocados em disponibilidade e dá outras providências)

CARLOS ALBERTO LISI, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO ter o Município de Saltinho firmado em 06/07/2018, um "Convênio de Cooperação" com o Estado de São Paulo, através de sua Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos, visando a gestão associada dos serviços de saneamento básico, com a delegação ao Estado das competências municipais de regulação, inclusive tarifária, e de fiscalização dos serviços, e autorizando sua execução pela "Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP", por intermédio de contrato de programa, com prazo de vigência de 30(trinta) anos, delegando os serviços públicos de captação e distribuição de água, captação e tratamento do esgotamento sanitário municipal e cobrança pela prestação destes serviços;

CONSIDERANDO que desde o início de vigência desta concessão, os serviços públicos relacionados à captação e distribuição de água, captação e tratamento do esgotamento sanitário municipal, fiscalização e cobrança pela prestação destes serviços estão a cargo exclusivamente da concessionária;

CONSIDERANDO que alguns cargos e empregos públicos desta Prefeitura Municipal, constantes da Lei Municipal nº 672, de 18 de Dezembro de 2018, tem como atribuições específicas e exclusivas, atividades delegadas à concessionária Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP;

CONSIDERANDO que à época da celebração do convênio a concessionária não manifestou interesse no aproveitamento de qualquer empregado público desta prefeitura na execução dos serviços públicos que lhes foram delegados;

CONSIDERANDO assim que tais empregos públicos, durante a vigência desta delegação de serviços públicos perderam sua essencialidade;

CONSIDERANDO o quanto disposto pelo §3º. do artigo 41 da Constituição da República Federativa do Brasil, que disciplina a possibilidade e as consequências de declaração de desnecessidade de cargo público;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 1.839, de 20 de Dezembro de 2018, que declarou como desnecessário os cargos de "Técnico em Química" em "Operador de Bombas", colocando em disponibilidade os funcionários públicos que os ocupavam;

CONSIDERANDO a necessidade da Administração Pública Municipal na contratação de mão de obra para suprir o déficit existente n´algumas funções públicas;

CONSIDERANDO a possibilidade de readaptação e reaproveitamento funcional destes funcionários públicos colocados em disponibilidade, ante a compatibilidade do cargo de origem com as funções a serem exercidas;

CONSIDERANDO por fim, a convocação destes funcionários públicos a ocuparem estas novas funções, suas aceitações formais e submissão a treinamentos específicos, tudo conforme processos administrativos próprios e individualizados:

D E C R E T A:

Art. 1º. Ficam reaproveitados, nas seguintes e respectivas funções, os seguintes funcionários públicos municipais:

FUNCIONÁRIO	CARGO DE ORIGEM	FUNÇÃO ASSUMIDA
ANDERSON RICARDO QUILLIS	Encanador Leiturista	Almoxarife
CLÁUDIO MAURÍCIO DOS SANTOS	Operador de Bombas	Serviços Gerais - Pintor
HÉLIO JOSÉ CORREA	Operador de Bombas	Serviços Gerais
JOSÉ ANTONIO CARDOSO	Operador de Bombas	Agente Comunitário de Saúde
JOSÉ GUILHERME CORREA PINTO NEVES	Técnico em Química	Responsável pela Junta Militar no Município de Saltinho
LUIS GILBERTO POLIZEL	Operador de Bombas	Serviços Gerais - Serralheiro
MARCOS ROBERTO ANTONIO	Operador de Bombas	Agente Comunitário de Saúde
WESLEY SANDRO DOS SANTOS	Operador de Bombas	Agente Ambiental

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

Art. 2º. Os funcionários públicos municipais a serem aproveitados em funções compatíveis com suas atribuições, remunerações e qualificações de origem, serão submetidos a treinamentos específicos, previamente ao início de suas novas atividades junto a Administração Pública Municipal, com profissional bastante capacitado às novas atribuições funcionais.

Parágrafo Único: Caso haja necessidade, a Administração Pública Municipal custeará na integralidade o treinamento profissional dos funcionários públicos municipais a serem reaproveitados

Art. 3º. – O funcionário público municipal reaproveitado, após treinamento específico, iniciará sua atividade laboral junto ao seu respectivo Departamento, sendo-lhe concedida todos os instrumentos, equipamentos e informações necessárias para o desempenhos de sua nova atribuição funcional.

Art. 4º. – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Saltinho, 28 de Janeiro de 2020.

CARLOS ALBERTO LISI

- Prefeito Municipal –

Publicado no Diário oficial do Município de Saltinho e no mural de avisos do Departamento Administrativo da Prefeitura do Município de Saltinho.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI

- Diretor Administrativo -

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Convocação

CONCURSO PÚBLICO
CONVOCAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

A Prefeitura do Município de Saltinho CONVOCA, para que se apresente na Divisão de Recursos Humanos desta Prefeitura, para admissão ao emprego em que foi devidamente aprovado (a) no Concurso Público 003/2019, em regime CLT, o(a) Sr.(a) deverá se apresentar à Avenida Sete de Setembro nº 1733, Centro, Saltinho/SP, até o dia 03/02/2.020 impreterivelmente das 09:00 às 10:00 ou das 13:00 às 16:00 horas. Solicitamos que entre em contato no telefone (019) 34397710 falar com Flavia para agendamento de exame admissional.

Documentos originais e cópias xerográficas:

►a) RG Documento de Identidade.

►b) CPF cadastro de Pessoa Física.

►c) Título de Eleitor e último comprovante de votação.

►d) Certidão de Nascimento ou Casamento;

►e) Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 anos de idade.

►f) Comprovante de Escolaridade (Diploma) e anuidade quitada

►g) Cartão Pis/Pasep

►h) quitação do serviço militar (masculino)

►i) comprovante de Endereço com número do CEP

►.j) Atestado de Antecedentes criminais da Comarca de São Paulo e da comarca de Saltinho

►K) certidão de vacinação de filhos menores de 06 anos de idade

►L) carteira de nacional de habilitação

►m) 01 fotos 3x4 recente

►n) Carteira de trabalho (atual e anteriores)

►o) Declaração de não ocupar emprego público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei.

►p) Termo de rescisão de Contrato de Trabalho (somente se o cargo ou emprego anterior foi público)

►q) reservista ou Atestado de desobrigação após os 45 anos

►r) Comprovante de filhos incapazes

►s) Comprovante de Bacharel de Educação Física e Registro do Conselho Regional de Educação Física (Documentação exigida somente para emprego Instrutor de Educação Física)

O não cumprimento dos requisitos acarretará na perda

do direito á vaga.

O não comparecimento dentro desse prazo, será considerado por esta Prefeitura como desistência do emprego ao qual o(a) candidato(a) fora aprovado (a). Solicitamos que se houver desistência que faça contato com a Prefeitura para assinar o termo de desistência e dessa maneira, 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 de Saltinho.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI

Diretor Administrativo

Saltinho, 29 de janeiro de 2.020

CONVOCADOS:

CLASSIF	NOME	EMPREGO
01º	JEFERSON LUIS SETEM	Operador de Máquinas

Licitações e Contratos

Contratos

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DE CONTRATO

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que a Prefeitura do Município de Saltinho celebrou contrato, nos moldes do que abaixo se resumem:

CONTRATADO: SIGMA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA EPP.

OBJETO: prestação de serviços visando a promoção de um concurso público de provas escritas objetivas com questões inéditas de múltipla escolha para os empregos públicos de médico e farmacêutico.

DATA: 29 de janeiro de 2020.

PRAZO: até 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação.

LICITAÇÃO: Dispensada, inciso II, artigo 24, Lei Federal 8.666/93 e posteriores alterações.

VALOR GLOBAL: R$ 5.800,00.

CONTRATO: 06/2020.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 099/2020.

Saltinho, 29 de janeiro de 2020.

JOÃO MARCELO DE PAIVA AGOSTINI

Diretor do Departamento Administrativo

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Relatório de Gestão Fiscal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2019 A DEZ/2019

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") — R$ 1

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (últimos 12 meses) LIQUIDADAS												TOTAL (últimos 12 meses) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	JAN/2019	FEV/2019	MAR/2019	ABR/2019	MAI/2019	JUN/2019	JUL/2019	AGO/2019	SET/2019	OUT/2019	NOV/2019	DEZ/2019		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL(I)	902.889,57	1.082.283,06	1.070.093,18	1.108.858,37	1.073.782,84	1.468.362,42	1.092.377,36	1.073.740,20	1.106.765,18	1.104.020,71	1.139.536,92	2.123.203,95	14.345.913,76	0,00
Pessoal Ativo	902.889,57	1.082.283,06	1.070.093,18	1.108.858,37	1.073.782,84	1.468.362,42	1.092.377,36	1.073.740,20	1.106.765,18	1.104.020,71	1.139.536,92	2.123.203,95	14.345.913,76	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	663.612,22	829.852,35	817.949,92	853.030,21	816.694,82	1.219.758,42	814.922,94	831.782,13	859.167,83	841.711,69	873.032,90	1.572.027,39	10.993.542,82	0,00
Obrigações Patronais	239.277,35	252.430,71	250.338,35	255.828,16	255.145,58	246.656,84	277.454,42	241.958,07	247.597,35	260.352,09	264.533,56	549.210,84	3.340.783,32	0,00
Benefícios Previdênciários	0,00	0,00	1.804,91	0,00	1.942,44	1.947,16	0,00	0,00	0,00	1.956,93	1.970,46	1.965,72	11.587,62	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§1º do art.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§1º do art. 19 da LRF)	25.518,62	0,00	0,00	1.938,48	0,00	10.119,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.513,64	77.090,26	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	25.518,62	0,00	0,00	0,00	0,00	10.119,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.513,64	75.151,78	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	1.938,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.938,48	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	877.370,95	1.082.283,06	1.070.093,18	1.106.919,89	1.073.782,84	1.458.242,90	1.092.377,36	1.073.740,20	1.106.765,18	1.104.020,71	1.139.536,92	2.083.690,31	14.268.823,50	0,00
% DA DESPESA SOBRE A RCL	31,81	34,26	48,75	51,45	51,26	74,91	45,08	51,71	59,45	40,89	52,01	60,33		

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	JAN/2019	FEV/2019	MAR/2019	ABR/2019	MAI/2019	JUN/2019	JUL/2019	AGO/2019	SET/2019	OUT/2019	NOV/2019	DEZ/2019	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	2.758.133,66	3.159.406,54	2.195.254,18	2.151.422,05	2.094.781,49	1.946.764,74	2.423.224,86	2.076.348,26	1.861.824,92	2.699.938,25	2.190.941,47	3.453.557,24	29.011.597,66	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais(V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
=RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VI)	2.758.133,66	3.159.406,54	2.195.254,18	2.151.422,05	2.094.781,49	1.946.764,74	2.423.224,86	2.076.348,26	1.861.824,92	2.699.938,25	2.190.941,47	3.453.557,24	29.011.597,66	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.268.823,50	49,18
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	1.489.392,18	1.706.079,53	1.185.437,26	1.161.767,91	1.131.182,00	1.051.252,96	1.308.541,42	1.121.228,06	1.005.385,46	1.457.966,66	1.183.108,39	1.864.920,91	15.666.262,74	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da	1.414.922,57	1.620.775,56	1.126.165,39	1.103.679,51	1.074.622,90	998.690,31	1.243.114,35	1.065.166,66	955.116,18	1.385.068,32	1.123.952,97	1.771.674,86	14.882.949,60	51,30
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LR	1.340.452,96	1.535.471,58	1.066.893,53	1.045.591,12	1.018.063,80	946.127,66	1.177.687,28	1.009.105,25	904.846,91	1.312.169,99	1.064.797,55	1.678.428,82	14.099.636,47	48,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JAN/2019 A DEZ/2019

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1

Nota:
1 - Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não-processados são também consideradas executadas.
Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não-processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força inciso II do art.35 da Lei 4.320/64
2 - A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores, nos termos do Art. 29-A da Constituição Federal

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b") R$ 1

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	219.532,45	219.532,45	219.532,45	156.912,01
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	176.173,59	176.173,59	176.173,59	156.912,01
Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Reestruturação da Dívida de Estados e Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
Financiamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Internos	0,00	0,00	0,00	0,00
Externos	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento e Renegociação de dívidas	176.173,59	176.173,59	176.173,59	156.912,01
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00
De Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	176.173,59	176.173,59	176.173,59	156.912,01
Com Instituição Não financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Dívidas Contratuais	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (inclusive) - Vencidos e não pagos	43.358,86	43.358,86	43.358,86	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	1.258.792,28	4.442.048,81	3.370.342,68	1.556.654,83
Disponibilidade de Caixa	1.258.747,08	4.442.003,61	3.370.297,48	1.556.609,63
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.315.269,98	4.442.003,61	3.370.297,48	1.558.584,93
(-) Restos a Pagar Processados	56.522,90	0,00	0,00	1.975,30
Demais Haveres Financeiros	45,20	45,20	45,20	45,20
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA² (DCL) (III) = (I - II)	-1.039.259,83	-4.222.516,36	-3.150.810,23	-1.399.742,82
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	27.237.539,40	27.647.321,32	27.115.388,78	29.011.597,66
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	0,81	0,79	0,81	0,54
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-3,82	-15,27	-11,62	-4,82
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <	32.685.047,28	33.176.785,58	32.538.466,54	34.813.917,19
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - <108%>	29.416.542,55	29.859.107,03	29.284.619,88	31.332.525,47

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000 (Não incluídos na DCL	45.428,95	45.428,95	45.428,95	43.358,86
PASSIVO ATUARIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPÓSITOS E CONSIGNAÇÕES SEM CONTRAPARTIDA	73.493,07	396,85	396,85	396,85
RP NÃO-PROCESSADOS	603.500,48	25.200,00	19.200,00	219.136,75
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA – ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONTRATUAL DE PPP	0,00	0,00	0,00	0,00
APROPRIAÇÃO DE DEPÓSITOS JUDICIAIS - LC 151/2015	0,00	0,00	0,00	0,00

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.307], PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO Portaria Nº 389 de 2018 - Mapeamento Atualizado 09/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RGF – ANEXO 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º) R$ 1

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
AOS ESTADOS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
ÀS ENTIDADES CONTROLADAS (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V) = (I + II + III + IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	27.237.539,40	27.647.321,32	27.115.388,78	29.011.597,66
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <	5.992.258,67	6.082.410,69	5.965.385,53	6.382.551,49
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <19,8%>	5.393.032,80	5.474.169,62	5.368.846,98	5.744.296,34

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2019		
		1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DOS MUNICÍPIOS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Garantia às operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI) = (VII + VIII + IX	0,00	0,00	0,00	0,00

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.307], PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO Portaria Nº 389 de 2018 - Mapeamento Atualizado 09/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R$ 1

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (I)	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Empréstimos	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Operações de crédito não sujeitas ao limite para fins de contratação 1 (II)	0,00	0,00
TOTAL (III)	0,00	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – RCL (IV)	29.011.597,66	100,00
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI)= (IIIa + V - Ia - IIa)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	4.641.855,63	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - <14.4%>	4.177.670,06	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	2.030.811,84	7,00

OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	0,00	0,00

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.307], PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO Portaria Nº 389 de 2018 - Mapeamento Atualizado 09/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

Referência: JANEIRO A DEZEMBRO /2019

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R$ 1

DESTINAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA NO CONSÓRCIO PÚBLICO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (Não Inscritos por Insuficiência Financeira)	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (Após a Inscrição em Restos a Pagar Não Processados)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras					
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício							
	(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)=(a-(b+c+d+e)-f)	(h)		(i) = (g - h)
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS - Con	645.881,76	0,00	1.975,30	0,00	0,00	0,00	643.906,46	15.509,14	0,00	628.397,32
Recursos Ordinários	645.462,49	0,00	1.975,30	0,00	0,00	0,00	643.487,19	15.509,14	0,00	627.978,05
Outros Recursos não Vinculados	419,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	419,27	0,00	0,00	419,27
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (II)	912.703,17	0,00	0,00	0,00	24.475,11	0,00	888.228,06	203.627,61	0,00	684.600,45
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos -	20.890,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.890,67	10.952,37	0,00	9.938,30
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Vinculados à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos -	12.899,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.899,54	5.600,00	0,00	7.299,54
Outros Recursos Vinculados à Saúde	424.618,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424.618,59	0,00	0,00	424.618,59
Recursos Vinculados à Assistência Social	31.037,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	31.037,29	0,00	0,00	31.037,29
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Vinculados ao RPPS - Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito (exceto vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Alienação de Bens/Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos Vinculados	423.257,08	0,00	0,00	0,00	24.475,11	0,00	398.781,97	187.075,24	0,00	211.706,73
TOTAL (III) = (I + II)	1.558.584,93	0,00	1.975,30	0,00	24.475,11	0,00	1.532.134,52	219.136,75	0,00	1.312.997,77

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

FONTE: SCPI - Contabilidade [9.25.25.306], PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Portaria Nº 389 de 2018 - Mapeamento Atualizado 09/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

ORÇAMENTOS FISCAIS E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO/2019 A DEZEMBRO/2019

LRF, art. 48 – Anexo 6 R$ 1

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR
Receita Corrente líquida	29.011.597,66
Receita Corrente líquida Ajustada	29.011.597,66

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	14.268.823,50	49,18
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	15.666.262,74	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	14.882.949,60	51,30
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	14.099.636,47	48,60

DÍVIDA CONSOLÍDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	-1.399.742,82	-4,82
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	34.813.917,19	120,00

GARANTIAS DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	6.382.551,49	22,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITOS	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	4.641.855,63	16,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	2.030.811,84	7,00

RESTOS A PAGAR	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	219.136,75	1.312.997,77

CARLOS ALBERTO LISI
048.688.088-50
PREFEITO MUN ICIPAL

FERNANDO RENATO HYPPOLITO
048.688.808-88
DIRETOR DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

REGIMENTO INTERNO

Mandato 2020/2024

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE, COMPOSIÇÃO E SEDE

Art. 1º. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar do Município de Saltinho, vinculado ao Departamento de Educação, Laser, Esporte, Cultura, Assistência e Desenvolvimento Social, conforme prevê a Lei Municipal nº 526, de 10 de dezembro de 2013.

Art.2º- O Conselho Tutelar funciona atualmente na Rua Écio Bife Cavalari, 315, Bairro: São Judas Tadeu, telefone (19) 34392241.

§ 1º - O Conselho Tutelar oferece atendimento ao público de segunda a sexta-feira das 8:00h00min às 18:00h00min.

§2º - Aos Sábados, Domingos, Feriados e Plantão Noturno permanece um (a) conselheiro (a) de plantão à distância, conforme escala de serviços elaborada pelos conselheiros (as).

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art.3º - As atribuições do Conselho Tutelar estão previstas no artigo 136 da Lei Federal 8069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA

Art. 4º - A área de atendimento do Conselho Tutelar corresponde à circunscrição geográfica do município de Saltinho.

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 5º.O Conselho Tutelar elegerá anualmente, dentre seus membros, o Coordenador, o Vice Coordenador, o 1º Secretário, o 2º Secretário e o Administrador interno.

§ 1º: O Conselheiro quando eleito, pela maioria, para ocupar qualquer dos cargos internos, não poderá renunciar a este, tendo que exercê-lo conforme determina este regimento interno, e pelo prazo mínimo de 1 ano, quando deverá ser realizada nova eleição.

§ 2º: O conselheiro que se recusar a desenvolver o trabalho para o cargo interno que foi eleito, será notificado por escrito pelos demais conselheiros e será encaminhado para comissão sindicante para que sejam tomadas as medidas que julgarem necessárias.

§ 3º: A eleição ocorrerá na primeira reunião ordinária após a nomeação, convocada e presidida pelo Conselheiro de maior idade, que designará um dos membros presentes para secretariar os trabalhos e elaborar a ata dessa reunião.

§ 4º. O mandato dos cargos definidos no *caput* será de 01 (um) ano, permitida a reeleição.

§ 5º- Na falta ou impedimento do Coordenador, este será substituído pelo Vice Coordenador, ocorrendo as demais substituições de forma automática, na ordem especificada no *caput*;

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

Art.6º. A administração do Conselho Tutelar será feita através de registros e arquivamento de todos os atos praticados, em livros próprios, dentre os quais os de Atas de Reuniões, Registros Geral de Ocorrências, com termos de abertura e encerramento devidamente assinados e as folhas tipograficamente numeradas e rubricadas pelo coordenador.

Art. 7º. Para o fiel desempenho de suas atividades, o Conselho Tutelar solicitará ao órgão público competente, pessoal destinado ao suporte administrativo e recursos para viagens de serviços e de cursos, podendo ainda, quando autorizado, utilizar-se de instalações, funcionários, técnicos profissionais do serviço público do Município.

Art. 8º. Quando ocorrer ascensão de membro suplente ao Conselho Tutelar, em caso de vacância no Quadro de Conselheiros, o membro que assume, ocupará o cargo de Administrador Interno, promovendo-se a sucessão natural na escala, até o cargo vago.

DO COORDENADOR

Art. 9º. Compete ao Coordenador:

a) Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
b) Elaborar a Ordem do dia das reuniões;
c) Proferir voto de qualidade nos casos de empate nas votações;
d) Representar o Conselho Tutelar, ativa e passivamente, nos atos oficiais e extra-oficias;
e) Apreciar e assinar solicitações de pessoal, material, equipamento ou serviço necessário ao pleno funcionamento do Conselho;
f) Assinar, em conjunto com o secretário, todas as decisões do Conselho Tutelar e encaminhá-las a quem de direito;
g) Distribuir as atividades extraordinárias;

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

h) Manter o Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, informado da planilha estatística das atividades do Conselho Tutelar.

DO VICE - COORDENADOR

Art. 10º. Compete ao Vice - Coordenador :

a) Substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos e sucede-los na vacância;
b) Promover a divulgação dos assuntos pertinentes ao Conselho Tutelar junto à imprensa;
c) Promover encontros ou reuniões com autoridades para discussão de assuntos de interesse do Conselho Tutelar;
d) Acompanhar, através dos jornais, atividades da Câmara Municipal, revistas e outras fontes, matérias pertinentes à criança e ao adolescente, no âmbito Federal, Estadual e Municipal.
e) Disciplinar a forma de frequência e atuação dos membros do Conselho Tutelar;

DO 1º SECRETÁRIO

Art. 11º. Compete ao 1º Secretário:

a) Atender à ordem de substituição e vacância dos cargos;
b) Redigir e fazer a leitura das Atas das reuniões, fazendo as anotações necessárias e colhendo as assinaturas de aprovação;
c) Redigir e enviar a correspondência a ser expedida;
d) Conhecer, dar seguimento e arquivar a correspondência recebida;
e) Manter em arquivo as escalas de horário de trabalho e revezamento de Conselheiros;
f) Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo colegiado.

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

DO 2º SECRETÁRIO

Art. 12º. Compete ao 2º Secretário:

a) Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;
b) Auxiliar o 1º Secretário em suas atribuições

DO ADMINISTRADOR INTERNO

Art. 13º. Compete ao Administrador Interno:

a) Atender a ordem de substituição e vacância dos cargos;
b) Controle de material, equipamentos e serviços, necessários ao pleno funcionamento do Conselho Tutelar;
c) Distribuição das atividades para o pessoal administrativo que estiver colocado à disposição do Conselho Tutelar;
d) Acompanhar, orientar os conselheiros na execução de suas atividades.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES
DOS DIREITOS

Art. 14º. São direitos dos Conselheiros Tutelares:

a) Remuneração mensal na conformidade da atual Lei Municipal nº. 0526/2013;
b) Infra-estrutura básica para o pleno desenvolvimento de suas funções diligenciando os órgãos competentes para suprir suas necessidades da sede, veículo, telefone, pessoal administrativo, material de escritório, mobiliário, capacitação, aperfeiçoamento e bibliografia atualizada;

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

c) Formação, indispensável para o exercício do mandato, de formação contínua, com reserva de dotação orçamentária própria para essa finalidade, inserida no orçamento do Município;

d) Garantia de substituição de Conselheiro afastado, por período superior a 20 dias, por convocação de suplente, mantendo-se o quadro sempre com 05 membros.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 15º - São obrigações dos Conselheiros Tutelares:

a) Cumprimento de jornada mínima semanal de 30 (trinta) horas de expediente na sede do Conselho para atendimento diário á população.
b) Sem prejuízo do disposto nos parágrafos anteriores deste artigo, o Conselheiro Tutelar atenderá em regime de plantão no período noturno e nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, conforme escala de trabalho, elaborada pelo colegiado.
c) Garantia do acesso ao Conselho Tutelar ininterrupto, pela sede, quando aberta, ou por meio de telefone – fixo, na sede do órgão ou móvel, cujo aparelho celular estará sempre com um dos Conselheiros plantonistas – com número divulgado a população de Saltinho, por meio de prospecto informativo;
d) Providências cabíveis em regime de urgência, com relação a denúncia ou informação recebida envolvendo criança ou adolescente;
e) Comparecimento, participação e votação nas reuniões ordinárias, com periodicidade mensal e extraordinária, quando necessárias e devidamente convocadas, do Conselho Tutelar;
f) Ação articulada entre os Conselheiros, com planejamento das atividades, buscando a homogeneidade para referendar medidas tomadas individualmente;

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

g) Aplicação aos trabalhos recebidos, dentro de escala com sequência previamente estabelecida entre os Conselheiros;

h) Cumprimento de pauta de deliberação com prioridade para assuntos de maior relevância, que exijam estudos mais profundos;

i) Respeito às disposições constantes da legislação sobre crianças e adolescentes, tomando as decisões por maioria simples de votos, com quórum mínimo para deliberação de 03 Conselheiros;

j) Registro fiel em Ata, dos assuntos tratados e as deliberações tomadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

k) As decisões referentes a escala de trabalho, horários e demais decisões do Conselho tutelar, referentes a normas internas, deverão ter aprovação por maioria simples de voto, ou seja, por no mínimo 3 conselheiros.

l) O conselheiro que, por não concordar com a decisão pela maioria simples, vier a descumpri-la, será encaminhado o fato à comissão sindicante e sofrerá processo disciplinar.

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES RELACIONADAS A FALTAS, REPOSIÇÃO DE HORAS E HORAS A SEREM DESCONTADAS

Art. 16º - Não serão permitidas faltas injustificadas.

§ 1º: De acordo com o decreto 1757, de 01 de agosto de 2017, no artigo 9º, as consultas médicas de rotina, os tratamentos odontológicos, a realização de exames de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia e fisioterapia, deverão ser realizadas fora do horário de trabalho, para os servidores que trabalhem menos de 6 horas diárias, que é o caso do Conselheiro Tutelar.

§ 2º: Se ocorrer algumas dessas hipóteses durante o horário de trabalho, este deverá apresentar atestados e declarações médicas e repor as horas que ficou afastadas de suas atividades.

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

§ 3º: O Conselheiro deverá seguir as normas do decreto mencionado acima, ou seja, deverá levar o atestado médico ao diretor do departamento ao qual o conselho é vinculado.

§ 4º: Deverá ainda, deixar cópia do atestado médico para o responsável em controlar as horas dos conselheiros tutelares, ou seja, o vice coordenador.

§ 5º: As horas a serem repostas deverão ser pagas no mesmo mês em que houver as faltas, bem como as horas a serem descontadas.

§ 6: A reposição deverá ser feita no mínimo de 01h00min quando as horas a serem repostas ultrapassar esta quantidade.

§ 7º: Quando houver a necessidade das faltas, avisar sempre com antecedência, exceto em caso de emergência.

§ 8: As horas a serem pagas ou descontadas serão controladas pela(o) vice coordenadora (o).

§ 9: Sempre que houver necessidade da ausência de qualquer conselheiro e por qualquer motivo, este deverá fazer a troca de horário com outro conselheiro, seja no período ou dia de trabalho.

Art. 17º - Em caso do conselheiro de plantão ser acionada está não terá direito a descontar as horas, entretanto se houver necessidade de ser acionado outro conselheiro este sim terá horas a descontar.

Art. 18º - Somente serão consideradas horas em haver, aquelas que o Conselheiro fizer quando houver necessidade para resolver **CASOS** do Conselho, e esta deverá ser aprovada pelo colegiado, não aceitando mais se fazer hora sem justificativas para depois descontá-las aleatoriamente, sem ser por necessidade do Conselho.

Art. 19º - Em casos de reuniões com outros departamentos ou órgãos, os Conselheiros que estiverem trabalhando no horário da reunião DEVERÃO comparecer na reunião, bem como o conselheiro que estiver de plantão, entretanto, essas horas não serão descontadas futuramente pelo conselheiro

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

de plantão. Caso haja impossibilidade do conselheiro de plantão comparecer à reunião, outro conselheiro deverá ir, e o conselheiro de plantão deverá pagar essas horas a este conselheiro que supriu sua falta.

Art. 20º - Caso coincida de o conselheiro de plantão ser o mesmo que está no horário de trabalho, irão somente os conselheiros que estiverem na sede.

Art. 21º - O conselheiro que desejar ir as reuniões, e que não esteja em horário de trabalho, poderão comparecer, mas não terão direito de descontar essas horas.

Art. 22º - Se o conselheiro precisar chegar um pouco fora de seu horário normal de trabalho, este deverá ligar informando o conselho e compensar o período do atraso.

Art. 23º - Estas normas deverão ser seguidas também pela suplente, quando esta assumir o cargo de Conselheiro Titular.

Art. 24º - Essas normas poderão ser alteradas desde que haja pedido requerido e assinado por no mínimo 03 conselheiros tutelares, cujo pedido será submetido ao colegiado geral para deliberação.

Art. 25º - Se o conselheiro não cumprir algum dos itens acima descrito este será requerido pelo coordenador a apresentar a justificativa do descumprimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 1º A justificativa será apreciado pelo colegiado geral e não sendo aceita, o conselheiro será advertido por escrito.

§2º Havendo reincidência da aplicação de advertência pelo colegiado a qualquer conselheiro durante o mandato, o fato será encaminhado a Comissão Sindicante regida pela Lei Municipal nº 526, de 10 de Dezembro de 2013.

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

Art. 26º - Caberá a todos os conselheiros estar atentos ao cumprimento destas normas, tanto por parte dela quanto ao cumprimento pelos outros conselheiros.

DA OBRIGAÇÃO DOS CONSELHEIROS EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DE CASOS

Art. 27º - O Conselheiro que estiver de plantão no dia da denúncia será responsável por analisar e verificar o andamento do caso, mesmo que o atendimento posterior não seja realizado no seu dia de plantão. Este Conselheiro também ficará responsável por abrir prontuário se ainda não houver, fazendo a ficha de identificação da criança e relatório da denúncia. Subseqüente a isso, se houver notificação este será responsável por notificar, via telefone ou carta, mesmo que no dia do atendimento o mesmo não esteja presente.

Art. 28º - Se o agendamento do atendimento ocorrer em horário diverso do conselheiro que recebeu a denúncia, o Conselheiro responsável por fazer o relatório de atendimento será aquela que estiver de plantão no dia de tal atendimento. (Ex: Se a denúncia for recebida na segunda-feira,e for agendado atendimento para terça-feira em período que o Conselheiro que recebeu denúncia não estiver presente, o Conselheiro da terça-feira fará relatório de atendimento). Caso o atendimento seja feito em horário em que o Conselheiro que recebeu denúncia esteja presente, mesmo não sendo seu plantão, este será responsável pelo relatório.

Art. 29º - O Conselheiro que recebeu a denúncia deverá providenciar as requisições e encaminhamentos necessários para a solução do caso, mesmo este não estando presente no atendimento. Para que isso seja possível, os relatórios de denúncias e de atendimentos devem ser feitos num período de até

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

3 dias, para que o Conselheiro responsável possa dar andamento ao caso de sua responsabilidade.

Art. 30º - O caso NÃO É DO CONSELHEIRO, E SIM DO CONSELHO, porém este Conselheiro é responsável por consultar o colegiado para o desenvolvimento do caso, ou seja, para ouvir opiniões e discutir procedimentos para solucionar cada caso.

Art. 31º - As requisições e encaminhamentos deverão sempre ser assinados por pelo menos 03 Conselheiros, para que seja revisado caso haja algum erro ou equívoco.

Art. 32º - Todas as requisições feitas deverão ser anotadas na pasta de requisição pelo conselheiro que a elaborou. O mesmo se dá com ofícios.

Art. 33º- Tudo o que for recebido, de órgãos externos, como retorno de notificação, ofícios, correspondências entre outros, deverão ser arquivados no Devidos prontuários ou pastas pelo Conselheiro responsável pelo dia, e anotado no caderno de recado para que todas fiquem cientes do recebimento.

Art. 34º - Todos os relatórios, requisições e encaminhamentos, avisos, conversa entre outros que envolvam o Conselho, deverão ser anotados caderno para que os demais Conselheiros fiquem cientes do que ocorre na sede e fora do Conselho.

Art. 35º - Cada Conselheiro ficará responsável por fazer resumos para Ata dos casos em que ocorrer em seu plantão, independentemente de ter dado ou não atendimento posterior ao caso. Se o Conselheiro de plantão, responsável por fornecer o resumo para a Ata, tiver dúvidas quanto ao atendimento prestado, o mesmo deverá buscar informações nos relatórios do prontuário. Para tal, o conselheiro que atender posteriormente o caso, seja ou não a mesma de

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

plantão do dia da denúncia, deverá elaborar o relatório de atendimento até 3 dias após o atendimento.

Art. 36º - Se, por impossibilidade dos denunciados ou notificados, não for possível marcar atendimento no período em que o Conselheiro que recebeu a denúncia estiver trabalhando, nada impede que esta participe do atendimento, entretanto, este conselheiro não poderá descontar as horas extras que ficar para atendimento, uma vez que isso é uma faculdade da mesma, pois haverá mais conselheiras que poderiam atender, uma vez que O CASO É DO CONSELHO E NÃO DO CONSELHEIRO.

Art. 37º - O descumprimento de algumas dessas normas por qualquer conselheiro será comunicado na reunião ordinária subsequente ao fato, pelo Conselheiro que constatar o descumprimento.

Art. 38º - O Conselheiro que descumprir as normas será advertido nos termos do artigo 25 deste regimento interno.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.39º. Poderão participar das reuniões do Conselho Tutelar, mediante convite e sem direito a voto, representantes e dirigentes de instituições e segmentos comunitários, cujas atividades possam contribuir para o alcance dos objetivos do Conselho Tutelar.

Art.40º. O presente Regimento Interno poderá ser alterado, conforme descrito no artigo 24 deste regimento, a partir de proposta de qualquer Conselheiro Tutelar, desde que discutido em três reuniões ordinárias no mínimo.

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br

CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SALTINHO

Art.41º. Este Regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Tutelar e publicação no Diário Oficial de Saltinho.

Saltinho 10 de Janeiro de 2020.

Conselheiros Tutelares

Maria de Lourdes P. Costa: _____

Monica C. Palauro: _____

Regina C. Penati Perina: _____

Silvana Ap. Marchi Granato: _____

Suzana Salvador Maziero: _____

Rua Écio Bife Cavalari, nº 315 – Bairro: São Judas Tadeu
Saltinho – SP – CEP: 13.440-112 – Fone: 3439-2241/9 9966-7594
E-mail: conselhotutelar@saltinho.sp.gov.br