



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N.º 6531/2021
=DE 27 DE SETEMBRO 2021=

“DISPÕE SOBRE O ‘PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA’ NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL, NA FORMA QUE ESPECIFICA, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.....

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO que dentre os princípios basilares elencados no art. 37, da Constituição Federal de 1988, inerentes à Administração Pública, está o princípio da eficiência; visando ação administrativa de bom atendimento, rapidez, urbanidade, segurança, transparência, neutra e sem burocracia;

CONSIDERANDO que o Princípio da Eficiência exige que a atividade administrativa seja exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, buscando um aperfeiçoamento contínuo do serviço público; e,

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de melhorar os serviços de fiscalização no Município;

DECRETA:

Art. 1º. Os seguintes Setores e Departamentos deverão elaborar, a partir de outubro de 2021, Relatório Mensal com as atividades desenvolvidas no mês anterior:

- I. Fiscalização Tributária;
- II. Lançadoria;
- III. Dívida Ativa;
- IV. Ouvidoria;
- V. Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;

- VI. Bem Estar Animal;
 - VII. Zoonoses;
 - VIII. Serviço de Conservação de Logradouros Públicos;
 - IX. Gestão do Parque Ecológico Lucas Rassi;
 - X. Serviços de Vigilância Sanitária.
- Art. 2º. Os Relatórios devem relatar as atividades de rotina, devendo conter, pelo menos:
- I. Fiscalização Tributária:
 - a) Quantidade de diligências e fiscalizações in loco realizadas (no mês e acumulado no ano);
 - b) Quantidade de autuações realizadas (no mês e acumulado no ano), separando por tributo (ISS, IPTU, ITBI, taxa, etc.);
 - c) Valor das autuações realizadas (no mês e acumulado no ano);
 - d) Quantidade de cálculos de ITBI realizados e valor arrecadado (no mês e acumulado no ano);
 - e) Informar se houve a realização de cursos ou capacitação pelos servidores do Setor no mês de referência.
 - II. Lançadoria:
 - a) Quantidade de pedidos de abertura de empresas no município (no mês e acumulado no ano);
 - b) Quantidade de autorizações de empresas abertas no município (no mês e acumulado no ano);
 - c) Valor de isenção de IPTU concedida no exercício;
 - d) Valor de ISS lançado (no mês e acumulado no ano);
 - e) Valor de ISS arrecadado (no mês e acumulado no ano), indicando o percentual de inadimplência;
 - f) Informar se houve a realização de cursos ou capacitação pelos servidores do Setor no mês de referência.
 - III. Dívida Ativa:
 - a) Valor da dívida ativa acumulada no ano;
 - b) Número de cobranças efetuadas no mês e no ano, indicando a forma como essas cobranças foram realizadas (via correio, via cartório, etc.);
 - c) Informar se houve a realização de cursos ou capacitação pelos servidores do Setor no mês de referência.

IV. Ouvidoria:

a) Quantidade de solicitações não respondidas dentro do prazo legal (no mês e acumulado no ano), indicando qual Setor, Departamento ou Secretaria que não respondeu;

b) Indicar quais reclamações mais frequentes (no mês e acumulado no ano).

V. Serviço de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho:

a) Número de afastamentos (no mês e acumulado no ano);

b) Indicar os servidores que acumularam mais de um afastamento no mês (identificar o funcionário apenas pelo número de matrícula);

c) Indicar os servidores que acumulam no ano mais de 10 (dez) dias de afastamento (identificar o funcionário apenas pelo número de matrícula);

d) Informar a quantidade de adicionais de periculosidade e de insalubridade concedidos e cortados, indicando a quem foi concedido ou retirado, bem como o motivo (identificar o funcionário apenas pelo número de matrícula, indicando a quantidade no mês e acumulada no ano);

e) Indicar a quantidade de fiscalizações realizadas no mês pelo Setor;

f) Indicar a quantidade de exames realizados no mês pelo Médico do Trabalho;

g) Informar a quantidade de acidentes de trabalho ocorridos no mês, indicando a quantidade acumulada no ano e as medidas tomadas pelo Setor;

h) Informar se houve cancelamento ou adiamento de consultas e o motivo.

VI. Bem-Estar Animal:

a) Indicar a quantidade de gatos e cachorros castrados no mês e acumulada no ano, informando se se trata de animal errante, comunitário ou particular;

b) Indicar a quantidade de atendimentos realizados pelo Setor (no mês e acumulada no ano);

c) Informar o estoque de medicamentos no local, indicando o nome do medicamento e a data de vencimento;

d) Informar a quantidade de vacinas sob responsabilidade do Setor, indicando o seu vencimento;

e) Informar se foram realizadas campanhas de vacinação no mês de referência.

VII. Zoonoses:

a) Indicar a quantidade de diligências realizadas pelo Setor (no mês e acumulada no ano);

b) Indicar a quantidade de animais infectados atendidos pelo Setor, indicando a doença e as providências tomadas pelo Setor (no mês e acumulado no ano);

c) Informar o estoque de medicamentos no local, indicando o nome do medicamento e a data de vencimento;

d) Informar a quantidade de vacinas sob responsabilidade do Setor, indicando o seu vencimento;

e) Informar se foram realizadas campanhas de vacinação no mês de referência.

VIII. Serviço de Conservação de Logradouros Públicos:

a) Informar a quantidade de buracos reparados (no mês e acumulado no ano);

b) Informar, em metros ou quilômetros, a quantidade de recapeamentos realizados (no mês e acumulado no ano);

c) Informar os valores dispendidos com recuperação asfáltica (no mês e acumulado no ano);

d) Indicar quais as metas de recapeamento para o próximo mês.

IX. Gestão do Parque Ecológico Lucas Rassi:

a) Informar a quantidade de visitantes no local (no mês e acumulado no ano);

b) Informar se houve visitas por instituições de ensino no local (no mês e acumulado no ano);

c) Informar a quantidade de animais no local, bem como as espécies;

d) Informar a quantidade e o valor dispendido com alimentação dos animais (no mês e acumulado no ano).

X. Serviços de Vigilância Sanitária:

a) Informar a quantidade de pedidos de abertura de empresas submetidos ao Setor (no mês e acumulado no ano);

b) Informar a quantidade de pedidos de abertura de empresas respondidos pelo Setor (no mês e acumulado no ano);

c) Informar a quantidade de estabelecimentos fiscalizados pelo Setor (no mês e acumulado no ano);

d) Informar a quantidade de notificações realizadas pelo Setor (no mês e acumulado no ano);

e) Informar a quantidade de notificações atendidas pelos estabelecimentos (no mês e acumulado no ano);

f) Informar a quantidade de denúncias recebidas pelo Setor, informando o seu atual status (no mês e acumulado no ano).

Art. 3º. Os Relatórios Mensais deverão ser encaminhados em arquivo digital, por e-mail ou canal de comunicação interno, ao Secretário da respectiva Pasta, com cópia ao Prefeito e ao Controle Interno;

Art. 4º. Os Relatórios Mensais de que tratam o presente instrumento devem ser encaminhados até o último dia útil do mês, sempre referente ao mês vencido, iniciando-se em setembro de 2021, cujo Relatório Mensal será referente ao

mês de agosto de 2021, e assim por diante.

Art. 5º. A elaboração dos Relatórios a que alude o presente instrumento não é suficiente para justificar a realização de horas extras, posto que inerente às funções do Setor ou Departamento.

Art. 6º. Os Relatórios serão utilizados como forma de avaliação da eficiência dos Setores e Departamentos, bem como dos funcionários que os compõem.

Art. 7º. A não realização do Relatório é suficiente para justificar a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar em face dos responsáveis e dos funcionários do respectivo Setor ou Departamento.

Art. 8º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jardimópolis, 27 de setembro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADO E REGISTRADO NA SECRETARIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE SETEMBRO DE 2021.

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

MÁRCIA APARECIDA RODRIGUES

Secretária da Prefeitura Municipal

Portarias

P O R T A R I A N.º 339/2021

=De 27 de setembro de 2021=

O SENHOR PAULO JOSÉ BRIGLIADORI, PREFEITO DE JARDINÓPOLIS, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO os termos contidos no ofício nº 597/2021 da Secretaria Municipal da Saúde;

RESOLVE:

fixar a sede de exercício, a partir de 28/09/2021, da servidora abaixo mencionada, a saber:

Nome ROSELAINE ROSA FERNANDES

Função CONTROLADOR DE COMPRAS

Para Unidade: ALMOXARIFADO – PAÇO MUNICIPAL

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. AO SETOR DE RECURSOS HUMANOS PARA AS PROVIDÊNCIAS.

Prefeitura de Jardimópolis/SP, 27 de setembro de 2021.

PAULO JOSÉ BRIGLIADORI

Prefeito Municipal

PUBLICADA E REGISTRADA NO SETOR DO EXPEDIENTE DA SECRETARIA DA PREFEITURA DE JARDINÓPOLIS/SP, EM 27 DE SETEMBRO DE 2021.

EXPEDIENTE

PREFEITO MUNICIPAL

Dr. Paulo José Brigliadori

VICE-PREFEITO MUNICIPAL

José Antônio Jacomini

OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Rafael Henrique Castaldini

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Jeffete Segatto de Sousa

JURÍDICO

Dr. Denilson de Oliveira

FINANÇAS E ORÇAMENTO

Fernando Antônio Teixeira Covas

ESPORTE E LAZER

André Luiz Zanata

AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

Robson Luiz Paim

CULTURA E TURISMO

Ana Luísa Ortelani Valadares

EDUCAÇÃO

Benedito Rafael de Souza

SAÚDE

Ivanice Maria Cestari Dandaró

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Keila de Souza Gava

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jardinópolis — SP

Praça Dr. Mário Lins nº 150 — Centro

Telefone: (16) 3690-2901

www.jardinopolis.sp.gov.br

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jardinopolis

IMPrensa OFICIAL ELETRÔNICA

Criada pela Lei nº 1.457/1989; alterada pela Lei nº 4.424/2017

Jornalista Responsável:

Renato Silva MTB 32.945/SP