

# Diário Oficial

Segunda-feira, 27 de junho de 2022  
Ano II | Edição nº 116



# Município de SANTA ALBERTINA



# MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA

<b>Poder Executivo</b> .....	3
<b>Atos Oficiais</b> .....	3
Decretos .....	3
<b>Licitações e Contratos</b> .....	99
Aditivos / Aditamentos / Supressões .....	99
Extrato .....	99

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Decretos****DECRETO Nº 3.024 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a adoção do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 com relação ao realinhamento de preços na forma que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Adotar no âmbito do Município de Santa Albertina, os termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que tange as contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal com relação ao realinhamento de preços constante das atas de registro de preços eventualmente firmadas pelo Município.

**ART. 2º** - Os preços registrados em ata de registro de preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#), para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**ART. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a 01 de janeiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 07 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.025 DE 07 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a criação do Comitê*

*Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) e dá outras providências.)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Criança e seus protocolos adicionais, da Resolução nº 20/2005 do Conselho Econômico e Social das Nações Unidas e de outros diplomas internacionais, que estabelecem medidas de prevenção, proteção e cuidado à criança e ao adolescente em situação de violência.**

**CONSIDERANDO as determinações da Constituição Federal em seu art. 227, e os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente, no tocante à responsabilidade sobre o enfrentamento e o combate da violência sexual praticada contra crianças e adolescentes.**

**CONSIDERANDO as diretrizes constantes no Plano Decenal de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (2012) e nos planos setoriais e/ou temáticos de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Comunitária (2006); de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção do Adolescente Trabalhador (2009); do Plano Nacional Decenal de Atendimento Socioeducativo (2013); de Enfrentamento da Violência Sexual Contra Crianças e Adolescentes (2014).**

**CONSIDERANDO o disposto na Lei 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o "sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência e altera a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Destaca-se, em particular, o artigo 2º, parágrafo único, que determina que a União, os Estado e os municípios desenvolvam "políticas integradas e coordenadas que visem garantir os direitos humanos de crianças e adolescentes no âmbito das relações domésticas, familiares e sociais, para resguardá-los de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, abuso, crueldade e opressão".**

**CONSIDERANDO as diretrizes constantes no Decreto Presidencial nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei 13.431/2017, destacadamente o inciso I, do artigo 9º, que determina a instituição de um comitê de gestão colegiada da rede de cuidado e de proteção das crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.**

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Fica instituído o Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de

**Violência (CMRCPC)**, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê, conforme as normas e instrumentos municipais, estaduais, nacionais e internacionais relacionados aos direitos das crianças e dos adolescentes de modo a consolidar uma cultura de proteção no Município de Santa Albertina-SP.

**Art. 2º** Para efeitos das ações deste Comitê, nos termos da Lei Federal nº 13.431/2017 e do Decreto Federal nº 9.603/2018, considera-se:

**I** - violência física, entendida como a ação infligida à criança ou ao adolescente que ofenda sua integridade ou saúde corporal ou que lhe cause sofrimento físico;

**II** - violência psicológica:

**a)** qualquer conduta de discriminação, depreciação ou desrespeito em relação à criança ou ao adolescente mediante ameaça, constrangimento, humilhação, manipulação, isolamento, agressão verbal e xingamento, ridicularização, indiferença, exploração ou intimidação sistemática (bullying) que possa comprometer seu desenvolvimento psíquico ou emocional;

**b)** o ato de alienação parental, assim entendido como a interferência na formação psicológica da criança ou do adolescente, promovida ou induzida por um dos genitores, pelos avós ou por quem os tenha sob sua autoridade, guarda ou vigilância, que leve ao repúdio de genitor ou que cause prejuízo ao estabelecimento ou à manutenção de vínculo com este;

**c)** qualquer conduta que exponha a criança ou o adolescente, direta ou indiretamente, a crime violento contra membro de sua família ou de sua rede de apoio, independentemente do ambiente em que cometido, particularmente quando isto a torna testemunha;

**III** - violência sexual, entendida como qualquer conduta que constranja a criança ou o adolescente a praticar ou presenciar conjunção carnal ou qualquer outro ato libidinoso, inclusive exposição do corpo em foto ou vídeo por meio eletrônico ou não, que compreenda:

**a)** abuso sexual, entendido como toda ação que se utiliza da criança ou do adolescente para fins sexuais, seja conjunção carnal ou outro ato libidinoso, realizado de modo presencial ou por meio eletrônico, para estimulação sexual do agente ou de terceiro;

**b)** exploração sexual comercial, entendida como o uso da criança ou do adolescente em atividade sexual em troca de remuneração ou qualquer outra forma de compensação, de forma independente ou sob patrocínio, apoio ou incentivo de terceiro, seja de modo presencial ou por meio eletrônico;

**c)** tráfico de pessoas, entendido como o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento da criança ou do adolescente, dentro do território nacional ou para o estrangeiro, com o fim de exploração sexual, mediante ameaça, uso de força ou outra forma de coação, rapto, fraude, engano, abuso de autoridade, aproveitamento de situação de vulnerabilidade ou entrega ou aceitação de pagamento, entre os casos previstos na legislação;

**IV** - violência institucional, entendida como por agente

público no desempenho de função pública, em instituição de qualquer natureza, por meio de atos comissivos ou omissivos que prejudiquem o atendimento à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência, inclusive quando gerar revitimização;

**V** - revitimização - discurso ou prática institucional que submeta crianças e adolescentes a procedimentos desnecessários, repetitivos, invasivos, que levem as vítimas ou testemunhas a reviver a situação de violência ou outras situações que gerem sofrimento, estigmatização ou exposição de sua imagem;

**Parágrafo único.** A definição de criança e adolescente é aquela estabelecida pela Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**Art. 3º** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) deve atuar em estreita sintonia com o Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente no sentido implementar os princípios, diretrizes e objetivos da Lei Federal nº 13.431/2017, do Decreto Federal nº 9.603/2018 e da Política Nacional dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes (PNDHCA), que possui os seguintes objetivos:

**I** - Propor às instâncias competentes políticas concretas de prevenção de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes;

**II** - Promover a integração das diversas políticas e planos municipais afetos à promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes, de forma a ampliar e fortalecer ações intersetoriais voltadas para o enfrentamento de todas as formas de violência contra elas.

**III** - Articular, fortalecer e coordenar os esforços municipais para eliminação de todas as formas de violência contra crianças e adolescentes.

**IV** - Acompanhar e monitorar as ações de enfrentamento das diversas formas de violência contra crianças e adolescentes em Vitória da Conquista.

**Art. 4º** O Comitê Municipal de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência (CMRPC) deverá ser composto por um representante, titular e respectivo suplente, dos seguintes órgãos e entidades:

**I** - 01 (um) representante e suplente da sociedade civil;

**II** - 01 (um) representante e suplente da Secretaria Municipal de Educação;

**III** - 01 (um) representante e suplente da Secretaria Municipal de Saúde;

**IV** - 01 (um) representante e suplente da Secretaria de Assistência Social;

**V** - 01 (um) representante e suplente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

**VI** - 01 (um) representante e suplente do Conselho Tutelar;

**VII** - 01 (um) representante e suplente de Entidade não governamental que tem como objetivo a defesa e a promoção dos direitos das crianças e adolescentes do município;

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 07 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET2021\DECRETO\d-3025-2021 afvm

**DECRETO Nº 3.026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 365/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **DAVISON JOSE DA SILVA CREMASCO**, nomeado através da *Portaria n.º 298 de 04 de julho de 2018*, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **OPERARIO BRAÇAL**, referência 05, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 14 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.026-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.027 DE 14 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 362/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **GIULIANO MATEUS DO CARMO BELÃO**, nomeado através da

*Portaria n.º 391 de 14 de junho de 2018*, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **OPERARIO BRAÇAL**, referência 05, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 14 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.027-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.028 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 359/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **ALDO HEITOR BARBOSA**, nomeado através da *Portaria n.º 300 de 06 de junho de 2018*, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **MOTORISTA**, referência 09, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.028-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.029 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer



exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 369/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **DANIELA CRISTINA PLACIDA RIBEIRO**, nomeada através da Portaria n.º 383 de 03 de agosto de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO**, referência 8A, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.029-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.030 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 371/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **DARIL HENRIQUE MALAQUIAS DO PRADO**, nomeado através da Portaria n.º 425 de 06 de dezembro de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **MEDICO**, referência 19, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.030-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.031 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 353/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **ELISANGELA CRISTINA OZORIO**, nomeada através da Portaria n.º 080 de 05 de janeiro de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO**, referência 8A, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.031-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.032 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 372/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **EVANDRO CARVALHO DE FREITAS**, nomeado através da Portaria n.º 481 de 05 de novembro de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **MOTORISTA**, referência 09, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.032-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.033 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidor).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 357/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** do servidor **JOEDER APARECIDO DE SOUZA PINA**, nomeado através da Portaria n.º 261 de 08 de maio de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **MOTORISTA**, referência 09, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.033-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.034 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 352/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **QUEZIA REGINA PINA**, nomeada através da Portaria n.º 095 de 12 de janeiro de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **Auxiliar de Serviços de**

**Limpeza**, referência 02, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.034-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.035 DE 15 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Adequa o Município às regras do Plano São Paulo de combate à COVID/19 - Retomada Segura na forma que especifica).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO os termos do Plano São Paulo - Retomada Segura,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - De acordo com o Plano São Paulo, adotar medidas menos restritivas no Município de Santa Albertina-SP, na forma do presente decreto, até determinação em sentido contrário.

**ART. 2º** - A partir do dia 18/10/2021, as escolas localizadas no Município passarão a funcionar com a presença obrigatória de 100% dos alunos em sala de aula, garantido o revezamento de turmas, de acordo com cronograma a ser elaborado pela equipe gestora das unidades escolares.

**Parágrafo único** - Fica excetuada da regulamentação disposta neste decreto, a educação infantil compreendida nesta, o berçário e maternal I e II, as quais permanecerão temporariamente suspensas.

**ART. 3º** - A partir do dia 03/11/2021, as escolas localizadas no Município funcionarão com a presença obrigatória de 100% dos alunos em sala de aula, sem revezamento de turmas.

**ART. 4º** - Fica estabelecido que aos alunos que venham a contrair o **coronavírus Sars-CoV-2**, mesmo que assintomáticos, não compareçam às aulas presenciais.

**ART. 5º** - Ficam excluídos da volta presencial obrigatória as **gestantes e puérperas**; maiores de 12 anos com comorbidades e esquema vacinal incompleto; menores de 12 anos do grupo de risco para a Covid-19, para os quais não há imunizante aprovado no Brasil e alunos com condições de **saúde** prescritas que os deixam mais vulneráveis à doença, mesmo que vacinados por completo.

**Art. 6º** - Fica determinado o isolamento de 1 metro de distância entre as carteiras dos estudantes, além do uso obrigatório de **máscara** e **álcool em gel**, com higiene frequente das mãos, manutenção das salas de aula arejadas, garantia de ventilação e a higienização dos ambientes com medição de **temperatura** dos estudantes,



sendo que os alunos com mais de 37,5°C de temperatura não devem permanecer na escola e serão orientados a procurarem a unidade de saúde.

**Art. 7º** - Fica determinado que os pedidos de conversão de licença-prêmio em pecúnia deverão ser objeto de indeferimento pelas autoridades competentes no âmbito da Administração Pública direta e indireta, não se aplicando o disposto neste parágrafo no caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento, nos termos da legislação vigente, exceto aos profissionais da educação básica pública, remunerados pelo FUNDEB.

**Art. 8º** - Todos os profissionais da educação da rede pública municipal que estiverem em regime de teletrabalho deverão passar a cumprir sua carga horária ou jornada de trabalho integralmente em regime presencial.

**Art. 9º** - Os profissionais da educação que optaram por não se imunizarem no prazo originalmente definido no calendário de vacinação local para a segunda dose do grupo ao qual pertence deverão cumprir sua carga horária ou jornada de trabalho em regime presencial.

**Art. 10** - O teletrabalho poderá ainda ser autorizado para os profissionais da educação básica da rede pública municipal na hipótese de suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela COVID/19, atestada por prescrição médica ou por recomendação do agente de vigilância epidemiológica, enquanto acometida pela doença, bem como nos casos em que o profissional fizer parte de grupo de risco e não puder ser vacinado, conforme prescrição médica.

**Art. 11** - Fica obrigatória a fixação de cartazes em todos os estabelecimentos comerciais com os seguintes dizeres: "PROIBIDO ENTRADA SEM MÁSCARAS", devendo o estabelecimento disponibilizar máscaras caso necessário, no caso em que o cliente/consumidor se apresentar sem máscaras.

**Art. 12** - Permanece obrigatório o uso de máscaras por todas as pessoas que transitem pelo Município de Santa Albertina, sendo que o desrespeito desta norma sujeitará o infrator às penalidades legais.

**Art. 13** - Para os fins do disposto no presente decreto, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos comerciais, serão observadas a realidade local e todo o risco de propagação da COVID/19, com eficaz monitoramento do Setor de Vigilância Sanitária.

**Art. 14** - Fica mantida a vedação por tempo indeterminado do uso de todo espaço do Balneário Municipal, inclusive a Prainha de Santa Albertina, mantido apenas o funcionamento do restaurante localizado nas dependências do Balneário, desde que respeitadas as regras do presente decreto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Fica determinada a realização de orientação à população nas dependências da Prainha de Santa Albertina, com vistas conter o fluxo de pessoas no local e as aglomerações.

**Art. 15** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 15 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

## **DECRETO Nº 3039 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021**

*(Regulamenta a Imprensa Oficial  
no Município de Santa Albertina).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** Nos termos da Lei nº 1.211, de 27 de setembro de 2021, fica instituído a Imprensa Oficial do Município de Santa Albertina, com a denominação de Diário Oficial, o qual será veiculado, exclusivamente, na forma eletrônica.

§ 1º O veículo eletrônico mencionado no caput desse artigo será considerado, para todos os efeitos, como o órgão oficial para publicação e divulgação de todos os atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, bem como de todas as entidades da Administração Indireta do Município.

§ 2º As edições do Diário Oficial eletrônico serão acessadas pela rede mundial de computadores no sítio oficial da Prefeitura Municipal, com acesso a qualquer interessado de forma gratuita e independente de cadastro prévio.

**Art. 2º** As edições do Diário Oficial eletrônico devem ser assinadas digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade credenciada, atendendo-se aos requisitos de autenticidade, integridade, irretroatividade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil e com marcação de hora oficial de servidor autenticado.

§ 1º Após a disponibilização e publicação dos Diários Oficiais, estes não poderão sofrer qualquer tipo de modificação ou supressão, devendo as eventuais retificações ser feitas em publicação posterior.

§ 2º A secretaria de administração será responsável pela assinatura digital das edições do Diário Oficial Eletrônico.

**Art. 3º** Em caso de indisponibilidade, por motivos técnicos, os prazos de publicação dos atos administrativos ficarão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à regularização.

§ 1º Na hipótese referida no caput desse artigo, o setor responsável deverá publicar um comunicado informando a indisponibilidade no sítio oficial da Prefeitura na rede mundial de computadores.

§ 2º Quando necessário em decorrência de urgência ou de inviabilidade técnica ou operacional, as publicações serão realizadas no formato impresso em jornais de circulação local ou regional, considerando como data de publicação aquela do local em que foi publicada.

**Art. 4º** O Diário Oficial Eletrônico do Município será editado diariamente, a depender da necessidade de publicação, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e devidamente datadas.

§ 1º Poderá, quando o caso e conveniente à Administração, ser editada edição extra do Diário Oficial Eletrônico.

§ 2º As edições do Diário Oficial conterão o mínimo de uma página, sem limites para número final de páginas.

**Art. 5º** Sem prejuízos das atribuições previstas na legislação municipal, a coordenação da Imprensa Oficial do Município, por meio das publicações do Diário Oficial eletrônico, será feita pelo setor responsável, a quem competirá:

I - acompanhar as remessas e orientar quanto aos atos necessários para elaboração do Diário Oficial eletrônico;

II - efetuar a análise da periodicidade e regularidade da veiculação eletrônica;

III - manter atualizado o cadastro dos servidores responsáveis por enviar as remessas a serem publicadas;

IV - cadastrar os servidores que poderão enviar remessas urgentes, para veiculação em edições extras;

V - manter atualizado o calendário de feriados municipais;

VI - guardar e conservar cópias das edições do Diário Oficial eletrônico, inclusive, para fins de consulta, em formato aberto e não proprietário;

VII - assinar as edições do Diário Oficial eletrônico, por meio de certificado digital, na forma estabelecida no artigo 2º deste Decreto.

VIII - proceder com o Depósito Legal das publicações na Biblioteca Nacional, nos termos do artigo 3º, da Lei Federal nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

**Art. 6º** Caberá a cada entidade do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Diário Oficial eletrônico, responsabilizando-se pelo seu conteúdo.

§ 1º A autoridade máxima de cada entidade deverá designar os servidores responsáveis pelo envio das remessas, informando ao setor responsável.

§ 2º Aos responsáveis pelo envio das remessas, que poderá dar-se por meio exclusivamente eletrônico, competirá:

I - enviar as remessas a serem publicadas à seção designada;

II - excluir as remessas.

**Art. 7º** As remessas a serem inseridas no Diário Oficial eletrônico deverão ser encaminhadas pelos servidores designados de que trata o parágrafo primeiro, do artigo 5º deste Decreto, ao setor responsável até as 17h00min do dia anterior ao da veiculação, em formato previamente estabelecido pelo setor responsável.

Parágrafo único. As remessas urgentes ou cujos prazos de publicação deva ser obedecido por força de lei, poderão ser enviadas para veiculação em edição extra, pelos servidores autorizados.

**Art. 8º** As remessas poderão ter sua veiculação excluída pelo seu remetente ou responsável desde que realizadas até as 17h00m do dia anterior ao de publicação.

**Art. 9º** Considera-se como data de publicação o dia da edição do Diário Oficial em que o ato foi veiculado, sendo considerado o dia útil seguinte para início de contagem de eventuais prazos.

**Art. 10.** Não haverá veiculação do Diário Oficial eletrônico nos feriados nacionais, estaduais e municipais, assim considerados aqueles definidos em leis da entidade respectiva ou em datas consideradas como não-úteis pela Administração Municipal (sábados, domingos e pontos

facultativos).

**Art. 11.** A veiculação e publicação do Diário Oficial eletrônico do Município iniciar-se-á após a publicação do presente Decreto.

**Art. 12.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 25 de outubro de 2021.

GERSON FORMIGONI JUNIOR

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### DECRETO Nº 3.040 DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

*(Convoca a 3ª Conferência Intermunicipal de Educação na forma que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Considerando a decisão do conselho municipal de educação a respeito da realização da conferência intermunicipal de educação;**

**ART. 1º** - Fica convocada a 3ª Conferência Intermunicipal de Educação de Santa Albertina, com o tema **"INCLUSÃO, EQUIDADE E QUALIDADE: compromisso com o futuro da Educação Brasileira"**, a ser realizada na cidade de Paranapuã-SP a ser realizada em 27 de outubro de 2021, com início às 08h00min e término às 11h30min, no plenário da Câmara Municipal de Paranapuã, situado na Avenida Lúcia, nº 2888.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 25 de outubro de 2021.

GERSON FORMIGONI JUNIOR

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET2021\DECRETO\d-3.040-2021 ams

#### DECRETO Nº 3.043 DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

*(Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas municipais)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Na data de **29 de outubro de 2021**, sexta-feira, fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de relevante interesse público.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O ponto facultativo declarado neste artigo é proveniente do **Feriado dia do Servidor Público, 28 de outubro de 2021.**

**ART. 2º** - Na data de **01 de novembro de 2021**, segunda-feira, fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de relevante interesse público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O ponto facultativo declarado neste artigo é proveniente do **Feriado dia de finados, 02 de novembro de 2021**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 27 de outubro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET2021\DECRETO\D-3043-2021.ams

### **DECRETO Nº 3.044 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Adequa o Município às regras do Plano São Paulo de combate à COVID/19 - Retomada Segura na forma que específica).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO os termos do Plano São Paulo - Retomada Segura,

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - De acordo com o Plano São Paulo, adotar medidas menos restritivas no Município de Santa Albertina-SP, na forma do presente decreto, até determinação em sentido contrário.

**ART. 2º** - Fica mantida a determinação das escolas localizadas no Município funcionarem com a presença obrigatória de 100% dos alunos em sala de aula.

**Parágrafo único** - Fica excetuada da regulamentação disposta neste decreto, a educação infantil compreendida nesta, o berçário e maternal I e II, as quais permanecerão temporariamente suspensas.

**ART. 3º** - Fica estabelecido que aos alunos que venham a contrair o [coronavírus Sars-CoV-2](#), mesmo que assintomáticos, não compareçam às aulas presenciais.

**ART. 4º** - Ficam excluídos da volta presencial obrigatória as [gestantes e puérperas](#); maiores de 12 anos com comorbidades e esquema vacinal incompleto; menores de 12 anos do grupo de risco para a Covid-19, para os quais não há imunizante aprovado no Brasil e alunos com condições de [saúde](#) prescritas que os deixam mais vulneráveis à doença, mesmo que vacinados por completo.

**Art. 6º** - Fica determinado que os pedidos de conversão de licença-prêmio em pecúnia deverão ser objeto de indeferimento pelas autoridades competentes no âmbito da Administração Pública direta e indireta, não se aplicando o disposto neste parágrafo no caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento, nos termos da legislação vigente, exceto aos profissionais da educação básica pública, remunerados pelo FUNDEB.

**ART. 7º** - Todos os profissionais da educação da rede

pública municipal que estiverem em regime de teletrabalho deverão passar a cumprir sua carga horária ou jornada de trabalho integralmente em regime presencial.

**Art. 8º** - Os profissionais da educação que optaram por não se imunizarem no prazo originalmente definido no calendário de vacinação local para a segunda dose do grupo ao qual pertence deverão cumprir sua carga horária ou jornada de trabalho em regime presencial.

**Art. 9º** - O teletrabalho poderá ainda ser autorizado para os profissionais da educação básica da rede pública municipal na hipótese de suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção pela COVID/19, atestada por prescrição médica ou por recomendação do agente de vigilância epidemiológica, enquanto acometida pela doença, bem como nos casos em que o profissional fizer parte de grupo de risco e não puder ser vacinado, conforme prescrição médica.

**Art. 10** - O tempo de duração dos velórios ficará a critério da família, primando sempre em obedecer as regras de uso de álcool gel e máscaras.

**Art. 11** - Os templos religiosos em geral poderão funcionar com 100% de sua capacidade, mantendo a utilização de máscaras e álcool gel, adotando distanciamento caso entendam necessário.

**Art. 12** - Fica obrigatória a fixação de cartazes em todos os estabelecimentos comerciais com os seguintes dizeres: "**PROIBIDO ENTRADA SEM MÁSCARAS**", devendo o estabelecimento disponibilizar máscaras caso necessário, no caso em que o cliente/consumidor se apresentar sem máscaras, bem como álcool gel.

**Art. 13** - Permanece obrigatório o uso de máscaras por todas as pessoas que transitem pelo Município de Santa Albertina, sendo que o desrespeito desta norma sujeitará o infrator às penalidades legais.

**Art. 14** - Para os fins do disposto no presente decreto, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos comerciais, serão observadas a realidade local e todo o risco de propagação da COVID/19, com eficaz monitoramento do Setor de Vigilância Sanitária.

**Art. 15** - Fica mantida a vedação por tempo indeterminado do uso de todo espaço do Balneário Municipal, inclusive a Prainha de Santa Albertina, mantido apenas o funcionamento do restaurante localizado nas dependências do Balneário, desde que respeitadas as regras do presente decreto.

**Art. 16** - Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### **DECRETO Nº 3.046 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de

Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 354/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **LUCIANA PEREIRA CHUMILHAS**, nomeada através da Portaria n.º 176 de 08 de março de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 12 de março de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.046-2021-AMS

**DECRETO Nº 3047 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 355/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **FRANCILELE RIBEIRO GIL**, nomeada através da Portaria n.º 184 de 14 de março de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**, referência 07, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 12 de março de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.047-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.048 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 356/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **OSMARINA APARECIDA FAUSTINA DE LIMA**, nomeada através da Portaria n.º 220 de 17 de abril de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 02 de maio de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.048-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.049 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 358/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **ROSELI APARECIDA BARIZON RODRIGUES**, nomeada através da Portaria n.º 272 de 18 de maio de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**,

realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**, referência 02, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 04 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.049-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.050 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 360/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **FATIMA FLORENCIO PEREIRA JORGE**, nomeada através da Portaria n.º 303 de 14 de junho de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 19 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.026-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.051 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio

probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 361/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **CELINA AFONSO VACCARIN**, nomeada através da Portaria n.º 302 de 14 de junho de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 19 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.051-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.052 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 363/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **MARCIA CRISTINA CARDOZO MARTINS**, nomeada através da Portaria n.º 307 de 18 de junho de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 20 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET21\DECRETO\D-3.052-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.053 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 364/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **NEIDE ROCO IGLECIAS**, nomeada através da Portaria n.º 309 de 18 de junho de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE INFORMÁTICA EDUCAÇÃO - OFICINA**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 20 de junho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.053-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.054 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 366/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora, **ROSIANE FERNANDES SILVA**, nomeada através da Portaria n.º 355 de 19 de julho de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, referência 07, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 24 de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.054-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.055 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 367/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **APARECIDA LEIDA VALERIO LUJAN**, nomeada através da *Portaria n.º 356 de 19 de julho de 2018*, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2017**, no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS**, referência 04, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 24 de julho de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.055-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.056 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 368/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41,

da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **CLAUDIA REGINA DAVID**, nomeada através da Portaria n.º 259 de 07 de maio de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I**, referência hora aula, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 06 de agosto de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.056-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.057 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 370/2021**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **SANDRA MARA AGUIAR DA SILVA**, nomeada através da Portaria n.º 421 de 04 de setembro de 2018, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2014**, realizado no dia **26 de abril de 2014**, no cargo de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, referência 03, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 10 de setembro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 04 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração  
C:\SECRET21\DECRETO\D-3.057-2021-AMS

**DECRETO Nº 3.062 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2021**

*(Dispõe sobre a Programação*

*Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, conforme o art. 4º, da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o art. 8º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito Municipal de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Ficam estabelecidos os limites para movimentação de empenho e para pagamentos relativos às dotações constantes da Lei Orçamentária para o exercício de 2022, e aos Restos a Pagar inscritos até o exercício de 2021, na forma discriminada nos Anexos I e II deste Decreto.

**ART. 2º** - Os créditos suplementares e especiais que vierem a ser abertos neste exercício, bem como os créditos especiais reabertos, terão sua execução condicionada aos limites fixados à conta das fontes de recursos correspondentes.

**ART. 3º** - A realização de despesa à conta de recursos vinculados somente poderão ocorrer respeitadas as dotações aprovadas, até o limite da efetiva arrecadação das receitas correspondentes.

**ART. 4º** - A despesa com pessoal e encargos sociais não poderá exceder a 54% da Receita Corrente Líquida, nos termos da Lei Complementar nº 101, de 2000.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Somente será admitida despesa superior ao limite estabelecido no caput com o objetivo de pagamento da folha com o pessoal efetivo.

**ART. 5º** - Não serão objeto de limitação as despesas destinadas ao pagamento do serviço da dívida e as ressaltadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**ART. 6º** - Os recursos financeiros correspondentes aos créditos orçamentários consignados na Lei Orçamentária para o exercício de 2022 para o Poder Legislativo, e seus créditos adicionais, ser-lhe-ão entregues até o dia 15 de cada mês, em obediência ao art. 168 da Constituição Federal, conforme dispõe o art. 29-A da Constituição Federal.

**ART. 7º** - As medições para liberação de pagamento de obras em execução deverão informar o percentual de execução física da obra, para avaliação do serviço de engenharia da Prefeitura Municipal.

**ART. 8º** - O serviço de contabilidade da Prefeitura Municipal adotará as providências necessárias ao bloqueio provisório das dotações orçamentárias constantes da Lei nº 1.221/2021 (Lei Orçamentária), cujas ações dependam de procedimentos complementares que viabilizem a sua execução orçamentária e financeira.

**ART. 9º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.  
Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 18 de novembro de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.069 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

*(Estabelece o Programa de Trabalho das Unidades Orçamentárias, dos Órgãos, Fundos e Entidades do Poder Executivo para o exercício financeiro de 2021, discriminando os elementos de despesa, assim como seu desdobramento, e dá outras providências.)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso da atribuição que lhe confere a Lei nº 1.221 de 05 de novembro de 2021, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Santa Albertina para o exercício de **2022**;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º.** A movimentação das dotações orçamentárias dos órgãos, fundos e entidades do Poder Executivo, aprovadas pela Lei nº 1.221 de 05 de novembro de 2021, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Santa Albertina para o exercício de **2022**.

**Art. 2º** - Para efeito da execução orçamentária e obedecidos os limites impostos pela Lei mencionada no artigo anterior, os créditos aprovados, dentro de cada órgão e unidade orçamentária, passam a ser discriminados acrescidos dos respectivos elementos de despesa e de seu desdobramento, conforme o Anexo a este Decreto.

**Art. 3º** - Os dirigentes dos órgãos, fundos e entidades da Administração direta e indireta, e os ordenadores da despesa, são responsáveis pela observância da execução orçamentária e financeira das dotações liberadas na forma deste Decreto, assim como do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria, especialmente as previstas pela Lei nº 4.320/64, Lei nº 8.666/93, e Lei Complementar nº 101/00.

**Art. 4º** - Os recursos financeiros relativos aos créditos orçamentários consignados ao Poder Legislativo, às entidades da administração indireta e aos fundos especiais, ser-lhes-ão entregues até o dia 20 (vinte) de cada mês, obedecidos a programação financeira e os limites constitucionais e legais.

**Parágrafo Único.** As entidades da administração indireta e os fundos especiais deverão encaminhar, até o dia 15 de cada mês, as solicitações de numerários à conta do Tesouro Municipal, indicando os respectivos valores e discriminando-os por elemento de despesa.

**Art. 5º** - Os serviços de contabilidade da Prefeitura Municipal e das entidades da administração indireta providenciarão os registros relativos à abertura do orçamento para o presente exercício financeiro nos termos deste Decreto, bem como adotando as medidas necessárias à sua execução, dando ciência imediata ao Prefeito Municipal de qualquer irregularidade.

**Art. 6º** - Visando a consolidação das contas municipais, nos moldes previstos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

todas as unidades descentralizadas da administração, deverão remeter à Prefeitura Municipal, mensalmente, os balancetes da receita e da despesa.

**Parágrafo Único.** Referidos balancetes deverão ser encaminhados, impreterivelmente, até o dia 15 do mês seguinte a que se referirem.

**Art. 7º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

Em 03 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO**

Ficha Func/Prog Catgo

Discriminação da Entidade

CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado

Orçamento Programa - Exercício de 2022

FICHAS DA DESPESA Página 1

Entidade

Discriminação

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA

02 EXECUTIVO

02 01 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS

02 01 10 Manutenção do Gabinete

04 Administração

04 122 Administração Geral

04 122 0001 GESTÃO ADMIN, JURIDICA, FINANCEIRA E

COORDENAÇÃO

GERAL DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

04 122 0001 2003 0000 Manut. das Ativ. do Gabinete

013 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -

PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 500.000,00

014 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110  
000 80.000,00

015 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 100.000,00

016 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA  
OFSS 0.01.00-110 000 20.000,00

017 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS  
DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-110 000 10.000,00

018 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110  
000 40.000,00

019 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
000 200.000,00

020 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM  
LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 90.000,00

021 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 5.000,00

022 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 700.000,00

023 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
PERMANENTE 0.01.00-110 000 20.000,00

02 01 20 Setor de Assistência Social

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0002 GESTÃO DAS AÇÕES E POLÍTICAS



ASSISTENCIAIS

08 244 0002 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais  
 024 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-510 000 100.000,00  
 025 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.19-500 013 200.000,00  
 026 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.05.14-500 010 240.000,00  
 027 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.05.14-500 011 240.000,00  
 08 244 0002 2004 0000 Manut. das Ativ. do Fundo Municipal da Assist. Social  
 028 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-510 000 520.000,00  
 029 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-510 000 20.000,00  
 030 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-510 000 30.000,00  
 031 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-510 000 120.000,00  
 032 3.3.50.39.02 TERMO DE FOMENTO 0.02.19-500 035 47.000,00  
 033 3.3.50.39.02 TERMO DE FOMENTO 0.05.14-500 035 26.000,00  
 034 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-510 000 2.000,00  
 035 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-510 000 44.000,00  
 036 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.19-500 034 15.000,00  
 037 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.14-500 034 10.000,00  
 038 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.14-500 036 25.000,00  
 039 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.14-500 038 14.000,00  
 040 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.14-500 043 10.000,00  
 041 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 0.01.00-510 000 130.000,00  
 042 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-510 000 8.000,00  
 043 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-510 000 1.000,00  
 044 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-510 000 90.000,00  
 045 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.19-500 034 4.000,00  
 046 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.14-500 036 47.000,00  
 047 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.14-500 038 5.000,00  
 048 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA 0.01.00-510 000 30.000,00  
 049 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-510 000 5.000,00  
 050 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.05.14-500 038 1.000,00  
 02 01 30 Fundo Social de Solidariedade  
 08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária  
 08 244 0003 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE  
 08 244 0003 2005 0000 Manut. das Ativ. do Fundo Social de Solidariedade  
 051 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-510 000 20.000,00  
 052 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 0.01.00-510 000 30.000,00  
 053 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-510 000 1.000,00  
 054 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-510 000 30.000,00  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 2  
 Entidade  
 Discriminação  
 1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA  
 055 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-510 000 20.000,00  
 02 01 40 Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente  
 08 Assistência Social  
 08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente  
 08 243 0002 GESTÃO DAS AÇÕES E POLÍTICAS ASSISTENCIAIS  
 08 243 0002 2052 0000 Manut. das Ativ. do FMDCA  
 056 3.3.50.39.02 TERMO DE FOMENTO 0.01.00-510 000 20.000,00  
 057 3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES 0.01.00-510 000 120.000,00  
 058 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-510 000 10.000,00  
 059 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-510 000 1.000,00  
 060 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-510 000 360.000,00  
 061 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-510 000 10.000,00  
 02 01 50 Conselho Tutelar  
 08 Assistência Social  
 08 243 Assistência à Criança e ao Adolescente  
 08 243 0002 GESTÃO DAS AÇÕES E POLÍTICAS ASSISTENCIAIS  
 08 243 0002 2007 0000 Manut. das Ativ. do C.M.D.C.A.  
 062 3.3.50.41.00 CONTRIBUIÇÕES 0.01.00-510 000 120.000,00  
 02 01 60 Fundo Municipal do Idoso  
 08 Assistência Social  
 08 241 Assistência ao Idoso  
 08 241 0002 GESTÃO DAS AÇÕES E POLÍTICAS ASSISTENCIAIS  
 08 241 0002 2096 0000 Manut. das Ativ. do FMI  
 063 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-510 000 10.000,00  
 064 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-510 000 10.000,00  
 065 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000185) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



PESSOA JURÍDICA 0.01.00-510 000 20.000,00	Discriminação da Entidade
02 02 SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO	CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado
02 02 10 Serviços Administrativos	Orçamento Programa - Exercício de 2022
04 Administração	FICHAS DA DESPESA Página 3
04 122 Administração Geral	Entidade
04 122 0001 GESTÃO ADMIN, JURIDICA, FINANCEIRA E	Discriminação
COORDENAÇÃO	1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA
GERAL DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS	086 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM
04 122 0001 2100 0000 Manut. Ativ. (ADM, LICIT e	LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 8.000,00
COMPRAS, PATRI, JSM, RH, SECRET)	087 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
066 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 3.000,00
PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 1.270.000,00	088 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
067 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110	PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 230.000,00
000 80.000,00	089 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA
068 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESOS.001A.00-110 000
TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 105.000,00	90.000,00
069 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA	090 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E
OFSS 0.01.00-110 000 310.000,00	CONTRIBUTIVAS 0.01.00-110 000 400.000,00
070 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	091 3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS 0.01.00-110
DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-110 000 10.000,00	000 100.000,00
071 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110	092 3.3.90.92.00 DESPESAS DE EXERCÍCIOS
000 40.000,00	ANTERIORES 0.01.00-110 000 10.000,00
072 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110	093 3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
000 270.000,00	0.01.00-110 000 50.000,00
073 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM	094 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL
LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 90.000,00	PERMANENTE 0.01.00-110 000 30.000,00
074 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	095 4.5.90.66.00 CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS E
0.01.00-110 000 10.000,00	FINANCIAMENTOS 0.01.00-110 000 5.000,00
075 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	096 4.6.90.71.00 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL
PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 11.000,00	RESGATADA 0.01.00-110 000 480.000,00
076 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	02 04 SERVIÇO DE EDUCACAO, CULTURA, ESPORTE,
PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 810.000,00	RECREAÇÃO E LAZER
077 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-110	02 04 10 Educação Básica - FUNDEB
000 50.000,00	12 Educação
078 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL	12 361 Ensino Fundamental
PERMANENTE 0.01.00-110 000 57.000,00	12 361 0004 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E
02 03 SERVIÇO DE FINANÇAS	MELHORIA DA
02 03 10 Serviços Financeiros	EDUCAÇÃO BÁSICA
04 Administração	12 361 0004 2020 0000 Manut. da Educ. Básica -
04 123 Administração Financeira	Fundamental
04 123 0001 GESTÃO ADMIN, JURIDICA, FINANCEIRA E	097 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
COORDENAÇÃO	PESSOAL CIVIL 0.02.16-261 000 1.750.000,00
GERAL DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS	098 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
04 123 0001 2200 0000 Manut. Ativ. (CONTABILIDADE,	PESSOAL CIVIL 0.02.16-262 000 1.000,00
ENCARGOS, TESOUREARIA,	099 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-261
TIBUTAÇÃO)	000 40.000,00
079 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	100 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-262
PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 350.000,00	000 1.000,00
080 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110	101 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -
000 10.000,00	PESSOAL CIVIL 0.02.16-261 000 20.000,00
081 3.1.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS 0.01.00-110	102 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -
000 150.000,00	PESSOAL CIVIL 0.02.16-262 000 1.000,00
082 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	103 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 50.000,00	TRABALHISTAS 0.02.16-261 000 50.000,00
083 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA	104 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
OFSS 0.01.00-110 000 80.000,00	TRABALHISTAS 0.02.16-262 000 1.000,00
084 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110	105 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA
000 2.000,00	OFSS 0.02.16-261 000 435.000,00
085 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110	106 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA
000 25.000,00	OFSS 0.02.16-262 000 1.000,00
Ficha Func/Prog Catgo	107 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.02.16-262 000 2.000,00	134 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -
108 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.16-262	PESSOAL CIVIL 0.02.16-274 000 10.000,00
000 5.000,00	135 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
109 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	TRABALHISTAS 0.02.16-272 000 10.000,00
PESSOA FÍSICA 0.02.16-262 000 1.000,00	Ficha Func/Prog Catgo
110 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	Discriminação da Entidade
PESSOA JURÍDICA 0.02.16-262 000 5.000,00	CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado
111 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.02.16-262	Orçamento Programa - Exercício de 2022
000 89.000,00	FICHAS DA DESPESA Página 4
112 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL	Entidade
PERMANENTE 0.02.16-262 000 5.000,00	Discriminação
12 365 Educação Infantil	1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA
12 365 0004 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E	136 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
MELHORIA DA	TRABALHISTAS 0.02.16-274 000 10.000,00
EDUCAÇÃO BÁSICA	137 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA
12 365 0004 2058 0000 Manut. da Educ. Básica -	OFSS 0.02.16-272 000 11.000,00
Creche	138 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA
113 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	OFSS 0.02.16-274 000 75.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-271 000 350.000,00	139 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
114 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.02.16-274 000 2.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-273 000 300.000,00	140 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.16-274
115 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-271	000 5.000,00
000 5.000,00	141 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
116 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-273	PESSOA FÍSICA 0.02.16-274 000 3.000,00
000 5.000,00	142 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -
117 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -	PESSOA JURÍDICA 0.02.16-274 000 5.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-271 000 10.000,00	143 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.02.16-274
118 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -	000 55.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-273 000 10.000,00	144 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL
119 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	PERMANENTE 0.02.16-274 000 5.000,00
TRABALHISTAS 0.02.16-271 000 10.000,00	02 04 20 Educação Básica - 25%
120 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	12 Educação
TRABALHISTAS 0.02.16-273 000 20.000,00	12 361 Ensino Fundamental
121 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA	12 361 0004 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E
OFSS 0.02.16-271 000 100.000,00	MELHORIA DA
122 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA	EDUCAÇÃO BÁSICA
OFSS 0.02.16-273 000 80.000,00	12 361 0004 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de
123 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	Próprios Municipais
DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.02.16-273 000 10.000,00	145 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-220
124 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.16-273	000 150.000,00
000 5.000,00	146 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.12-200
125 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	032 50.000,00
PESSOA FÍSICA 0.02.16-273 000 1.000,00	12 361 0004 2020 0000 Manut. da Educ. Básica -
126 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -	Fundamental
PESSOA JURÍDICA 0.02.16-273 000 5.000,00	147 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -
127 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.02.16-273	PESSOAL CIVIL 0.01.00-220 000 3.000,00
000 100.000,00	148 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-220
128 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL	000 2.000,00
PERMANENTE 0.02.16-273 000 5.000,00	149 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -
12 365 0004 2059 0000 Manut. da Educ. Básica - Pré	PESSOAL CIVIL 0.01.00-220 000 2.000,00
Escola	150 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES
129 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	TRABALHISTAS 0.01.00-220 000 35.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-272 000 200.000,00	151 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA
130 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	OFSS 0.01.00-220 000 3.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-274 000 280.000,00	152 3.3.50.39.02 TERMO DE FOMENTO 0.01.00-220 000
131 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-272	70.000,00
000 4.000,00	153 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS
132 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.02.16-274	DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-220 000 3.000,00
000 4.000,00	154 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-220
133 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS -	000 1.000,00
PESSOAL CIVIL 0.02.16-272 000 10.000,00	155 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-220

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-446-3a4d-14a7>



000 286.000,00	12 365 0004 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E MELHORIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
156 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-312 000 10.000,00	12 365 0004 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais
157 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.12-200 032 22.000,00	184 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-212 000 200.000,00
158 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-220 000 4.000,00	185 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.12-200 032 50.000,00
159 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-220 000 1.000,00	Manut. da Educ. Básica - Creche
160 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-220 000 410.000,00	Ficha Func/Prog Catgo
161 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-312 000 10.000,00	Discriminação da Entidade
162 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.12-200 032 50.000,00	CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado
163 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESOS.001A.00-220 000 40.000,00	Orçamento Programa - Exercício de 2022
164 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-220 000 1.000,00	FICHAS DA DESPESA Página 5
165 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-220 000 160.000,00	Entidade
166 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.02.12-200 032 30.000,00	Discriminação
12 361 0004 2021 0000 Transporte de Alunos - Ensino Fundamental	1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA
167 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-220 000 280.000,00	12 365 0004 2058 0000
168 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-220 000 3.000,00	186 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-212 000 10.000,00
169 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-220 000 5.000,00	187 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-212 000 5.000,00
170 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-220 000 10.000,00	188 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-212 000 5.000,00
171 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-220 000 84.000,00	189 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-212 000 5.000,00
172 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-220 000 2.000,00	190 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-212 000 5.000,00
173 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-220 000 55.000,00	191 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-212 000 10.000,00
174 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.12-200 032 90.000,00	192 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-212 000 1.000,00
175 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.16-220 031 151.000,00	193 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-212 000 40.000,00
176 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.11-220 030 8.000,00	194 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-312 000 10.000,00
177 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-220 000 20.000,00	195 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.12-200 032 10.000,00
178 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-220 000 30.000,00	196 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-212 000 2.000,00
179 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.12-200 032 70.000,00	197 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-212 000 1.000,00
180 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.16-220 031 100.000,00	198 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-212 000 18.000,00
181 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.11-220 030 3.500,00	199 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-312 000 10.000,00
182 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-220 000 30.000,00	200 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.12-200 032 5.000,00
183 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-220 000 20.000,00	201 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-212 000 1.000,00
12 365 Educação Infantil	202 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-212 000 360.000,00
	203 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.02.12-200 032 5.000,00
	12 365 0004 2059 0000 Manut. da Educ. Básica - Pré Escola
	204 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-213 000 10.000,00
	205 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-213 000 5.000,00

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



206 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-213 000 10.000,00	000 40.000,00
207 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-213 000 5.000,00	230 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00
208 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-213 000 10.000,00	231 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 20.000,00
209 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-213 000 10.000,00	12 364 Ensino Superior
210 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-213 000 1.000,00	12 364 0006 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E MELHORIA DO ENSINO SUPERIOR
211 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-213 000 108.000,00	12 364 0006 2023 0000 Manut. das Ativ. do Ensino Superior
212 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-312 000 10.000,00	Ficha Func/Prog Catgo
213 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.12-200 032 10.000,00	Discriminação da Entidade
214 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-213 000 2.000,00	CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado
215 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-213 000 1.000,00	Orçamento Programa - Exercício de 2022
216 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-213 000 170.000,00	FICHAS DA DESPESA Página 6
217 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-312 000 10.000,00	Entidade
218 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.02.12-200 032 5.000,00	Discriminação
219 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-213 000 1.000,00	1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA
220 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-213 000 120.000,00	232 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 110.000,00
221 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.02.12-200 032 5.000,00	233 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 2.000,00
02 04 30 Educação - Livro	234 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 15.000,00
12 Educação	235 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 10.000,00
12 306 Alimentação e Nutrição	236 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 35.000,00
12 306 0007 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E MELHORIA DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	237 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 30.000,00
12 306 0007 2027 0000 Manut. das Ativ. da Merenda Escolar	238 3.3.90.18.00 AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANTE 0.01.00-110 000 30.000,00
222 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 220.000,00	239 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 90.000,00
223 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.12-200 032 150.000,00	240 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 2.000,00
224 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.16-200 027 321.000,00	241 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00
225 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.11-200 028 151.000,00	242 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 50.000,00
226 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 30.000,00	02 04 40 Cultura
227 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 20.000,00	13 Cultura
228 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.02.19-100 205 80.000,00	13 392 Difusão Cultural
12 362 Ensino Médio	13 392 0008 GESTÃO NA PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS,
12 362 0005 GESTÃO E AMPLIAÇÃO DO ACESSO E MELHORIA DO ENSINO MÉDIO	CULTURAIS, TURISTICAS, RECREATIVAS E LAZER
12 362 0005 2047 0000 Manut. das Ativ. do Ensino Médio	13 392 0008 2091 0000 Manut. das Ativ. Culturais
229 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 1.000,00	243 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 48.000,00
	244 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 1.000,00
	245 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 2.000,00
	246 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 10.000,00
	247 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-110 000 1.000,00
	248 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 1.000,00
	249 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 1.000,00



000 14.000,00	TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 1.000,00
250 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E 0.01.00-110 000 1.000,00	271 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 5.000,00
251 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 2.000,00	272 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-110 000 1.000,00
252 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 2.000,00	273 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 1.000,00
253 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 10.000,00	Ficha Func/Prog Catgo
254 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 5.000,00	Discriminação da Entidade
02 04 50 Esporte	CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado
27 Desporto, Cultura e Lazer	Orçamento Programa - Exercício de 2022
27 812 Desporto Comunitário	FICHAS DA DESPESA Página 7
27 812 0008 GESTÃO NA PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, TURISTICAS, RECREATIVAS E LAZER	Entidade
27 812 0008 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais	Discriminação
255 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110 000 100.000,00	1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA
27 812 0008 2092 0000 Manut. das Ativ. Esportivas	274 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 207.000,00
256 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 40.000,00	275 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E 0.01.00-110 000 1.000,00
257 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 1.000,00	276 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 1.000,00
258 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 1.000,00	277 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 310.000,00
259 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 5.000,00	278 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 10.000,00
260 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-110 000 1.000,00	02 05 SERVIÇOS MUNICIPAIS
261 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 1.000,00	02 05 10 Servicos Urbanos e de Utilidade Publica
262 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 17.000,00	15 Urbanismo
263 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E 0.01.00-110 000 1.000,00	15 451 Infra-Estrutura Urbana
264 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 1.000,00	15 451 0009 GESTÃO DAS AÇÕES E MANUTENÇÃO DA CIDADE
265 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 20.000,00	15 451 0009 1027 0000 Pavim., Recap, Guias, Galerias, Sarjetas
266 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 10.000,00	279 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110 000 400.000,00
02 04 60 Recreação e Lazer	280 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.19-100 202 350.000,00
27 Desporto, Cultura e Lazer	15 452 Serviços Urbanos
27 813 Lazer	15 452 0009 GESTÃO DAS AÇÕES E MANUTENÇÃO DA CIDADE
27 813 0008 GESTÃO NA PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS, CULTURAIS, TURISTICAS, RECREATIVAS E LAZER	15 452 0009 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais
27 813 0008 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais	281 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110 000 100.000,00
267 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110 000 100.000,00	282 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.19-100 202 50.000,00
27 813 0008 2093 0000 Manut. das Ativ. de Recreação e Lazer	15 452 0009 2028 0000 Manut. das Ativ. dos Serviços Urbanos e de Util. Pública
268 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 19.000,00	283 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 390.000,00
269 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 1.000,00	284 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 2.000,00
270 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	285 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 32.000,00
	286 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 10.000,00
	287 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 130.000,00
	288 3.3.71.70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO 0.01.00-110 000 50.000,00
	289 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



000 1.000,00  
 290 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-100  
 109 33.000,00  
 291 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
 000 346.000,00  
 292 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM  
 LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 3.000,00  
 293 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 294 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-100 109 200.000,00  
 295 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 350.000,00  
 296 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.01.00-110 000 30.000,00  
 16 Habitação  
 16 482 Habitação Urbana  
 16 482 0009 GESTÃO DAS AÇÕES E MANUTENÇÃO DA  
 CIDADE  
 16 482 0009 1091 0000 Aquisição de Imóveis  
 297 4.5.90.61.00 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS 0.01.00-110  
 000 150.000,00  
 02 05 20 Serviços Agropecuários  
 20 Agricultura  
 20 606 Extensão Rural  
 20 606 0011 GESTÃO DAS POLÍTICAS AMBIENTAIS E DO  
 DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA  
 20 606 0011 2030 0000 Manut. das Ativ. dos Serviços  
 Agropecuários  
 298 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -  
 PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 140.000,00  
 299 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
 TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 5.000,00  
 300 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA  
 OFSS 0.01.00-110 000 20.000,00  
 301 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110  
 000 1.000,00  
 302 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
 000 248.000,00  
 303 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM  
 LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 1.000,00  
 304 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 305 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 100.000,00  
 306 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.01.00-110 000 60.000,00  
 20 609 Defesa Agropecuária  
 20 609 0011 GESTÃO DAS POLÍTICAS AMBIENTAIS E DO  
 DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA  
 20 609 0011 2097 0000 Manut. e Desenvolvimento do  
 bem estar do animal  
 307 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
 000 30.000,00  
 308 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 20.000,00  
 02 05 30 Fomento ao Turismo  
 23 Comércio e Serviços  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado

Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 8  
 Entidade  
 Discriminação  
 1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA  
 23 695 Turismo  
 23 695 0008 GESTÃO NA PROMOÇÃO DAS ATIVIDADES  
 ESPORTIVAS,  
 CULTURAIS, TURISTICAS, RECREATIVAS E LAZER  
 23 695 0008 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de  
 Próprios Municipais  
 309 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110  
 000 140.000,00  
 310 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.02.19-100  
 201 370.000,00  
 23 695 0008 2094 0000 Manut. das Ativ. Turísticas  
 311 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -  
 PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 20.000,00  
 312 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110  
 000 1.000,00  
 313 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES  
 TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 5.000,00  
 314 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA  
 OFSS 0.01.00-110 000 5.000,00  
 315 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110  
 000 1.000,00  
 316 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
 000 10.000,00  
 317 3.3.90.31.00 PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS,  
 CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E O.01.00-110 000 1.000,00  
 318 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM  
 LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 1.000,00  
 319 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 7.000,00  
 320 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.01.00-110 000 5.000,00  
 02 05 40 Conservação do Meio Ambiente  
 18 Gestão Ambiental  
 18 541 Preservação e Conservação Ambiental  
 18 541 0011 GESTÃO DAS POLÍTICAS AMBIENTAIS E DO  
 DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA  
 18 541 0011 2095 0000 Manut. das Ativ. Ambientais  
 321 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110  
 000 2.000,00  
 322 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110  
 000 20.000,00  
 323 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 324 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -  
 PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 30.000,00  
 325 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.01.00-110 000 20.000,00  
 326 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.02.19-100 203 192.000,00  
 327 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL  
 PERMANENTE 0.02.19-100 204 300.000,00  
 02 06 SERVIÇO DE SAÚDE E SANEAMENTO  
 02 06 10 Fundo Municipal de Saúde  
 10 Saúde  
 10 301 Atenção Básica  
 10 301 0012 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



10 301 0012 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais  
 328 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-301 000 100.000,00  
 10 301 0012 2061 0000 Manut. dos Serv. de Atenção Básica a Saúde  
 329 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-301 000 1.300.000,00  
 330 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.05.00-301 123 30.000,00  
 331 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.05.13-301 114 142.000,00  
 332 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.05.13-301 118 50.000,00  
 333 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-301 000 18.000,00  
 334 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-301 000 220.000,00  
 335 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-301 000 24.000,00  
 336 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-301 000 450.000,00  
 337 3.3.50.39.02 TERMO DE FOMENTO 0.01.00-301 000 40.000,00  
 338 3.3.72.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-301 000 235.000,00  
 339 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-301 000 5.000,00  
 340 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-301 000 10.000,00  
 341 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-301 000 830.000,00  
 342 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-312 000 10.000,00  
 343 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.15-301 004 3.500,00  
 344 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.15-301 067 25.000,00  
 345 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.15-301 068 19.000,00  
 346 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-301 065 21.000,00  
 347 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-301 066 50.000,00  
 348 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-301 118 200.000,00  
 349 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-301 124 1.000,00  
 350 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 0.01.00-301 000 45.000,00  
 351 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-301 000 70.000,00  
 352 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DEO .T0E1R.0C0E-301 000 300.000,00  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 9  
 Entidade

Discriminação  
 1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA  
 353 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DEO .T0E5R.1C3E-301 118 150.000,00  
 354 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-301 000 5.000,00  
 355 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-301 000 800.000,00  
 356 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-312 000 10.000,00  
 357 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.13-301 066 30.000,00  
 358 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.13-301 118 100.000,00  
 359 3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO 0.01.00-301 000 30.000,00  
 360 3.3.90.48.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA 0.01.00-301 000 20.000,00  
 361 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-301 000 50.000,00  
 10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
 10 302 0012 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 10 302 0012 2062 0000 Manut. das Ativ. da Assit. Hosp. e Ambulatorial  
 362 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-302 000 1.380.000,00  
 363 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.05.13-302 077 160.000,00  
 364 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-302 000 1.000,00  
 365 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-302 000 100.000,00  
 366 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-302 000 20.000,00  
 367 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-302 000 450.000,00  
 368 3.3.50.43.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS 0.01.00-302 000 30.000,00  
 369 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-302 000 3.000,00  
 370 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-302 000 650.000,00  
 371 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-302 113 30.000,00  
 372 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 0.01.00-302 000 550.000,00  
 373 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DEO .T0E1R.0C0E-302 000 100.000,00  
 374 3.3.90.34.00 OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DEO .T0E5R.1C3E-302 113 20.000,00  
 375 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-302 000 10.000,00  
 376 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-302 000 200.000,00  
 377 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.13-302 113 18.000,00  
 378 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-302 000 40.000,00

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT-03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



10 303 Suporte Profilático e Terapêutico  
 10 303 0012 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 10 303 0012 2084 0000 Manut. das Ativ. Assist. Farmacêutica  
 379 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-304 000 30.000,00  
 380 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.02.15-304 069 1.000,00  
 381 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-304 008 25.000,00  
 382 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-304 009 24.000,00  
 10 304 Vigilância Sanitária  
 10 304 0012 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 10 304 0012 2034 0000 Manut. da Vig. em Saúde - Vig. Sanitária  
 383 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-303 000 20.000,00  
 384 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-303 116 10.000,00  
 385 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-303 000 30.000,00  
 386 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.13-303 116 4.000,00  
 387 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-303 000 5.000,00  
 10 305 Vigilância Epidemiológica  
 10 305 0012 GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
 10 305 0012 2083 0000 Manut. da Vig. em Saúde - Vig. Epidemiológica  
 388 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-303 000 160.000,00  
 389 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.05.13-303 117 41.000,00  
 390 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-303 000 2.000,00  
 391 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-301 000 5.000,00  
 392 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-303 000 40.000,00  
 393 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.01.00-303 000 1.000,00  
 394 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-301 000 3.000,00  
 395 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-303 000 20.000,00  
 396 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.05.13-303 006 8.000,00  
 397 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-303 000 2.000,00  
 398 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-303 000 4.000,00  
 399 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-303 000 20.000,00  
 400 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.05.13-303 006 4.000,00  
 401 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-303 000 5.000,00  
 02 07 SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade

CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 10  
 Entidade  
 Discriminação  
 1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA ALBERTINA  
 02 07 10 Setor de Estradas e Obras Municipais  
 26 Transporte  
 26 782 Transporte Rodoviário  
 26 782 0009 GESTÃO DAS AÇÕES E MANUTENÇÃO DA CIDADE  
 26 782 0009 1090 0000 Construção, Ampl. Ref. de Próprios Municipais  
 402 4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES 0.01.00-110 000 20.000,00  
 26 782 0009 2035 0000 Manut. das Ativ. de Estradas e Obras  
 403 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 1.221.000,00  
 404 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 20.000,00  
 405 3.1.90.16.00 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 150.000,00  
 406 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 20.000,00  
 407 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 360.000,00  
 408 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 5.000,00  
 409 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 600.000,00  
 410 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.17-130 000 10.000,00  
 411 3.3.90.33.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO 0.01.00-110 000 3.000,00  
 412 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 413 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 200.000,00  
 414 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 30.000,00  
 90 Reserva de Contingência  
 90 00 Reserva de Contingência  
 90 00 00 Reserva de Contingência  
 99 Reserva de Contingência  
 99 999 Reserva de Contingência  
 99 999 0999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA  
 99 999 0999 0002 Reserva de Contingência  
 436 9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 0.01.00-110 000 128.000,00  
 2 CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA  
 01 LEGISLATIVO  
 01 01 CORPO LEGISLATIVO E SECRETARIA  
 01 01 10 Ação Legislativa  
 01 Legislativa  
 01 031 Ação Legislativa  
 01 031 0010 PROCESSO LEGISLATIVO  
 01 031 0010 1002 0000 Aquis. de Equipamentos e Material Permanente p/ Câmara  
 001 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.01.00-110 000 26.000,00

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000165) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7>



01 031 0010 2001 0000 Manut. das Ativ. Adm da Câmara/Subsídios dos Vereadores  
 002 3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 702.000,00  
 003 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.01.00-110 000 85.000,00  
 004 3.1.90.94.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS 0.01.00-110 000 5.300,00  
 005 3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS 0.01.00-110 000 86.600,00  
 006 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.01.00-110 000 5.500,00  
 007 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.01.00-110 000 150.000,00  
 008 3.3.90.32.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 009 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.01.00-110 000 1.000,00  
 010 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.01.00-110 000 155.500,00  
 011 3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESOS.001A.00-110 000 25.000,00  
 012 3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS 0.01.00-110 000 2.100,00  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 11  
 Entidade  
 Discriminação  
 3 IPRESA - INSTITUTO DE PREV. MUNICIPAL STA ALBERTIN  
 02 EXECUTIVO  
 02 08 SETOR DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA  
 02 08 00 SETOR DE ASSISTÊNCIA E PREVIDÊNCIA  
 09 Previdência Social  
 09 122 Administração Geral  
 09 122 0019 Adminstração Geral da Previdência - IPRESA  
 09 122 0019 1035 0000 Aquisição de Equip. e Mat. Permanente p/ IPRESA  
 415 4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 0.04.04-600 000 15.000,00  
 09 122 0019 2043 0000 Manut. da Administração do Instituto de Previdencia Municipa  
 416 3.1.90.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 0.04.04-600 000 2.000,00  
 417 3.3.90.14.00 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 0.04.04-600 000 3.000,00  
 418 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO 0.04.04-600 000 17.000,00  
 419 3.3.90.36.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA 0.04.04-600 000 2.500,00  
 420 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 0.04.04-600 000 170.000,00  
 421 3.3.90.47.00 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 0.04.04-600 000 15.000,00  
 09 271 Previdência Básica  
 09 271 0495 Custeio da Previdência

09 271 0495 2013 0000 Manut. dos Proventos a Inativos e Pensionistas  
 422 3.1.90.01.00 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS 0.04.04-603 000 2.600.000,00  
 423 3.1.90.01.00 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS 0.04.04-604 000 100.000,00  
 424 3.1.90.03.00 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR 0.04.04-603 000 780.000,00  
 425 3.1.90.03.00 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR 0.04.04-604 000 100.000,00  
 426 3.1.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS 0.04.04-600 000 50.000,00  
 427 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.04.04-603 000 30.000,00  
 428 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.04.04-604 000 12.000,00  
 429 3.3.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS 0.04.04-600 000 21.250,00  
 430 3.3.90.93.00 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES 0.04.04-600 000 55.000,00  
 09 271 0495 2038 0000 Pgto. de Inativos e Pensionistas - Prefeitura  
 431 3.1.90.01.00 APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS 0.01.00-110 000 155.000,00  
 432 3.1.90.03.00 PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR 0.01.00-110 000 200.000,00  
 09 271 0495 2067 0000 Manut. de Salário Família Servidor Ativo  
 433 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.04.04-603 000 10.000,00  
 434 3.3.90.08.00 OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR 0.04.04-604 000 6.000,00  
 99 Reserva de Contingência  
 99 999 Reserva de Contingência  
 99 999 0999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA  
 99 999 0999 0999 0000 Reserva de Contingência  
 435 9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA 0.04.04-600 000 899.250,00  
 Total 43.000.000,00  
 Código de Aplicação  
 100 GERAL TOTAL 1.575.000,00  
 204 Aquis Caminhão e Triturador de galhos 300.000,00  
 203 Aquisição de Caminhão Pipa 192.000,00  
 205 Aquisição de Furgão -Alimentação Escolar 80.000,00  
 109 CIP - Contrib. Iluminação Pública 233.000,00  
 201 Constr. QUIOSQUES E PAISAGISMO PRAÇA 370.000,00  
 202 Construção Obras Urbanas 400.000,00  
 110 GERAL 15.857.000,00  
 000 GERAL 15.857.000,00  
 130 CIDE-CONTRIB.INTERV.NO DOMÍNIO ECONÔMICO 10.000,00  
 000 CIDE-Convênios/entidades/fundos 10.000,00  
 200 EDUCAÇÃO 1.024.000,00  
 027 Merenda Estadual 321.000,00  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 12

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000185) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dioe.com.br/verificador/f334-446-3a4d-14a7>



Entidade  
 Discriminação  
 200 EDUCAÇÃO 1.024.000,00  
 028 Merenda Federal-PNAE 151.000,00  
 032 QESE - Salario Educação 552.000,00  
 212 EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE 663.000,00  
 000 EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades  
 663.000,00  
 213 EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLA 453.000,00  
 000 EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid  
 453.000,00  
 220 ENSINO FUNDAMENTAL 1.972.500,00  
 000 ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f  
 1.710.000,00  
 031 Transporte Estadual 251.000,00  
 030 Transporte PNATE 11.500,00  
 261 EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação  
 2.295.000,00  
 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação  
 2.295.000,00  
 262 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS 112.000,00  
 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS 112.000,00  
 271 EDUC. FUNDEB-MAGIST/PROF.EDUC.-CRECHE  
 475.000,00  
 000 EDUC. FUNDEB-MAGIST/PROF.EDUC.-CRECHE  
 475.000,00  
 272 EDUC. FUNDEB-MAGIST/PROF.EDUC.-PRÉ ESCOL  
 235.000,00  
 000 EDUC. FUNDEB-MAGIST/PROF.EDUC.-PRÉ ESCOL  
 235.000,00  
 273 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS - CRECHE 541.000,00  
 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS - CRECHE 541.000,00  
 274 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS - PRÉ-ESCOLA  
 454.000,00  
 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS - PRÉ-ESCOLA  
 454.000,00  
 301 ATENÇÃO BÁSICA 5.381.500,00  
 114 AGENTES COM DE SAUDE 142.000,00  
 000 ATENÇÃO BÁSICA-Conv./entidades/fundos  
 4.560.000,00  
 066 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - DESEMPENHO  
 80.000,00  
 118 INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - PONDERADA  
 500.000,00  
 065 INFORMATIZ DA APS - SUS UNIÃO 21.000,00  
 067 PAB - ESTADUAL 25.000,00  
 068 QUALIS - ESTADUAL 19.000,00  
 124 REDE CEGONHA SUS 1.000,00  
 004 SUS ESTADO - GLICEMIA 3.500,00  
 123 SUS PAB-AÇÕES ESTRATEGICAS 30.000,00  
 302 ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEX.AMBUL/HOSP  
 3.762.000,00  
 000 ATENÇÃO DE MÉDIA/ALTA COMPLEX.AMBUL/HOSP  
 3.534.000,00  
 113 MAC - MEDIA E ALTA COMPLEX 68.000,00  
 077 SAMU 192 160.000,00  
 303 VIGILÂNCIA EM SAÚDE 376.000,00  
 117 AGENTE COMBATE AS ENDEMIAS 41.000,00  
 006 VIGILANCIA EM SAUDE - DESP DIVER 12.000,00  
 000 VIGILÂNCIA EM SAÚDE-Convênios/entidades/  
 309.000,00

116 VIGILANCIA SANITARIA 14.000,00  
 304 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 80.000,00  
 008 ASSIST FARMACEUTICA - AFB 25.000,00  
 Ficha Func/Prog Catgo  
 Discriminação da Entidade  
 CLoc Vinc Fte Recurso Total Orcado  
 Orçamento Programa - Exercício de 2022  
 FICHAS DA DESPESA Página 13  
 Entidade  
 Discriminação  
 304 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA 80.000,00  
 009 ASSIST FARMACEUTICA - ORGANIZAÇÕES  
 24.000,00  
 000 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA-Convênios/entid  
 30.000,00  
 069 DOSE CERTA - ESTADUAL 1.000,00  
 312 RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS  
 80.000,00  
 000 RECURSOS PARA COMBATE AO CORONAVIRUS  
 80.000,00  
 500 ASSISTÊNCIA SOCIAL 884.000,00  
 011 Construção CC - MCID 884092/2019 240.000,00  
 010 Construção CRAS - MCID 884091/2019 240.000,00  
 013 Construção do CRAS - Etapa 2 - Social 200.000,00  
 038 IGD -BOLSA FAMILIA 20.000,00  
 043 IGD-SUAS 10.000,00  
 034 Proteção Social Básica 29.000,00  
 035 Proteção Social Especial 73.000,00  
 036 Recursos do PAIF 72.000,00  
 510 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL 1.882.000,00  
 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL 1.882.000,00  
 600 REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL  
 1.250.000,00  
 000 RPPS--Convênios/entidades/fundos 1.250.000,00  
 603 RECURSOS VINC.RPPS-PLANO PREV.EXEC.MUNIC  
 3.420.000,00  
 000 RECURSOS VINC.RPPS-PLANO PREV.EXEC.MUNIC  
 3.420.000,00  
 604 RECURSOS VIN.RPPS-PLANO PREV.LEGIS.MUNIC  
 218.000,00  
 000 RECURSOS VIN.RPPS-PLANO PREV.LEGIS.MUNIC  
 218.000,00  
 TOTAL 43.000.000,00

**DECRETO Nº 3.071 DE 03 DE JANEIRO DE 2022**

*(Referente a suspensão de concurso público e processo seletivo que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Nos termos da **Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020**, publicada no DOU de 28 de maio de 2020, para decretar que o Concurso Público nº 001/2019, homologado em 31/01/2020, nos termos do Decreto nº 2.799/2020 e o Processo Seletivo 001/2019, homologado nos termos do Decreto nº 2.769/2019, ficaram

com seus prazos de validade suspensos no período de 28 de maio de 2020 a 31 de dezembro de 2020, em decorrência do disposto no artigo 10 da referida Lei Complementar.

**Parágrafo único:** As datas de validade dos respectivos certames ficam assim definidas:

**I - Concurso Público nº 001/2019, homologado em 31/01/2020, nos termos do Decreto nº 2.799/2020, válido até 28/08/2022;**

**II - Processo Seletivo 001/2019, homologado nos termos do Decreto nº 2.769/2019, prorrogado até 21/11/2021, nos termos do Decreto nº 2.870/2020, válido até 21/06/2022.**

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina  
Em 03 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.072 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

*(Reajuste do valor da CIP que especifica)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** a previsão legal de reajuste anual da **CIP - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, conforme preceitua o Art. 2º, § 2º da Lei Complementar nº 219/2018 que *(Institui no Município de Santa Albertina a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública prevista no artigo 149-A da Constituição Federal)*;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Fica reajustado o valor mensal da **CIP - CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**, no percentual de 9,73% (**NOVE VÍRGULA SETENTA E TRÊS POR CENTO**), correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor (IPC), medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, acumulado nos meses de janeiro a dezembro de 2021, o qual será cobrado por unidade imobiliária servida pela iluminação pública na área urbana ou rural, edificada ou não, seja residencial, comercial ou industrial passando para o valor de **R\$4,24 (QUATRO REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.073 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre o reajuste anual da Requisição de Pequeno Valor (RPV) do Município de Santa Albertina, nos termos da Lei Complementar nº 163 de 18 de fevereiro de 2014).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro no artigo 5º da Lei Complementar nº 163 de 18 de fevereiro de 2014, fica reajustado o valor limite da **Requisição de Pequeno Valor (RPV)** do Município de Santa Albertina, mediante a aplicação do indexador **IPC (Índice de Preços ao Consumidor)**, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, no percentual de 9,73%, acumulado no exercício de 2021, ainda não aplicado, passando seu valor para **R\$ 7.868,44 (sete mil oitocentos e sessenta e oito reais e quarenta e quatro centavos)**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.074 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre o reajuste do IPTU - Imposto Predial, Territorial e Urbano do exercício de 2022).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização dos valores dos imóveis do Município de Santa Albertina, para efeito de tributação, para o exercício de 2022;

**CONSIDERANDO** que o índice inflacionário acumulado no período de janeiro a dezembro de 2021 medido pelo indexador IPC-FIPE foi de 9,73%;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Fica reajustado em **9,73%**, para efeito de lançamento tributário do **IPTU - Imposto Predial Territorial e Urbano** do exercício de 2022, os valores dos imóveis urbanos do Município de Santa Albertina, valendo tanto para terrenos como para as edificações.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.075 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

(Dispõe sobre o reajuste do teto de remissão de débito inscrito na dívida ativa municipal).

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na Lei Complementar nº 163 de 18 de fevereiro de 2014, alterada pela Lei Complementar nº 193 de 06 de maio de 2016, fica reajustado o teto de remissão de débito inscrito na dívida ativa da Fazenda Pública Municipal, mediante a aplicação do indexador **IPC (Índice de Preços ao Consumidor)**, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, em 9,73% (nove vírgula setenta e três por cento) referente ao percentual acumulado no exercício de 2021, passando seu valor para **R\$ 220,54 (duzentos e vinte e reais e cinquenta e quatro centavos)**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.076 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

(Dispõe sobre reajuste do valor financeiro de referência - VFR que especifica)

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na Lei Complementar n.º 196 de 23 junho de 2016, aplicar correção monetária ao VFR - Valor Financeiro de referência, reajuste anual no percentual de **9,73% (nove vírgula setenta e três por cento)**, correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor (IPC), medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, acumulado nos meses de **janeiro de 2021 a dezembro de 2021**, perfazendo o valor de **R\$ 89,24 (oitenta e nove reais e vinte e quatro centavos)**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.077 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

(Dá nova redação ao Decreto nº 2.930 de 05 de fevereiro de 2021 e estabelece prazo para pagamento de serviços públicos municipais não remunerados através de taxas)

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**Considerando** a necessidade de respeito aos princípios constitucionais que informam a atividade administrativa do Poder Executivo e por via de consequência o respeito ao princípio da legalidade administrativa como conceito primordial para a caracterização do regime jurídico-administrativo em todos os atos praticados pela Administração Pública;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer prazo para recolhimento ao erário público municipal dos valores referentes aos serviços públicos municipais não remunerados através de taxas, haja vista que o normativo vigente silencia a respeito;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - O Decreto nº 2.930 de 05 de fevereiro de 2021, que institui os valores dos preços públicos dos serviços municipais não remunerados através de taxas, passa doravante a vigorar com a seguinte redação:

**"ART. 1º - Ficam instituídos a partir da 01 de fevereiro de 2022, os valores dos serviços públicos municipais, não remunerados através de taxas, que quando solicitados e devidos, serão recolhidos pelo beneficiário, no prazo de até 30 (trinta) dias, de acordo com o Anexo I, a saber:**

**ANEXO I****TABELA PARA COBRANÇA DE SERVIÇOS EFETUADOS POR VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA**

ITEM	VEÍCULO/ MÁQUINA	VALOR (R\$)
I	Motoniveladora: Por hora.....	130,00
II	Pá Carregadeira: Por hora.....	110,00
III	Retro-Escavadeira: Por hora.....	110,00
IV	Caminhão basculante e/ou com carroceria aberta convencional, no transporte de areia, pedra, terra, ou carga similar, no perímetro urbano: Por viagem.....	33,00
V	Ônibus: Percurso por Km .....	2,50
VI	Caminhão Pipa Por viagem.....	100,00

**PARÁGRAFO ÚNICO - Entende-se por percurso rodado, o total de quilômetros percorridos.**

**ART. 2º - Os valores estabelecidos para os itens de I a IV, do Anexo I, são válidos para serviços executados dentro dos limites deste Município.**

**PARÁGRAFO ÚNICO - O tempo de execução do serviço prestado, quando efetuado por hora, será cronometrado na chegada e saída do veículo ou**

**maquinário do local destinado."**

**ART. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.078 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

*(Altera Preços Públicos de serviços públicos municipais do Setor de Agricultura e Abastecimento, não remunerados através de taxas, e dá outras providências).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º - Ficam alterados à partir de 01 de fevereiro de 2022**, os Preços Públicos dos serviços públicos municipais prestados pelo Setor de Agricultura e Abastecimento, não remunerados através de taxas, instituídos pelo Decreto n.º 1974 de 28 de fevereiro de 2013, e alterados pelo Decreto nº 2.565 de 03 de janeiro de 2018 e Decreto nº 2688 de 01 de fevereiro de 2019 e decreto nº 2.791 de 14 de janeiro de 2020, os quais são cobrados por hora trabalhada, de acordo com o tipo de maquinário utilizado, passando a vigor na forma do Anexo Único.

§ 1º - O recolhimento do Preço Público será devido após a conclusão dos servidores e constatação da quantidade total de horas de serviços prestados.

§ 2º - O tempo de execução do serviço prestado será cronometrado na chegada e saída do maquinário do local destinado.

§ 3º - O pagamento deverá ser realizado pelo beneficiário de Boleto Bancário, que será emitido pelo Setor de Tributação, cujo prazo de vencimento será de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO**

**TABELA DE PREÇOS**

ITEM	MAQUINÁRIO AGRÍCOLA	PREÇO POR HORA (R\$)
------	---------------------	----------------------

I.	Trator Valtra 785, 2008, motor 75 CV, TR 4X4, Patrimônio n° 0/001799.	90,00
II.	Trator C.N.H. Latin América (New Holland), TL 75, Exitus, 2010, motor 78 CV, TR 4x4, com capota, Patrimônio Municipal n° 0/002010.	90,00
III.	Trator C.N.H. Latin América (New Holland), TL 75, Exitus, 2010, motor 78 CV, TR 4x4, com capota, Patrimônio Municipal n° 0/002011.	90,00
IV.	Trator Massey Ferguson MF-275, 4X2, 75 CV, 04 cil., com capote, Patrimônio Municipal n° 0/001007.	90,00
V.	Trator Valtra BM 125i, Patrimônio da APRUSA, locado pela Prefeitura.	110,00
VI.	Trator New Holland TM 150, 2008, TR 4X4, cabinado, Patrimônio Municipal n° 0/001716.	120,00

**DECRETO Nº 3.079 DE 6 DE JANEIRO DE 2022**

*(Nomeia servidor para exercer a função de Ordenador de Despesas, na forma que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela lei Delegada nº 001/2001,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Nomear o servidor **GENIVALDO QUIRINO DE ALMEIDA, Chefe de Gabinete**, referência 17, regime estatutário, em comissão, do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal, lotado no **Gabinete do Prefeito**, para doravante exercer a função de **Ordenador de Despesas** desta Prefeitura Municipal, bem como para realizar despachos de documentos de responsabilidade do Poder Executivo, conforme disposto no artigo 99, § único, da Lei Orgânica do Município de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.083 DE 06 DE JANEIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal de Santa Albertina).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - A estrutura administrativa básica da

Prefeitura Municipal de Santa Albertina compõe-se das seguintes unidades e subunidades:

**I- ACESSORIA DE GOVERNO E ADMINISTRATIVA:**

**I - GABINETE DO PREFEITO:**

- Setor de Assistência Social;
- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- Fundo Social de Solidariedade;
- Setor de Planejamento e Convênios;
- Procuradoria Jurídica;
- Setor de Cultura e Turismo;
- Assessoria de Governo.

**III- SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO:**

- Setor de Pessoal;
- Setor de Compras e Licitações;
- Junta do Serviço Militar;
- Secretaria;
- Almoarifado;
- Setor de Serviços Gerais.

**IV- SERVIÇO DE FINANÇAS:**

- Setor de Tributação;
- Setor de Contabilidade;
- Setor de Tesouraria.

V- SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER:

- Pré-Escola e Creche Municipal;
- Ensino Fundamental;
- Ensino Médio;
- Ensino Superior;
- Estádio Municipal, Recinto de Rodeios, Balneário e Ginásio de Esportes;
- Merenda Escolar.

**VI- SERVIÇOS MUNICIPAIS:**

- Setor de Obras e Conservação;
- Setor de Agricultura e Abastecimento;
- Setor de Parques e Jardins;
- Matadouro Municipal;
- Setor de limpeza Pública;
- Cemitério e Velório Municipal;
- Setor de Meio Ambiente;
- Serviço de Inspeção Municipal - SIM

**VII- SERVIÇO DE SAÚDE E SANEAMENTO:**

- Pronto Socorro;
- Centro de Saúde;
- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

**VIII- SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO:**

- Setor de Estradas Municipais;
- Setor de Obras e Conservação.

**IX- IPRESA.**

**TÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA  
CAPÍTULO I**

**DA ACESSORIA DE GOVERNO - JURÍDICA E ADMINISTRATIVA**

**ART. 2º** - À Assessoria de governo e Administrativa compete:

- I- Assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos e administrativos da Prefeitura Municipal;
- II- Defender extrajudicialmente os direitos de interesse do Município;
- III- Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo

Prefeito e pelos demais órgãos do Executivo Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídico Administrativa e fiscal;

IV- Redigir ou examinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

V- Coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando e Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

VI- Prestar a necessária assistência nos atos executivos referente a desapropriações, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

VII- Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica e administrativa conveniente;

VIII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

**CAPÍTULO II  
DO GABINETE DO PREFEITO**

**ART. 3º** - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I- Assistir o Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;

II- Agendar e controlar as audiências do Prefeito;

III- Atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes dizer respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura Municipal;

IV- Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

V- Assessorar o Prefeito em suas relações públicas;

VI- Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, comunicados e despachos em geral, de interesse da Prefeitura Municipal;

VII- Colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara Municipal;

VIII- Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;

IX- Preparar, diariamente, o expediente a ser assinado ou despachado para publicação, quando for o caso;

X- Organizar o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;

XI- Acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

**DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ART. 4º** - Ao Setor de Assistência Social compete:

I- Executar o trabalho de assistência social do Município;

II- Planejar em perfeita coordenação com o Gabinete do Prefeito, todos os trabalhos referentes ao setor;

III- Proceder o levantamento sócio-econômico das famílias de baixa renda, residentes no Município, com todos os dados necessários para uma perfeita execução de programas assistenciais;

IV- Elaborar, manter e controlar fichário de famílias de baixa renda, com os seguintes requisitos:

- a)- nome do chefe de família;
- b)- nome da esposa e filhos com data de nascimento;
- c)- empresa que trabalho e renda mensal;

- d)- há quanto tempo trabalha;
- e)- número de dependentes;
- f)- grau de instrução.

V- Orientar as famílias sobre assuntos ligados ao planejamento familiar e social;

VI- Controlar e administrar os processos existentes no setor, sobre programas habitacionais do Município;

VII- Realizar visitas periodicamente às casas que foram construídas pelo programa habitacional do município, para averiguar se o programa está sendo cumprido, no sentido de evitar que os beneficiários vendam, aluguem ou cedam para terceiros, o imóvel recebido;

VIII- Autorizar as receitas médicas de pessoas de baixa renda, residentes no Município, de acordo com a legislação que regulamenta e distribuição de medicamentos;

IX- Efetuar campanhas direcionadas às famílias carentes do Município;

X- Enviar relatórios mensais ao Gabinete do Prefeito, relatando como está sendo conduzido o setor;

XI- Prestar assistência ao menor abandonado;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

#### **DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

**ART. 5º** - Ao Fundo Social de Solidariedade compete:

I- Integrar com a equipe do Setor de Assistência Social do Município, participando do planejamento, execução, avaliação e supervisão dos programas de serviço social de nível local;

II- Assessorar a equipe do Setor de Assistência Social e de saúde do Município e os níveis superiores quando solicitando;

III- Participar na interpretação das diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores;

IV- Participar das ações do sistema de vigilância epidemiológica;

V- Propor e executar juntamente com a equipe do setor de Assistência Social, medidas que sejam desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe de assistência;

VI- Promover juntamente com a equipe do serviço social, a organização do cadastro das instituições, objetivando integrar recursos que complementam o atendimento do Setor de Assistência Social;

VII- Propor critérios para atendimento do serviço social de acordo com as condições sociais apresentadas pelos usuários do setor, em consonância com a equipe de serviço social;

VIII- Participar de cursos palestras e outras atividades promovidas pelo Setor de Assistência Social e pela comunidade;

IX- Executar programas de assistência ao menor abandonado;

X- Executar outras tarefas correlatas inerentes ao setor.

#### **DO SETOR DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS**

**ART. 6º** - Ao Setor de Planejamento e Convênios compete:

I- Assessorar o Prefeito no Planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;

II- Estudar os processos e assuntos que lhes hajam sido

submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres que se tornem necessários;

III- Avaliar permanentemente o funcionamento dos serviços municipais, propondo providências visando ao constante aprimoramento;

IV- Coordenar a elaboração do Orçamento-Programa do Município;

V- Promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município, cabendo-lhe especialmente:

a)- os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas parciais de investimentos municipais;

b)- o controle de execução física e financeira desses planos, elaborando os respectivos relatórios, para apresentação quando for o caso, às entidades financeiras ou financiadoras;

c)- prestar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos municipais.

VI- Elaborar e acompanhar a execução de convênios, especialmente no que se refere a:

a)- elaboração de projetos, planos de trabalhos, planilhas de custos e memorial descritivo para execução dos objetos conveniados;

b)- providenciar a montagem dos processos documentais necessários à assinatura de convênios com as esferas de governo estadual, federal, iniciativa privada ou entidades assistenciais;

c)- manter constante contato com esferas governamentais sobre lançamento de programas que visam beneficiar os Municípios;

d)- acompanhar a publicação de editais e extratos de convênios celebrados, atentando sempre aos prazos fixados para entrega de documentação e prestação de contas;

e)- manter o Chefe do Executivo informado sobre o andamento de convênios celebrados e sobre novos convênios a serem celebrados.

f)- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

**ART. 7º** - À Procuradoria Jurídica compete:

I- Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;

II- Estudar ou examinar documentos jurídicos de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

III- Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

IV- Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da administração municipal;

V- Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

VI- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;

VII- Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações, sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;

VIII- Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;

IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

**ART. 8º** - Ao Setor de Cultura e Turismo compete:

I - Formular a política cultural e de turismo do Município;

II - Propor a implantação da política cultural e de turismo do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - Elaborar planos, programas e projetos de cultura e de turismo, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

V - Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura e de turismo;

VI - Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município, caso sejam implantados;

VII - Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.

VIII - Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura e de turismo;

IX - Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

X - Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XI - Incentivar e proteger o artista artesão;

XII - Documentar as artes populares;

XIII - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.

**ART. 9º** - À Assessoria de governo, na área jurídica, compete:

I - Prestar assistência técnica direta ao Prefeito na consecução dos objetivos e planos governamentais, orientando a execução das atividades político-administrativas junto aos órgãos públicos, bem como outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

### CAPÍTULO III

## DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

**ART. 10** - Ao Serviço de Administração compete:

I- Execução das atividades relativas à Administração de Pessoal, Compras e Licitações, Serviço Militar, Secretaria, Almoxarifado e Serviços Gerais;

II- Formalização de expediente dos atos do Executivo municipal.

### DO SETOR DE PESSOAL

**ART. 11** - Ao Setor de Pessoal compete:

I- Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de candidatos a cargos e funções do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;

II- Promover o aperfeiçoamento dos serviços da Prefeitura Municipal, através de treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de Administração Municipal;

III- Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores municipais em coordenação com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal;

IV- Promover o assentamento individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;

V- Orientar os servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;

VI- Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimentação interna de pessoal;

VII- Controlar a frequência dos servidores municipais;

VIII- Elaborar as folhas de pagamento do pessoal;

IX- Elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;

X- Elaborar a escala de férias do pessoal;

XI- Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;

XII- Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais, a pedido dos interessados;

XIII- Preparar e controlar os elementos de avaliação do merecimento dos servidores;

XIV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

### DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ART. 12** - Ao Setor de Compras e Licitações compete:

I- Realizar compras para a Prefeitura Municipal, através de licitação (Concorrência, Tomada de Preços e Convites), com estrita observância ao Artigo 104 da Lei Orgânica do Município;

II- Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;

III- Promover estudos, dentro de suas possibilidades, no campo da organização e administração de material;

IV- Promover estudos, dentro de suas possibilidades, com os demais órgãos da Prefeitura, a padronização, especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;

V- Manter no almoxarifado, para pronto fornecimento aos diversos órgãos da Prefeitura, os materiais de maior consumo, obedecendo à técnicas dos estoques mínimos e máximos;

VI- Receber as faturas, duplicatas ou notas de entregas, conferi-las com o material recebido e encaminha-las posteriormente ao Setor de Contabilidade, devidamente

acompanhadas dos comprovantes de recepção e aceitação do material;

VII- Sugerir a constituição de Comissões para o julgamento das licitações e recebimento dos materiais e/ou equipamentos;

VIII- Promover, em coordenação com o Setor de Contabilidade e com autorização competente, a venda de material inservível da Prefeitura Municipal;

IX- Organizar e manter atualizado o registro de fornecedores da Prefeitura Municipal;

X- Supervisionar, periodicamente, o registro de entradas e saídas de material do Almoxarifado Municipal;

XI- Autorizar e controlar a realização periódica de inventário no Almoxarifado Municipal;

XII- Orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos;

XIII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e pelo Prefeito Municipal.

#### **DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR**

**ART. 13** - À Junta do Serviço Militar compete:

I- Executar o alistamento militar no Município;

II- Efetuar a convocação dos alistados no tempo determinado pelo Exército;

III- Efetuar o requerimento de reservista, no tempo determinado pelo superior militar;

IV- Programar a cerimônia de entrega de Certificado de Reservista, em data marcada pela delegacia do serviço militar;

V- Controlar os arquivos dos alistados no Município;

VI- Executar a escrituração dos livros da junta do Serviço Militar;

VII- Organizar e controlar as pastas de arquivos do setor;

VIII- Convocar na data determinada pelo Exército, a apresentação do EXAR (Exército de Apresentação da Reserva);

IX- Preparar e receber a visita do delegado do serviço militar e outras autoridades militares;

X- Proceder a fiscalização e palestra em estabelecimento de ensino do Município, sobre o serviço militar;

XI- Enviar relatório mensal para à delegacia do serviço militar;

XII- Executar a divulgação do serviço militar no Município;

XIII- Proceder a averbação nas fichas dos alistados;

XIV- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DA SECRETARIA**

**ART. 14** - À Secretaria compete:

I- Acompanhar nas repartições da Prefeitura o andamento dos serviços ordenados;

II- Elaborar em conjunto com a Assessoria Jurídica e Administrativa, projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais;

III- Controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das Leis aprovadas pela Câmara municipal;

IV- Promover a elaboração de informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal;

V- Promover a publicação de arquivos relativos a assuntos de interesse da Prefeitura Municipal;

VI- Proceder a elaboração de relatórios para informação ao público;

VII- Providenciar a publicação das leis, decretos, portaria, contratos e demais atos oficiais;

VIII- Fazer colecionar e manter sob guarda os autógrafos das leis e outros atos emanados do Prefeito Municipal;

IX- Supervisionar o andamento dos serviços realizados no setor de compras e licitações, pessoal e expediente geral da Prefeitura municipal;

X- Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo de projetos de leis, leis, decretos, portarias, contratos e outros atos de interesse da administração;

XI- Prestar informações sobre leis, decretos, portaria, contratos, regulamentos, editais, instruções e outros atos oficiais;

XII- Promover a organização de coletâneas de leis, decretos, portaria, regulamentos e outros documentos do Governo Municipal;

XIII- Promover e manutenção e expedição da correspondência oficial;

XIV- Providenciar junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes da publicação;

XV- Providenciar a remessa das cópias das leis, decretos e demais atos normativos aos órgãos interessados;

XVI- Promover a transcrição de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais em livros próprios;

XVII- Promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XVIII- Elaborar atas em livros próprios, quando da transmissão e posse do cargo eletivo de Prefeito Municipal;

XIX- Supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos;

XX- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do setor;

XXI- Executar tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **DO ALMOXARIFADO**

**ART. 15** - Ao Almoxarifado compete:

I- Promover o recebimento, conferimento, armazenamento e a distribuição de mercadorias, equipamentos e material permanente e de consumo;

II- Efetuar a previsão do estoque da unidade de material permanente e de consumo;

III- Preparar o expediente para aquisição de material necessário ao reforço de estoque;

IV- Registrar a movimentação do material;

V- Redigir e assinar boletins de entrega, relatórios, guias de materiais, etc;

VI- Classificar e catalogar os materiais de acordo com o código, sistema e prática adotada;

VII- Proceder o levantamento dos bens existentes no Almoxarifado Municipal, elaborando o inventário do estoque para fins de balanço;

VIII- Zelar pela conservação e boa guarda do material, tomando precauções especiais contra roubo, deterioração e outros possíveis prejuízos;

IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas

pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

**ART. 16** - Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I- Manter organizado o arquivo de índices, necessário à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura Municipal;

II- Efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência, utilizando formulários e cartões apropriados;

III- Providenciar a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da administração, bem como dos originais das leis, decretos, portaria, contratos, resoluções e demais atos do Executivo;

IV- Prestar ao Prefeito ou aos demais órgãos da Prefeitura, informações referente às leis, decretos, portarias, contratos, resoluções e outros atos oficiais das esferas de governo federal, estadual e municipal;

V- Informar o público, mediante correspondência, telefone ou contatos pessoais, sobre a movimentação de processos e despachos respectivos;

VI- Receber reclamações, encaminhando-as aos órgãos competentes, dando ao interessado as informações sobre as providências adotadas ou que venham a ser tomadas pela Prefeitura;

VII- Receber e registrar os requerimentos, ofícios ou documentos dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura Municipal;

VIII- Manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal;

IX- Providenciar a limpeza e manutenção das áreas internas do prédio-sede da Prefeitura Municipal, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;

X- Providenciar a abertura e fechamento do prédio-sede da Prefeitura Municipal nos horários regulamentares e o hasteamento, quando necessário, do Pavilhão Nacional, Estadual e Municipal;

XI- Mandar verificar periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio-sede da Prefeitura municipal, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SERVIÇO DE FINANÇAS**

**ART. 17** - Ao Serviço de Finanças compete:

I- Executar a política financeira e fiscal do município, bem como exercer as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais;

II- A fiscalização dos contribuintes;

III- O recebimento, guarda e movimentação de valores;

IV- A despesa, contabilidade e patrimônio;

V- A elaboração do Orçamento e o controle de sua execução;

VI- Assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

#### **DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO**

**ART. 18** - Ao Setor de Tributação compete:

I- Manter atualizado o cadastro de contribuintes;

II- Providenciar, nas épocas próprias e inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), organizando o respectivo cadastro;

III- Coletar dados para a atualização do cadastro imobiliário mantendo permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios de Registro de Imóveis;

IV- Promover a entrega de habite-se relativas às novas edificações, uma vez autorizado pelo, órgão competente da Prefeitura Municipal, registrando nessa ocasião, os elementos e dados necessários ao Cadastro Imobiliário;

V- Fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;

VI- Fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro imobiliário mediante o registro das transferências de propriedade, de testamentos, de loteamentos, de reformas e ampliações e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;

VII- Preparar certidões referentes aos assuntos de sua competência, passando para o Serviço de Administração para serem assinadas ou vistoriadas, conforme os dispositivos do Parágrafo Único do Artigo 99 da Lei Orgânica do Município;

VIII- Preparar os alvarás de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes;

IX- Organizar e manter atualizado o cadastro de veículos habitualmente licenciados no Município;

X- Rever, nas épocas próprias e manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

XI- Efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante emissão dos avisos e recibos;

XII- Informar processos de reclamações relativas a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciar-se sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XIII- Incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais e daquelas não pertencentes aos serviços industriais autônomos;

XIV- Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como aos vendedores ambulantes;

XV- Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

XVI- Promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;

XVII- Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;

XVIII- Promover a entrega dos avisos e recibos aos contribuintes referente aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;

XIX- Fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela

Prefeitura Municipal;

XX- Efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais em fichas, programas ou livros apropriados;

XXI- Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais mediante o calendário fiscal;

XXII- Organizar e inscrever os dados referente à Dívida Ativa, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal;

XXIII- Promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, remetendo as certidões remanescentes, através do Procurador Jurídico para cobrança judicial;

XXIV- Preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e rendas municipais;

XXV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE CONTABILIDADE**

**ART. 19** - Ao Setor de Contabilidade compete:

I- Escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as leis em vigor;

II- Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábil nos livros diversos ou fichas apropriadas;

III- Organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura Municipal, com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;

IV- Elaborar mensalmente, o balancete da receita e despesa do Município;

V- Colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal quando for o caso;

VI- Supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando a melhoria e regularidade das atividades contábeis;

VII- Encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura para a apreciação do Prefeito Municipal;

VIII- Proceder periodicamente, segundo instruções superiores à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;

IX- Elaborar, anualmente, o projeto de orçamento de custeio, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da administração, encaminhando-o à Assessoria de Planejamento;

X- Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;

XI- Comunicar ao Chefe do Serviço, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;

XII- Promover a anulação de empenhos quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;

XIII- Promover a liquidação da despesa, bem como conferência de todos os elementos nos processos respectivos;

XIV- Realizar a conferência das contas de estabelecimentos de créditos, mediante o confronto dos extratos de contas correntes e outras;

XV- Registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas;

XVI- Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;

XVII- Instruir e informar processos sobre pagamentos;

XVIII- Manter um cadastro centralizado dos bens móveis, imóveis e veículos da Prefeitura Municipal;

XIX- Promover o registro dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura Municipal ou à administração de seus bens;

XX- Controlar aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como preparar os processos respectivos, quando devidamente autorizados;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DA TESOURARIA**

**ART. 20** - À Tesouraria compete:

I- Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fianças;

II- Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas do Chefe de finanças;

III- Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

IV- Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de crédito;

V- Manter contatos com os estabelecimentos de créditos em assuntos de interesse da Prefeitura;

VI- Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;

VII- Fornecer suprimento em dinheiro a outros órgãos da administração municipal, sempre que assim lhe for autorizado;

VIII- Registrar em livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;

IX- Providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

X- Registrar em livros ou fichas apropriadas todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

XI- Preparar o movimento de caixa do dia anterior e publicar diariamente, por edital afixado em lugar próprio da Prefeitura e Câmara Municipal, de acordo com o Artigo 61 Lei Orgânica do Município, depois de assinados pelo Prefeito e o Chefe do Serviço de Finanças;

XII- Encaminhar o movimento de caixa com os respectivos boletins da receita para o Setor de Contabilidade;

XIII- Providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito;

XIV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, CULTURA (Pré-Escola, Creche, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior)**

**ART. 21** - Ao Serviço de Educação, Cultura compete;

I- Execução e supervisão das atividades educacionais

do Município, especialmente na educação pré-primária e primária e a manutenção de estabelecimentos de ensino, bibliotecas e atividades correlatas de cultura e recreação;

II- Promover a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III- Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes e com a Assessoria de Planejamento, o Plano Municipal de Educação;

IV- Supervisionar e execução do plano supra mencionado mantendo estreito contato com as autoridades federais e estaduais, visando à obtenção de material didático para as unidades escolares e a melhor orientação para o ensino;

V- Supervisionar e controlar programas de merenda escolar de alfabetização de adultos, de inquéritos e pesquisas sobre a população com idade escolar do Município;

VI- Desenvolver atividades de recreação e cultura, tais como programas recreativos em parques e jardins, jogos esportivos, certames culturais, artísticos e literários;

VII- Incentivar a formação de cooperativas escolares, dando a orientação que se fizer necessário;

VIII- Verificar as necessidades de classe para o curso de pré-primário, primário, ensino fundamental e médio, para cada ano letivo, para sua instalação;

IX- Dirigir e coordenar as reuniões com os pais e mestres, prestando-lhes a orientação que se fizer necessária;

X- Manter constantemente atualizado o cadastro de todos professores e demais servidores pertencentes ao quadro de pessoal ligados à educação;

XI- Prestar a colaboração que lhe for solicitada pelos órgãos e Associações de Classe do Município, no que concerne às atividades relacionadas a congressos, simpósios, cursos e certames culturais;

XII- Promover a realização de convênios escolares com órgãos federais e estaduais, bem como com estabelecimentos particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades educacionais do Município;

XIII- Incentivar, nos estabelecimento de ensino, a promoção de atividades culturais;

XIV- Controlar e distribuição de material didático às escolas, mantendo no serviço o seu registro atualizado;

XV- Dar orientação pedagógica aos professores, mediante a execução de cursos especiais, ministrados por pessoal de reconhecida capacidade;

XVI- Fiscalizar permanentemente, nas escolas, verificando a obediência aos dispositivos regulamentares, bem como a situação das dependências escolares, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações;

XVII- Controlar a assiduidade dos professores e demais servidores das escolas, mediante verificação dos boletins de frequência e de visitas sem data pré-fixada;

XVIII- Elaborar, em coordenação com o órgão de educação estadual, o calendário escolar a ser distribuído às escolas municipais;

XIX- Supervisionar e orientar o funcionamento das bibliotecas das escolas e da biblioteca municipal;

XX- Executar tarefas correlatas que lhe forem

determinadas pelo seu superior imediato.

### **DO ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**

**(Estádio Municipal, Recinto de Rodeios, Quadra de Esportes, Balneário Municipal e Ginásio de Esportes)**

**ART. 22** - Ao Setor de Esportes, Recreação e Lazer compete:

I- Apoiar e incentivar as práticas esportivas formais e não formais, como direito de todos;

II- Apoiar e incentivar o lazer como forma de integração social;

III- O Setor dará prioridade para as seguintes modalidades de esportes, recreação e lazer:

a)- ao esporte educacional, do esporte comunitário e, na forma da lei, ao esporte de alto rendimento;

b)- ao lazer popular;

c)- construção e manutenção de espaços devidamente equipados para a prática esportiva e para a recreação e lazer;

d)- promoção, estímulo e orientação às práticas esportivas e para o lazer;

e)- estimular e apoiar as Entidades e Associações da comunidade dedicadas às práticas esportivas;

f)- apoiar e participar de jogos regionais em várias modalidades de esportes;

IV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

### **DA MERENDA ESCOLAR**

**ART. 23** - Ao setor da Merenda Escolar compete:

I- Coordenar e executar o cardápio indicado por nutricionista, zelando por sua qualidade;

II- Responsabilizar-se pelos alimentos em estoque para o preparo da Merenda Escolar;

III- Manter permanente contato com o nutricionista que auxilia na cobertura das atividades;

IV- Propor aos superiores medidas que possibilitem o aperfeiçoamento e melhoria do trabalho e do preparo da Merenda;

V- Preparar e executar a distribuição diária da Merenda às escolas;

VI- Programar com nutricionista, a aquisição de gêneros alimentícios e demais produtos para o preparo da Merenda;

VII- Programar com a horta municipal, o plantio e semeadura dos produtos que satisfaçam às necessidades básicas da alimentação escolar;

VIII- Supervisionar todos os locais onde se pratica o preparo dos alimentos, para que haja higiene pessoal, ambiental e dos equipamentos;

IX- Supervisionar o uso de uniformes pelos servidores, de acordo com as normas de higiene;

X- Promover a realização de cursos de reciclagem e capacitação dos servidores envolvidos no preparo da alimentação escolar;

XI- Controlar a entrega dos gêneros alimentícios às escolas;

XII- Elaborar planilha do valor per capita dos custos da alimentação escolar;

XIII- Zelar pelo correto, eficiente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene e equipamentos;

XIV- Não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao local de preparo dos alimentos;

XV- Executar tarefas correlatas que lhe forem

determinadas pelo superior imediato.

## CAPÍTULO VI

### DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS

**ART. 24** - Aos Serviços Municipais compete:

I- Executar as atividades relacionadas com os Serviços de Utilidade Pública, com a fiscalização da concessão e permissão dos mesmos, com a manutenção do Setor de Obras e Conservação, Setor de Agricultura e Abastecimento, Setor de Parques e Jardins, Matadouro Municipal, Setor de Limpeza Pública, Cemitério e Velório Municipal;

### DO SETOR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO

**ART. 25** - Ao Setor de Obras e Conservação compete:

I- Dar cumprimento ao Plano de Urbanização do município no que concerne à abertura de vias e logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares e executando-os diretamente ou por contratos com terceiros;

II- Executar a construção e/ou demolição de prédio e edificações, determinadas pela Prefeitura;

III- Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

IV- Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas e galerias de águas pluviais da zona urbana e de seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

V- Efetuar o emplantamento dos novos logradouros públicos ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando o Setor de Tributação para as anotações no cadastro;

VI- Inspeccionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratadas com terceiros;

VII- Manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento;

VIII- Elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Chefe do Serviço;

IX- Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspeccionadas;

X- Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XI- Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

XII- Preparar as especificações dos materiais e serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando ao Setor de Compras e Licitações para as providências para aquisição dos mesmos;

XIII- Orientar e dirigir a fabricação ou aquisição de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;

XIV- Controlar os custos das obras executadas pela Municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e, se for o caso, servirem de base de ressarcimento aos cofres municipais;

XV- Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamento

de terrenos;

XVI- Fiscalizar a aplicação das normas municipais, pertinentes às obras, fazendo autuações e interdições necessárias;

XVII- Autorizar a expedição de "habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o ao Serviço de Tributação para as anotações no cadastro;

XVIII- Manter um arquivo de projetos aprovados bem como de cadastramento das edificações existentes;

XIX- Colaborar na elaboração de normas referentes a edificações, loteamentos, zoneamentos e demais atividades de obras;

XX- Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### DO SETOR DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

**ART. 26** - Ao Setor de Agricultura e Abastecimento compete:

I- Executar atividades e serviços nos Projetos Técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário Plurianual;

II- Implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas, campanhas de popularização das safras;

III- Produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbana e rural;

IV- Produzir alimentos para enriquecimento da Merenda Escolar e entidades de apoio à comunidade;

V- Inspeccionar produtos de origem animal e vegetal;

VI- Orientar através de cursos e palestras, os produtores agropecuários sobre sistemas e técnicas agrícolas, fornecendo indicações, sobre épocas e sistemas de plantio, custos de produção, variedades e outros dados pertinentes para aumentar a produtividade para obter maior rendimento, qualidade e valor nutritivo da produção;

VII- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, fazendo observação e analisando os métodos empregados;

VIII- Orientar a rotatividade de culturas, drenagem, irrigação, adubação e condições climáticas sobre culturas agrícolas, analisando seus resultados na fase de semeadura, cultivo e colheita;

IX- Orientar o produtor nas medidas de defesa, reflorestamento, conservação e exploração de matas nativas;

X- Proceder e execução de projetos e estudos de viabilidade técnica-econômica de irrigação e drenagem para fins agrícolas;

XI- Orientar a formação de viveiros de mudas, controle de plantio e sistemas de evolução das plantas referente à urbanização, substituindo árvores quando necessário;

XII- Executar a elaboração de documentos e relatórios referente ao setor agropecuário do Município;

XIII- Atender e orientar a execução do Programa de Implantação das microbacias hidrográficas, observando minuciosamente o Plano de Trabalho do referido Programa e suas disposições contidas no Convênio celebrado entre o Município e a Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

XIV- Executar outras tarefas correlatas determinadas

pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE PARQUES E JARDINS**

**ART. 27** - Ao Setor de Parques e Jardins compete:

I- Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do município, providenciando podagem periódica das árvores, grama, e plantas ornamentais, bem como a substituição de lâmpadas;

II- Supervisionar e executar a arborização dos parques, jardins e praças, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente ao embelezamento da cidade;

III- Zelar pela conservação e controlar o uso dos materiais utilizados nos serviços de conservação de parques e jardins;

IV- Inspeccionar periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando a competente orientação, quando esta se fizer necessária;

V- Administrar os viveiros de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento de praças e jardins locais;

VI- Manter estreito entrosamento, por intermédio do Chefe de Serviço, com o Serviço de Obras e Viação, com o objetivo de prestar a cooperação que for necessária, nos casos de abertura de logradouros ou vias públicas que necessitem arborização;

VII- Supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;

VIII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO MATADOURO MUNICIPAL**

**ART. 28** - Ao Matadouro Municipal compete:

I- Supervisionar a movimentação do gado no matadouro, desde sua entrada para o abate até sua saída para o consumo da população;

II- Examinar o estado de sanidade dos animais, rejeitando os que não se encontrem em condições de abate;

III- Elaborar relatórios estatísticos mensais sobre o movimento do matadouro, propondo ou sugerindo as providências que sejam necessárias;

IV- Promover a arrecadação das tarifas de matança do gado, efetuando o recolhimento junto à rede bancária ou na Tesouraria da Prefeitura dentro do prazo legal;

V- Escriurar o movimento de abate dos animais abatidos no Matadouro;

VI- Efetuar prestações de contas periódicas ao Serviço de Finanças, da renda auferida no Matadouro;

VII- Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza das dependências do Matadouro;

VIII- Elaborar escalas de abate dos animais, segundo os dias de maior consumo de carne da população;

IX- Reprimir, em colaboração com os fiscais da Prefeitura, a matança clandestina de animais, fazendo as autuações e interdições necessárias;

X- Controlar a guarda de animais destinados ao abate nas dependências do matadouro;

XI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA**

**ART. 29** - Ao Setor de Limpeza Pública compete:

I- Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos;

II- Planejar e supervisionar a execução de serviços de coleta de lixo, mediante elaboração de itinerários, visando à utilização máxima dos veículos e máquinas disponíveis;

III- Solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;

IV- Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

V- Fiscalizar, nos casos de contrato, o serviço de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais;

VI- Dirigir esses serviços, nos casos de execução direta pela Prefeitura;

VII- Tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

VIII- Elaborar as escalas das equipes ou turmas de limpeza;

IX- Inspeccionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população;

X- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO CEMITÉRIO E VELÓRIO MUNICIPAL**

**ART. 30** - Ao Setor de Cemitério e Velório compete:

I- Manter o registro de sepulturas e quadras, planejando a abertura de covas, segundo a média de sepultamentos;

II- Numerar as sepulturas, de acordo com o seu alinhamento nas quadras;

III- Controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

IV- Efetuar o recolhimento e escrituração de importâncias recebidas, por serviços de qualquer natureza efetuados no cemitério, encaminhando-as periodicamente, à Tesouraria da Prefeitura Municipal, juntamente com os respectivos comprovantes, sob a forma de prestação de contas;

V- Fixar o horário de trabalho de seus subordinados, bem como a escala de serviços dos mesmos;

VI- Manter o ambiente de ordem e respeito que deve existir permanentemente em um cemitério;

VII- Zelar pela manutenção de condições de limpeza do cemitério e velório, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências dos mesmos;

VIII- Efetuar o controle de toda a movimentação ocorrida no cemitério e velório, através de livros, fichas ou folhas de registro, referente a qualquer espécie de atividade ocorrida no cemitério e velório;

IX- Zelar pela conservação e manutenção dos canteiros e jardinagem do cemitério e velório;

X- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE MEIO AMBIENTE**

**ART. 31** - Ao Setor de Meio Ambiente compete:

I - colaborar para a construção de um modelo de progresso econômico mais sustentável no âmbito do Município;

II - buscar pelo desenvolvimento sustentável;

III - contribuir para a preservação dos recursos naturais através da fiscalização, a permissão para a construção de empreendimentos e o apoio a projetos inovadores ;

IV - elaborar políticas públicas, visando a preservação do meio ambiente e os recursos naturais no Município de Santa Albertina;

V - acompanhar o desempenho das políticas públicas voltadas ao meio ambiente, analisando sua efetividade;

V - coordenar as ações do Município visando a consecução de práticas que prestigiem o desenvolvimento sustentável;

VI - elaborar medidas educativas para conscientização da população a respeito da importância de preservar a natureza e o incentivo a hábitos ecologicamente corretos como o descarte certo do lixo, a não poluição das águas, o uso de materiais biodegradáveis, entre outros.

VII - fiscalizar a postura de empresas em relação aos recursos naturais ;

VIII - avaliar a concessão de licenciamento ambiental para novos empreendimentos ou cassar licenças, quando as práticas empresariais ferirem os princípios e normas do direito ambiental;

#### **DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

**ART. 31** - Ao Serviço de Inspeção Municipal - SIM compete:

#### **CAPÍTULO VII**

#### **DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E SANEAMENTO (Pronto Socorro e Centro de Saúde)**

**ART. 31** - Ao Serviço de Saúde e Saneamento compete:

I- Execução de atividades de assistência médico-social à população, nas unidades de saúde local;

II- Administrar o Pronto Socorro e Centro de Saúde;

III- Promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos e serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população;

IV- Manter estreita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando a execução de serviços de assistência médico-social e defesa sanitária;

V- Elaborar os programas anuais de saúde, de assistência e educação e política sanitária;

VI- Dirigir os serviços de assistência médica, dentária e social a toda população indistintamente;

VII- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios;

VIII- Desenvolver programas de assistência a pessoas doentes e carentes de recursos financeiros;

IX- Promover o atendimento de pessoas doentes, bem como o encaminhamento aos órgãos de saúde municipal, regional daqueles que necessitem de socorro imediato;

X- Promover a realização de convênios de saúde com as entidades congêneres federais e estaduais, relativos às atribuições e atividades de assistência médico-social do Município;

XI- Executar tarefas correlatas que lhe forem

determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

**ART. 32** - Ao Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete:

I- Mediante convênio firmado entre a Municipalidade e a SUCEN, para o combate ao mosquito *Aedes Aegypti* e febre amarela no Município;

II- Promover o levantamento dos problemas da Dengue e Febre Amarela, no Município, localizando, na medida do possível, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência da infestação da doença;

III- Promover divulgação das atividades do convênio entre a SUCEN-MUNICÍPIO, através dos meios de comunicação e de carro de propaganda, com o objetivo de informar a população à respeito do combate ao mosquito *Aedes Aegypti* e Febre a Amarela;

IV- Estabelecer arrastões de entulhos, em sacos plásticos, nos quintais de residências, comércios e terrenos baldios;

V- Manter perfeito entrosamento com a SUCEN, visando receber orientações sobre serviço e treinamento de pessoal e outras atividades sobre a prevenção e combate da doença da Dengue e Febre Amarela;

VI- Determinar a execução dos serviços e proceder a fiscalização dos mesmos, visando no final do dia, o relatório diário sobre as visitas realizadas em residência e terrenos baldios;

VII- Determinar os pontos estratégicos que serão visitados semanalmente e orientando sobre a quantidade e a qualidade do veneno a ser utilizado;

VIII- No caso de o morador se recusar em autorizar a visita e a fiscalização da equipe na sua residência, será comunicado imediatamente ao Coordenador da Saúde local, para as providências cabíveis;

IX- Promover a perfeita harmonia com o Agente de Saneamento do Estado, a fiscalização sanitária na residências e estabelecimentos comerciais localizados dentro do perímetro urbano e rural do Município;

X- Responsabilizar-se pelo combate ao pernilongo CULLEX e a mosca LUTVAMYIA-SP, na cidade, e atender, na medida do possível, o pedido de pessoas interessadas em combater os insetos;

XI- Quando o índice de epidemia da doença for considerado anormal, será providenciado junto à SUCEN, a pulverização em toda a área da cidade;

XII- Emitirá relatório da atividade mensal realizada pela equipe de visitantes, constando dado numérico sobre os domicílios visitados, índice apurado, quantidade de material retirado e problemas que venham interferir no cumprimento das metas;

XIII- Enviar ao Coordenador Municipal da Saúde do município, cópia do relatório mensal, juntamente com o boletim de supervisão da SUCEN, bem como de outras atividades referente ao combate dos mosquitos *Aedes Aegypti*, *Cullex*, Febre Amarela e fiscalização sanitária;

XIV- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO VIII**

#### **DO SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO**

**ART. 33** - Ao Serviço de Obras e Viação compete:

I- Executar, orientar e controlar a execução e conservação das obras municipais, construção e conservação de estradas e caminhos municipais, abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares e outras pertinentes ao sistema de transporte do Município.

#### **DO SETOR DE ESTRADAS MUNICIPAIS**

**ART. 34** - Ao Setor de Estradas Municipais compete:

I- Elaborar, em colaboração com a Assessoria de Planejamento, em harmonia com os Planos Rodoviários Estadual e Nacional, o Plano Rodoviário Municipal;

II- Executar o Plano Rodoviário Municipal, efetuando ou fiscalizando todos os serviços administrativos e técnicos a ele pertinente;

III- Conservar as estradas municipais;

IV- Conceder licença para colocação de postes, anúncios e acessos a postos de gasolina e outras utilizações compatíveis com o local na faixa de domínio das estradas municipais;

V- Organizar e manter o cadastro técnico das estradas de Rodagem do Município, registrando, para cada uma, informações sobre extensão, obras de artes existentes, localidades servidas e outros dados necessários à identificação das mesmas;

VI- Providenciar a captura e remoção de animais encontrados soltos nas estradas municipais, fazendo-os recolher ao depósito da Prefeitura Municipal;

VII- Executar e fiscalizar todos os serviços técnicos administrativos concernentes a estudos, projetos, especificações, orçamentos, localizações, locações, construções, inclusive obras de arte;

VIII- Prestar informações sobre assuntos relativos às estradas de rodagem e caminhos municipais a serem enviados ao Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo;

IX- Apresentar relatórios periódicos dos serviços executados pelo setor;

X- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO**

**ART. 35** - Ao Setor de Obras e Conservação compete:

I- Dar cumprimento ao Plano de Urbanização do município no que concerne à abertura de vias e logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares e executando-os diretamente ou por contratos com terceiros;

II- Executar a construção e/ou demolição de prédio e edificações, determinadas pela Prefeitura;

III- Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

IV- Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas e galerias de águas pluviais da zona urbana e de seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

V- Efetuar o emplacamento dos novos logradouros públicos ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando o Setor de Tributação para as anotações no cadastro;

VI- Inspeccionar, periodicamente, as obras em

andamento, de execução direta ou contratadas com terceiros;

VII- Manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento;

VIII- Elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Chefe do Serviço;

IX- Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas;

X- Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XI- Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

XII- Preparar as especificações dos materiais e serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando ao Setor de Compras e Licitações para as providências para aquisição dos mesmos;

XIII- Orientar e dirigir a fabricação ou aquisição de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;

XIV- Controlar os custos das obras executadas pela Municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e, se for o caso, servirem de base de ressarcimento aos cofres municipais;

XV- Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamento de terrenos;

XVI- Fiscalizar a aplicação das normas municipais, pertinentes às obras, fazendo autuações e interdições necessárias;

XVII- Autorizar a expedição de "habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o ao Serviço de Tributação para as anotações no cadastro;

XVIII- Manter um arquivo de projetos aprovados bem como de cadastramento das edificações existentes;

XIX- Colaborar na elaboração de normas referentes a edificações, loteamentos, zoneamentos e demais atividades de obras;

XX- Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO IX**

#### **DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA - IPRESA.**

**ART. 36** - Ao IPRESA compete:

I- As atribuições e responsabilidades do Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina-IPRESA, estão consignadas na lei municipal de regência.

**ART. 35** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.085 DE 06 DE JANEIRO DE 2022

*(Fixa datas de vencimento do adimplemento da Taxa de Licença e de Localização e do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, do exercício de 2022).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**ART. 1º** - O adimplemento da **TAXA DE LICENÇA E LOCALIZAÇÃO** referente ao exercício de 2021 poderá ser efetuado em (02) duas parcelas mensais, vencíveis respectivamente em 28/02/2022 e 31/03/2022.

**ART. 2º** - O adimplemento do **ISSQN - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA** do exercício de 2022, quando lançado com base no valor de um salário mínimo, nos termos da alínea "d", do § 3º do artigo 229 da Lei Complementar n.º 71 de 19 de dezembro de 2003 alterada pela Lei Complementar n.º 207 de 28 de setembro de 2017, poderá ser efetuado em até 10 (dez) parcelas mensais, vencíveis no período de 28/02/2022 a 30/11/2022.

**ART. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.086 DE 6 DE JANEIRO DE 2022

*(Reajusta nos termos da Lei Complementar nº 268 de janeiro de 2022, que institui gratificação mensal aos servidores públicos municipais membros da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão, bem como para as funções de Pregoeiro e de Secretário, e dá outras providências, a Gratificação percebida pelos servidores públicos municipais que sejam membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e da Equipe de Apoio do Pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**ART. 1º** - Nos termos da Lei Complementar nº 268 de janeiro de 2022, que institui gratificação mensal aos servidores públicos municipais membros da Comissão Permanente de Licitação e da Equipe de Apoio do Pregão, bem como para as funções de Pregoeiro e de Secretário, e dá outras providências, reajustar a Gratificação percebida pelos servidores públicos municipais que sejam membros da Comissão Permanente de Licitação - CPL e da Equipe de Apoio do Pregão, no âmbito da Administração Pública Municipal, bem como aos servidores que exerçam as funções de Pregoeiro e de Secretário, que se dará automaticamente na mesma data e no mesmo índice, sempre que for modificada a remuneração dos servidores públicos municipais, em **5,62% (cinco vírgula sessenta e dois por cento)**, correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor (IPC), medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, acumulado nos meses de janeiro a dezembro de 2020, a título de revisão geral anual da Tabela de Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal e o percentual de **9,73% (nove vírgula setenta e três por cento)**, correspondente ao Índice de Preços ao Consumidor (IPC), medido pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, acumulado nos meses de janeiro a dezembro de 2021, para o valor de **R\$ 824,25 (oitocentos e vinte e quatro reais e vinte e cinco centavos)**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos e 01 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 06 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.087 DE 17 DE JANEIRO DE 2022

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 373/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **ROSA MARIA DA SILVA SOARES**, nomeada através da Portaria n.º 086 de 05 de janeiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia **11 de junho de 2019**, no cargo de **AUXILIAR DE DESNVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**, referência 07, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 17 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.088 DE 19 DE JANEIRO DE 2022**

*(Altera a condição estática de bens públicos que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Alterar a condição estática atual dos bens públicos abaixo designados para doravante constar como classificação de bens dominicais, ficando os mesmos desconsagrados conforme segue:

PATR.	QQUANT.	TIPO/DESCRIÇÃO DO BEM PATRIMONIAL	VALOR CONTÁBIL - (R\$)	VVALOR DE MERCADO - (R\$)
20	01	Caminhão Cargo VW 13.130, ano 1986-1986, diesel, cinza, placa DLS-6124, renavam 530629089, chassi V023563	23.212,80	112.000,00
48	01	Ambulância Samu Completa Renault Master Rontam 2.5 Dci L2H2 16v Furgão, ano 2010/2010, diesel, placa EGI 4805, renavam 282253785, chassi 93YADCUH6AJ452784	33.096,00	223.000,00
50	01	FIAT TEMPRA OURO 16V Ano 1996, gasolina, cor verde, placa BUQ-6003, renavam 00647638851, chassi 9BD159542T9143625.	4.231,02	33.000,00
51	01	Ambulância Saveiro 1.6 VW, ano 2006/2006, alcool/gasolina, branca, placa CPV-3303,renavam 877108048, chassi 9BWEBO5W46P041993	10.325,25	77.500,00
52	01	Microonibus Fiat Ducato Minibus , ano 2013/2014, diesel, branca, placa DJM-7483, renavam 00587754702, chassi 93W244M24E2125357	69.004,85	442.000,00
53	01	Fiesta hatch 1.6 Ford,ano 2012/2013, gasolina/alcool,, branco, placa EGI-4806, renavam 159922, chassi 9BFZF55P9D8420717	13.294,57	66.500,00
54	01	AmbulânciaGM Kadete Ipanema, ano 1994/1994, alcool, branca, placa BFY-2583, renavam 627927092, chassi 9BGKA35KRR334364	4.123,02	33.000,00
56	01	Microonibus Fiat Ducato Minibus, ano 2010/2011, 16 lugares, diesel, placa EEF-3175, renavam 218415419, chassi 93W244M24B2058136	25.160,00	114.000,00
57	01	Onibus Marcopolo Volare lotação, diesel 24 assentos, cor amarela, ano 2002/2002, placa CPV-3297, renavam 775338931, chassi 93PB2A2M2C006095	16.293,10	225.000,00
58	01	Fiat Strada Working -camionete, ano 2000/2001, branca, gasolina, placa CPV-3293, Renavam 751314269, chassi 9BD27801212755484	6.015,21	33.000,00
59	01	Microonibus Marcopolo Volare V6 ON, ano 2005/2005, 23 lugares, diesel, branca, placa CMW-8743, renavam 869372677, chassi 93PB37D2M5CO16393	23.571,43	225.000,00
60	01	Microonibus Marcopolo Volare, ano 2002/2002, 24 lugares, diesel, branca, placa CMW-0498, renavam 785808370, chassi 93PB02A2M2C007869	25.050,00	118.000,00
61	01	Voyage GL 1.8, ano 1992/1992, cinza,alcool, placa JDS-9930, renavam 606713166, chassi 9BWZZ30ZNT117017	3.090,91	11.000,00

62	01	Trator escavo carregador e retro escavadeira Mod FB 80,3 asp 4x2 Marca FiatIllis ano 2002, cor laranja , chassi FB803A2R03978	7760,87	440.000,00
77	01	Moto Honda CG 125 Titan E5, ano 2001/2001, gasolina, placa BSL-1782	2.730,00	22.500,00
79	01	Moto marca Kasinsk Comet 150, ano 2011/2012, gasolina, branca, placa DET-0428, renavam 00451655630, chassi 93FCMACMBCM12952	2.181,82	21.000,00
1840	01	Veiculo VW modelo Copa ano 1994, placa BZQ-2010	10.370,00	66.200,00
2873	01	Onibus Skania K113 CL bege, ano 1990/1991, placa JMD-5912	19.761,21	119.000,00
63	01	Pá carrregadeira da marca Case W20B, ANO 1990, SERIE JHF-0016771	7749,50	880.000,00
4	01	Ônibus mercedes benz marcopolo, ano 1982/82, 40 lugares, diesel, branca, placa bfy-2571, renavam 394102711, chassi 34520011605577.	10.378,13	220.000,00
36	01	Automóvel ford fiesta hatch 1.6, ano 2012/13, flex, branca, placa egi-4807, renavam 00503908681, chassi 9bfzf55p8d8430381.	14.560,71	99.000,00
29	01	RETROESCAVADEIRA NEW HOLLAND B90B. HBZNB90BKBAH02417.	127.500,00	880.000,00

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 19 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.089 DE 19 DE JANEIRO DE 2022**

*(Altera destinação de bem público municipal na forma que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**Considerando a necessidade de se estabelecer políticas públicas voltadas à valorização dos espaços públicos para a promoção do bem estar da população, da dignidade da pessoa humana, na segurança e prestígio ao meio ambiente urbano ecologicamente equilibrado e saudável em sintonia com a atividade econômica;**

**Considerando o disposto no artigo 6º do Plano Diretor do Município, que a Política Municipal de Desenvolvimento se orientam pelas diretrizes de justa distribuição dos benefícios e ônus do processo de urbanização; retorno para a coletividade da valorização de imóveis decorrente dos investimentos públicos e das alterações da legislação de uso e ocupação do solo; distribuição de usos e intensidades de ocupação do solo de forma equilibrada, para evitar ociosidade ou sobrecarga em relação à infraestrutura disponível, aos transportes e ao meio ambiente, e para melhor alocar os investimentos públicos e privados; compatibilização**

da intensificação da ocupação do solo com a ampliação da capacidade de infraestrutura para atender às demandas atuais e futuras; adequação das condições de uso e ocupação do solo às características do meio físico, para impedir a deterioração e degeneração de áreas do Município, principalmente nas de especial interesse; proteção das áreas de especial interesse, das paisagens dos bens e áreas de valor histórico, cultural e religioso, dos recursos naturais e dos mananciais hídricos superficiais e subterrâneos de abastecimento de água do Município; adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município; planejamento da distribuição espacial da população e das atividades econômicas de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o meio ambiente, a mobilidade e a qualidade de vida urbana; bem como que a ordenação e controle do uso do solo, devem evitar a deterioração das áreas urbanizadas e os conflitos entre usos e a função das vias que lhes dão acesso e o uso inadequado dos espaços públicos;

Considerando a necessidade de se evitar conflito entre o uso de parte da Avenida Sílvio Rálio, primando pela uso adequado dos espaços públicos às necessidades da população;

Considerando o disposto no mesmo artigo 6º do Plano Diretor do Município, que deve existir a cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social; bem como a atratividade e a viabilidade econômica do Município, respeitando suas características e vocações econômicas em prol do seu desenvolvimento; com o o desenvolvimento de políticas de fomento ao crescimento econômico, facilitando e incentivando a formalização de microempreendedores e empresas no Município;

Considerando o disposto no artigo 7º do Plano Diretor do Município que dispõe que a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano e o Plano Diretor de Desenvolvimento se orientam pelos objetivos estratégicos de planejar e controlar o processo de expansão horizontal da aglomeração urbana, contribuindo para o crescimento urbano ordenado; com a ampliação e requalificação dos espaços públicos, as áreas verdes e permeáveis e a paisagem; proteger as áreas de especial interesse, o patrimônio histórico, cultural e religioso e valorizar a memória, o sentimento de pertencimento à cidade e a diversidade;

Considerando que neste sentido, e a teor do que dispõe a citada lei, é dever do Município, fomentar atividades econômicas sustentáveis, fortalecendo as atividades já estabelecidas e estimulando a inovação, o empreendedorismo, a economia solidária e a redistribuição das oportunidades de trabalho no território, tanto na zona urbana como na rural; com o fortalecimento de uma gestão urbana integrada,

descentralizada e participativa;

Considerando que o Plano Diretor dispõe que é dever do Município recuperar e reabilitar as áreas centrais da cidade;

Considerando que a área central da cidade necessita de reabilitação e recuperação, sendo esta, considerada área de especial interesse urbanístico (artigo 8º, II, do Plano Diretor), constituindo-se esta em demanda que reclama tratamento urbanístico próprio por sua expressão com sua necessária reestruturação urbana;

Considerando que o artigo 11 e 12 do Plano Diretor estabelece que a Legislação de Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo - LPUOS deve ser revista, simplificada e consolidada para estimular a implantação de atividades de comércio e serviços nas regiões onde a densidade populacional é elevada e há baixa oferta de emprego, criando regras para a adequada convivência entre usos residenciais e não residenciais, bem como estimular a reabilitação do patrimônio arquitetônico, especialmente na área central, criando regras e parâmetros que facilitem a reciclagem e revitalização das edificações para novos usos; primando pela acessibilidade nas edificações e no espaço público;

Considerando que o artigo 17 do Plano Diretor dispõe que as ações públicas e privadas com interferência na paisagem deverão atender ao interesse público, conforme os objetivos de garantia do direito do cidadão à fruição da paisagem; propiciar a identificação, leitura e apreensão da paisagem e de seus elementos constitutivos, públicos e privados, pelo cidadão; incentivar a preservação da memória e do patrimônio histórico, cultural, religioso e ambiental e a valorização do ambiente natural e construído; garantir a segurança, a fluidez e o conforto nos deslocamentos de veículos e pedestres, adequando os passeios às necessidades das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

Considerando que o artigo 18 do Plano Diretor estabelece que são diretrizes específicas para o ordenamento e a gestão da paisagem, garantir a participação da comunidade nos processos de identificação, valorização, preservação e conservação dos territórios culturais e elementos significativos da paisagem; promover ações de melhoria da paisagem urbana nos espaços públicos, em especial o enterramento do cabeamento aéreo, a arborização urbana, o alargamento, qualificação e manutenção de calçadas, em atendimento às normas de acessibilidade universal, dentre outras medidas que contribuam para a promoção da cultura da sustentabilidade e garantam o direito à cidade; incentivar ações públicas e privadas de recuperação, restauração e manutenção de fachadas e passeios públicos em áreas degradadas.

Considerando que o artigo 91 do Plano Diretor estabelece que são componentes do Sistema de Mobilidade o sistema de circulação de pedestres; sendo que nos termos do artigo 92, são objetivos do Sistema de Mobilidade a melhoria das condições de

**mobilidade da população, com conforto, segurança e modicidade, incluindo os grupos de mobilidade reduzida;**

**Considerando que a teor do que dispõe o artigo 93 do Plano Diretor, os programas, ações e investimentos, públicos e privados, no Sistema de Mobilidade devem ser orientados segundo as diretrizes de promover ampla participação de setores da sociedade civil em todas as fases do planejamento e gestão da mobilidade urbana, o que foi cumprido de acordo com a manifestação favorável do COMTUR;**

**Considerando que o artigo 96 do Plano Diretor estabelece que são componentes do Sistema de Circulação de Pedestres, as calçadas; e vias de pedestres (calçadas);**

**Considerando que o artigo 97 do Plano Diretor estabelece que as ações estratégicas do Sistema de Circulação de Pedestres são garantidas pela melhoria do acesso e do deslocamento de qualquer pessoa com autonomia e segurança pelos componentes do Sistema de Circulação de Pedestres;**

**Considerando que o artigo 101 do Plano Diretor estabelece que calçadas, faixas de pedestres, transposições e passarelas deverão ser gradualmente adequadas para atender à mobilidade inclusiva, visando a sua autonomia, conforme normas técnicas regulamentares pertinentes;**

**Considerando que o artigo 103 do Plano Diretor estabelece que são componentes do Sistema Viário as vias estruturais, classificadas em 2 (dois) níveis, sendo as vias estruturais de nível 1 (VE-1) são aquelas utilizadas como ligação entre o Município de Santa Albertina, os demais municípios do Estado de São Paulo e demais Estados da Federação, como estradas e rodovias; e as vias estruturais de nível 2 (VE-2) são aquelas que são utilizadas como ligação entre distritos, bairros e centralidades do Município de Santa Albertina, como arteriais e marginais.**

**Considerando que o artigo 105 do Plano Diretor dispõe que as ações estratégicas do Sistema Viário são complementar as vias estruturais do Município; implantar ajustes pontuais nas vias estruturais do Município; abrir novas vias no sistema estrutural permitindo a interligação entre bairros e a conexão com rodovias; alargar e melhorar as vias estruturais do Município; padronizar, readequar e garantir acessibilidade dos passeios públicos em rotas com maior trânsito de pedestres;**

**Considerando que o artigo 147 do Plano Diretor, constante do TÍTULO IV, DA GESTÃO DEMOCRÁTICA E DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, CAPÍTULO I, DOS COMPONENTES DO SISTEMA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO, dispõe que a gestão democrática da cidade, direito da sociedade e essencial para a concretização de suas funções sociais, será realizada mediante processo permanente, descentralizado e participativo de planejamento, controle e avaliação, e será o fundamento para a elaboração, revisão, aperfeiçoamento, implementação e acompanhamento do Plano Diretor de**

**Desenvolvimento e de planos, programas e projetos setoriais, regionais, locais e específicos;**

**Considerando que o Sistema Municipal de Planejamento Urbano será implementado pelos órgãos do Poder Público Municipal, assegurando a participação direta da população em todas as fases de planejamento e gestão democrática da cidade e garantindo as instâncias e instrumentos necessários para efetivação da participação da sociedade na tomada de decisões, controle e avaliação da política, sendo composto por órgãos públicos; sistema municipal de informação; instâncias e instrumentos de participação social e neste sentido, houve participação do COMTUR como órgão de instância de controle social, na implementação de medidas que atendam todas as normas e diretrizes da legislação vigente;**

**Considerando que houve participação dos munícipes em todo processo de planejamento com base na plena informação, disponibilizada pelo Executivo com a devida antecedência e de pleno acesso público, garantindo a transparência, acesso à informação, a participação e os preceitos da gestão democrática, conforme preceitua o artigo 151 do Plano Diretor do Município;**

**Considerando que compete ao Prefeito o desenvolvimento do sistema viário do Município, conforme disposto no artigo 73, XXVIII da Lei Orgânica do Município;**

**Considerando que a competência de fixar e sinalizar zonas de silêncio, zonas de trânsito e de tráfego é privativa do Município, bem como a regulação da disposição, do traçado e demais condições dos bens públicos de uso comum, nos termos do artigo 8º, XXIII e XIX da Lei Orgânica do Município;**

**Considerando que é de competência privativa do Município regulamentar a utilização dos logradouros públicos e especialmente o perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de transportes coletivos (Lei Orgânica, artigo 8º, XX);**

**Considerando que é de competência privativa do Município legislar sobre assunto de natureza local e estabelecer normas de arruamento (Lei Orgânica, artigo 8º, I e XIV);**

**Considerando que no Município de Santa Albertina a área central da cidade necessita de maior valorização;**

**Considerando a necessidade de se melhor estruturar a mobilidade urbana e segurança viária à atividade econômica dos lancheiros, que tem seus trailers espalhados pelas avenidas, bem como proporcionar maior segurança aos Munícipes que frequentam tais locais, onde frequentemente são encontradas mesas pelas ruas e calçadas, colocando em risco a vida de pessoas e a própria segurança viária;**

**Considerando que no Município não há local específico que abrigue a “Feira do Produtor Rural”, onde pela localização ideal ao comércio os feirantes se estabeleceram em aproximadamente 100 (cem)**

metros da Avenida Silvio Rálio;

Considerando que há necessidade de se fomentar no Município a economia e o emprego locais, o escoamento da produção dos pequenos produtores rurais e feirantes em geral, contribuindo para a redução da vulnerabilidade econômica e outros problemas sociais dela decorrentes;

Considerando nesta senda o Poder Executivo enviou ao COMTUR - Conselho Municipal de Turismo, proposta de revitalização de parte do centro da cidade, em 100 metros da Avenida Sílvio Rálio, para as deliberações que fossem cabíveis e o pleito fora aprovado em reunião plenária ocorrida no dia 28/07/2021, por unanimidade, sendo que o referido conselho entendeu que a proposta demonstra capacidade para manter, incrementar e qualificar o fluxo turístico, que a proposta está diretamente associada a um atrativo turístico do Município, que é importante vetor de estratégia de desenvolvimento econômico e social para o turismo, que o projeto apresenta consistência entre os objetivos do projeto e as possibilidades de estruturação do destino, que o projeto adere às práticas preconizadas no objetivos do desenvolvimento sustentável - ODS e que o projeto contribui para o processo de desenvolvimento regional;

Considerando que de acordo com a Lei Municipal nº 12 de 17 de junho de 1988, o trânsito de veículos de carga de areia, carvão e semoventes, nas Avenidas Francisco Schimidt e Sílvio Rálio, são proibidas, sujeitando os infratores à imposição de multa;

Considerando que o tráfego nas avenidas da cidade importa em baixo fluxo de circulação de veículos;

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**ART. 1º** - O trecho localizado a partir da esquina com a Avenida Francisco Schimidt, até a esquina com a Rua Pedro Prudente de Moraes, ao lado da praça da Matriz, no sentido para a Prainha de Santa Albertina, lado esquerdo, atualmente classificado como bem de uso comum do povo, para doravante o referido espaço ser caracterizado como bem público uso comum do povo e de uso especial, com afetação múltipla.

**ART. 2º** - O trecho referido no artigo 1º deixará de ser utilizado para o tráfego de veículos e será transformado em um calçadão para trânsito de pedestres, praça de alimentação e espaço para feira, não impedindo que de acordo com a necessidade seja empregado para outros usos secundários não previstos no presente decreto.

**ART. 3º** - Será colocada placa indicativa de que o sentido no trecho mencionado será proibido e alterado o fluxo de veículos.

**ART. 4º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 19 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO**

#### 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

Andreza Fernanda Velo Moraes  
Assessora de governo - jurídico

#### DECRETO Nº 3.090 DE 17 DE JANEIRO DE 2022

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 376/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **ROSA MARIA DA SILVA SOARES**, nomeada através da Portaria n.º 129 de 11 de fevereiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia 11 de junho de 2019, no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**, referência 07, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 17 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

#### DECRETO Nº 3.092 DE 21 DE JANEIRO DE 2.022

*(Determina novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);

Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (Espin) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;

Considerando a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal nº 13.979, de 2020;

Considerando a necessidade de mitigação de disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública;

Considerando a recomendação oriunda da Procuradoria Geral de Justiça, RECOMENDAÇÃO nº 04/2021-PGJ o qual recomendou aos Prefeitos dos Municípios do Estado de São Paulo que promovam a adequação da legislação municipal e dos atos da Administração, relativos às medidas restritivas voltadas à contenção pela Covid-19, à regulamentação mais restritiva editada pelo Estado de São Paulo, sob pena das medidas judiciais cabíveis;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19, tendo em vista o considerável aumento de casos em nosso Município, segundo dados de ontem com 79 pessoas em tratamento e 121 pessoas em investigação;

**Considerando** que o sistema público municipal de saúde está enfrentando dificuldades com a equipe diminuindo devido ao contágio da doença;

**Considerando** a necessidade de se envidar esforços para conter o avanço da doença em nosso Município, que pode trazer prejuízos incalculáveis;

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Fica estabelecida a obrigatoriedade de fixação de cartazes em todos os estabelecimentos comerciais com os seguintes dizeres: *"PROIBIDO ENTRADA SEM MÁSCARAS"*, devendo o estabelecimento disponibilizar máscaras caso necessário, no caso em que o cliente/consumidor se apresentar sem máscaras e álcool gel aos clientes do estabelecimento.

**Art. 2º** - Permanece obrigatório o uso de máscaras por todas as pessoas que transitem pelo Município de Santa Albertina, sendo que o desrespeito desta norma sujeitará o infrator às penalidades legais.

**Art. 3º** - Para os fins do disposto no presente decreto, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos comerciais, serão observadas a realidade local e todo o risco de propagação da COVID/19, com eficaz monitoramento do Setor de Vigilância Sanitária.

**Art. 4º** - Fica mantida a vedação por tempo indeterminado do uso dos quiosques localizados no Balneário Municipal, mantido apenas o funcionamento do restaurante localizado nas dependências do Balneário, desde que respeitadas as regras do presente decreto.

**Art. 5º** - Fica vedada no âmbito do Município a realização quaisquer eventos que gerem aglomeração, inclusive realizados em espaços públicos e privados, tais como ranchos, edículas, chácaras e salões de eventos em geral.

**Art. 6º** - Fica determinado que o setor de saúde suspenda temporariamente atendimentos eletivos de rotina, para doravante atender urgências e emergências em geral, bem como tratamentos inadiáveis em fase aguda.

**Art. 7º** - Ficam suspensas as aulas e o atendimento em creches, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ou até deliberação em sentido contrário, a depender da situação epidemiológica do Município de Santa Albertina.

**Art. 8º** - Informar que a população que sair de casa com suspeita ou testado positivo para COVID-19, é crime definido no artigo 268 do Código Penal.

**ART. 9º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 21 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.093 DE 21 DE JANEIRO DE 2022**

*(ITBI - Fixa valor do hectare do bem imóvel para efeito de recolhimento e dá outras providências.)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º.** Fica fixado em R\$ 17.848,00(dezessete mil e oitocentos e quarenta e oito reais), por hectare, o valor venal de bens imóveis ou direitos a eles relativos para efeitos de recolhimento de ITBI( Imposto Sobre Transmissão de Bens "INTER VIVO"), no município de Santa Albertina, de que trata do art. 15 do Decreto nº 074/89.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 21 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.094 DE 24 DE JANEIRO DE 2.022**

*(Dá nova redação ao artigo 7º do Decreto nº 3.092/2022, que determina novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que especifica)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Dar nova redação ao artigo 7º do Decreto nº 3.092/2022, que determina novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que especifica, para doravante ficar constando da seguinte forma:

**"Art. 7º. Ficam suspensas as aulas presenciais nas escolas municipais e estadual, bem como o atendimento em creches, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ou até deliberação em sentido contrário, a depender da situação epidemiológica do Município de Santa Albertina e para que não haja prejuízo aos alunos, haverá aulas pelo sistema on line.**

**§ 1º - Fica determinado que os servidores**



**públicos em geral lotados no setor de educação do Município cumprirão sua jornada de trabalho conforme designação do Chefe do Setor de Educação.**

**§2º - Os professores cumprirão sua jornada de trabalho na unidade escolar, ministrando aulas no sistema on line, nos horários de praxe”.**

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Lúcio Fiorilli”, em 24 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

.....

**DECRETO Nº 3.095 DE 24 DE JANEIRO DE 2022**

(Enquadra servidores em cargos e referências de vencimentos do Quadro de Pessoal Civil do Poder Executivo de Santa Albertina/SP)

**GERSON FORMIGONI JUNIOR** de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - De acordo com as leis complementares municipais que criaram os cargos do Poder Executivo Municipal, ficam enquadrados os servidores públicos municipais lotados em cargos de provimento efetivo, cargos em comissão, cargos de confiança, cargos de provimento efetivo do Magistério Público Municipal das escolas municipais de educação infantil e do ensino fundamental, todos os servidores do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal, que compõem os Anexos I, II e III, os quais integram o presente Decreto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O Anexo III do Quadro de Pessoal Civil desta Prefeitura Municipal subdivide-se em duas partes, em razão de conter cargos em comissão de confiança que devem ser preenchidos exclusivamente por servidor efetivo, nos termos do artigo 4º da Lei Complementar n.º 123 de 02 de junho de 2010.

**ART. 2º** - Para atender as despesas decorrentes da execução deste Decreto serão oneradas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**ART. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 24 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**  
Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração



**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
PROVIDOS MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO<sup>1</sup>**

**REFERÊNCIA 04 ..... R\$ 1.292,10**

01 - Devanilda Vallério.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
02 - Elenita Miguel.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
03 - Geni da Silva Prado.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
04 - Rosineide de Freitas <sup>2</sup> .....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
05 - Ana Maria de Oliveira.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
06 - Ana Paula da Silva .....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
07 - Célia Cristina Prajo.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
08 - Lucélia Maria Rodrigues.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
09 - Edna Justina Alves Pereira.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
10 - Alexandra Mendes Moraes.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
11 - Lucimara Ribeiro Servino.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
12 - Sonia Leonel Ferreira.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
13 - Célia Claudete da Silva.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
14 - Ana Amélia da Silva e Silva <sup>3</sup> .....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
15 - Jucileine Ribeiro da Silva Barbosa <sup>4</sup> .....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
16 - Neide Aparecida Servino Oliveira.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
17 - Marli Campos.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
18 - Margarete de Souza Neves.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
19 - Jaqueline Noveli Martins.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
20 - Quezia Regina Pina.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
21 - Roseli Aparecida Barizon Rodrigues.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
22 - Doremi dos Santos Pina.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
23 - Francielle Mirele Silva Ribeiro de Souza.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
24 - Marcia Juliana Vieira.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
25 - Ana Júlia França Queiroz <sup>5</sup> .....	Auxiliar de Serviços de Limpeza
26 - Edna Ferreira de Souza.....	Auxiliar de Serviços de Limpeza

**REFERÊNCIA 04 ..... R\$ 1.292,10**

01 - Eunice Medis de Souza de Moraes.....	Gari
02 - Oronice Mendonça Alves.....	Gari
03 - João Alexandre Gomes.....	Gari
04 - Paula Benvinda do Nascimento .....	Gari
05 - Daniele Cristina Gonçalves.....	Gari
06 - Irondina de Souza Gonçalves .....	Gari
07 - Edinaldo Faria.....	Gari
08 - Renata Ribeiro de Souza.....	Gari
09 - Katia de Oliveira.....	Gari
10 - Sandra Regina de Souza Pina.....	Gari
11 - .....	Gari

<sup>1</sup> Valores salariais reajustados de acordo com a Lei Complementar nº 268 de 19 de janeiro de 2022.

<sup>2</sup> Readaptada para desempenhar as funções do cargo de Recepcionista, percebendo vencimentos de acordo com a referência inerente ao seu cargo de origem

<sup>3</sup> Readaptada para desempenhar as funções do cargo de Recepcionista, percebendo vencimentos de acordo com a referência inerente ao seu cargo de origem.

<sup>4</sup> Readaptada para desempenhar as funções do cargo de Recepcionista, percebendo vencimentos de acordo com a referência inerente ao seu cargo de origem

<sup>5</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Recepcionista.



12 - Franciele Ananias de Souza.....Gari

**REFERÊNCIA 04 ..... R\$ 1.292,10**

01 - Roseli Aparecida Piani Zara.....Auxiliar de Serviços Educacionais  
 02 - Rosiane Fernandes Silva.....Auxiliar de Serviços Educacionais  
 03 - Aparecida Leida Valeiro Lujan.....Auxiliar de Serviços Educacionais  
 04 - Sônia Fernandes da Cunha.....Auxiliar de Serviços Educacionais  
 05 - Emiko Lenita Fugii Avelino.....Auxiliar de Serviços Educacionais  
 06 - Célia Regina Vallério.....Servente  
 07 - Marli Fernandes Paro Moretto<sup>6</sup>.....Servente

**REFERÊNCIA 05 ..... R\$ 1.343,43**

01 - Marcos Antônio de Oliveira.....Vigia  
 02 - Valter Francisco de Souza.....Vigia  
 03 - Adalto Luiz da Silva.....Vigia  
 04 - Valdir Valentim Correa<sup>7</sup>..... Vigia  
 05 - Luiz Carlos Miguel Martins<sup>8</sup> .....Vigia  
 06 - Sandra Regina Garcia .....Vigia  
 07 - .....Operário Braçal  
 08 - Aparecido Batista de Oliveira.....Operário Braçal  
 09 - Milton José dos Anjos.....Operário Braçal  
 10 - .....Operário Braçal  
 11 - Osvaldo Ferreira dos Santos<sup>9</sup>.....Operário Braçal  
 12 - Lazinho Vilmar Vello.....Operário Braçal  
 13 - Paulo Cyriaco dos Santos.....Operário Braçal  
 14 - Francisco Carlos Prieto Garcia.....Operário Braçal  
 15 - Ademir de Carvalho.....Operário Braçal  
 16 - Olegário Games Martins.....Operário Braçal  
 17 - Fábio Roberto dos Santos.....Operário Braçal  
 18 - .....Operário Braçal  
 19 - Igor Luiz Nascimento Silva.....Operário Braçal  
 20 - Claudeir Farinelli.....Operário Braçal  
 21 - Giuliano Mateus do Carmo Belão.....Operário Braçal  
 22 - Davison José da Silva Cremasco.....Operário Braçal  
 23 - Dorival Benedito de Oliveira Junior.....Operário Braçal  
 24 - Bruno Henrique dos Santos.....Operário Braçal  
 25 - .....Operário Braçal  
 26 - Anderson Barboza da Silva.....Operário Braçal  
 27 - Hugo Antônio Ribeiro.....Operário Braçal  
 28 - José Ferraz Viana Junior<sup>10</sup>.....Operário Braçal  
 29 - Sidimar Agrimico de Lima.....Operário Braçal  
 30 - Helvécio César da Silva Azarite.....Coletor de Lixo  
 31 - Aparecido Paulo Pina.....Coletor de Lixo

**REFERÊNCIA 06 ..... R\$ 1.436,83**

01 - Aline Tufaile .....Escriturário  
 02 - Valter de Andrade Júnior<sup>11</sup>.....Zelador  
 03 - Thais Pereira Gonçalves.....Zelador

<sup>6</sup> Readaptada para desempenhar as funções do cargo de Recepcionista, percebendo vencimentos de acordo com a referência inerente ao seu cargo de origem.

<sup>7</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Visitador Sanitário, referência 08

<sup>8</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Visitador Sanitário, referência 08

<sup>9</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Carpinteiro, referência 07

<sup>10</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Tratorista, referência 09

<sup>11</sup> Nomeado para exercer o cargo de Chefe de Serviços Pecuários, referência 11.



04 - Elizangela Maria da Silva Oliveira.....Jardineiro

**REFERÊNCIA 07 ..... R\$ 1.604,70**

- 01 - .....Recepcionista
- 02 - Sônia Valcilei Ferreira de Souza.....Recepcionista
- 03 - Gislaine Fernandes da Silva<sup>12</sup>.....Recepcionista
- 04 - Ana Maria Simão<sup>13</sup>.....Recepcionista
- 05 - Cláudia Terezinha Celis Panzeri.....Recepcionista
- 06 - Ana Patricia de Freitas Maioli<sup>14</sup>.....Recepcionista
- 07 - Vanessa Paro Cardozo<sup>15</sup>.....Recepcionista
- 08 - Denise Cristiane Leonel Pinheiro<sup>16</sup>.....Recepcionista
- 09 - Helaine Cristina dos Santos.....Recepcionista
- 10 - Ana Rosa França.....Recepcionista
- 11 - Renan Iglecias<sup>17</sup>.....Recepcionista
- 12 - Lilia Maihane Campos<sup>18</sup>.....Recepcionista
- 13 - Márcio Rosa Ribeiro<sup>19</sup>.....Pedreiro
- 14 - Jesus Antônio Claudiano de Oliveira<sup>20</sup>.....Pedreiro
- 15 - .....Pedreiro
- 16 - Osmar Games Martins.....Pedreiro
- 17 - .....Pedreiro
- 18 - Edson Luis Brasan<sup>21</sup>.....Pedreiro
- 19 - Valdir Miguel de Oliveira.....Pedreiro
- 20 - .....Carpinteiro
- 21 - Clerisneide Garcia de Azevedo.....Inspetor de Alunos
- 22 - Flordelice Silvério Paes.....Inspetor de Alunos
- 23 - Silvana Frezarin Feitosa.....Auxiliar de Telefonista

**REFERÊNCIA 08 ..... R\$ 1.666,10**

- 01 - César Aparecido Moretti<sup>22</sup> .....Visitador Sanitário
- 02 - .....Visitador Sanitário
- 03 - .....Visitador Sanitário
- 04 - .....Visitador Sanitário
- 05 - .....Visitador Sanitário
- 06 - Dionísio Pereira da Silva.....Visitador Sanitário
- 07 - Ademir Nogueira Bottaro<sup>23</sup>.....Visitador Sanitário
- 08 - Sinvaldo Retune.....Técnico em Radiologia

**REFERÊNCIA 8A ..... R\$ 1.796,40**

- 01 - Ivanilda Rodrigues de Lima.....Agente Comunitário
- 02 - Márcia Maria de Andrade Silva.....Agente Comunitário
- 03 - Michele Cristina Santana Misiagia de Carvalho<sup>24</sup>.....Agente Comunitário
- 04 - Pedro Henrique Moreno Alves.....Agente Comunitário
- 05 - .....Agente Comunitário

<sup>12</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Auxiliar Administrativo, referência 13.  
<sup>13</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Secretário de Administração, referência 14.  
<sup>14</sup> Nomeada para exercer o cargo em Comissão de Chefe do Setor de Cult. e Turismo, referência 11  
<sup>15</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Atendente de Farmácia, referência 09.  
<sup>16</sup> Designada para exercer o cargo de Auxiliar Administrativo, referência 13  
<sup>17</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Lançador, referência 14.  
<sup>18</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Enfermeira Padrão, referência 13.  
<sup>19</sup> Nomeado para exercer o cargo de Chefe de Lançadoria, referência 13.  
<sup>20</sup> Readaptado para exercer as funções do cargo de Inspetor de Alunos, referência 07.  
<sup>21</sup> Designado para exercer as funções do cargo de Visitador Sanitário, referência 08  
<sup>22</sup> Nomeado para exercer o cargo de Responsável Técnico pela área de Vetores, referência 11.  
<sup>23</sup> Nomeado para exercer o cargo de Coordenador Chefe da Saúde, referência 15.  
<sup>24</sup> Nomeada para exercer o cargo de Chefe do Setor de Vigilância Sanitária, referência 12.



- 06 - Elizangela Cristina Ozorio.....Agente Comunitário
- 07 - Daniela Cristina Placida Ribeiro.....Agente Comunitário
- 08 - Miriam Kelly Pondian.....Agente Comunitário
- 09 - Silvana da Silva Socorro.....Agente Comunitário

**REFERÊNCIA 09 ..... R\$ 1.945,17**

- 01 - Silvia Aparecida da Silva.....Técnico em Enfermagem
- 02 - Maria Cristina Chagas.....Técnico em Enfermagem
- 03 - Lauriane Costa e Silva.....Técnico em Enfermagem
- 04 - Andréia Luisa da Conceição .....Técnico em Enfermagem
- 05 - Rosemara Aparecida Dias.....Técnico em Enfermagem
- 06 - Edilaine Bento de Souza Mazalli.....Técnico em Enfermagem
- 07 - Viviane Araujo Cardoso.....Técnico em Enfermagem
- 08 - Lucimara Martins da Silva.....Técnico em Enfermagem
- 09 - Suzikele da Silva.....Técnico em Enfermagem
- 10 - ..... Auxiliar de Enfermagem
- 11 - Célia Rúbio Beltran Michéa<sup>25</sup>.....Auxiliar de Odontologia
- 12 - .....Auxiliar de Odontologia
- 13 - .....Auxiliar de Odontologia
- 14 - Silvana Afonso<sup>26</sup>.....Atendente de Farmácia
- 15 - .....Lavador Borracheiro
- 16 - Valmir Antonio dos Santos ..... Lavador Borracheiro
- 17 - João Gonçalo Pondian ..... Lavador Borracheiro
- 18 - Valter de Melo.....Motorista
- 19 - Antônio Aparecido Pondian.....Motorista
- 20 - Claudinei Vieira França.....Motorista
- 21 - João Garcia Duarte.....Motorista
- 22 - José Carlos Lino Pinto.....Motorista
- 23 - Aparecido Cerezo Zago .....Motorista
- 24 - Ângelo Acciati Neto.....Motorista
- 25 - Anderson Rodrigues.....Motorista
- 26 - Edilson Isaias Machado.....Motorista
- 27 - Aparecido Donizete Martins.....Motorista
- 28 - Fábio Júnior da Silva Martins .....Motorista
- 29 - Walmir Apolinário Pereira.....Motorista
- 30 - Whelber Evandro Maziere Sanches.....Motorista
- 31 - .....Motorista
- 32 - Francisco Donizeti da Silva.....Motorista
- 33 - .....Motorista
- 34 - Wilson Roberto Botassin .....Motorista
- 35 - Leomar da Silva Martins .....Motorista
- 36 - Itamar Mendes da Silva .....Motorista
- 37 - Paulo Antonio dos Anjos ..... Motorista
- 38 - Maciel Andrei Roque ..... Motorista
- 39 - Francisco Leonel Pinheiro<sup>27</sup> ..... Motorista
- 40 - Ilson Koji Kawano<sup>28</sup>..... Motorista
- 41 - Rodrigo Dias Mota..... Motorista
- 42 - Welinton Luis Pereira de Oliveira..... Motorista
- 43 - Joeder Aparecido de Souza Pina..... Motorista
- 44 - Aldo Heitor Barbosa..... Motorista
- 45 - Evandro Carvalho de Freitas<sup>29</sup>.....Motorista

<sup>25</sup> Readaptada para desempenhar as funções do cargo de Recepcionista, percebendo vencimentos de acordo com a referência inerente ao seu cargo de origem.

<sup>26</sup> Designado para exercer o função de Auxiliar Administrativo, referência 13.

<sup>27</sup> Designado para exercer a função de Chefe do Setor de Licitações, referência 16.

<sup>28</sup> Designado para exercer as funções de Diretor Administrativo UBS, referência 14.



- 46 - .....Motorista
- 47 - Vagner Aparecido Cardoso de Castro.....Motorista
- 48 - Luiz Gustavo Cassim da Costa.....Motorista
- 49 - Pedro Macário da Silva.....Motorista
- 50 - Luiz Carlos Didone .....Motorista
- 51 - Leonardo Modesto da Silva.....Motorista
- 52 - Evaldo Tranquero.....Motorista
- 53 - Marcos Antônio de Sousa.....Tratorista
- 54 - José Luiz de Melo.....Tratorista
- 55 - Sidnei José Testi.....Tratorista
- 56 - Sandro Carlos Romão.....Tratorista
- 57 - Evandro Nardeli.....Tratorista
- 58 - .....Abatedor de Animais
- 59 - José Thales Brizante<sup>30</sup>.....Zelador do Matadouro Municipal
- 60 - Adão Honório Santana.....Sepultador

**REFERÊNCIA 10 ..... R\$ 2.283,20**

- 01 - Éderson França Rocha.....Técnico Agrícola
- 02 - .....Eletricista
- 03 - Braz dos Santos Ferreira<sup>31</sup>.....Operador de Máquinas
- 04 - Silvio Valentim Pessoa.....Operador de Máquinas
- 05 - Marcelo Branicio<sup>32</sup>.....Operador de Máquinas
- 06 - Antônio da Silva.....Operador de Máquinas
- 07 - .....Operador de Máquinas
- 08 - David Baste.....Operador de Máquinas
- 09 - Odemar Fonseca.....Operador de Motoniveladora
- 10 - Lucimárcio Barboza.....Operador de Pá Carregadeira
- 11 - Juscelino Aparecido Servino.....Operador de Retro Escavadeira

**REFERÊNCIA 11 ..... R\$ 2.695,54**

- 01 - .....Engenheiro Agrônomo
- 02 - Vanessa Borges de Araújo.....Nutricionista
- 03 - .....Fiscal de Tributos

**REFERÊNCIA 12 ..... R\$ 3.013,17**

**REFERÊNCIA 13 ..... R\$ 3.337,31**

- 01 - .....Operador de Computador
- 02 - .....Coordenador de Creche
- 03 - Maristela da Silva Gouveia.....Auxiliar Administrativo
- 04 - .....Auxiliar Administrativo
- 05 - Luiz Henrique da Silva<sup>33</sup>.....Auxiliar Administrativo
- 06 - Sirlene Branicio Latorre.....Auxiliar Administrativo
- 07 - Antonio Cezar Sanches Pelaio<sup>34</sup>.....Auxiliar Administrativo
- 08 - Karyn Ferreira Cocharro.....Farmacêutico
- 09 - Kelly Regina Castilho.....Farmacêutico
- 10 - Bruno Henrique Rubinho Toniolli.....Fisioterapeuta
- 11 - Marisete Cristina Brizante.....Fisioterapeuta
- 12 - Anne Marielle Gasque dos Santos.....Psicólogo
- 13 - Jéssica Carla Sória Ruiz.....Psicólogo
- 14 - Carolina Navas dos Santos.....Psicólogo

<sup>29</sup> Designado para exercer a função de Técnico de Enfermagem, referência 09.  
<sup>30</sup> Aproveitado para exercer as funções do cargo de Motorista, referência 09.  
<sup>31</sup> Servidor readaptado.  
<sup>32</sup> Aproveitado para exercer as funções do cargo de Motorista  
<sup>33</sup> Designado para exercer a função de Escriturário Oficial Executivo, referência 14.  
<sup>34</sup> Nomeado para exercer o cargo em Comissão de Chefe do Setor de Convênios, referência 16.



- 15 - Fernanda Cristina Tonholo.....Enfermeiro Padrão
- 16 - Ângela Vanessa Sansão Mogentale.....Enfermeiro Padrão
- 17 - Alessandra Tanaka Tártaro.....Enfermeiro Padrão
- 18 - Alessandra Lopes dos Santos Carvalho.....Enfermeiro Padrão
- 19 - Célio Soares Dias.....Enfermeiro Padrão
- 20 - Luciana Galice Matsue Mariotti.....Enfermeiro Padrão
- 21 - Elizabete Maria de Jesus.....Enfermeiro Padrão
- 22 - Mayara Cristina Gouveia Nogueira.....Enfermeiro Padrão
- 23 - Lívia Pádua Assunção de Andrade.....Enfermeiro Padrão
- 24 - Carlos Cesar de Oliveira<sup>35</sup>.....Coordenador de Planejamento Educacional
- 25 - Arielle Cristina Moretti Ferreira.....Fonoaudiólogo
- 26 - Andreza Fernanda Velo Moraes<sup>36</sup>.....Auxiliar de Almoxarife
- 27 - Andréia Lázaro Azariti.....Auxiliar de Almoxarife
- 28 - .....Mestre de Obras
- 29 - José Luiz da Costa.....Auxiliar de Serviços Gerais
- 30 - Taize Gavioli Silveira Gonçalves.....Auxiliar de Secretaria
- 31 - Francislei Nardeli.....Auxiliar de Secretaria
- 32 - Ellen Sandra Ruza Poliseli.....Auxiliar de Contabilidade
- 33 - Eliana Pereira Chumilhas<sup>37</sup>.....Auxiliar de Tesouraria

**REFERÊNCIA 14 ..... R\$ 3.892,90**

- 01 - .....Chefe do Setor de Compras
- 02 - Carlos José Martins Lopes.....Chefe de Serviços de Finanças
- 03 - .....Chefe de Serviços de Tesouraria
- 04 - .....Chefe do Setor de Pessoal
- 05 - Marcelo Cassim.....Almoxarife
- 06 - .....Escriturário Oficial Executivo
- 07 - .....Chefe de Serviços Gerais I
- 08 - Márcia Cristina Manfrenato Cassim.....Secretário de Administração
- 09 - Andréa de Araújo Ortega.....Assistente Social
- 10 - Claudiane Marim Segura.....Assistente Social
- 11 - Tatiane Pereira Gonçalves..... Assistente Social
- 12 - .....Lançador
- 13 - .....Chefe de Tesouraria

**REFERÊNCIA 15 ..... R\$ 4.474,07**

- 01 - João Saura Filho<sup>38</sup>.....Dentista
- 02 - Marcelo Massini Muniz.....Dentista
- 03 - Marize Fiorilli Matos.....Dentista
- 04 - Maria Luiza Bonamim Fiorilli.....Coordenador de Projetos Educacionais do Ensino Fundamental Básico
- 05 - .....Coordenador de Projetos Educacionais do Ensino Infantil
- 06 - Alceu Lúcio Carneiro Leão de Toledo.....Médico Veterinário
- 07 - Aparecida de Lourdes Sancowich.....Engenheiro Civil

**REFERÊNCIA 16 ..... R\$ 5.249,05**

**REFERÊNCIA 17 ..... R\$ 5.962,46**

- 01 - Silmara Porto Penariol.....Procurador Jurídico

**REFERÊNCIA 18 ..... R\$ 6.355,24**

**REFERÊNCIA 19 ..... R\$ 7.325,21**

- 01 - Wagner Paz Landim.....Médico

<sup>35</sup> Nomeado para exercer o cargo de Chefe do Setor de Educação, referência 17.  
<sup>36</sup> Nomeado pra exercer o cargo de Assessor de Governo Jurídico, referência 17  
<sup>37</sup> Designado para exercer o cargo de Chefe de Serviços de tesouraria, referência 14  
<sup>38</sup> Designado para exercer o cargo de Coordenador Chefe da Saúde Bucal, referência 15



- 02 - Fernando Henrique Zambon Viola.....Médico
- 03 - Jaqueline Bartira Brasil Fernandes.....Médico
- 04 - Daril Henrique Malaquias do Prado.....Médico
- 05 - .....Médico
- 06 - .....Médico Ginecologista
- 07 - Eliana Nunes Tamashiro<sup>39</sup>.....Médico Pediatra
- 08 - Willian Felício dos Reis.....Médico Plantonista
- 09 - Janaine Mara Terezo Garcia Giroto.....Médico Plantonista
- 10 - Danilo Rossini.....Médico Plantonista
- 11 - Shirlei Cristine Rodrigues Nogueira Dal Santo.....Médico Plantonista

**REFERÊNCIA 20 ..... R\$ 8.431,40**

**REFERÊNCIA 21 ..... R\$ 12.224,69**

- 01 - Reginaldo Cesar Alcalá.....Médico Clínico Geral ESF

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL NAS ESCOLAS  
MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

**REFERÊNCIA POR HORA AULA ..... R\$ 23,98 A HORA AULA<sup>40</sup>**

- 01 - Silmara Cristina Rodrigues.....Professor de Educação Infantil
- 02 - Sirlene Gonçalves Paro Martins.....Professor de Educação Infantil
- 03 - Simone Garcia.....Professor de Educação Infantil
- 04 - Edilene Aparecida Teixeira de Mendonça.....Professor de Educação Infantil
- 05 - Geisiane Meleste de Amorim.....Professor de Educação Infantil
- 06 - Josilaine Farinelli.....Professor de Educação Infantil
- 07 - Semei Márcio Lopes Torres<sup>41</sup>.....Professor de Educação Infantil
- 08 - Sirlene Aparecida Marconato.....Professor de Educação Infantil
- 09 - Jaqueline Rezeno Victorasso.....Professor de Educação Infantil
- 10 - Osmarina Aparecida Faustina de Lima.....Professor de Educação Infantil
- 11 - Fatima Florencio Pereira Jorge.....Professor de Educação Infantil
- 12 - Celina Afonso Vaccarin.....Professor de Educação Infantil
- 13 - Alessandra Rosa dos Reis.....Professor de Educação Infantil
- 14 - Roseli Rodrigues de Paula.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 15 - .....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 16 - Cristiane Aparecida Mistilides.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 17 - Selma Chorro de Souza.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 18 - Carina Idalgo dos Reis.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 19 - Ângela Maria Belestreiro.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 20 - Edineia Soares de Oliveira Zigart.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 21 - Daniela Rodrigues Lima.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 22 - Beatriz Aparecida Ancioto Formigoni<sup>42</sup>.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 23 - Tatiane de Cássia Pontel Bovo.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 24 - .....Professor de Educação Básica I - PEB I

<sup>39</sup> Nomeada para exercer o cargo de Médico Chefe do Centro de Saúde, referência 20

<sup>40</sup> Hora aula reajustada de acordo com a Lei Complementar nº 238 de 19/01/2022.

<sup>41</sup> Designado para exercer o cargo de Coordenador Chefe do Cras, referência 14.

<sup>42</sup> Nomeada para exercer as funções de Presidente do Fundo Social de Solidariedade.



- 25 - Rosângela Cristina Nogueira.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 26 - Fabiane Lourenço Prates..... Professor de Educação Básica I - PEB I
- 27 - Claudia Neire Arantes..... Professor de Educação Básica I - PEB I
- 28 - Leonor Macedo Teixeira..... Professor de Educação Básica I - PEB I
- 29 - Luciana Pereira Chumilhas.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 30 - Marcia Cristina Cardozo Martins<sup>43</sup>.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 31 - Claudia Regina David.....Professor de Educação Básica I - PEB I
- 32 - Adrieli Cristina Marami..... PEB II - Arte/Educação Artística
- 33 - Luciene Garcia Duarte Almeida..... PEB II - Arte/Educação Artística
- 34 - Franciele Mogentale.....Professor de Educação Básica II - PEB II - Inglês
- 35 - Silvia Cristina do Amaral Almeida...Professor de Ed.de Jovens e Adultos - EJA
- 36 - Carlos Roberto Chiconato..... PEB II - Educação Física - Fundamental
- 37 - Lucélia Cristina Dias.....Professor de Educação Especial
- 38 - Fabiana Moreira de Souza Santos<sup>44</sup>..... PEB II - Língua Portuguesa - Oficina
- 39 - Valquiria Cristina Botari Santana.....PEB II - Língua Portuguesa - Oficina
- 40 - Lilian Brasan da Silva.....PEB II - Língua Portuguesa - Oficina
- 41 - Renata Daiane Zara Martins.....PEB II - Língua Portuguesa - Oficina
- 42 - Suze Martins Coradi..... PEB II - Língua Portuguesa - Oficina
- 43 - Euclides Oliveira Cabral..... PEB II -Língua Portuguesa - Oficina
- 44 - Valéria Lemes Gil ..... PEB II - Matemática - Oficina
- 45 - Izilda Aparecida Astolphí Botari..... PEB II - Matemática - Oficina
- 46 - Daniela Pondian Gil..... PEB II - Matemática - Oficina
- 47 - Meiriele Correia Dias.....PEB II - Arte/Ed.Artística - Oficina
- 48 - Fernanda Conceição Tauber Nalle.....PEB II - Arte/Ed.Artística - Oficina
- 49 - Franciele Trajino da Silva Gomes.....PEB II - Educação Física - Oficina
- 50 - Jairo Rodrigues de Souza..... .PEB II - Educação Física - Oficina
- 51 - João Saura Neto..... PEB II - Educação Física - Oficina
- 52 - Dorival Luiz de Sant´Ana.....Professor de Informática Educacional - Oficina
- 53 - Neide Roco Iglecias.....Professor de Informática Educacional - Oficina
- 54 - Eder Rogerio Marques Batista.....PEB II - Educação Física - Infantil

**REFERÊNCIA 04 ..... R\$ 1.292,10**

- 01 - Gabriele dos Santos Pazoto.....Monitor de Transporte Escolar
- 02 - Marciane Filó Tiosse<sup>45</sup>.....Monitor de Transporte Escolar
- 03 - Luana Fugii Avelino de Oliveira.....Monitor de Transporte Escolar
- 04 - Loize Gentini Pereira.....Monitor de Transporte Escolar
- 05 - Sandra Mara Aguiar da Silva<sup>46</sup>.....Monitor de Transporte Escolar
- 06 - Debora do Carmo Chagas.....Monitor de Transporte Escolar

**REFERÊNCIA 07 ..... R\$ 1.604,70**

- 01 - Aline Fernanda Pavão Ribeiro.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 02 - Aparecida Navas dos Santos.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 03 - Diná Lopes da Silva.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 04 - Raquel Trindade Caldeira.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 05 - Sirlene Ap.Batista Ramos Kanashiro..ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 06 - Joice Franciele Gomes Santos<sup>47</sup>.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 07 - Dayane Rocha Lopes.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 08 - Fabiana Cassim Azarite.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 09 - .....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

<sup>43</sup> Nomeada para exercer o cargo de Diretor de Unidade Escolar I, referência 16.

<sup>44</sup> Nomeada para exercer o cargo de Ass. Pedagógico do Ensino Fundamental Básico, referência 15.

<sup>45</sup> Designado para exercer o cargo de Operador de Computador, referência 13.

<sup>46</sup> Designado para exercer o cargo de Chefe do setor de Pessoal, referência 14.

<sup>47</sup> Designada para exercer as funções do cargo de Técnico de Ensino, referência 13.



- 10 - Rosa Maria da Silva Soares.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 11 - Ivanilde Cristina Matheus.....ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 12 - Aparecida Muniz Rodrigues..... ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 13 - Fernanda da Silva Martins Rodrigues ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 14 - Erica Alessandra da Silva Brito.... ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
- 15 - Marli Tranquero Toro..... ADI - Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

**ANEXO III**

**1ª - Parte**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO<sup>48</sup>**

**REFERÊNCIA 06 ..... R\$ 1.436,83**

- 01 - .....Monitor Chefe do Curso Profissionalizante
- 02 - .....Chefe de Vigilância

**REFERÊNCIA 08 ..... R\$ 1.666,10**

- 01 - Carolina de Lourdes Stellari da Cruz.....Supervisor Chefe da Cozinha Piloto
- 02 - .....Responsável Técnico pelo Projeto "Aprender e Costurar Bem"

**REFERÊNCIA 09 ..... R\$ 1.945,17**

- 01 - Cesar Aparecido Moreti.....Responsável Técnico Área de Controle de Vetores
- 02 - .....Resp.Técnico pela Vigilância Sanitária e Epidemiológica
- 03 - Sirlene Raimundo Leonel.....Assessor de Comunicação

**REFERÊNCIA 10 ..... R\$ 2.283,20**

**REFERÊNCIA 11 ..... R\$ 2.695,54**

- 01 - Geraldo Aparecido Placido Ribeiro.....Chefe da Fiscalização Urbana
- 02 - Valter de Andrade Junior.....Chefe de Serviços Pecuários
- 03 - Ana Patricia de Freitas Maioli.....Chefe do Setor de Cultura e Turismo
- 04 - Devair Pereira.....Assessor Municipal de Projetos Poliesportivos
- 05 - .....Assessor de Gestão Ambiental

**REFERÊNCIA 12 ..... R\$ 3.013,17**

- 01 - Michele Cristina Santana Misiagia de Carvalho.....Chefe do Setor de Vigilância Sanitária
- 02 - Livanía Lopes Brasan.....Gestor de Projetos Sociais
- 03 - Ingrid Cristiane Abreu de Ceni.....Diretor Financeiro do Banco do Povo

**REFERÊNCIA 13 ..... R\$ 3.337,31**

- 01 - .....Chefe de Controle e Planejamento

**REFERÊNCIA 14 ..... R\$ 3.892,90**

- 01 - Edson Vilela da Silva.....Chefe do Setor de Estrada
- 02 - .....Diretor do Setor de Tesouraria
- 03 - Daniele Vello Sabadini Rodrigues.....Assessor de Políticas Sociais

**REFERÊNCIA 15 ..... R\$ 4.474,07**

- 01 - Jean Vitor Larios de Oliveira.....Diretor de Meio Ambiente e Saneamento
- 02 - Ademir Nogueira Bottaro .....Coordenador Chefe da Saúde
- 03 - João Saura Filho.....Coordenador Chefe da Saúde Bucal

<sup>48</sup> Valores salariais reajustados de acordo com o Decreto nº 2.784 de 07 de janeiro de 2020.



04 - Edvaldo José da Cruz.....Assessor de Diretor de Unidade Escolar  
05 - Fabiana Moreira de Souza Santos.....Assessor Pedagógico do Ensino Fundamental Básico  
06 - Vanderlei Roberto da Silva.....Assessor Municipal da Agricultura  
08 - .....Assessor Administrativo de Gabinete

**REFERÊNCIA 16 ..... R\$ 5.249,05**

01 - Marcia Cristina Cardozo Martins.....Diretor de Unidade Escolar I  
02 - Francisco Leonel Pinheiro.....Chefe do Setor de Licitações  
03 - Antônio Cezar Sanches Pelaio.....Chefe do Setor de Convênios

**REFERÊNCIA 17 ..... R\$ 5.962,46**

01 - Carlos César de Oliveira.....Chefe do Setor de Educação  
02 - Genivaldo Quirino de Almeida.....Chefe de Gabinete  
03 - Andreza Fernanda Velo Moraes.....Assessor de Governo - Jurídico

**REFERÊNCIA 20 ..... R\$ 8.431,40**

01 - .....Médico Chefe da UBS - Unidade II  
02 - Eliana Nunes Tamashiro.....Médico Chefe do Centro de Saúde

**ANEXO III**

**2ª - Parte**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE CONFIANÇA**

**REFERÊNCIA 14..... R\$ 3.892,90**

01 - Semei Márcio Lopes Torres.....Coordenador Chefe do CRAS<sup>49</sup>  
02 - Ilson Koji Kawano.....Diretor Administrativo de UBS<sup>50</sup>  
03 - Márcio Rosa Ribeiro.....Chefe de Lançadoria<sup>51</sup>  
04 - .....Assessor de Tesouraria

<sup>49</sup> Nomeação nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 123 de 02 de junho de 2010.

<sup>50</sup> Nomeação nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 123 de 02 de junho de 2010.

<sup>51</sup> Nomeação nos termos do artigo 4º da Lei Complementar nº 123 de 02 de junho de 2010.

**DECRETO Nº 3.097 DE 28 DE JANEIRO DE 2022**

*(Dá nova redação ao artigo 7º do Decreto nº 3.092/2022, que determina novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19, alterado pelo Decreto nº 3.094/2022, na forma que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Dar nova redação ao artigo 7º do Decreto nº 3.092/2022, que determina novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19, alterado pelo Decreto nº 3.094/2022, para doravante ficar constando da seguinte forma:

**“Art. 7º. Ficam suspensas as aulas presenciais nas escolas municipais, bem como o atendimento em creches, pelo prazo de 30 (trinta) dias, ou até deliberação em sentido contrário, a depender da situação epidemiológica do Município de Santa Albertina e para que não haja prejuízo aos alunos, haverá aulas pelo sistema on line.**

**§ 1º - Fica determinado que os servidores públicos em geral lotados no setor de educação do Município cumprirão sua jornada de trabalho conforme designação do Chefe do Setor de Educação.**

**§2º - Os professores cumprirão sua jornada de trabalho na unidade escolar, ministrando aulas no sistema on line, nos horários de praxe”.**

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Lúcio Fiorilli”, em 28 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.098 DE 28 DE JANEIRO DE 2022**

*(Adota os termos da PORTARIA INTERMINISTERIAL MTP/MS Nº 14, DE 20 DE JANEIRO DE 2022 na forma que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Adotar os termos da Portaria Interministerial nº 14 dos Ministérios da Saúde, Trabalho e Previdência, publicada no dia 25 de janeiro de 2022, no D.O.U.(Port. MTP/MS de 20 de janeiro de 2022), e normas constantes em seu anexo, que passa a fazer parte integrante do presente decreto.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Lúcio Fiorilli”, em 28 de janeiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.099 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 374/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **IVANILDE CRISTINA MATHEUS**, nomeada através da Portaria n.º 092 de 14 de janeiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia 11 de junho de 2019, no cargo de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI**, referência 07, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal “Lúcio Fiorilli”, em 01 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 2.970 DE 14 DE MAIO DE 2021**

*(Concede Aposentadoria Voluntária por Idade a segurado do instituto de Previdência Municipal de SANTA Albertina - IPRESA).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na resolução n.º 001 de 04 de janeiro de 2021, oriunda do **Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA**, conforme requerimento protocolado sob o n.º 001/2021, onde o servidor requereu concessão de Aposentadoria Voluntária por Idade, com proporcionais ao tempo de contribuição, e de acordo com a previsão legal contida no art. 37, da Lei

n.º 534, de 05 de dezembro de 2007 e alterações posteriores, e parecer emitido pelo Assessor Jurídico, que faz parte integrante do processo n.º 331/98, conceder **APOSENTAR VOLUNTARIAMENTE POR IDADE**, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, a segurada **JOÃO BRENTAN BEGA**, portadora do RG n.º 7.125.123-6, CPF 734.666.628-34, residente na Rua Geraldo Brizante, 175, Cohab II, no Município de Santa Albertina, comarca de Jales, Estado de São Paulo, ocupante do cargo de **Visitador Sanitário**, referência 08, regime Estatutário, lotado no Serviço de Saúde e Saneamento, junto ao Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Os proventos da aposentadoria concedida correspondem a 64,28% (sessenta e quatro virgula vinte e oito por cento) da média aritmética apurada. Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, nas mesmas datas e índices utilizados para fins de reajuste dos benefícios do RGPS, conforme nova redação do art. 62, da Lei nº 534, 05 de dezembro de 2007, introduzida pelo art. 3º, da Lei n.º 586, de 17 de junho de 2008 e art. 83 da Orientação Normativa n.º 02, de 31 de março de 2009, art. 40, § 8º, introduzida pela Emenda Constitucional Nº 041, de 19 de dezembro de 2003 da Constituição Federal e art. 15 da Lei Federal n.º 10.887.

**ART. 3º** - Este decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 14 de maio de 2021.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

C:\SECRET2021\DECRETO\D-2970-2021-ams

#### **DECRETO Nº 3.101 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Concede Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição com proventos integrais, a segurada do Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na resolução n.º 002 de 02 de fevereiro de 2022, oriunda do **Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA**, conforme requerimento protocolado sob o n.º 002/2022, onde o servidor requereu concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, e de acordo com a previsão legal contida no art.059, da Lei n.º 534, de 05 de dezembro de 2007, art. 69, Orientação Normativa nº 02, de 31 de março de 2009, e parecer emitido pelo Assessor Jurídico, que faz parte integrante do processo n.º 148/88, conceder

**APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com proventos integrais, ao segurado **JOSÉ ROBERTO DA SILVA**, portador do RG n.º 16.102.499, CPF 042.988.638-16, residente na Rua Paes Lemes, 1225, Jardim Paulista no Município de Santa Albertina, comarca de Jales, Estado de São Paulo, ocupante do cargo de **Operário Braçal**, referência 05, regime Estatutário, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Os proventos da aposentadoria concedida correspondem à totalidade da remuneração do servidor no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria e serão revistos na mesma proporção, na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, conforme art. 59, parágrafo único, da Lei nº 534, de 05 de dezembro de 2007 e Parágrafo Único, do Art. 3º, da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com o art. 7º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

**ART. 3º** - Este decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 02 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.102 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 375/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **DOREMI DOS SANTOS PINA**, nomeada através da Portaria n.º 121 de 31 de janeiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia 11 de junho de 2019, no cargo de **Auxiliar de Serviços de Limpeza, referência 02**, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 04 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.103 DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Concede Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição de Professora, com proventos correspondentes a 100% da base de contribuição da servidora, conforme resultado do cálculo da média aritmética a segurada do Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na resolução n.º 003 de 04 de fevereiro de 2022, oriunda do **Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA**, conforme requerimento protocolado sob o n.º 004/2022, onde o servidor requereu concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição de professor, e de acordo com a previsão legal contida no art.036, da Lei n.º 534, de 05 de dezembro de 2007, art. 58, combinado com o Art. 60 da Orientação Normativa nº 02, de 31 de março de 2009, e parecer emitido pelo Assessor Jurídico, que faz parte integrante do processo n.º 523/10, conceder **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO DE PROFESSOR**, com proventos correspondentes a 100% da base de contribuição da servidora, conforme resultado do cálculo da média aritmética, à segurada **CLEUZA PEREIRA MOURA CORREIA**, portador do RG n.º 16.392.994-4, CPF 058.293.338-21, residente na Rua Teotônio Vilela, 365, Jardim Aclimação, no Município de Santa Jales, comarca de Jales, Estado de São Paulo, ocupante do cargo de **Professor de Educação Básica I - PEB I**, referência hora aula, lotada no Serviço de Educação, Cultura, Esporte, Recreação e Lazer, junto à E.M "Américo Peres Navarrete", regime Estatutário, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Os proventos da aposentadoria concedida correspondem à 100% (cem por cento) da aritmética. Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente o valor real, nas mesmas datas e índices utilizados para fins de reajuste dos benefícios do RGPS, conforme nova redação do art. 62, da Lei nº 534, de 05 de dezembro de 2007, introduzida pelo art. 3º da lei nº 586, de 17 de junho de 2008 e art. 83 Orientação Normativa nº 02, de 31 de março de 2009, art. 40, §8º, introduzido pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 dezembro de 2003 da Constituição Federal e art. 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004

**ART. 3º** - Este decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 04 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.104 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Concede Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição, com proventos integrais, a segurada do Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro na resolução n.º 004 de 09 de fevereiro de 2022, oriunda do **Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA**, conforme requerimento protocolado sob o n.º 005/2022, onde a servidora requereu concessão de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, e de acordo com a previsão legal contida no art. 059, da Lei n.º 534, de 05 de dezembro de 2007, art. 69, da Orientação Normativa nº 02, de 31 de março de 2009, e parecer emitido pelo Assessor Jurídico, que faz parte integrante do processo n.º 432/94, conceder **APOSENTADORIA VOLUNTARIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com proventos integrais, à segurada **LUZIA LAURENTINO DA SILVA**, portador do RG n.º 16.102.526-7, CPF 109.404.448-28, residente na Rua Tucuruí, 4.012, Jardim Zafani, no Município de Jales, comarca de Jales, Estado de São Paulo, ocupante do cargo de **Recepcionista**, referência 07, regime Estatutário, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Os proventos da aposentadoria concedida correspondem à totalidade da remuneração da servidora no cargo efetivo em que se deu a aposentadoria e serão revistos na mesma proporção e mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, conforme art. 59, parágrafo único, da Lei nº 534, de 05 de dezembro de 2007 e Parágrafo Único, do Art. 3, da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005, combinado com o art. 7º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

**ART. 3º** - Este decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 09 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.105 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Atualiza as regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

*Considerando a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (COVID-19);*

*Considerando a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (Espin) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus;*

*Considerando a Portaria nº 356, de 11 de março de 2020, que dispõe sobre a regulamentação e operacionalização do disposto na Lei Federal nº 13.979, de 2020;*

*Considerando a necessidade de mitigação de disseminação da doença em face dos elevados riscos de saúde pública;*

*Considerando a recomendação oriunda da Procuradoria Geral de Justiça, RECOMENDAÇÃO nº 04/2021-PGJ o qual recomendou aos Prefeitos dos Municípios do Estado de São Paulo que promovam a adequação da legislação municipal e dos atos da Administração, relativos às medidas restritivas voltadas à contenção pela Covid-19, à regulamentação mais restritiva editada pelo Estado de São Paulo, sob pena das medidas judiciais cabíveis;*

**Considerando** a necessidade de se estabelecer novas regras referentes o combate à pandemia de COVID/19, tendo em vista o considerável aumento de casos em nosso Município, segundo dados de ontem com 79 pessoas em tratamento e 121 pessoas em investigação;

**Considerando** que o sistema público municipal de saúde está enfrentando dificuldades com a equipe diminuindo devido ao contágio da doença;

**Considerando** a necessidade de se envidar esforços para conter o avanço da doença em nosso Município, que pode trazer prejuízos incalculáveis;

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Fica estabelecida a obrigatoriedade de fixação de cartazes em todos os estabelecimentos comerciais com os seguintes dizeres: **"PROIBIDO ENTRADA SEM MÁSCARAS"**, devendo o estabelecimento disponibilizar máscaras caso necessário, no caso em que o cliente/consumidor se apresentar sem máscaras e álcool gel aos clientes do estabelecimento.

**Art. 2º** - Permanece obrigatório o uso de máscaras por todas as pessoas que transitarem pelo Município de Santa Albertina, sendo que o desrespeito desta norma sujeitará o infrator às penalidades legais.

**Art. 3º** - Para os fins do disposto no presente decreto, que autoriza o funcionamento de estabelecimentos comerciais, será observada a realidade local e todo o risco de propagação da COVID/19, com eficaz monitoramento do Setor de Vigilância Sanitária.

**Art. 4º** - As aulas e o atendimento em creches iniciarão no dia 14/02/2022, para os alunos que não apresentarem sintomas gripais, sendo de responsabilidade dos responsáveis a verificação das condições de saúde dos mesmos.

**Art. 5º** - O atendimento em creches só será integral a partir do dia 21/02/2022.

**Art. 6º** - Todos os educadores e funcionários das escolas municipais deverão obrigatoriamente fazer uso da máscara.

**Art. 7º** - A criança assintomática que teve contato com caso positivo não poderá retornar às atividades enquanto continuar positivo quaisquer pessoas de seu núcleo familiar.

**Art. 8º** - O funcionário que estiver com contato positivo no ambiente de trabalho, sem sintomas, realizará o teste de antígeno no 5º dia após o contato.

**Art. 9º** - O funcionário que estiver sintomático deverá procurar o serviço público de saúde para realizar o RT PCR e avaliação médica.

**Art. 10** - A criança que estiver sintomática deverá procurar o serviço público de saúde e realizar o RT PCR de acordo com avaliação médica e caso esteja positivo para COVID/19, deverá aguardar a alta médica para retornar às aulas presenciais.

**Art. 11** - Não há necessidade de atestado de aptidão de retorno ao trabalho ou às aulas para pacientes (servidores ou crianças) assintomáticos que cumpriram o isolamento ou realizaram os testes.

**Art. 12** - Estabelecer que a servidora gestante deverá permanecer afastada das atividades de trabalho presencial, sem prejuízo de sua remuneração.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A servidora afastada nos termos do *caput* deste artigo ficará à disposição para exercer as atividades em seu domicílio, por meio de teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho à distância.

**Art. 13** - Informar que a população que sair de casa com suspeita ou testado positivo para COVID-19, é crime definido no artigo 268 do Código Penal.

**ART. 14** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 10 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.106 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer

exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 377/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **DEBORA DO CARMO CHAGAS**, nomeada através da Portaria n.º 126 de 06 de fevereiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia 11 de junho de 2017, no cargo de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, referência 04, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 14 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.107 DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Dispõe sobre a homologação de estabilidade de servidora).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Considerando o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, e nos termos do parecer exarado por meio do **Informativo de Estágio Probatório n.º 376/2022**, pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho e cumprindo o disposto no § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional n.º 019, de 04 de junho de 1998, **HOMOLOGA A ESTABILIDADE** da servidora **APARECIDA MUNIZ RODRIGUES**, nomeada através da Portaria n.º 129 de 11 de fevereiro de 2019, em virtude da logração de aprovação no **Concurso Público 001/2017**, realizado no dia 11 de junho de 2017, no cargo de **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**, referência 04, regime Estatutário, de provimento efetivo do quadro de pessoal civil desta Prefeitura Municipal.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 14 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.111 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Institui Preço Público para o Transporte de Estudantes do*

*Ensino Fundamental e Médio e dá outras providências)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro no artigo 316 da Lei nº 042 de 30 de novembro de 1.989, que dispõe sobre o Código Tributário Municipal, fica instituído o Preço Público de **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) mensais**, para o Transporte de Estudantes dos Ensinos Fundamental e Médio, matriculados em escolas particulares, referente ao percurso de Santa Albertina/Santa Fé do Sul e Santa Albertina/Jales, ida e volta, realizado conforme autorização da Lei nº 331 de 22 de abril de 2003.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O vencimento do referido Preço Público dar-se-á no dia 20 (vinte) de cada mês.

**ART. 2º** - Para pagamento do Preço Público ora instituído, o Setor de Tributação emitirá anualmente as Guias Recolhimentos relativas aos meses de cada exercício, cujo pagamento é de responsabilidade dos representantes legais dos estudantes usuários do transporte de que trata este Decreto, devendo ocorrer nas respectivas datas de vencimento, através de qualquer agência ou posto de atendimento da rede bancária.

**ART. 3º** - O Preço Público instituído por este Decreto será devido pela utilização do serviço público de Transporte de Estudantes de escolas particulares dos Ensinos Fundamental e Médio, independentemente da quantidade de dias do mês em que o usuário utilizou-o.

**ART. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 23 de fevereiro de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.112 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2022**

*(Estabelece pontos facultativos nas repartições públicas municipais)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Na data de **28 de fevereiro de 2022**, segunda-feira, o ponto de trabalho será facultativo nas repartições públicas municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de relevante interesse público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O ponto facultativo declarado neste artigo é proveniente do feriado nacional de 01 de março de 2022, denominado "CARNAVAL".

**ART.2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 23 de fevereiro de

2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.113 DE 08 DE MARÇO DE 2022**

*(Dispõe sobre prorrogação de prazo para adimplimento da primeira parcela e da parcela única do IPTU/2022)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Nos termos do §4º do artigo 1º da Lei Complementar nº 274 de 19 de janeiro de 2022, fica prorrogado o prazo para pagamento da primeira parcela e da parcela única do IPTU referente ao exercício de 2022, para até o dia **31 de março de 2022**.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 08 de março de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.116 DE 09 DE MARÇO DE 2022**

*(Dispõe sobre contratação direta emergencial que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

**Considerando** que a empresa contratada pelo Município que tinha por obrigação o fornecimento de pneus, câmaras de ar e protetores, com mão-de-obra de troca neste município, destinados à frota municipal durante o período de 12 (doze) meses, conforme itens e especificações constantes do Anexo I do Contrato nº 028/2021, vinculada ao PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 04/2021, PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021, onde houve a rescisão unilateral com imposição de penalidade e rescisão antecipada da avença nos termos do item 10.1 do contrato acima mencionado, combinado com o artigo 79, I, da Lei nº 8.666/93;

**Considerando** que o Município se utiliza da frota municipal visando garantir a consecução de serviços públicos diversos, como limpeza pública, transporte de pacientes do SUS, emergências do SAMU, estudantes, dentre outros;

**Considerando** que tais serviços são de caráter continuado e essencial;

**Considerando** que há processo licitatório em andamento visando a referida contratação, porém ainda

não se ultimaram as providências do referido processo;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Resolve, nos termos do artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, a contratação direta e emergencial, através de dispensa de licitação, para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores, com mão-de-obra de troca neste município, até o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme motivos acima expostos, até que sejam encerradas as providências do processo licitatório em epígrafe.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 9 de março de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.118 DE 09 DE MARÇO DE 2022**

*(Dispõe sobre o Regulamento Interno da Prefeitura Municipal de Santa Albertina).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA, APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.**

ART. 1º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Santa Albertina compõe-se das seguintes unidades e subunidades:

I- ASSESSORIA DE GOVERNO E ADMINISTRATIVA:

II - GABINETE DO PREFEITO:

- Setor de Assistência Social;

- Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

- Fundo Social de Solidariedade;

- Setor de Planejamento e Convênios;

- Procuradoria Jurídica;

- Setor de Cultura e Turismo;

III- SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO:

- Setor de Pessoal;

- Setor de Compras e Licitações;

- Junta do Serviço Militar;

- Secretaria;

- Almoxarifado;

- Setor de Serviços Gerais.

IV- SERVIÇO DE FINANÇAS:

- Setor de Tributação;

- Setor de Contabilidade;

- Setor de Tesouraria.

V- SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER:

- Pré-Escola e Creche Municipal;

- Ensino Fundamental;

- Ensino Médio;

- Ensino Superior;

- Estádio Municipal, Recinto de Rodeios, Balneário e Ginásio de Esportes;

- Merenda Escolar.

#### VI- SERVIÇOS MUNICIPAIS:

- Setor de Obras e Conservação;
- Setor de Agricultura e Abastecimento;
- Setor de Parques e Jardins;
- Matadouro Municipal;
- Setor de limpeza Pública;
- Cemitério e Velório Municipal;
- Setor de Meio Ambiente;
- Serviço de Inspeção Municipal - SIM

#### VII- SERVIÇO DE SAÚDE:

- Pronto Socorro;
- Centro de Saúde;
- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

#### VIII- SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO:

- Setor de Estradas Municipais;
- Setor de Obras e Conservação.

#### IX- IPRESA.

## **TÍTULO II DA COMPETÊNCIA CAPÍTULO I**

### **DA ASSESSORIA DE GOVERNO - JURÍDICA E ADMINISTRATIVA**

ART. 2º - À Assessoria de governo e Administrativa compete:

I- Assessorar o Prefeito nos assuntos jurídicos e administrativos da Prefeitura Municipal;

II- Defender extrajudicialmente os direitos de interesse do Município;

III- Elaborar pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e pelos demais órgãos do Executivo Municipal, relativas a assuntos de natureza jurídico Administrativa e fiscal;

IV- Redigir ou examinar projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica;

V- Coligir informações sobre a legislação federal, estadual e municipal, cientificando o Prefeito dos assuntos de interesse do Município;

VI- Prestar a necessária assistência nos atos executivos referente a desapropriações, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como nos contratos em geral;

VII- Participar de inquéritos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica e administrativa conveniente;

VIII- Participar de cursos, atualizações e capacitações em geral, visando a melhoria da prestação do serviço público;

IX-

X- Prestar assistência técnica direta ao Prefeito na consecução dos objetivos e planos governamentais, orientando a execução das atividades político-administrativas junto aos órgãos públicos, bem como outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

XI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

## **CAPÍTULO II**

### **DO GABINETE DO PREFEITO**

ART. 3º - Ao Gabinete do Prefeito compete:

I- Assistir o Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;

II- Agendar e controlar as audiências do Prefeito;

III- Atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com os assuntos que lhes dizer respeito, as pessoas que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura Municipal;

IV- Receber, minutar, expedir e controlar a correspondência do Prefeito;

V- Assessorar o Prefeito em suas relações públicas;

VI- Preparar relatórios, pareceres, portarias, resoluções, comunicados e despachos em geral, de interesse da Prefeitura Municipal;

VII- Colaborar na elaboração do relatório anual do Prefeito à Câmara Municipal;

VIII- Elaborar a agenda de atividades e programas oficiais do Prefeito, controlando a sua execução;

IX- Preparar, diariamente, o expediente a ser assinado ou despachado para publicação, quando for o caso;

X- Organizar o arquivo de documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito, principalmente aqueles considerados de caráter confidencial;

XI- Acompanhar a tramitação de projetos na Câmara Municipal e manter o indicador respectivo;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

### **DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

ART. 4º - Ao Setor de Assistência Social compete:

I- Executar o trabalho de assistência social do Município;

II- Planejar em perfeita coordenação com o Gabinete do Prefeito, todos os trabalhos referentes ao setor;

III- Proceder o levantamento sócio-econômico das famílias de baixa renda, residentes no Município, com todos os dados necessários para uma perfeita execução de programas assistenciais;

IV- Elaborar, manter e controlar fichário de famílias de baixa renda, com os seguintes requisitos:

- a)- nome do chefe de família;
- b)- nome da esposa e filhos com data de nascimento;
- c)- empresa que trabalha e renda mensal;
- d)- há quanto tempo trabalha;
- e)- número de dependentes;
- f)- grau de instrução.

V- Orientar as famílias sobre assuntos ligados ao planejamento familiar e social;

VI- Controlar e administrar os processos existentes no setor, sobre programas habitacionais do Município;

VII- Realizar visitas periodicamente às casas que foram construídas pelo programa habitacional do município, para averiguar se o programa está sendo cumprido, no sentido de evitar que os beneficiários vendam, aluguem ou cedam para terceiros, o imóvel recebido;

VIII- Autorizar as receitas médicas de pessoas de baixa renda, residentes no Município, de acordo com a legislação que regulamenta e distribuição de medicamentos;

IX- Efetuar campanhas direcionadas às famílias carentes do Município;

X- Enviar relatórios mensais ao Gabinete do Prefeito, relatando como está sendo conduzido o setor;

XI- Prestar assistência ao menor abandonado;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito.

#### **DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

ART. 5º - Ao Fundo Social de Solidariedade compete:

I- Integrar com a equipe do Setor de Assistência Social do Município, participando do planejamento, execução, avaliação e supervisão dos programas de serviço social de nível local;

II- Assessorar a equipe do Setor de Assistência Social e de saúde do Município e os níveis superiores quando solicitando;

III- Participar na interpretação das diretrizes, normas e instruções emanadas dos níveis superiores;

IV- Participar das ações do sistema de vigilância epidemiológica;

V- Propor e executar juntamente com a equipe do setor de Assistência Social, medidas que sejam desenvolvidas, objetivando solucionar os problemas constatados pelos usuários e pela equipe de assistência;

VI- Promover juntamente com a equipe do serviço social, a organização do cadastro das instituições, objetivando integrar recursos que complementam o atendimento do Setor de Assistência Social;

VII- Propor critérios para atendimento do serviço social de acordo com as condições sociais apresentadas pelos usuários do setor, em consonância com a equipe de serviço social;

VIII- Participar de cursos palestras e outras atividades promovidas pelo Setor de Assistência Social e pela comunidade;

IX- Executar programas de assistência ao menor abandonado;

X- Executar outras tarefas correlatas inerentes ao setor e as previstas em legislação específica.

#### **DO SETOR DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS**

ART. 6º - Ao Setor de Planejamento e Convênios compete:

I- Assessorar o Prefeito no Planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Prefeitura Municipal;

II- Estudar os processos e assuntos que lhes hajam sido submetidos pelo Prefeito, elaborando os pareceres que se tornem necessários;

III- Avaliar permanentemente o funcionamento dos serviços municipais, propondo providências visando ao constante aprimoramento;

IV- Coordenar a elaboração do Orçamento-Programa do Município;

V- Promover a elaboração, atualizar e controlar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado do Município, cabendo-lhe especialmente:

a)- os estudos e pesquisas sobre problemas relacionados com o desenvolvimento econômico, social e físico do Município, visando à fixação de diretrizes básicas para a elaboração de planos e programas parciais de investimentos municipais;

b)- o controle de execução física e financeira desses planos, elaborando os respectivos relatórios, para apresentação quando for o caso, às entidades financeiras ou financiadoras;

c)- prestar assistência técnica aos órgãos da Prefeitura

especialmente nos períodos de elaboração de propostas a serem consideradas na formulação dos planos municipais.

VI- Elaborar e acompanhar a execução de convênios, especialmente no que se refere a:

a)- elaboração de projetos, planos de trabalhos, planilhas de custos e memorial descritivo para execução dos objetos conveniados;

b)- providenciar a montagem dos processos documentais necessários à assinatura de convênios com as esferas de governo estadual, federal, iniciativa privada ou entidades assistenciais;

c)- manter constante contato com esferas governamentais sobre lançamento de programas que visam beneficiar os Municípios;

d)- acompanhar a publicação de editais e extratos de convênios celebrados, atentando sempre aos prazos fixados para entrega de documentação e prestação de contas;

e)- manter o Chefe do Executivo informado sobre o andamento de convênios celebrados e sobre novos convênios a serem celebrados.

f)- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DA PROCURADORIA JURÍDICA**

ART. 7º - À Procuradoria Jurídica compete:

I- Assessorar e representar juridicamente a Administração Pública Municipal e representa-la em juízo ou fora dele, nas ações em que esta for autora ou interessada, para assegurar os direitos pertinentes ou defender seus interesses;

II- Estudar ou examinar documentos jurídicos de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

III- Apurar ou completar informações levantadas, acompanhando o processo em todas as suas fases e representando a parte que é mandatária em juízo, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;

IV- Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando o processo, redigindo petições para defender os interesses da administração municipal;

V- Promover a cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

VI- Responsabiliza-se pela correta documentação dos imóveis da Administração Pública Municipal, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar e prevenir possíveis danos;

VII- Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações, sobre questões de natureza administrativa, física, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa da Administração Municipal;

VIII- Manter contatos com consultoria técnica especializada e participar de eventos específicos da área, para se atualizar nas questões jurídicas pertinentes à Administração Municipal;

IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

## SETOR DE CULTURA E TURISMO

ART. 8º - Ao Setor de Cultura e Turismo compete:

- I - Formular a política cultural e de turismo do Município;
- II - Propor a implantação da política cultural e de turismo do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- III - Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- IV - Elaborar planos, programas e projetos de cultura e de turismo, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- V - Promover o estudo, a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura e de turismo;
- VI - Organização, promoção e execução de atividades artísticas, culturais, de museu e de arquivo histórico do Município, caso sejam implantados;
- VII - Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.
- VIII - Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura e de turismo;
- IX - Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- X - Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- XI - Incentivar e proteger o artista artesão;
- XII - Documentar as artes populares;
- XIII - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.

## CAPÍTULO III

### DO SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

ART. 9º - Ao Serviço de Administração compete:

- I - Execução das atividades relativas à Administração de Pessoal, Compras e Licitações, Serviço Militar, Secretaria, Almoxarifado e Serviços Gerais;
- II - Formalização de expediente dos atos do Executivo municipal.

### DO SETOR DE PESSOAL

ART. 10 - Ao Setor de Pessoal compete:

- I - Efetuar o recrutamento, seleção e treinamento de candidatos a cargos e funções do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal;
- II - Promover o aperfeiçoamento dos serviços da Prefeitura Municipal, através de treinamento de servidores na própria Prefeitura ou em cursos especializados de Administração Municipal;
- III - Examinar os processos relativos a deveres ou direitos dos servidores municipais em coordenação com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal;
- IV - Promover o assentamento individual dos servidores municipais, nas respectivas fichas funcionais e financeiras;
- V - Orientar os servidores municipais em assuntos pertinentes à sua vida funcional e financeira;
- VI - Processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como os relativos à movimentação interna de pessoal;
- VII - Controlar a frequência dos servidores municipais;

- VIII - Elaborar as folhas de pagamento do pessoal;
- IX - Elaborar as relações de descontos obrigatórios e autorizados, referentes à folha de pagamento;
- X - Elaborar a escala de férias do pessoal;
- XI - Emitir parecer sobre os requerimentos dos servidores, nos assuntos diretamente relacionados com a vida funcional do requerente;
- XII - Fornecer certidões de tempo de serviço dos servidores municipais, a pedido dos interessados;
- XIII - Preparar e controlar os elementos de avaliação do merecimento dos servidores;
- XIV - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

### DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ART. 11 - Ao Setor de Compras e Licitações compete:

- I - Realizar compras para a Prefeitura Municipal, através de licitação (Concorrência, Tomada de Preços e Convites), com estrita observância ao Artigo 104 da Lei Orgânica do Município;
- II - Elaborar, em conjunto com os demais órgãos, a previsão de consumo anual dos materiais de uso corrente para os serviços municipais;
- III - Promover estudos, dentro de suas possibilidades, no campo da organização e administração de material;
- IV - Promover estudos, dentro de suas possibilidades, com os demais órgãos da Prefeitura, a padronização, especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;
- V - Manter no almoxarifado, para pronto fornecimento aos diversos órgãos da Prefeitura, os materiais de maior consumo, obedecendo à técnicas dos estoques mínimos e máximos;
- VI - Receber as faturas, duplicatas ou notas de entregas, conferi-las com o material recebido e encaminha-las posteriormente ao Setor de Contabilidade, devidamente acompanhadas dos comprovantes de recepção e aceitação do material;

- VII - Sugerir a constituição de Comissões para o julgamento das licitações e recebimento dos materiais e/ou equipamentos;
- VIII - Promover, em coordenação com o Setor de Contabilidade e com autorização competente, a venda de material inservível da Prefeitura Municipal;
- IX - Organizar e manter atualizado o registro de fornecedores da Prefeitura Municipal;
- X - Supervisionar, periodicamente, o registro de entradas e saídas de material do Almoxarifado Municipal;
- XI - Autorizar e controlar a realização periódica de inventário no Almoxarifado Municipal;
- XII - Orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos;
- XIII - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato e pelo Prefeito Municipal.

### DA JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

ART. 12 - À Junta do Serviço Militar compete:

- I - Executar o alistamento militar no Município;
- II - Efetuar a convocação dos alistados no tempo determinado pelo Exército;
- III - Efetuar o requerimento de reservista, no tempo determinado pelo superior militar;

IV- Programar a cerimônia de entrega de Certificado de Reservista, em data marcada pela delegacia do serviço militar;

V- Controlar os arquivos dos alistados no Município;

VI- Executar a escrituração dos livros da junta do Serviço Militar;

VII- Organizar e controlar as pastas de arquivos do setor;

VIII- Convocar na data determinada pelo Exército, a apresentação do EXAR (Exército de Apresentação da Reserva);

IX- Preparar e receber a visita do delegado do serviço militar e outras autoridades militares;

X- Proceder a fiscalização e palestra em estabelecimento de ensino do Município, sobre o serviço militar;

XI- Enviar relatório mensal para à delegacia do serviço militar;

XII- Executar a divulgação do serviço militar no Município;

XIII- Proceder a averbação nas fichas dos alistados;

XIV- Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DA SECRETARIA**

ART. 13 – À Secretaria compete:

I- Acompanhar nas repartições da Prefeitura o andamento dos serviços ordenados;

II- Elaborar em conjunto com a Assessoria Jurídica e Administrativa, projetos de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais;

III- Controlar os prazos facultados pela Lei Orgânica do Município para sanção ou veto das Leis aprovadas pela Câmara municipal;

IV- Promover a elaboração de informações que devem ser prestadas à Câmara Municipal;

V- Promover a publicação de arquivos relativos a assuntos de interesse da Prefeitura Municipal;

VI- Proceder a elaboração de relatórios para informação ao público;

VII- Providenciar a publicação das leis, decretos, portaria, contratos e demais atos oficiais;

VIII- Fazer colecionar e manter sob guarda os autógrafos das leis e outros atos emanados do Prefeito Municipal;

IX- Supervisionar o andamento dos serviços realizados no setor de compras e licitações, pessoal e expediente geral da Prefeitura municipal;

X- Promover a organização e manutenção atualizada do arquivo de projetos de leis, leis, decretos, portarias, contratos e outros atos de interesse da administração;

XI- Prestar informações sobre leis, decretos, portaria, contratos, regulamentos, editais, instruções e outros atos oficiais;

XII- Promover a organização de coletâneas de leis, decretos, portaria, regulamentos e outros documentos do Governo Municipal;

XIII- Promover e manutenção e expedição da correspondência oficial;

XIV- Providenciar junto à imprensa, as retificações de textos dos atos publicados e revê-los antes da publicação;

XV- Providenciar a remessa das cópias das leis,

decretos e demais atos normativos aos órgãos interessados;

XVI- Promover a transcrição de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos oficiais em livros próprios;

XVII- Promover as buscas para fornecimento de certidões, quando regularmente requeridas e autorizadas;

XVIII- Elaborar atas em livros próprios, quando da transmissão e posse do cargo eletivo de Prefeito Municipal;

XIX- Supervisionar as atividades de informações solicitadas sobre o andamento e despachos nos processos;

XX- Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do setor;

XXI- Executar tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

#### **DO ALMOXARIFADO**

ART. 14 – Ao Almoarifado compete:

I- Promover o recebimento, conferimento, armazenamento e a distribuição de mercadorias, equipamentos e material permanente e de consumo;

II- Efetuar a previsão do estoque da unidade de material permanente e de consumo;

III- Preparar o expediente para aquisição de material necessário ao reforço de estoque;

IV- Registrar a movimentação do material;

V- Redigir e assinar boletins de entrega, relatórios, guias de materiais, etc;

VI- Classificar e catalogar os materiais de acordo com o código, sistema e prática adotada;

VII- Proceder o levantamento dos bens existentes no Almoarifado Municipal, elaborando o inventário do estoque para fins de balanço;

VIII- Zelar pela conservação e boa guarda do material, tomando precauções especiais contra roubo, deterioração e outros possíveis prejuízos;

IX- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

ART. 15 – Ao Setor de Serviços Gerais compete:

I- Manter organizado o arquivo de índices, necessário à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos da Prefeitura Municipal;

II- Efetuar o controle de emissão e recepção de correspondência, utilizando formulários e cartões apropriados;

III- Providenciar a encadernação, colecionamento ou arquivamento de jornais, revistas ou publicações oficiais de interesse da administração, bem como dos originais das leis, decretos, portaria, contratos, resoluções e demais atos do Executivo;

IV- Prestar ao Prefeito ou aos demais órgãos da Prefeitura, informações referente às leis, decretos, portarias, contratos, resoluções e outros atos oficiais das esferas de governo federal, estadual e municipal;

V- Informar o público, mediante correspondência, telefone ou contatos pessoais, sobre a movimentação de processos e despachos respectivos;

VI- Receber reclamações, encaminhando-as aos órgãos competentes, dando ao interessado as informações sobre as providências adotadas ou que venham a ser tomadas pela Prefeitura;

VII- Receber e registrar os requerimentos, ofícios ou

documentos dirigidos ao Prefeito e órgãos da Prefeitura Municipal;

VIII- Manter atualizado o arquivamento de documentos e papéis que lhe forem confiados pelos diversos órgãos da administração municipal;

IX- Providenciar a limpeza e manutenção das áreas internas do prédio-sede da Prefeitura Municipal, bem como dos móveis e instalações, promovendo a guarda do material utilizado;

X- Providenciar a abertura e fechamento do prédio-sede da Prefeitura Municipal nos horários regulamentares e o hasteamento, quando necessário, do Pavilhão Nacional, Estadual e Municipal;

XI- Mandar verificar periodicamente, as instalações elétricas e hidráulicas do prédio-sede da Prefeitura municipal, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento;

XII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO SERVIÇO DE FINANÇAS**

ART. 16 – Ao Serviço de Finanças compete:

I- Executar a política financeira e fiscal do município, bem como exercer as atividades relativas ao lançamento de tributos e arrecadação de rendas municipais;

II- A fiscalização dos contribuintes;

III- O recebimento, guarda e movimentação de valores;

IV- A despesa, contabilidade e patrimônio;

V- A elaboração do Orçamento e o controle de sua execução;

VI- Assessoramento do Prefeito em assuntos econômico-financeiros.

##### **DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO**

ART. 17- Ao Setor de Tributação compete:

I- Manter atualizado o cadastro de contribuintes;

II- Providenciar, nas épocas próprias e inscrição e renovação de inscrição dos contribuintes do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), organizando o respectivo cadastro;

III- Coletar dados para a atualização do cadastro imobiliário mantendo permanente contato com o órgão responsável pelo licenciamento de obras e com os Cartórios de Registro de Imóveis;

IV- Promover a entrega de habite-se relativas às novas edificações, uma vez autorizado pelo, órgão competente da Prefeitura Municipal, registrando nessa ocasião, os elementos e dados necessários ao Cadastro Imobiliário;

V- Fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento dos impostos, taxas e contribuições de melhoria;

VI- Fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro imobiliário mediante o registro das transferências de propriedade, de testamentos, de loteamentos, de reformas e ampliações e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;

VII- Preparar certidões referentes aos assuntos de sua competência, passando para o Serviço de Administração para serem assinadas ou vistoriadas, conforme os dispositivos do Parágrafo Único do Artigo 99 da Lei Orgânica do Município;

VIII- Preparar os alvarás de licença para localização e

funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, profissionais e similares, consultando, quando for o caso, os órgãos competentes;

IX- Organizar e manter atualizado o cadastro de veículos habitualmente licenciados no Município;

X- Rever, nas épocas próprias e manter sempre atualizados os valores sobre os quais incidirão os tributos municipais;

XI- Efetuar os lançamentos dos tributos municipais, nas épocas determinadas, mediante emissão dos avisos e recibos;

XII- Informar processos de reclamações relativas a lançamentos de tributos municipais, bem como pronunciarse sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XIII- Incumbir-se da arrecadação de rendas patrimoniais e daquelas não pertencentes aos serviços industriais autônomos;

XIV- Fiscalizar o cumprimento das normas municipais relativas aos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, bem como aos vendedores ambulantes;

XV- Intimar, notificar e, se for o caso, autuar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais;

XVI- Promover a apreensão de mercadorias ou objetos, nos casos previstos em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão;

XVII- Programar e exercer a fiscalização sistemática de todos os contribuintes;

XVIII- Promover a entrega dos avisos e recibos aos contribuintes referente aos lançamentos de tributos municipais, fazendo o devido controle;

XIX- Fazer publicar, periodicamente, através de editais, relação nominal de contribuintes cujos avisos não puderem ser entregues pelos meios normais utilizados pela Prefeitura Municipal;

XX- Efetuar a baixa dos pagamentos dos tributos municipais em fichas, programas ou livros apropriados;

XXI- Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais mediante o calendário fiscal;

XXII- Organizar e inscrever os dados referente à Dívida Ativa, mantendo atualizados os registros individuais dos devedores da Fazenda Municipal;

XXIII- Promover a cobrança amigável da Dívida Ativa, remetendo as certidões remanescentes, através do Procurador Jurídico para cobrança judicial;

XXIV- Preparar o quadro de arrecadação diária, classificando e analisando os tributos e rendas municipais;

XXV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

##### **DO SETOR DE CONTABILIDADE**

ART. 18 – Ao Setor de Contabilidade compete:

I- Escriturar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com as leis em vigor;

II- Classificar os documentos e preparar os elementos necessários aos registros e controle contábil nos livros diversos ou fichas apropriadas;

III- Organizar, na época própria, o balanço geral da Prefeitura Municipal, com os respectivos quadros demonstrativos e elementos elucidativos correspondentes;

IV- Elaborar mensalmente, o balancete da receita e despesa do Município;

V- Colaborar e participar nas tomadas de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público municipal quando for o caso;

VI- Supervisionar os serviços de natureza contábil nos órgãos da administração municipal, mantendo-os perfeitamente entrosados, visando a melhoria e regularidade das atividades contábeis;

VII- Encaminhar os balanços e balancetes da Prefeitura para a apreciação do Prefeito Municipal;

VIII- Proceder periodicamente, segundo instruções superiores à verificação dos valores contábeis e dos bens escriturados existentes;

IX- Elaborar, anualmente, o projeto de orçamento de custeio, de acordo com os elementos fornecidos pelos diversos órgãos da administração, encaminhando-o à Assessoria de Planejamento;

X- Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;

XI- Comunicar ao Chefe do Serviço, com a devida antecedência, a insuficiência de dotações orçamentárias;

XII- Promover a anulação de empenhos quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;

XIII- Promover a liquidação da despesa, bem como conferência de todos os elementos nos processos respectivos;

XIV- Realizar a conferência das contas de estabelecimentos de créditos, mediante o confronto dos extratos de contas correntes e outras;

XV- Registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas;

XVI- Realizar o controle dos créditos adicionais e de transferências de verbas, mediante o acompanhamento das leis e decretos;

XVII- Instruir e informar processos sobre pagamentos;

XVIII- Manter um cadastro centralizado dos bens móveis, imóveis e veículos da Prefeitura Municipal;

XIX- Promover o registro dos fatos ligados aos interesses da Prefeitura Municipal ou à administração de seus bens;

XX- Controlar aquisições, alienações e concessões de imóveis, bem como preparar os processos respectivos, quando devidamente autorizados;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DA TESOURARIA**

ART. 19 - À Tesouraria compete:

I- Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos do Município ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fianças;

II- Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas do Chefe de finanças;

III- Efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;

IV- Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em

estabelecimentos de crédito;

V- Manter contatos com os estabelecimentos de créditos em assuntos de interesse da Prefeitura;

VI- Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;

VII- Fornecer suprimento em dinheiro a outros órgãos da administração municipal, sempre que assim lhe for autorizado;

VIII- Registrar em livros ou fichas próprias, os títulos e valores sob sua guarda;

IX- Providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

X- Registrar em livros ou fichas apropriadas todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

XI- Preparar o movimento de caixa do dia anterior e publicar diariamente, por edital afixado em lugar próprio da Prefeitura e Câmara Municipal, de acordo com o Artigo 61 Lei Orgânica do Município, depois de assinados pelo Prefeito e o Chefe do Serviço de Finanças;

XII- Encaminhar o movimento de caixa com os respectivos boletins da receita para o Setor de Contabilidade;

XIII- Providenciar a assinatura de todos os cheques emitidos, bem como o endosso daqueles destinados a depósitos em estabelecimentos de crédito;

XIV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DO SERVIÇO DE EDUCAÇÃO, CULTURA (Pré-Escola, Creche, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino Superior)**

ART. 20 - Ao Serviço de Educação, Cultura compete;

I- Execução e supervisão das atividades educacionais do Município, especialmente na educação pré-primária e primária e a manutenção de estabelecimentos de ensino, bibliotecas e atividades correlatas de cultura e recreação;

II- Promover a coordenação das atividades dos órgãos educacionais do Município, segundo a orientação estadual e as normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

III- Elaborar, em colaboração com os órgãos estaduais competentes e com a Assessoria de Planejamento, o Plano Municipal de Educação;

IV- Supervisionar e execução do plano supra mencionado mantendo estreito contato com as autoridades federais e estaduais, visando à obtenção de material didático para as unidades escolares e a melhor orientação para o ensino;

V- Supervisionar e controlar programas de merenda escolar de alfabetização de adultos, de inquiridos e pesquisas sobre a população com idade escolar do Município;

VI- Desenvolver atividades de recreação e cultura, tais como programas recreativos em parques e jardins, jogos esportivos, certames culturais, artísticos e literários;

VII- Incentivar a formação de cooperativas escolares, dando a orientação que se fizer necessário;

VIII- Verificar as necessidades de classe para o curso de pré-primário, primário, ensino fundamental e médio, para

cada ano letivo, para sua instalação;

IX- Dirigir e coordenar as reuniões com os pais e mestres, prestando-lhes a orientação que se fizer necessária;

X- Manter constantemente atualizado o cadastro de todos professores e demais servidores pertencentes ao quadro de pessoal ligados à educação;

XI- Prestar a colaboração que lhe for solicitada pelos órgãos e Associações de Classe do Município, no que concerne às atividades relacionadas a congressos, simpósios, cursos e certames culturais;

XII- Promover a realização de convênios escolares com órgãos federais e estaduais, bem como com estabelecimentos particulares, objetivando o desenvolvimento das atividades educacionais do Município;

XIII- Incentivar, nos estabelecimento de ensino, a promoção de atividades culturais;

XIV- Controlar e distribuição de material didático às escolas, mantendo no serviço o seu registro atualizado;

XV- Dar orientação pedagógica aos professores, mediante a execução de cursos especiais, ministrados por pessoal de reconhecida capacidade;

XVI- Fiscalizar permanentemente, nas escolas, verificando a obediência aos dispositivos regulamentares, bem como a situação das dependências escolares, no que concerne a deficiência de funcionamento e instalações;

XVII- Controlar a assiduidade dos professores e demais servidores das escolas, mediante verificação dos boletins de frequência e de visitas sem data pré-fixada;

XVIII- Elaborar, em coordenação com o órgão de educação estadual, o calendário escolar a ser distribuído às escolas municipais;

XIX- Supervisionar e orientar o funcionamento das bibliotecas das escolas e da biblioteca municipal;

XX- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

#### **DO ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER**

##### **(Estádio Municipal, Recinto de Rodeios, Quadra de Esportes, Balneário Municipal e Ginásio de Esportes)**

ART. 21 - Ao Setor de Esportes, Recreação e Lazer compete:

I- Apoiar e incentivar as práticas esportivas formais e não formais, como direito de todos;

II- Apoiar e incentivar o lazer como forma de integração social;

III- O Setor dará prioridade para as seguintes modalidades de esportes, recreação e lazer:

a)- ao esporte educacional, do esporte comunitário e, na forma da lei, ao esporte de alto rendimento;

b)- ao lazer popular;

c)- construção e manutenção de espaços devidamente equipados para a prática esportiva e para a recreação e lazer;

d)- promoção, estímulo e orientação às práticas esportivas e para o lazer;

e)- estimular e apoiar as Entidades e Associações da comunidade dedicadas às práticas esportivas;

f)- apoiar e participar de jogos regionais em várias modalidades de esportes;

IV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

#### **DA MERENDA ESCOLAR**

ART. 22 - Ao setor da Merenda Escolar compete:

I- Coordenar e executar o cardápio indicado por nutricionista, zelando por sua qualidade;

II- Responsabilizar-se pelos alimentos em estoque para o preparo da Merenda Escolar;

III- Manter permanente contato com o nutricionista que auxilia na cobertura das atividades;

IV- Propor aos superiores medidas que possibilitem o aperfeiçoamento e melhoria do trabalho e do preparo da Merenda;

V- Preparar e executar a distribuição diária da Merenda às escolas;

VI- Programar com nutricionista, a aquisição de gêneros alimentícios e demais produtos para o preparo da Merenda;

VII- Programar com a horta municipal, o plantio e sementeira dos produtos que satisfaçam às necessidades básicas da alimentação escolar;

VIII- Supervisionar todos os locais onde se pratica o preparo dos alimentos, para que haja higiene pessoal, ambiental e dos equipamentos;

IX- Supervisionar o uso de uniformes pelos servidores, de acordo com as normas de higiene;

X- Promover a realização de cursos de reciclagem e capacitação dos servidores envolvidos no preparo da alimentação escolar;

XI- Controlar a entrega dos gêneros alimentícios às escolas;

XII- Elaborar planilha do valor per capita dos custos da alimentação escolar;

XIII- Zelar pelo correto, eficiente registro de entrada e saída de produtos alimentícios, de higiene e equipamentos;

XIV- Não permitir visitas, com exceção de oficiais, de pessoas estranhas ao local de preparo dos alimentos;

XV- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS**

ART. 23 - Aos Serviços Municipais compete:

I- Executar as atividades relacionadas com os Serviços de Utilidade Pública, com a fiscalização da concessão e permissão dos mesmos, com a manutenção do Setor de Obras e Conservação, Setor de Agricultura e Abastecimento, Setor de Parques e Jardins, Matadouro Municipal, Setor de limpeza Pública, Cemitério e Velório Municipal;

##### **DO SETOR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO**

ART. 24 - Ao Setor de Obras e Conservação compete:

I- Dar cumprimento ao Plano de Urbanização do município no que concerne à abertura de vias e logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares e executando-os diretamente ou por contratos com terceiros;

II- Executar a construção e/ou demolição de prédio e edificações, determinadas pela Prefeitura;

III- Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

IV- Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas e galerias de águas pluviais da zona urbana e de seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

V- Efetuar o emplacamento dos novos logradouros públicos ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando o Setor de Tributação para as anotações no cadastro;

VI- Inspeccionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratadas com terceiros;

VII- Manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento;

VIII- Elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Chefe do Serviço;

IX- Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspecionadas;

X- Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XI- Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

XII- Preparar as especificações dos materiais e serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando ao Setor de Compras e Licitações para as providências para aquisição dos mesmos;

XIII- Orientar e dirigir a fabricação ou aquisição de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;

XIV- Controlar os custos das obras executadas pela Municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e, se for o caso, servirem de base de ressarcimento aos cofres municipais;

XV- Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamento de terrenos;

XVI- Fiscalizar a aplicação das normas municipais, pertinentes às obras, fazendo autuações e interdições necessárias;

XVII- Autorizar a expedição de "habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o ao Serviço de Tributação para as anotações no cadastro;

XVIII- Manter um arquivo de projetos aprovados bem como de cadastramento das edificações existentes;

XIX- Colaborar na elaboração de normas referentes a edificações, loteamentos, zoneamentos e demais atividades de obras;

XX- Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

ART. 25 - Ao Setor de Agricultura e Abastecimento compete:

I - Executar atividades e serviços previstos nos Projetos Técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário Plurianual;

II - Implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas, campanhas de popularização das safras;

III - Produzir mudas diversas para utilização nas zonas urbana e rural;

IV - Produzir alimentos para enriquecimento da Merenda Escolar e entidades de apoio à comunidade;

V - Inspeccionar produtos de origem animal e vegetal.

#### **DO SETOR DE PARQUES E JARDINS**

ART. 26 - Ao Setor de Parques e Jardins compete:

I- Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do município, providenciando podagem periódica das árvores, grama, e plantas ornamentais, bem como a substituição de lâmpadas;

II- Supervisionar e executar a arborização dos parques, jardins e praças, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente ao embelezamento da cidade;

III- Zelar pela conservação e controlar o uso dos materiais utilizados nos serviços de conservação de parques e jardins;

IV- Inspeccionar periodicamente, as equipes sob suas ordens, dando a competente orientação, quando esta se fizer necessária;

V- Administrar os viveiros de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento de praças e jardins locais;

VI- Manter estreito entrosamento, por intermédio do Chefe de Serviço, com o Serviço de Obras e Viação, com o objetivo de prestar a cooperação que for necessária, nos casos de abertura de logradouros ou vias públicas que necessitem arborização;

VII- Supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população;

VIII- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

#### **DO MATADOURO MUNICIPAL**

ART. 27 - Ao Matadouro Municipal compete:

I- Supervisionar a movimentação do gado no matadouro, desde sua entrada para o abate até sua saída para o consumo da população;

II- Examinar o estado de sanidade dos animais, rejeitando os que não se encontrem em condições de abate;

III- Elaborar relatórios estatísticos mensais sobre o movimento do matadouro, propondo ou sugerindo as providências que sejam necessárias;

IV- Promover a arrecadação das tarifas de matança do gado, efetuando o recolhimento junto à rede bancária ou na Tesouraria da Prefeitura dentro do prazo legal;

V- Escriturar o movimento de abate dos animais abatidos no Matadouro;

VI- Efetuar prestações de contas periódicas ao Serviço de Finanças, da renda auferida no Matadouro;

VII- Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza das dependências do Matadouro;

VIII- Elaborar escalas de abate dos animais, segundo os dias de maior consumo de carne da população;

IX- Reprimir, em colaboração com os fiscais da Prefeitura, a matança clandestina de animais, fazendo as autuações e interdições necessárias ;

X- Controlar a guarda de animais destinados ao abate

nas dependências do matadouro;

XI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA**

ART. 28 – Ao Setor de Limpeza Pública compete:

I- Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos;

II- Planejar e supervisionar a execução de serviços de coleta de lixo, mediante elaboração de itinerários, visando à utilização máxima dos veículos e máquinas disponíveis;

III- Solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas e escoadouros de águas pluviais;

IV- Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública;

V- Fiscalizar, nos casos de contrato, o serviço de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais;

VI- Dirigir esses serviços, nos casos de execução direta pela Prefeitura;

VII- Tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública;

VIII- Elaborar as escalas das equipes ou turmas de limpeza;

IX- Inspecionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população;

X- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO CEMITÉRIO E VELÓRIO MUNICIPAL**

ART. 29 – Ao Setor de Cemitério e Velório compete:

I- Manter o registro de sepulturas e quadras, planejando a abertura de covas, segundo a média de sepultamentos;

II- Numerar as sepulturas, de acordo com o seu alinhamento nas quadras;

III- Controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

IV- Efetuar o recolhimento e escrituração de importâncias recebidas, por serviços de qualquer natureza efetuados no cemitério, encaminhando-as periodicamente, à Tesouraria da Prefeitura Municipal, juntamente com os respectivos comprovantes, sob a forma de prestação de contas;

V- Fixar o horário de trabalho de seus subordinados, bem como a escala de serviços dos mesmos;

VI- Manter o ambiente de ordem e respeito que deve existir permanentemente em um cemitério;

VII- Zelar pela manutenção de condições de limpeza do cemitério e velório, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências dos mesmos;

VIII- Efetuar o controle de toda a movimentação ocorrida no cemitério e velório, através de livros, fichas ou folhas de registro, referente a qualquer espécie de atividade ocorrida no cemitério e velório;

IX- Zelar pela conservação e manutenção dos canteiros e jardinagem do cemitério e velório;

X- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE MEIO AMBIENTE**

ART. 30 – Ao Setor de Meio Ambiente compete:

I – colaborar para a construção de um modelo de progresso econômico mais sustentável no âmbito do Município;

II – buscar pelo desenvolvimento sustentável;

III – contribuir para a preservação dos recursos naturais através da fiscalização, a permissão para a construção de empreendimentos e o apoio a projetos inovadores ;

IV – elaborar políticas públicas, visando a preservação do meio ambiente e os recursos naturais no Município de Santa Albertina;

V – acompanhar o desempenho das políticas públicas voltadas ao meio ambiente, analisando sua efetividade;

V – coordenar as ações do Município visando a consecução de práticas que prestigiem o desenvolvimento sustentável;

VI – elaborar medidas educativas para conscientização da população a respeito da importância de preservar a natureza e o incentivo a hábitos ecologicamente corretos como o descarte certo do lixo, a não poluição das águas, o uso de materiais biodegradáveis, entre outros.

VII – fiscalizar a postura de empresas em relação aos recursos naturais ;

VIII – avaliar a concessão de licenciamento ambiental para novos empreendimentos ou cassar licenças, quando as práticas empresariais ferirem os princípios e normas do direito ambiental;

#### **DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL - SIM**

ART. 31 – Ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM compete fiscalizar em conformidade com a legislação aplicável:

I – prévia e posteriormente o aspecto industrial e sanitário dos produtos de origem animal, comercializados no Município, com supervisão de médico veterinário;

II – o controle das condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados;

III – o controle de qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que são produzidos, preparados, manipulados, beneficiados, acondicionados, armazenados, transportados, distribuídos e comercializados os produtos de origem animal;

IV – as condições de higiene das pessoas que trabalham nos estabelecimentos referidos no inciso anterior;

V – o controle de todos os materiais utilizados na manipulação, acondicionamento e embalagem de produtos de origem animal;

VI – a disciplina dos padrões higiênicos, sanitários e tecnológicos dos produtos de origem animal;

VII – o controle do uso dos aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e seus derivados;

VIII – os produtos e subprodutos existentes no mercado de consumo, para efeito de verificação e cumprimento das normas estabelecidas;

IX – a realização dos exames tecnológicos,

microbiológicos, histológicos, físico-químicos, enzimáticos e dos caracteres organolépticos de matéria-prima e produtos, quando necessários.

## **CAPÍTULO VII DO SERVIÇO DE SAÚDE**

### **(Pronto Socorro e Centro de Saúde)**

ART. 32 – Ao Serviço de Saúde e Saneamento compete:

I- Execução de atividades de assistência médico-social à população, nas unidades de saúde local;

II- Administrar o Pronto Socorro e Centro de Saúde;

III- Promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos e serem atacados em função da maior ou menor incidência das doenças na população;

IV- Manter estreita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando a execução de serviços de assistência médico-social e defesa sanitária;

V- Elaborar os programas anuais de saúde, de assistência e educação e política sanitária;

VI- Dirigir os serviços de assistência médica, dentária e social a toda população indistintamente;

VII- Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios;

VIII- Desenvolver programas de assistência às pessoas doentes e carentes de recursos financeiros;

IX- Promover o atendimento de pessoas doentes, bem como o encaminhamento aos órgãos de saúde municipal, regional daqueles que necessitem de socorro imediato;

X- Promover a realização de convênios de saúde com as entidades congêneres federais e estaduais, relativos às atribuições e atividades de assistência médico-social do Município;

XI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA**

ART. 33 – Ao Setor de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete:

I- Mediante convênio firmado entre a Municipalidade e a SUCEN, para o combate ao mosquito *Aedes Aegypti* e febre amarela no Município;

II- Promover o levantamento dos problemas da Dengue e Febre Amarela, no Município, localizando, na medida do possível, os pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência da infestação da doença;

III- Promover divulgação das atividades do convênio entre o ESTADO-MUNICÍPIO, através dos meios de comunicação e de carro de propaganda, com o objetivo de informar a população à respeito do combate ao mosquito *Aedes Aegypti* e Febre Amarela;

IV- Estabelecer arrastões de entulhos, em sacos plásticos, nos quintais de residências, comércios e terrenos baldios;

V- Manter perfeito entrosamento com os órgãos superiores, visando receber orientações sobre serviço e treinamento de pessoal e outras atividades sobre a prevenção e combate da doença da Dengue e Febre Amarela;

VI- Determinar a execução dos serviços e proceder a fiscalização dos mesmos, visando no final do dia, o

relatório diário sobre as visitas realizadas em residência e terrenos baldios;

VII- Determinar os pontos estratégicos que serão visitados semanalmente e orientando sobre a quantidade e a qualidade do veneno a ser utilizado;

VIII- No caso de o morador se recusar em autorizar a visita e a fiscalização da equipe na sua residência, será comunicado imediatamente ao Coordenador da Saúde local, para as providências cabíveis;

IX- Promover a perfeita harmonia com o Agente de Saneamento do Estado, a fiscalização sanitária na residências e estabelecimentos comerciais localizados dentro do perímetro urbano e rural do Município;

X- Responsabilizar-se pelo combate ao pernilongo *CULLEX* e a mosca *LUTVAMYIA-SP*, na cidade, e atender, na medida do possível, o pedido de pessoas interessadas em combater os insetos;

XI- Quando o índice de epidemia da doença for considerado anormal, será providenciado a pulverização em toda a área da cidade;

XII- Emitirá relatório da atividade mensal realizada pela equipe de visitantes, constando dado numérico sobre os domicílios visitados, índice apurado, quantidade de material retirado e problemas que venham interferir no cumprimento das metas;

XIII- Enviar ao Chefe do Setor de Saúde do município, cópia do relatório mensal das atividades realizadas;

XIV- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## **CAPÍTULO VIII DO SERVIÇO DE OBRAS E VIAÇÃO**

ART. 34 – Ao Serviço de Obras e Viação compete:

I- Executar, orientar e controlar a execução e conservação das obras municipais, construção e conservação de estradas e caminhos municipais, abertura, pavimentação e conservação de vias e logradouros públicos, licenciamento e fiscalização de obras particulares e outras pertinentes ao sistema de transporte do Município.

### **DO SETOR DE ESTRADAS MUNICIPAIS**

ART. 35 – Ao Setor de Estradas Municipais compete:

I- Elaborar, em colaboração com a Assessoria de Planejamento, em harmonia com os Planos Rodoviários Estadual e Nacional, o Plano Rodoviário Municipal;

II- Executar o Plano Rodoviário Municipal, efetuando ou fiscalizando todos os serviços administrativos e técnicos a ele pertinente;

III- Conservar as estradas municipais;

IV- Conceder licença para colocação de postes, anúncios e acessos a postos de gasolina e outras utilizações compatíveis com o local na faixa de domínio das estradas municipais;

V- Organizar e manter o cadastro técnico das estradas de Rodagem do Município, registrando, para cada uma, informações sobre extensão, obras de artes existentes, localidades servidas e outros dados necessários à identificação das mesmas;

VI- Providenciar a captura e remoção de animais encontrados soltos nas estradas municipais, fazendo-os recolher ao depósito da Prefeitura Municipal;

VII- Executar e fiscalizar todos os serviços técnicos administrativos concernentes a estudos, projetos,

especificações, orçamentos, localizações, locações, construções, inclusive obras de arte;

VIII- Prestar informações sobre assuntos relativos às estradas de rodagem e caminhos municipais a serem enviados ao Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo;

IX- Apresentar relatórios periódicos dos serviços executados pelo setor;

X- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **DO SETOR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO**

ART. 36 - Ao Setor de Obras e Conservação compete:

I- Dar cumprimento ao Plano de Urbanização do município no que concerne à abertura de vias e logradouros públicos, levando a efeito os inerentes estudos ou projetos complementares e executando-os diretamente ou por contratos com terceiros;

II- Executar a construção e/ou demolição de prédio e edificações, determinadas pela Prefeitura;

III- Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos;

IV- Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas e galerias de águas pluviais da zona urbana e de seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

V- Efetuar o emplacamento dos novos logradouros públicos ou vias do Município, bem como as alterações de numeração das novas edificações, comunicando o Setor de Tributação para as anotações no cadastro;

VI- Inspeccionar, periodicamente, as obras em andamento, de execução direta ou contratadas com terceiros;

VII- Manter um cadastro das obras da Prefeitura, para efeito de fiscalização e acompanhamento de seu desenvolvimento;

VIII- Elaborar relatórios sobre o andamento das obras, encaminhando-os, periodicamente, ao Chefe do Serviço;

IX- Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidades nas obras inspeccionadas;

X- Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao Município;

XI- Executar todos os trabalhos topográficos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia do Município, transpondo-os para plantas e mapas;

XII- Preparar as especificações dos materiais e serem utilizados nas diversas obras do Município, encaminhando ao Setor de Compras e Licitações para as providências para aquisição dos mesmos;

XIII- Orientar e dirigir a fabricação ou aquisição de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução das diversas obras;

XIV- Controlar os custos das obras executadas pela Municipalidade a fim de fornecer elementos de comparação de preços, e, se for o caso, servirem de base de ressarcimento aos cofres municipais;

XV- Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamento de terrenos;

XVI- Fiscalizar a aplicação das normas municipais, pertinentes às obras, fazendo autuações e interdições necessárias;

XVII- Autorizar a expedição de "habite-se" das novas edificações após as necessárias vistorias, encaminhando-o ao Serviço de Tributação para as anotações no cadastro;

XVIII- Manter um arquivo de projetos aprovados bem como de cadastramento das edificações existentes;

XIX- Colaborar na elaboração de normas referentes a edificações, loteamentos, zoneamentos e demais atividades de obras;

XX- Manter sempre atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento da expansão urbana;

XXI- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **CAPÍTULO IX**

#### **DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA - IPRESA.**

ART. 37 - As competências do Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina-IPRESA, estão consignadas em lei específica.

ART. 38 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei nº 026 de 21 de junho de 1990, a Lei nº 329 de 14 de abril de 2003, a Lei nº 877 de 06 de agosto de 2013, e todas as demais disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 09 de março de 2022.

#### **GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

#### **REGISTRADA E PUBLICADA NA DATA SUPRA.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

#### **DECRETO Nº 3.121 DE 21 DE MARÇO DE 2022**

*(Disciplina o artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 06 de junho de 1992, que)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

CONSIDERANDO que o art. 13 da Lei nº 8.429/92 condiciona a posse e o exercício de agentes políticos e servidores públicos à apresentação de declaração de bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, para ser arquivada no Serviço Pessoal competente, e determina a sua atualização anualmente e na data em que cessar o exercício do cargo, emprego, ou função, prevendo pena de demissão a bem do serviço público no caso de recusa ou falsidade (art. 13, § 3º, da Lei nº 8.429/92);

CONSIDERANDO a necessidade de se assegurar o cumprimento da apontada obrigação legal pelos Magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO que a declaração de bens e valores não pode permanecer ao abrigo do sigilo para a própria Administração, por não fazer sentido exigir-se, por ocasião da posse e, depois, anualmente a apresentação desses dados, para serem acessíveis apenas pela via jurisdicional,

a tornar essa exigência desprovida de significado ou utilidade;

CONSIDERANDO que a apresentação da declaração de imposto sobre a renda em substituição à de bens e valores (art. 13, § 4º, da Lei nº 8.429/92), dada a natureza desse dever legal, importa renúncia ao sigilo inerente àquele documento;

CONSIDERANDO, por fim, estar a obrigação imposta pelo art. 13, da Lei nº 8.429/92 diretamente relacionada ao poder de a Administração Pública exercer controle da legalidade e da legitimidade de bens e rendas e de realizar, no âmbito interno, em procedimento próprio e quando fundadas razões o autorizarem, o levantamento da evolução patrimonial de Magistrados e servidores e o exame de sua compatibilidade com os recursos e disponibilidades declarados;

RESOLVE:

Art. 1º - Os Magistrados e servidores públicos do quadro ativo do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ficam obrigados a apresentar declaração de bens e valores que componham seu patrimônio, com indicação das fontes de renda, até o dia 31 de julho de cada ano.

§ 1º - A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais localizados no País ou no exterior e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob sua dependência econômica, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico (art. 13, § 1º, da Lei nº 8.429/92).

§ 2º - Facultar-se-á ao interessado, em substituição a declaração de bens e valores, a opção por apresentar declaração de imposto sobre a renda, o que importará renúncia ao sigilo fiscal correspondente.

§ 3º - As declarações de bens e valores ou do imposto sobre a renda deverão ser encaminhadas, exclusivamente, por meio eletrônico à Diretoria da Magistratura ou à Secretaria de Gerenciamento de Recursos Humanos, conforme o caso, onde serão arquivadas e mantidas em sigilo.

§ 4º - Não serão recebidas, em hipótese alguma, declarações de bens e valores ou de imposto sobre a renda em suporte físico (papel).

Art. 2º - É condição para a posse e exercício nos cargos de Juiz Substituto ou de Desembargador a apresentação de declaração de bens e valores ou de impostos sobre a renda, devidamente atualizada.

Parágrafo único O disposto no caput aplica-se aos servidores para a posse e exercício em cargo ou função-atividade.

Art. 3º - Na data em que passarem para a inatividade (aposentadoria ou disponibilidade), forem exonerados ou demitidos, os Magistrados e servidores públicos deverão fornecer declaração de bens e valores ou do imposto sobre a renda atualizada, contendo as alterações patrimoniais ocorridas até a cessação do exercício.

Art. 4º - A Presidência do Tribunal de Justiça, a Vice Presidência e a Corregedoria Geral da Justiça, no exercício de seus poderes correccionais e mediante decisão fundamentada, em expediente de apuração preliminar ou procedimento disciplinar próprio, poderão ter acesso às

declarações de bens e valores ou do imposto sobre a renda de Magistrados e servidores públicos, apresentadas nos termos do art. 13, da Lei nº 8.429/92. Parágrafo único - O disposto no caput aplica-se ao Desembargador relator de inquérito policial, ação penal ou processo disciplinar relativos a Magistrado.

Art. 5º - Anualmente, por ocasião da apresentação da declaração de bens e valores ou do imposto sobre a renda, os Magistrados e servidores deverão atualizar seus dados cadastrais (endereço residencial completo e telefones, inclusive celular).

Art. 6º - Sem prejuízo da penalidade prevista no art. 13, § 4º, da Lei nº 8.429/92, constitui infração disciplinar o descumprimento das obrigações impostas por esta Resolução.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Resolve, nos termos do artigo 24, IV, da Lei nº 8.666/93, a contratação direta e emergencial, através de dispensa de licitação, para aquisição de pneus, câmaras de ar e protetores, com mão-de-obra de troca neste município, até o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme motivos acima expostos, até que sejam encerradas as providências do processo licitatório em epígrafe.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 9 de março de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.122 DE 23 DE MARÇO DE 2.022**

*(Atualiza as regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que especifica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando a recomendação oriunda da Procuradoria Geral de Justiça, RECOMENDAÇÃO nº 04/2021-PGJ o qual recomendou aos Prefeitos dos Municípios do Estado de São Paulo que promovam a adequação da legislação municipal e dos atos da Administração, relativos às medidas restritivas voltadas à contenção pela Covid-19, à regulamentação mais restritiva editada pelo Estado de São Paulo, sob pena das medidas judiciais cabíveis;

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Atualizar as regras referentes de combate à pandemia de COVID/19 ficando estabelecido que no Município de Santa Albertina, serão seguidas as regras do Plano São Paulo.

**Art. 2º** - O uso de máscaras será facultativo, exceto nos estabelecimentos de saúde e pelas pessoas que

apresentarem sintomas.

**Art. 3º** - Todos os servidores que laboram na área da saúde municipais deverão obrigatoriamente fazer uso da máscara.

**Art. 4º** - Nas escolas públicas municipais, as crianças assintomáticas que tiveram contato com caso positivo não poderão retornar às atividades enquanto continuarem positivas quaisquer pessoas de seu núcleo familiar.

**Art. 5º** - O servidor que estiver com contato positivo no ambiente de trabalho, sem sintomas, realizará o teste de antígeno no 5º dia após o contato.

**Art. 6º** - O funcionário que estiver sintomático deverá procurar o serviço público de saúde para realizar o RT PCR e avaliação médica.

**Art. 7º** - A criança que estiver sintomática deverá procurar o serviço público de saúde e realizar o RT PCR de acordo com avaliação médica e caso esteja positivo para COVID-19, deverá aguardar a alta médica para retornar às aulas presenciais.

**Art. 8º** - Não há necessidade de atestado de aptidão de retorno ao trabalho ou às aulas para pacientes (servidores ou crianças) assintomáticos que cumpriram o isolamento ou realizaram os testes.

**Art. 9º** - Estabelecer que a servidora gestante deverá retornar às atividades de trabalho presencial.

**Art. 10** - Informar que a população que sair de casa com suspeita ou testado positivo para COVID-19, é crime definido no artigo 268 do Código Penal.

**ART. 11** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 23 de março de 2022.

### GERSON FORMIGONI JUNIOR

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.124 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*(Dispõe sobre a abertura de Processo Seletivo nº 001/2022, objetivando contratação no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Albertina, em caráter temporário e nomeia a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo nº 01/2022 e dá outras providências).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**Considerando o atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público, em conformidade com o artigo 37, IX, da Constituição Federal,**

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Autorizar a abertura do **Processo Seletivo**

**nº 01/2022**, para a **formação de cadastro reserva** para a função de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PEB I** e **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 04 VAGAS**, conforme informações abaixo:

Funções	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos	Nível de Escolaridade e Requisitos	Taxa Inscr. R\$
	AC	PcD				
Monitor de Transporte Escolar	CR	-	40 h	Referência 04	Ensino Médio Completo; ter idade superior a 18 (dezoito) anos; apresentar certidão negativa de registro de distribuição criminal relativa aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renová-la cada cinco anos.	80,00
				R\$ 1.292,10		
Professor de Educação Básica - PEB I	CR	-	De acordo com a necessidade de substituição	Referência Hora/Aula	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com habilitação em Magistério nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental; ou Curso Normal em Nível Médio, com habilitação específica para o Magistério nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental; ou Curso Normal em nível superior.	80,00

**ART. 2º** - Fica nomeada a **Comissão Fiscalizadora do PROCESSO SDELETIVO nº 001/2022** para acompanhar e fiscalizar o presente certame e os trabalhos da empresa contratada nesta data para sua realização, qual seja, **S.R. DIGITALIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME**, CNPJ nº 02.988.479/0001-41, conforme Contrato nº0049/2022, ficando composta da seguinte forma:

I - Presidente: **GENIVALDO QUIRINO DE ALMEIDA**

RG: 40.735.323-9

II - Membro: **WALMIR APOLINÁRIO PEREIRA**

RG: 32.850.532-7

III - Membro: **ANA MARIA SIMÃO**

RG: 15.628.238-0

**Art. 3º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 01 de abril de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.125 DE 01 DE ABRIL DE 2022

*(Dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 1.194 de 28 de junho de 2021, que cria a*

*Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada nos termos que especifica, a ser paga aos Militares do Estado que exercem atividade municipal delegada ao Estado de São Paulo, por força de Convênio a ser celebrado com o Município de Santa Albertina, e dá outras providências).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Fica constituída a Comissão Paritária de controle, para acompanhamento da execução e gestão entre a Prefeitura Municipal de Santa Albertina e o Estado de São Paulo, referente a gratificação por desempenho de atividade delegada, a ser pago aos policiais militares que exercem a atividade, integrada aos seguintes membros:

**I** - Membros da Prefeitura Municipal de Santa Albertina: Ana Maria Simão, Maristela da Silva Gouveia e Genivaldo Quirino de Almeida.

**II** - Membros da Polícia Militar: Comandante do 16º BPM/I Subcomandante do 16º BPM/I.

**ART. 2º** - Fica designado como Presidente da Comissão de que trata este decreto, o vice-prefeito Municipal, senhor Genivaldo Quirino de Almeida.

**ART. 3º** - Prevalecerá o voto do presidente na ocorrência de empate por ocasião das deliberações do colegiado.

**ART 4º** - Os membros da Comissão Paritária de Controle prestarão serviços de caráter relevantes ao Município, não acarretando ônus aos cofres públicos.

**ART. 5º** - Para o pagamento da Gratificação por Desempenho de Atividade Delegada a Polícia Militar encaminhará à Comissão Paritária de Controle, planilhas com o número de horas despendidas por cada Militar Estadual no exercício da atividade delegada, bem como o montante total de acordo com os valores fixados no convênio.

**Parágrafo único** - Devidamente atestado pela Comissão Paritária de Controle, o montante total de cada período será transferido aos militares estaduais em contas correntes indicadas para tal fim.

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

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 01 de abril de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.127 DE 08 DE ABRIL DE 2022**

*(Estabelece pontos facultativos nas repartições públicas municipais)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Na data de **14 de abril de 2022**, quinta-feira e na data de **22 de abril de 2022**, sexta-feira, fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de relevante interesse público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os pontos facultativos declarados neste artigo são provenientes do **Feriado Nacional de 15 de abril de 2022**, denominado "**SEXTA-FEIRA DA PAIXÃO**" e do **Feriado Nacional de 21 de abril de 2022**, denominado "**TIRADENTES**".

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 08 de abril de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E NA IMPRENSA OFICIAL.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.128 DE 18 DE ABRIL DE 2022**

*(Dispõe sobre a concessão de uso de parte de bem público imóvel que especifica).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Com fulcro nos artigos 107, § 3º e 109 da Lei Orgânica de Santa Albertina, fica concedida a permissão de uso, a título precário, as dependências de parte de imóvel público, sendo este, o Estádio Municipal Líbero de Almeida Silveiras, localizado na Rua João Rossignolo, nº 1.011, Bairro Jardim Avenida, na cidade de Santa Albertina, em favor da ASSOCIAÇÃO ARENA DE OURO DE SANTA ALBERTINA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, cadastrada no CNPJ sob nº 45.990.295/0001-29, sediada na Rua Carlos Magalhães, nº 1.552, centro, localizada neste Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A permissão de uso ora concedida em favor da PERMISSONÁRIA objetiva o incremento do turismo, a difusão cultural e entretenimento da população e se destina à utilização do espaço designado no croquis que doravante faz parte integrante do presente decreto para todos os fins, como estacionamento oficial da 43ª Festa do Peão de Santa Albertina, a ser realizada nos dias 01, 02, 03 e 04 de junho de 2022.

**ART. 2º** - A presente permissão de uso terá vigência de 20 de maio a 08 de junho de 2022.

**ART. 3º** - A presente permissão se dá a título precário e onerosa, obrigando a PERMISSONÁRIA a reverter em prol do Fundo Social de Solidariedade do Município a quantia de

20 (vinte) cestas básicas e obrigando-se a PERMISSONÁRIA a utilizar o imóvel exclusivamente para os fins descritos neste decreto.

**ART. 4°** - Constituem obrigações e direitos da PERMISSONÁRIA:

**I** - Usar as dependências do imóvel, mantendo em perfeito estado de conservação e usá-lo exclusivamente para os fins acima descritos;

**II** - responsabilizar-se pela limpeza e conservação do local;

**III** - devolver o imóvel, caso deixe de utilizá-lo, sem direito de retenção ou indenização pelas benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, às quais passarão a integrar o patrimônio municipal.

**ART. 5°** - Constituem proibições:

**I** - Impedir a vistoria das dependências do imóvel cedido, quando solicitada por quem de direito;

**II** - Permitir que terceiros se apodemem do imóvel, dando imediato conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão de posse que eventualmente se verifique.

**ART. 6°** - Constituem condições gerais da presente permissão de uso:

**I** - Fica reservado ao Município o direito de fiscalizar, quando julgar necessário, a utilização do imóvel descrito na cláusula primeira.

**II** - A falta de cumprimento do disposto neste Decreto ou de disposições legais pertinentes, a modificação da finalidade da permissão ou a extinção da pessoa jurídica, acarretará a extinção automática da presente Permissão de Uso, implicando na retomada do imóvel com todas as benfeitorias nele contidas, realizadas pela PERMISSONÁRIA, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem qualquer direito a ressarcimento, indenização, pagamento ou retenção.

**III** - Correrão por conta única e exclusiva da PERMISSONÁRIA, quaisquer impostos, taxas e outros ônus fiscais que incidem ou venham a incidir sobre o imóvel ou decorrentes de sua exploração, bem assim, as despesas de conservação eventualmente necessárias.

**IV** - A revogação da permissão de uso não importará em direito à PERMISSONÁRIA de indenização pelas melhorias por ventura introduzidas no imóvel, ressalvado o direito de retirar as instalações consideradas removíveis e de sua propriedade, devolvendo-o nas mesmas condições que recebeu, ressalvadas as depreciações normais decorrentes do uso regular.

**V** - A PERMISSONÁRIA será única responsável civil e criminal perante terceiros por eventuais danos que venha a causar no exercício do uso conferido pela presente permissão de uso.

**VI** - Quando da devolução do imóvel à Municipalidade, a PERMISSONÁRIA deverá devolvê-lo em perfeitas condições de uso.

**ART. 7°** - Em decorrência da incompatibilidade lógica, ficam extintas e revogadas eventuais concessões, permissões ou atos análogos que permitam que terceiros se utilizem do local descrito no presente decreto.

**ART. 8°** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 18 de abril de 2022.

## GERSON FORMIGONI JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.129 DE 18 DE ABRIL DE 2022

*(Regulamenta o artigo 1º-A, da Lei Complementar nº 288 06 de abril de 2022 na forma que específica).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**ART. 1º** - Nos termos da Lei Complementar nº 288 de 06 de abril de 2022, que acrescenta o artigo 1º-A à Lei Complementar nº 148 de 19 de fevereiro de 2013, que trata do cartão alimentação instituído aos servidores públicos municipais, fica estabelecido que **são consideradas faltas injustificadas:**

**I - aquelas não previstas em lei;**

**II - aquelas ocorridas quando o servidor não comparece para cumprir sua jornada de trabalho e não apresenta uma das justificativas previstas em lei;**

**III - aquelas que não haja comprovação documental do motivo de sua ausência.**

**ART. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 18 de abril de 2022.

## GERSON FORMIGONI JUNIOR

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

### DECRETO Nº 3.131 DE 02 DE MAIO DE 2022

*(Concede Aposentadoria Voluntária por Idade a segurado do Instituto de Previdência Municipal de SANTA Albertina - IPRESA).*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc., no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:

**ART. 1º** - Com fulcro na resolução n.º 007 de 02 de maio de 2022, oriunda do **Instituto de Previdência Municipal de Santa Albertina - IPRESA**, conforme requerimento protocolado sob o n.º 007/2022, onde o servidor requereu concessão de Aposentadoria Voluntária por Idade, com proporcionais ao tempo de contribuição, e de acordo com a previsão legal contida no art. 37, da Lei n.º 534, de 05 de dezembro de 2007 e alterações posteriores, e parecer emitido pelo Assessor Jurídico, que faz parte integrante do processo n.º 157/89, conceder



**APOSENTARIA VOLUNTARIAMENTE POR IDADE**, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, ao segurado **JOSÉ LUIZ DA COSTA**, portador do RG nº 9.137.029-2, CPF 888.151.458-34, residente na Rua Pará, 818, Centro, no Município de Santa Albertina, comarca de Jales, Estado de São Paulo, ocupante do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, referência 13, regime Estatutário, lotado no Serviço de Obras e Viação, junto ao Setor de Estradas Municipais, do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Santa Albertina.

**ART. 2º** - Os proventos da aposentadoria concedida correspondem a 94,53% (noventa e quatro vírgula cinquenta e três por cento) da média aritmética apurada. Os proventos serão reajustados para preservar-lhe, em caráter permanente, o valor real, nas mesmas datas e índices utilizados para fins de reajuste dos benefícios do RGPS, conforme nova redação do art. 62, da Lei nº 534, 05 de dezembro de 2007, introduzida pelo art. 3º, da Lei n.º 586, de 17 de junho de 2008 e art. 83 da Orientação Normativa n.º 02, de 31 de março de 2009, art. 40, § 8º, introduzida pela Emenda Constitucional Nº 041, de 19 de dezembro de 2003 da Constituição Federal e art. 15 da Lei Federal n.º 10.887.

**ART. 3º** - Este decreto entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 02 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E NA IMPRENSA OFICIAL.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

.....

**DECRETO Nº 3.135 DE 04 DE MAIO DE 2022**

(Dispõe sobre Preço Público pela prestação de serviços para construção de Carneiras Simples e Dupla no Cemitério Municipal "Recanto da Paz" e dá outras providências)

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - O Preço Público pela prestação de serviços para construção de Carneiras Simples e Dupla no Cemitério Municipal "Recanto da Paz", será na forma da Tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
1	CARNEIRA SIMPLES				
1.1	CONCRETO ESTRUTURAL FCK=20MPA, VIRADO EM BETONEIRA, NA OBRA, INCLUSIVE APLICAÇÃO E ADENSAMENTO. (CONFORME NBR 6118, PERMITIDO APENAS PARA FUNDAÇÕES)	m <sup>3</sup>	0,20	249,05	49,81
1.2	ALVENARIA EM BLOCO CERAMICO DE VEDAÇÃO DE 1/2 VEZ	m <sup>2</sup>	4,14	27,41	113,48
1.3	CHAPISCO TRACO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESPESSURA 0,5CM, PREPARO MANUAL	m <sup>2</sup>	8,28	3,00	24,84
1.4	REBOCO EM ARGAMASSA TRACO 1:2 (CAL E AREIA FINA PENEIRADA), ESPESSURA 0,5CM PREPARO MANUAL	m <sup>2</sup>	4,14	5,24	21,69
	TOTAL				209,82
2	CARNEIRA DUPLA				
2.1	CONCRETO ESTRUTURAL FCK=20MPA, VIRADO EM BETONEIRA, NA OBRA, INCLUSIVE APLICAÇÃO E ADENSAMENTO. (CONFORME NBR 6118, PERMITIDO APENAS PARA FUNDAÇÕES)	m <sup>3</sup>	0,30	249,05	74,72
2.2	ALVENARIA EM BLOCO CERAMICO DE VEDAÇÃO DE 1/2 VEZ	m <sup>2</sup>	8,28	27,41	226,95
2.3	CHAPISCO TRACO 1:3 (CIMENTO E AREIA), ESPESSURA 0,5CM, PREPARO MANUAL	m <sup>2</sup>	16,56	3,00	49,68
2.4	REBOCO EM ARGAMASSA TRACO 1:2 (CAL E AREIA FINA PENEIRADA), ESPESSURA 0,5CM PREPARO MANUAL	m <sup>2</sup>	8,28	5,24	43,39
	TOTAL				394,74



**ART. 2º** - Para reajuste dos valores do Preço Público descritas no artigo 1º, será adotado o **IPC (Índice de Preços ao Consumidor)** da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, o qual será aplicado mensalmente pelo Setor de Lançadoria.

**ART. 3º** - O Preço Público pelos serviços de construção de carneiras descritos na tabela do artigo 1º será pago mediante guia com autenticação mecânica ou manual.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Na hipótese de sepultamento ocorrer em finais de semana, feriados e outros, o contribuinte assinará no dia útil subsequente, termo de responsabilidade, comprometendo-se a quitar o débito.

**ART. 4º** - Haverá isenção da cobrança do Preço Público nos casos que envolver sepultamento de pessoa economicamente vulnerável, se comprovada a condição.

**ART. 5º** - Para as famílias que percebam renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos, será concedido parcelamento do Preço Público pelos serviços de construção de carneiras descritos na tabela do artigo 1º, na forma a seguir:

**I** - Carneira Simples: parcelas, com valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).

**II** - Carneira Dupla: parcelas, com valor mínimo de R\$ 100,00 (cem reais).

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Como forma de comprovação da renda familiar para fins de enquadramento neste artigo, o contribuinte deverá apresentar comprovantes de renda dos componentes da família que laboram ou documento similar, e na ausência destes, declaração de renda no modelo do Anexo II.

**ART. 6º** - Este decreto entra em vigor a partir desta data, retroagindo efeitos às taxas devidas ainda não adimplidas, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 04 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração



ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu,....., (Nome por extenso)  
(nacionalidade) (estado civil)  
(profissão)

portador(a) do RG n.º ..... e do CPF/MF  
.....,

residente e domiciliado(a) na .....  
n.º.....Bairro.....,

no Município de Santa Albertina, COMPROMETO-ME a comparecer junto ao Setor de  
Lançadoria,

no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para efetivar o pagamento relativo ao ônus com o  
sepultamento

de  
.....  
.....,

em Carneira Simples ( ) Carneira Dupla ( ).

Santa Albertina/SP., ..... de ..... de 20....

-----  
Assinatura do Responsável



ANEXO II

D E C L A R A Ç Ã O

**Eu**,.....  
**(Nome por extenso)**

.....  
 .....  
**(nacionalidade)** ..... **(estado civil)**  
**(profissão)**

**portador(a) do RG n.º** ..... **e do CPF/MF**  
 .....

**residente e domiciliado(a) na** .....  
**n.º**.....**Bairro**.....

**no Município de Santa Albertina, D E C L A R O para os devidos fins e sob as penas da lei, que a**

**renda média familiar é no valor de R\$ ..... mensais, resultantes do meu trabalho e do trabalho de todos os membros da minha família.**

**Santa Albertina/SP., ..... de ..... de 20....**

-----  
**Assinatura do Requerente**

Art. 299 – Falsidade ideológica – Código Penal Brasileiro

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO

Eu,.....,
(Nome por extenso)

.....,
(nacionalidade) (estado civil)
.....,
(profissão)

portador(a) do RG n.º ..... e do CPF/MF
.....,

residente e domiciliado(a) na .....
n.º.....Bairro.....,

no Município de Santa Albertina, venho por meio do presente, SOLICITAR, o
parcelamento do valor de R\$....., em ..... (.....)
parcelas, cada uma no valor de
R\$....., referente a ônus de
sepultamento do de cujus ....., ocorrido
em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme evidência certidão de óbito.

Santa Albertina/SP., ..... de ..... de 20....

-----
Assinatura do Requerente

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000185) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/f334-44f6-3a4d-14a7

**DECRETO Nº 3.137 DE 09 DE MAIO DE 2022**

(REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 1.252 02 DE MAIO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA ASSISTENCIAL MUNICIPAL DE AUXÍLIO DESEMPREGO DENOMINADO "FRENTE DE TRABALHO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Fica nos termos do presente decreto, regulamentado o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.252 de 02 de maio de 2022, que criou o Programa de Auxílio ao Desempregado, denominado "**FRENTE DE TRABALHO**", de caráter assistencial, que tem como objetivo dar ocupação, renda e reintegração ao mercado de trabalho, bem como qualificação profissional aos desempregados residentes no município de Santa Albertina-SP.

**ART. 2º** - Fica estabelecido que o programa terá início em 11/05/2022.

**ART. 3º** - Os requisitos gerais para o alistamento e convocação dos desempregados interessados no programa, são aqueles enumerados na citada lei municipal, conforme segue:

I - idade mínima de 18 anos;

II - desemprego, não ser aposentado, pensionista, beneficiário do seguro-desemprego ou de qualquer outro programa assistencial equivalente e renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos vigentes.

**ART. 4º** - O Fundo Social de Solidariedade, responsável pela coordenação do programa, receberá as inscrições dos candidatos interessados em participarem no referido programa no período de 11/05/2022 a 18/05/2022, de forma presencial, junto ao Fundo Social de Solidariedade do Município, localizado na Rua João Lujan, nº , centro, em Santa Albertina-SP.

**3.** Os interessados na obtenção do benefício previsto no presente edital deverão efetuar inscrição, de forma presencial, preenchendo formulário de solicitação, bem como apresentando toda a documentação comprobatória, conforme segue:

**PERÍODO DE INSCRIÇÃO: 11/05/2022 a 18/05/2022.**

**LOCAL: FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO**

**HORÁRIO: 08h00 às 15h00.**

**3.** Documentação que o interessado deverá protocolizar anexada ao formulário de solicitação, que será fornecido pelo setor de educação do Município:

**3.1** - cópia dos documentos pessoais oficiais, vigentes e com foto, de modo a permitir com clareza a sua identificação: cédula de identidade (RG), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM), carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ou carteira nacional de habilitação (CNH);

**3.2** - comprovação de desemprego, não ser aposentado, pensionista, beneficiário do seguro-desemprego ou de qualquer outro programa assistencial equivalente e renda familiar de até 02 (dois) salários mínimos vigentes, por cópia da CTPS ou declaração firmada neste sentido.

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

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 09 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.138 DE 09 DE MAIO DE 2022**

(Dá nova redação ao Decreto nº 3.128 de 18 de abril de 2022, que dispõe sobre a concessão de uso de parte de bem público imóvel que específica).

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Dar nova redação ao Decreto nº 3.128 de 18 de abril de 2022, que dispõe sobre a concessão de uso de parte de bem público imóvel, para doravante constar da seguinte forma:

**"ART. 1º** - Com fulcro nos artigos 107, § 3º e 109 da Lei Orgânica de Santa Albertina, fica concedida a permissão de uso, a título precário, as dependências do imóvel público, sendo este, o Estádio Municipal Líbero de Almeida Silveiras, localizado na Rua João Rossignolo, nº 1.011, Bairro Jardim Avenida, na cidade de Santa Albertina, em favor da ASSOCIAÇÃO ARENA DE OURO DE SANTA ALBERTINA, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, cadastrada no CNPJ sob nº 45.990.295/0001-29, sediada na Rua Carlos Magalhães, nº 1.552, centro, localizada neste Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A permissão de uso ora concedida em favor da PERMISSIONÁRIA objetiva o incremento do turismo, a difusão cultural e entretenimento da população e se destina à utilização do espaço designado no croquis que doravante faz parte integrante do presente decreto para todos os fins, como estacionamento oficial da 43ª Festa do Peão de Santa Albertina, a ser realizada nos dias 01, 02, 03 e 04 de junho de 2022.

**ART. 2º** - A presente permissão de uso terá vigência de 20 de maio a 08 de junho de 2022.

**ART. 3º** - A presente permissão se dá a título precário e onerosa, pela exploração econômico-cultural do local, obrigando a PERMISSIONÁRIA a reverter em prol do Fundo Social de Solidariedade do Município a quantia de 20 (vinte) cestas básicas e obrigando-se a PERMISSIONÁRIA a utilizar o imóvel exclusivamente para os fins descritos neste decreto.



**ART. 4º** - *Constituem obrigações e direitos da PERMISSONÁRIA:*

**I** - *Usar as dependências do imóvel, mantendo em perfeito estado de conservação e usá-lo exclusivamente para os fins acima descritos;*

**II** - *responsabilizar-se pela limpeza e conservação do local;*

**III** - *devolver o imóvel, caso deixe de utilizá-lo, sem direito de retenção ou indenização pelas benfeitorias realizadas, ainda que necessárias, às quais passarão a integrar o patrimônio municipal;*

**IV** - *explorar economicamente e culturalmente o local objeto da permissão.*

**ART. 5º** - *Constituem proibições:*

**I** - *Impedir a vistoria das dependências do imóvel cedido, quando solicitada por quem de direito;*

**II** - *Permitir que terceiros se apossam do imóvel, dando imediato conhecimento à PERMITENTE de qualquer turbacão de posse que eventualmente se verifique.*

**ART. 6º** - *Constituem condições gerais da presente permissão de uso:*

**I** - *Fica reservado ao Município o direito de fiscalizar, quando julgar necessário, a utilização do imóvel descrito na cláusula primeira.*

**II** - *A falta de cumprimento do disposto neste Decreto ou de disposições legais pertinentes, a modificacão da finalidade da permissão ou a extincão da pessoa jurídica, acarretará a extincão automática da presente Permissão de Uso, implicando na retomada do imóvel com todas as benfeitorias nele contidas, realizadas pela PERMISSONÁRIA, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem qualquer direito a ressarcimento, indenizacão, pagamento ou retenção.*

**III** - *Correrão por conta única e exclusiva da PERMISSONÁRIA, quaisquer impostos, taxas e outros ônus fiscais que incidem ou venham a incidir sobre o imóvel ou decorrentes de sua exploracão, bem assim, as despesas de conservacão eventualmente necessárias.*

**IV** - *A revogacão da permissão de uso não importará em direito à PERMISSONÁRIA de indenizacão pelas melhorias por ventura introduzidas no imóvel, ressalvado o direito de retirar as instalaçoes consideradas removíveis e de sua propriedade, devolvendo-o nas mesmas condições que recebeu, ressalvadas as depreciaçoes normais decorrentes do uso regular.*

**V** - *A PERMISSONÁRIA será única responsável civil e criminal perante terceiros por eventuais danos que venha a causar no exercicio do uso conferido pela presente permissão de uso.*

**VI** - *Quando da devoluçao do imóvel à Municipalidade, a PERMISSONÁRIA deverá devolvê-lo em perfeitas condições de uso.*

**ART. 7º** - *Em decorrência da incompatibilidade lógica, ficam extintas e revogadas eventuais concessões, permissões ou atos análogos que permitam que terceiros se utilizem do local descrito no presente decreto."*

**ART. 2º** - *Este decreto entra em vigor na data de sua publicacão, revogadas as disposições em contrário.*

Prefeitura Municipal de Santa Albertina

Em 09 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA.

Ana Maria Simão

Secretária de Administracão

.....

**DECRETO Nº 3.139 DE 09 DE MAIO DE 2022**

*(Dispõe sobre os formulários a serem utilizados pelo Centro de Zoonoses do Município, referentes ao procedimentos de Diagnóstico da Leishmaniose Visceral Canina (LVC) conduzido pelo Setor de Saúde do Município de Santa Albertina - Spe dá outras providências).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA, APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.**

**ART. 1º-** Os formulários a serem utilizados pelo Centro de Zoonoses do Município, referentes ao procedimentos de Diagnóstico da Leishmaniose Visceral Canina (LVC) conduzido pelo Setor de Saúde do Município de Santa Albertina - SP e pelo Médico Veterinário responsável, obedecerão aos termos dos anexos do presente decreto.

**ART. 2º -** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 09 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão  
Secretária de Administração



ANEXO I

Termo de Consentimento para Coleta e Análise Canina

Declaro que fui informado (a) e que recebi de forma clara e objetiva, todas as explicações pertinentes para o Diagnóstico da Leishmaniose Visceral Canina(LVC) conduzido pelo Setor de Saúde do Município de Santa Albertina – SP. Declaro também ter conhecimento e compreensão sobre as implicações relacionadas a um possível resultado positivo para LVC.

Sendo assim, autorizo a coleta e análise do sangue do animal, \_\_\_\_\_, que se encontra sob a minha responsabilidade e propriedade:

- 1- Nome do proprietário/resp./tutor \_\_\_\_\_
- 2- RG: \_\_\_\_\_
- 3- CPF: \_\_\_\_\_
- 4- Endereço: \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_
- 5- Bairro: \_\_\_\_\_
- 6- Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- 7- Assinatura: \_\_\_\_\_

Baseado em :Termo de Consentimento Livre Esclarecido, Ministério da Saúde, Instituto Nacional do Câncer(INCA), 2005

Para preenchimento posterior e exclusivo da Vigilância Epidemiológica

Situação da Amostra

8- Primeira Amostra ( ) Segunda Amostra ( ) Contra Prova ( ) Outro: \_\_\_\_\_

Identificação da equipe de coleta:

- 9- Coletador: \_\_\_\_\_
- 10- Anotador: \_\_\_\_\_
- 11- Local de Coleta(caso a coleta ocorra em uma clínica particular): \_\_\_\_\_



ANEXO II

**TERMO DE RECUSA DE COLETA DE AMOSTRA PARA SOROLOGIA DE LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA (LVC)**

**Venho por meio deste, DECLARAR que NÃO PERMITO REALIZAR A COLETA DE AMOSTRA DE SANGUE PARA EXAME SOROLÓGICO DE LVC NO ANIMAL DE MINHA PROPRIEDADE.**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Raça: \_\_\_\_\_ Espécie: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Pelagem: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

**Estou ciente das consequências que esta decisão implica, em termos de Saúde Pública, e assumo os riscos das sanções cíveis criminais e administrativas, conforme Legislação Sanitária do Estado de São Paulo e do Município Santa Albertina.**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do proprietário do animal**



## ANEXO III

LAUDO

UNIDADE DE LOCAL: **CENTRO DE ZONÓSES DE SANTA ALBERTINA -SP**  
ENDEREÇO: **RUA KAZUO MARIANO CORONA S/N – JARDIM APRAZIVEL**

Nº REQUISIÇÃO: \_\_\_\_\_

RA: \_\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO ANIMAL:

NOME: \_\_\_\_\_

SEXO: \_\_\_\_\_

IDADE: \_\_\_\_\_

DATA DA ENTRADA DA AMOSTRA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO:

NOME: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

TESTE RÁPIDO PARA LEISHMANIOSE VISCERAL CANINA, SORORESULTADO DO TESTE:

(  ) REAGENTE      (  ) NÃO REAGENTE

DATA DA LIBERAÇÃO DO LAUDO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ALCEU LÚCIO CARNEIRO LEÃO DE TOLEDO  
MÉDICO VETERINÁRIO  
CRMV: 11.176



ANEXO IV

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_  
 CPF \_\_\_\_\_, residente no endereço  
 \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_

**Declaro perante o Centro de Zoonoses Municipal e Instituto Adolfo Lutz estar ciente sobre o diagnóstico positivo para Leishmaniose Visceral do cão de minha propriedade abaixo especificado, conforme exames laboratoriais recebido nesta data.**

**Afirmo estar ciente também sobre as orientações acerca do destino do animal e dentro do prazo máximo de sete(07)dias informarei o Setor de Saúde sobre minha decisão. Caso opte pelo tratamento, estou ciente de que em quinze(15) dias da assinatura deste, devo levar no Setor de Saúde, Atestado do Médico Veterinário responsável pelo tratamento. Durante este período mantereirei permanentemente o animal com coleira impregnada com Deltametrina 4% ou outra com eficácia comprovada como repelente para flebótomos.**

**Igualmente, declaro as especificações do referido animal, dato e assino o presente Termo de Responsabilidade conforme o documento de identificação.**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Raça: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_  
 Pelagem: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 RA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do proprietário do animal**



ANEXO V

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DA EUTANÁSIA

Venho por meio desta, DECLARAR que, por minha livre e espontânea vontade livre de quaisquer vícios de consentimentos, autorizo a EUTANÁSIA DO ANIMAL DE MINHA PROPRIEDADE, abaixo especificado, pelo motivo de o mesmo ser portador de Leishmaniose Visceral Canina, conforme resultado positivo oriundo do Centro de Zoonoses Municipal e Instituto Adolfo Lutz, a ser realizada por Médico Veterinário conforme a Resolução nº 714 de 20 de junho 2002 do Conselho Federal de Medicina(CFMV), nada havendo o que possa reclamar em qualquer oportunidade. Igualmente, declaro as especificações do animal de minha propriedade, dato e assino o presente Termo Responsabilidade de acordo com o meu documento de identificação.

Identificação do cão:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Raça: \_\_\_\_\_ Espécie: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Pelagem: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

Identificação do Proprietário:

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_  
 Telefone: \_\_\_\_\_  
 RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do proprietário do animal**



ANEXO VI

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA A RECUSA DA EUTANÁSIA

Eu, \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ residente no endereço \_\_\_\_\_  
 n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_

Declaro que RECUSO, entregar o cão de minha propriedade/responsabilidade para realização da Eutanásia.

Estou ciente de que o animal apresentou diagnóstico positivo para Leishmaniose Visceral Canina(LVC) conforme exames laboratoriais já recebidos na data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

- 1- O cão sororreagente deverá permanecer com uso ininterrupto comprovadamente repelente para flebotomíneo, respeitando as reaplicações periódicas conforme orientações do fabricante.
- 2- Manter o cão dentro do terreno impedindo o livre transito do animal na via pública( o trânsito somente será permitido durante passeios no qual o animal permanecerá preso a guia.
- 3- Comunicar a autoridade sanitária em caso de óbito e/ou desaparecimento do animal sororreagente sob sua responsabilidade.
- 4- Manter o quintal limpo e livre de matéria orgânica(restos de folha, frutas, fezes de animais). Caso queira fazer compostagem, está deverá ser somente em caixas fechadas.

Estou ciente das consequências que esta decisão implica em termos de Saúde Pública e assumo os riscos das sanções legais que sobre mim possam ser impostas caso haja descumprimento.

Igualmente, declaro as especificações do animal propriedade, dato e assino p presente termo de acordo com meu documento de identificação.

Nome: \_\_\_\_\_  
 Raça: \_\_\_\_\_ Espécie: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Pelagem: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do proprietário do animal



ANEXO VII

TERMO DE COMPROMISSO PARA TRATAMENTO DE CÃO COM LEISHMANIOSE VISCERAL

Eu, \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ residente no endereço

\_\_\_\_\_, n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ declaro estar ciente do diagnóstico positivo para Lishmaniose Visceral(LVC) do cão de minha propriedade/responsabilidade. Afirmo estar ciente sobre as medidas de saúde pública dispostos na Portaria Interministerial nº 1.426 de 11 de junho de 208 que proíbe o tratamento de LVC com produtos de humano ou não registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento(MAPA). O único medicamento aprovado para o tratamento da LVC no Brasil é a MILTEFOSINA(MILTEFORAN), devendo ser seguidas rigorosamente as recomendações da bula para garantia da eficácia do tratamento. Estou ciente que o animal deverá passar por avaliação veterinária periódica para comprovação da redução da carga parasitária, e, conseqüentemente, da transmissibilidade da doença e que em 45(quarenta e cinco) dias, devo apresentar atestado assinado pelo médico veterinário responsável pelo tratamento confirmando que este for realizado com MILTEFORAN, acompanhado do número existente na etiqueta do produto que possibilita a rastreabilidade do medicamento. Logo após o término do tratamento deverei apresentar exames de hemograma, uréia, creatinina, total e frações proteína e qPCR para comprovação da eficácia do tratamento. Deverei ainda apresentar a cada 06(seis) meses a Vigilância Epidemiológica, exames de hemograma, uréia, creatinina, total e frações e a cada 06(seis)meses o qPCR, acompanhados de atestado médico veterinário assegurando ausência de sinais clínicos. Caso necessário, um novo ciclo de administração do medicamento deverá ser iniciado. Além disso, me comprometo a manter meu cão com uso ininterrupto de coleira repelente impregnada com DELTAMETRINA 4%(atendendo-se ao prazo de validade da mesma, disposto na bula do produto)e utilizar frequentemente produtos repelentes de FLEBÓTOMOS do tipo "pouros". Todos os custos do tratamento serão de responsabilidade do proprietário do animal. As notas fiscais relativas à compra da coleira repelente impregnada com DELTAMETRINA 4% deverão ser apresentadas juntamente com os exames a cada 06(seis) meses.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do proprietário do animal**



ANEXO VIII

ATESTADO DE ÓBITO ANIMAL

**Nome do Médico Veterinário: ALCEU LÚCIO CARNEIRO LEÃO DE TOLEDO**  
**Nome do Estabelecimento: CENTRO DE ZONÓSES DE SANTA ALBERTINA**  
**Endereço do Estabelecimento: RUA KAZUO MARIANO CORONA S/N – JARDIM APRAZIVEL**  
**CRMV: 11.176**

Identificação do animal:

**Atesto para devidos fins, que o animal:**

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Raça:** \_\_\_\_\_ **Espécie:** \_\_\_\_\_  
**Sexo:** \_\_\_\_\_ **Idade:** \_\_\_\_\_  
**Pelagem:** \_\_\_\_\_ **RA** \_\_\_\_\_

**foi a óbito, por meio de eutanásia, às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no Município de Santa Albertina – SP.**

Informações a respeito da causa mortis:

**Animal sororreagente e/ou com exame parasitológico positivo para Leishmaniose Visceral.**

**Obs: Realizada a eutanásia conforme recomendação do Programa de Vigilância e Controle de Leishmaniose Visceral/ Ministério da Saúde.**

Identificação do Proprietário:

**Nome:** \_\_\_\_\_  
**Endereço:** \_\_\_\_\_  
**Telefone:** \_\_\_\_\_  
**RG:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura e carimbo do Médico Veterinário Responsável**

**DECRETO Nº 3.140 DE 13 DE MAIO DE 2022**

*(Atualiza as regras referentes o combate à pandemia de COVID/19 na forma que específica)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

*Considerando o aumento de casos de COVID/19 no Município, que atualmente são 59 (cinquenta e nove) casos positivos;*

*Considerando a necessidade de se intensificar as medidas preventivas de combate à COVID/19 no Município a fim de prevenir a continuidade do aumento de casos;*

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Atualizar as regras referentes de combate à pandemia de COVID/19 ficando estabelecido que no Município de Santa Albertina, serão seguidas as regras do Plano São Paulo.

**Art. 2º** - O uso de máscaras será obrigatório no transporte escolar e universitário em geral, nas escolas municipais e estadual, bem como nos estabelecimentos de saúde.

**Art. 3º** - Todos os servidores públicos deverão obrigatoriamente fazer uso da máscara.

**Art. 4º** - Fica determinado o uso de álcool gel em todas as repartições públicas.

**Art. 5º** - Informar que a população que sair de casa com suspeita ou testado positivo para COVID-19, é crime definido no artigo 268 do Código Penal.

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

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 13 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**DECRETO Nº 3.143 DE 18 DE MAIO DE 2022**

*(REGULAMENTA O ARTIGO 13 DA LEI MUNICIPAL Nº 1.252 02 DE MAIO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA ASSISTENCIAL MUNICIPAL DE AUXÍLIO DESEMPREGO DENOMINADO "FRENTE DE TRABALHO" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)*

GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Fica nos termos do presente decreto, regulamentado o artigo 13 da Lei Municipal nº 1.252 de 02 de maio de 2022, que criou o Programa de Auxílio ao

Desempregado, denominado "**FRENTE DE TRABALHO**", de caráter assistencial, que tem como objetivo dar ocupação, renda e reintegração ao mercado de trabalho, bem como qualificação profissional aos desempregados residentes no município de Santa Albertina-SP.

**ART. 2º** - Fica aberto no Orçamento Municipal um **Crédito Adicional Especial**, referente ao artigo 13 da Lei Municipal nº 1.252 de 02 de maio de 2022, no valor de até **R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)**, destinado a cobertura de despesas com a execução do programa aludido no artigo anterior, obedecendo a seguinte dotação orçamentária:

0201 Gabinete do Prefeito e dependências

0020130 Fundo Social de Solidariedade

08 Assistência Social

08244 Assistência Comunitária

08244003 Gestão das Ações do Fundo Social de Solidariedade

08244000322010000 Manutenção das atividades da Frente de trabalho municipal

3 3 90 36 00 Outros serviços de terceiros - pessoa física

**ART. 3º** - O pagamento da bolsa trabalho será efetuado com o comparecimento do bolsista junto à Tesouraria do Município, mediante cheque nominal ou transferência bancária.

**Art. 4º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 18 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Andreza Fernanda Velo Moraes

Assessora de governo - jurídico

**DECRETO Nº 3.145 DE 23 DE MAIO DE 2022**

*(Dispõe sobre a homologação do Processo Seletivo nº 001/2022 e dá outras providências).*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** o resultado final do Processo Seletivo nº 001/2022, apresentado pela empresa **SR DIGITALIZAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME, CNPJ nº 02.988.479/0001-41**, contratada para realização do certame, conforme Contrato nº 049/2022.

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Artigo 1º** - Fica **HOMOLOGADO** para todos os fins de direito, o **PROCESSO SELETIVO nº 001/2022**, realizado na data de 15 de maio de 2022, destinado ao preenchimento de vagas das funções de Monitor de Transporte Escolar e Professor de Educação Básica (Ensino Infantil e Ensino Fundamental I), do quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal.

**Artigo 2º** - Os candidatos classificados serão convocados oportunamente para apresentação dos

documentos exigidos no edital, e demais requisitados pelo Setor de Pessoal, de forma pessoal ou por publicação em jornal regional, visando à sua nomeação e posse, obedecendo à ordem de classificação, número de vagas, e de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal.

**Artigo 3º** - O prazo de validade do Processo Seletivo ora homologado será de **01 (um) ano**, contado da publicação do presente Decreto, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

**Artigo 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 23 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

---

**DECRETO Nº 3.146 DE 23 DE MAIO DE 2022**

*Dá nova redação ao Decreto nº 3.075 de 06 de janeiro de 2022 na forma que especifica)*

**GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**ART. 1º** - Dar nova redação ao Decreto nº 3.075 de 06 de janeiro de 2022, para doravante ficar constando na forma que segue:

**"Art. 1º** - Com fulcro na Lei Complementar nº 092 de 07 de março de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 184 de 06 de outubro de 2015, alterada pela Lei Complementar nº 193 de 06 de maio de 2016, fica reajustado o teto de remissão de débito inscrito na dívida ativa da Fazenda Pública Municipal, mediante a aplicação do indexador **IPC (Índice de Preços ao Consumidor)**, da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - FIPE, em 9,73% (nove vírgula setenta e três por cento) referente ao percentual acumulado no exercício de 2021, passando seu valor para **R\$ 220,54 (duzentos e vinte e reais e cinquenta e quatro centavos)"**.

**ART. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 23 de maio de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

---

**DECRETO Nº 3.150 DE 14 DE JUNHO DE 2022**

**(Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas municipais).**

**GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Estabelecer que no dia **17 de junho de 2022** será ponto facultativo nas repartições públicas municipais, ficando ressalvadas as atividades essenciais e de interesse público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O ponto facultativo declarado neste artigo é proveniente do feriado do dia 16 de junho de 2022, denominado "**Corpus Christi**", conforme Lei n.º 06 de outubro de 1.981.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 14 de junho de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

---

**DECRETO Nº 3.151 DE 13 DE JUNHO DE 2022**

**(Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas municipais).**

**GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**RESOLVE DECRETAR O SEGUINTE:**

**Art. 1º** - Estabelecer que no dia **17 de junho de 2022** será ponto facultativo nas repartições públicas municipais, ficando ressalvadas as atividades essenciais e de interesse público.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O ponto facultativo declarado neste artigo é proveniente do feriado do dia 16 de junho de 2022, denominado "**Corpus Christi**", conforme Lei n.º 06 de outubro de 1.981.

**Art. 2º** - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 13 de junho de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

---

**DECRETO Nº 3.152 DE 13 DE JUNHO DE 2022**



**(Dispõe sobre formulário a ser utilizado pelo Centro de Zoonoses do Município, referente ao procedimento de Eutanásia de animal em estado terminal, conduzido pelo Setor de Saúde do Município de Santa Albertina - SP e dá outras providências).**

**GERSON FORMIGONI JUNIOR, Prefeito do Município de Santa Albertina, Comarca de Jales, Estado de São Paulo, etc, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,**

**FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA, APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.**

**ART. 1º-** O formulário a ser utilizado pelo Centro de Zoonoses do Município, referente a eutanásia de animal em estado terminal, sem a realização de exame, cujo tratamento seja conduzido pelo Setor de Saúde do Município de Santa Albertina - SP e pelo Médico Veterinário responsável, obedecerá aos termos do anexo do presente decreto.

**ART. 2º -** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal "Lúcio Fiorilli", em 13 de junho de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

**REGISTRADO E PUBLICADO NA DATA SUPRA NOS ÁTRIOS DA MUNICIPALIDADE CONFORME O ARTIGO 93, CAPUT, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

Ana Maria Simão

Secretária de Administração

**ANEXO I**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DA EUTANÁSIA EM ANIMAL EM ESTADO TERMINAL**

Venho por meio desta, **DECLARAR** que, por minha livre e espontânea vontade, livre de quaisquer vícios de consentimentos, autorizo a **EUTANÁSIA DO ANIMAL ABAIXO IDENTIFICADO**, devido o **estado terminal** da doença \_\_\_\_\_, conforme anamnese realizada por Médico Veterinário e o procedimento será realizado conforme a Resolução nº 714 de 20 de junho 2002 do Conselho Federal de Medicina(CFMV), nada havendo o que possa reclamar em qualquer oportunidade.

Igualmente, declaro as especificações do animal de minha propriedade, dato e assino o presente Termo Responsabilidade de acordo com o meu documento de identificação.

**Identificação do cão:**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Raça: \_\_\_\_\_ Espécie: \_\_\_\_\_  
 Sexo: \_\_\_\_\_ Idade: \_\_\_\_\_  
 Pelagem: \_\_\_\_\_ RA \_\_\_\_\_

**Identificação do Declarante:**

Nome: \_\_\_\_\_  
 Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura do proprietário do animal

**Licitações e Contratos**

**Aditivos / Aditamentos / Supressões**

**EXTRATO AO termo de aditamento ao contrato Nº 074/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 038/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA ALBERTINA**

CNPJ sob nº 45.135.530/0001-85, com sede na Rua Armindo Pilhalmi, 1121, na cidade de Santa Albertina-SP.

**CONTRATADA: MED CENTER COMERCIAL LTDA**

CNPJ sob nº 00.874.929/0001-40, com sede à Rod. Juscelino Kubitschek de Oliveira, Km 99, s/nº, Bairro Santa Edwirges, na cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO ADITAMENTO**

Constitui objeto do presente o realinhamento de preço do item abaixo relacionado conforme segue, a saber:

ORDEM	ITEM	PREÇO DE CUSTO ANTERIOR	PROPOSTA ANTERIOR	CUSTO ATUAL	VALOR FINAL DO ITEM REALINHADO	PERCENTUAL %
401	PARACETAMOL + CODEÍNA 500 + 30 - COMP - GEOLAB	R\$ 0,35/COMP	R\$ 0,42/COMP	R\$ 0,43/COMP	R\$ 0,516/COMP	20,00 %

Santa Albertina - SP, 23 de Junho de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

PREFEITO MUNICIPAL

**Extrato**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 133/2022**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 076/2022**

**INEXIGIBILIDADE Nº 005/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA**

Rua Armindo Pilhalmi, 1121, CEP: 15.750-000- Santa Albertina - SP, CGC: 45.135.530/0001-85

Prefeito Municipal: Gerson Formigoni Junior.

**CONTRATADA: FRANCIS ROBERTO JESUS CANDIDO 27865977816**, estabelecida na Rua João Carlos Gonçalves, nº 645, Bairro Jardim Yolanda na cidade de São José do Rio Preto -SP, inscrita no CNPJ nº 27.635.460/0001-42

**DO OBJETO:** Contratação de 01 (um) show, com a **BANDA ASSÉDIO**, por ocasião das festividades do aniversário de Santa Albertina, que será realizado no dia 24 de junho sendo a referida banda, consagrada pela crítica e opinião pública, com renome regional, conforme informação constante de expediente subscrito pela Chefe do Setor de Cultura e Turismo do Município, ficando o



contratado sujeito às regras constantes do Artigo 25, III, da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.

**DO VALOR: R\$ 15.500,00 (Quinze Mil e quinhentos reais).**

Prefeitura Municipal de Santa Albertina, 15 de Junho de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal

.....  
**EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO**

**Nº 100/2021**

**PROCESSO SIMA nº 50437/2021**

**Ata de Registro de Preços - ARP nº 26/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO nº 17/2021/CACC-RP**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ALBERTINA**

Rua Armindo Pilharlarmi, 1121, CEP: 15.750-000- Santa Albertina - SP, CGC: 45.135.530/0001-85

Prefeito Municipal: Gerson Formigoni Junior.

**CONTRATADA: MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº ° 06.020.318/0001-10, estabelecida à RUA VOLKSWAGEN, 291 8º ANDAR, JABAQUARA - SÃO PAULO - SP CEP: 04344-901

**DO OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de entrega do objeto contratado, consistente em um **01 (um) caminhão com carroceria aberta (grade baixa) Marca Volkswagen, Modelo Delivery 9.170**, conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo administrativo em epígrafe, por mais 30 (trinta) dias, sendo no período compreendido entre 02/06/2022 a 02/07/2022.

Prefeitura Municipal de Santa Albertina, 20 de MAIO de 2022.

**GERSON FORMIGONI JUNIOR**

Prefeito Municipal



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: f334-f4f6-3a4d-14a7

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Santa Albertina (SP), Edição nº 116, ano II, veiculado em 27 de junho de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SANTA ALBERTINA (CNPJ 45135530000185) em 27/06/2022 às 10:08:02 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/f334-f4f6-3a4d-14a7>