



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

[www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 1 de 52

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 44.855.443/0001-30  
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525  
Telefone: (18) 3275-9500  
Site: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)

**Câmara Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 46.426.573/0001-82  
Rua José Maria Sanches, 539, Centro  
Telefone: (18) 3275-1412  
Site: [www.camaramartinopolis.sp.gov.br](http://www.camaramartinopolis.sp.gov.br)



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

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 2 de 52

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

### D E C R E T O

Nº 6.479, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

“Remaneja recursos do orçamento vigente de 2022”.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,**  
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado  
de São Paulo, usando das atribuições que por  
Lei lhe são conferidas e etc...

### D E C R E T A

**Art. 1º-** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

**Art. 2º-** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3201, de 26 de agosto de 2021) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 16 de dezembro de 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 3 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO (DECRETO Nº 6.479/22)

#### ACRÉSCIMOS

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	01	01	Gabinete do Prefeito e Secretarias			
Ficha:	33	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SE			34.366,38
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
Ficha:	36	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SE			202,00
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T				
Ficha:	43	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SE			187.600,00
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO				
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	01	03	Conselho Tutelar			
Ficha:	61	04.122.0021.2026.0000	PROGRAMA CONSELHO TUTELAR			1.621,29
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	01	03	Conselho Tutelar			
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	02	01	Ensino Infantil			
Ficha:	81	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE			47.280,17
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	02	02	Ensino Fundamental			
Ficha:	116	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID			18.996,65
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
Ficha:	125	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID			137.100,00
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO				
Ficha:	137	12.361.0061.2008.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA			9.500,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO				
Ficha:	139	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR			119.293,99
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
Ficha:	140	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR			33.370,20
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS				
Ficha:	141	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR			56,46
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P				
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO					
02	02	03	FUNDEB			
Ficha:	155	12.361.0006.2077.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO			18.083,34
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
Ficha:	158	12.361.0006.2077.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO			79.546,17
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T				
Ficha:	159	12.361.0006.2079.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO			147.764,78
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				
Ficha:	166	12.365.0006.2078.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO			30.023,63
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T				
Ficha:	167	12.365.0006.2080.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO			10.060,63
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA				



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 4 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	03	01	F.M.S.		
Ficha:	206	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	80.288,84	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	207	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	102.167,56	
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	208	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	22.396,21	
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P			
Ficha:	209	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	23.653,06	
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T			
Ficha:	217	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	164.100,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Ficha:	261	10.301.1000.2126.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	128.674,69	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	264	10.301.1000.2127.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	17.243,31	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	281	10.303.0014.2019.0000	PROGRAMA CAPS	28.271,67	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	282	10.303.0014.2019.0000	PROGRAMA CAPS	20.903,51	
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	291	10.303.0065.2070.0000	Manut.FMS - Média e Alta Complexida	36.368,73	
3.1.90.11.01		VENCIMENTOS E SALÁRIOS			
Ficha:	297	10.305.0016.2021.0000	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	7.017,68	
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	606	10.301.1000.2128.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	118.776,00	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	607	10.305.1000.2129.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	9.913,04	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	322	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ES	10.200,00	
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO			
Ficha:	324	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ES	11.200,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	339	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓR	700,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Ficha:	354	08.244.0056.2048.0000	BLOCO DA GESTÃO DO IGD PBF E	2.100,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Ficha:	357	08.244.0057.2050.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	13.292,51	
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA			
Ficha:	358	08.244.0057.2050.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	9.158,40	
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	366	08.244.0057.2050.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	12.600,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
Ficha:	377	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	4.900,00	
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO			
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	05	01	Esporte e Lazer		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 5 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Ficha:	406	27.812.0022.2027.0000	INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER	22.088,61
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	407	27.812.0022.2027.0000	INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER	10.111,19
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	06	01	Agricultura e Abastecimento	
Ficha:	428	20.606.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULT	1.390,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana	
Ficha:	445	15.452.0025.2030.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	35.654,32
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	452	15.452.0025.2031.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	50.337,97
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	453	15.452.0025.2031.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	4.021,32
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01	Serviço de Água e Esgoto	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01	Serviço de Água e Esgoto	
Ficha:	486	17.512.0029.2035.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	42.122,87
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	487	17.512.0029.2035.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	13.551,38
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	488	17.512.0029.2035.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	11.885,08
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	10	02	Encargos Municipais	
Ficha:	508	28.846.0000.0003.0000	ENCARGOS ESPECIAIS	40.000,00
3.3.90.47.00		OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CON		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente	
Ficha:	513	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	13.078,08
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	514	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	2.961,09
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	521	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	2.800,00
3.3.90.46.00		AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	13	00	Departamento de Trânsito	
Ficha:	541	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	35.162,09
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	542	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	7.737,31
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	543	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	1.579,34
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>				<b>1.993.271,55</b>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 6 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

#### REDUÇÕES

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	01	01 Gabinete do Prefeito e Secretarias			
Ficha:	24	04.122.0002.2002.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SEC		-9.229,42
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	34	04.122.0002.2003.0000	MANUTENÇÃO DO GABINETE E SEC		-34.766,09
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	01	04 Fundo Social de Solidariedade			
Ficha:	69	04.122.0060.2037.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL		-941,12
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	01	05 Defesa Civil			
Ficha:	80	04.182.0070.2076.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F		-177.651,04
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	02	01 Ensino Infantil			
Ficha:	82	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-4.758,61
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	84	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-12.398,50
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T			
Ficha:	89	12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-2.597,70
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES			
Ficha:	92	12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-46.988,59
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
Ficha:	93	12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-4.747,51
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P			
Ficha:	94	12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-5.000,00
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T			
Ficha:	98	12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-48.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	02	01 Ensino Infantil			
Ficha:	100	12.365.0004.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE		-20.000,00
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM			
Ficha:	114	12.365.0070.2006.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F		-200.000,12
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES			
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO			
02	02	02 Ensino Fundamental			
Ficha:	118	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID		-10.535,55
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P			
Ficha:	119	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID		-8.384,56
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T			
Ficha:	128	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID		-30.000,00
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM			
Ficha:	136	12.361.0061.2008.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCA		-9.500,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO			
Ficha:	142	12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR		-946,07
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T			



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 7 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02	03 FUNDEB		
Ficha:	157	12.361.0006.2077.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	-18.740,84
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	161	12.361.0006.2079.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	-12.639,48
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	162	12.361.0006.2079.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	-4.545,10
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T		
Ficha:	164	12.365.0006.2078.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	-2.344,66
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	165	12.365.0006.2078.0000	DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO	-2.000,00
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	02	06 Ensino Profissionalizante/Superior		
Ficha:	174	12.363.0009.2013.0000	APOIO AOS ESTUDANTES DO ENSI	-20.000,00
3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	177	12.364.0009.2014.0000	APOIO AOS ESTUDANTES DO ENSI	-10.000,00
3.3.90.18.00		AUXÍLIO FINANCEIRO A ESTUDANT		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	03	01 F.M.S.		
Ficha:	214	10.301.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	-5.300,00
3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	237	10.301.0012.2186.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	-19.005,35
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	243	10.301.0013.2018.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILI	-2.329,42
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	244	10.301.0013.2018.0000	ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILI	-1.575,60
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T		
Ficha:	283	10.303.0014.2019.0000	PROGRAMA CAPS	-877,57
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	284	10.303.0014.2019.0000	PROGRAMA CAPS	-1.072,11
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T		
Ficha:	298	10.305.0016.2021.0000	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	-780,24
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	299	10.305.0016.2021.0000	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	-2.000,00
3.1.90.94.00		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES T		
Ficha:	253	10.301.0065.2071.0000	Manut.FMS - Média e Alta Complexida	-30.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	311	10.512.0070.2017.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-140.316,38
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
Ficha:	312	10.512.0070.2017.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-128.264,79
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
Ficha:	257	10.301.1000.2124.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	-25.000,00
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	03	01 F.M.S.		
3.3.90.40.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INF		
Ficha:	259	10.301.1000.2125.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIP	-10.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 8 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Ficha:	260	10.301.1000.2125.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-10.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	263	10.301.1000.2126.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-80.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	265	10.301.1000.2127.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-8.000,00
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	271	10.301.1000.2185.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-9.100,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	293	10.304.1000.2130.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-4.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha:	294	10.304.1000.2130.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-7.096,21
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	295	10.304.1000.2131.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-27.142,00
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	308	10.306.1000.2185.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-5.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha:	310	10.306.1000.2187.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-3.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	272	10.301.1001.2072.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-76.538,99
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha:	273	10.301.1001.2072.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-20.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	278	10.301.1001.2134.0000	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL	-7.703,79
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
	04	02 Fundo Municipal de Assistência Social		
Ficha:	327	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRG	-6.000,00
3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA		
Ficha:	328	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRG	-12.588,06
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	332	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRG	-10.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha:	334	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRG	-10.000,00
3.3.90.32.00		MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA		
Ficha:	345	08.244.0056.2048.0000	BLOCO DA GESTÃO DO IGD PBF E	-7.331,31
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	369	08.244.0057.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁS	-8.421,26
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	381	08.244.0058.2052.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-5.879,85
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	315	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-19.730,43
3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
Ficha:	316	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-1.000,00
3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - P		
Ficha:	318	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESP	-10.200,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 9 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	05	01 Esporte e Lazer		
Ficha:	418	27.812.0070.1012.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-32.199,80
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	06	01 Agricultura e Abastecimento		
Ficha:	430	20.606.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULT	-1.390,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	07	01 Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	602	15.452.0025.2030.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBI	-343,65
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	438	15.451.0070.1016.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-216.210,84
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
Ficha:	439	15.451.0070.1132.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-54.359,29
4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
Ficha:	441	15.451.0070.2031.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-35.310,67
4.4.90.52.52		VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	08	01 Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	473	26.782.0027.2033.0000	ESTRADAS VICINAIS	-5.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	479	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-1.000,00
3.3.90.14.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
Ficha:	480	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-5.000,00
3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
Ficha:	482	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-5.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	09	01 Serviço de Água e Esgoto		
Ficha:	499	17.512.0070.2035.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-67.559,33
4.4.90.52.52		VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	10	01 Previdência Social		
Ficha:	500	09.272.0030.0001.0000	SEGURIDADE PREVIDENCIÁRIA INA	-43.148,14
3.1.90.01.00		APOSENTADORIAS, RESERVA REM		
Ficha:	501	09.272.0030.0001.0000	SEGURIDADE PREVIDENCIÁRIA INA	-17.463,60
3.1.90.03.01		PESSOAL CIVIL		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	10	02 Encargos Municipais		
Ficha:	512	99.999.9999.0999.0000	RESERVA DE CONTINGENCIA	-40.000,00
9.9.99.99.00		RESERVA DE CONTINGÊNCIA		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	11	00 Depto. de Meio Ambiente		
Ficha:	520	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	-10.000,00
3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS		
Ficha:	527	18.541.0070.2044.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-18.839,17
4.4.90.52.00		EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM		
LOCAL:	02	PODER EXECUTIVO		
02	13	00 Departamento de Trânsito		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

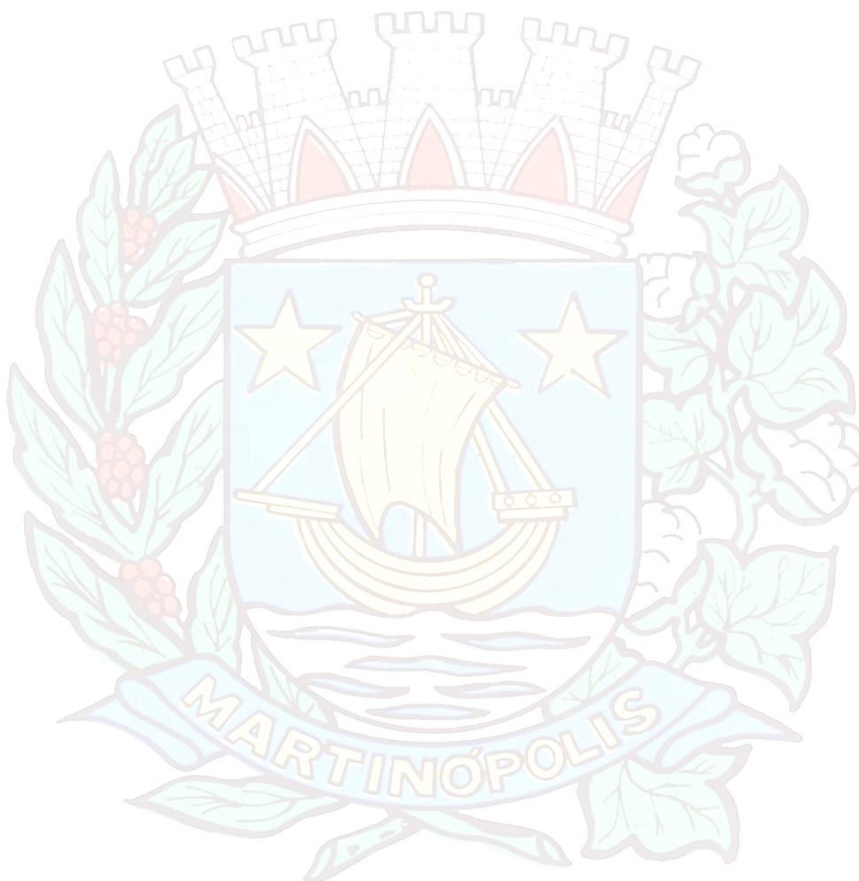
Página 10 de 52



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

Ficha: 544	26.782.0032.2038.0000	EDUCAÇÃO NO TRANSITO	-3.000,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
Ficha: 554	26.782.0070.2038.0000	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e F	-25.478,74
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>			<b>-1.993.271,55</b>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 11 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

D E C R E T O

Nº 6.480, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...**

D E C R E T A

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 3.042/2018, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$1.088.136,96 distribuídos as seguintes dotações:

02	01	02	Corpo de Bombeiro		
54		04.122.0003.2004.0000	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIRO	13.396,00	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
		01	TESOURO		
		110 000	GERAL		
02	02	01	Ensino Infantil		
83		12.365.0004.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE	997,64	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
		01	TESOURO		
		210 001	EDUCAÇÃO INFANTIL		
104		12.365.0061.2005.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)	422,18	
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS		
		281 000	RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLA		
106		12.365.0061.2005.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)	28,82	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS		
		281 000	RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLA		
111		12.365.0061.2006.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)	2.656,62	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS		
		280 000	RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-CRECHE		
02	02	02	Ensino Fundamental		
116		12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	104.169,10	
		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
		01	TESOURO		
		220 001	ENSINO FUNDAMENTAL		
117		12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	70.651,18	
		3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
		01	TESOURO		
		220 001	ENSINO FUNDAMENTAL		
125		12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE	161.700,00	
		3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		
		01	TESOURO		
		220 001	ENSINO FUNDAMENTAL		
133		12.361.0061.2007.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)	2.372,42	
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
		05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS		
		282 000	RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME		
141		12.361.0068.2008.0000	TRANSPORTE ESCOLAR	30.904,51	
		3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
		01	TESOURO		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 12 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

	200	002		TRANSPORTE ESCOLAR	
145	12.361.0068.2008.0000			TRANSPORTE ESCOLAR	15.667,00
	3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	200	002		TRANSPORTE ESCOLAR	
146	12.361.0068.2008.0000			TRANSPORTE ESCOLAR	14.513,54
	3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	
	05			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	
	288	000		RECURSOS DO PNATE - ENSINO FUNDAMENTAL	
151	12.361.0068.2008.0000			TRANSPORTE ESCOLAR	23.500,00
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	200	002		TRANSPORTE ESCOLAR	
152	12.361.0068.2008.0000			TRANSPORTE ESCOLAR	870,00
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	05			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	
	288	000		RECURSOS DO PNATE - ENSINO FUNDAMENTAL	
02	02	03	FUNDEB		
155	12.361.0006.2077.0000			DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO FUNDEB	3.162,43
	3.1.90.11.00			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	261	000		EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação	
159	12.361.0006.2079.0000			DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO FUNDEB	20.270,76
	3.1.90.11.00			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	262	000		EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	
160	12.361.0006.2079.0000			DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO FUNDEB	37.656,67
	3.1.90.13.00			OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	262	000		EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS	
163	12.365.0006.2078.0000			DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DO FUNDEB	487.370,27
	3.1.90.11.00			VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	261	000		EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/Prof.Educação	
02	02	08	Difusão Cultural		
196	13.392.0011.2016.0000			PROMOÇÃO CULTURAL	3.085,50
	3.3.90.30.00			MATERIAL DE CONSUMO	
	01			TESOURO	
	110	000		GERAL	
199	13.392.0011.2016.0000			PROMOÇÃO CULTURAL	14.540,00
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01			TESOURO	
	110	000		GERAL	
02	03	01	F.M.S.		
207	10.301.0012.2017.0000			SERVIÇOS DE SAÚDE	26.159,56
	3.1.90.13.00			OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01			TESOURO	
	310	000		SAÚDE-GERAL	
248	10.301.0013.2018.0000			ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA	2.926,00
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01			TESOURO	
	310	000		SAÚDE-GERAL	
288	10.303.0014.2019.0000			PROGRAMA CAPS	371,68
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01			TESOURO	
	310	000		SAÚDE-GERAL	
263	10.301.1000.2126.0000			MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- RECUR	17.241,93
	3.3.90.39.00			OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	05			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS	
	300	061		APS- CAPITAÇÃO PONDERADA	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 13 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

02	05	01	Esporte e Lazer		
410	27.812.0022.2027.0000		INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER		2.520,01
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
413	27.812.0022.2027.0000		INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER		164,25
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	09	01	Serviço de Agua e Esgoto		
493	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO		11.700,00
	3.3.90.40.00		SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	12	00	TURISMO		
529	23.695.0023.2028.0000		DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		10.014,34
	3.1.90.11.00		VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
530	23.695.0023.2028.0000		DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		2.740,13
	3.1.90.13.00		OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
531	23.695.0023.2028.0000		DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		2.087,75
	3.1.90.16.00		OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
536	23.695.0023.2028.0000		DESENVOLVIMENTO DO TURISMO		4.273,67
	3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes

de:

Anulação:

02	01	01	Gabinete do Prefeito e Secretarias		
27	04.122.0002.2002.0000		MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS		-3.272,34
	3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
28	04.122.0002.2002.0000		MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS		-629,05
	3.3.90.31.00		PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESP		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
37	04.122.0002.2003.0000		MANUTENÇÃO DO GABINETE E SECRETARIAS		-2.410,71
	3.3.50.41.00		CONTRIBUIÇÕES		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	01	02	Corpo de Bombeiro		
53	04.122.0003.1004.0000		MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIRO		-100,00
	4.4.90.51.00		OBRA E INSTALAÇÕES		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		
02	01	02	Corpo de Bombeiro		
55	04.122.0003.2004.0000		MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIRO		-1.930,00
	3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	01		TESOURO		
	110	000	GERAL		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 14 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

56	04.122.0003.2004.0000 3.3.90.39.00 01 110 000	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIRO OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL	-8.879,60
57	04.122.0003.2004.0000 4.4.90.52.00 01 110 000	MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIRO EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TESOURO GERAL	-19,73
02 01 04	Fundo Social de Solidariedade		
72	04.122.0060.2037.0000 3.3.90.30.00 01 100 000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE MATERIAL DE CONSUMO TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos	-823,66
73	04.122.0060.2037.0000 3.3.90.36.00 01 100 000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos	-71,74
74	04.122.0060.2037.0000 3.3.90.39.00 01 100 000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos	-3.560,72
75	04.122.0060.2037.0000 4.4.90.52.00 01 100 000	MANUTENÇÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE TESOURO GERAL - Convênios/entidades/fundos	-4.946,19
76	04.122.0070.2037.0000 3.3.90.36.00 02 100 038	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e Federais) OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS Parceria Fundo Social do Estado	-4.143,46
02 01 05	Defesa Civil		
80	04.182.0070.2076.0000 4.4.90.51.00 02 100 041	CONVÊNIOS, Emendas (Estaduais e Federais) OBRAS E INSTALAÇÕES TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS Ponte Guachos (Defesa Civil)	-400.000,00
02 02 01	Ensino Infantil		
98	12.365.0004.2006.0000 3.3.90.39.00 01 210 001	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO EDUCAÇÃO INFANTIL	-946,79
565	12.365.0061.2005.0000 4.4.90.51.00 05 281 000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE) OBRAS E INSTALAÇÕES TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS RECURSOS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO-PRÉ-ESCOLA	-470,81
634	12.365.0004.2151.0000 4.4.90.52.00 08 210 001	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS EDUCAÇÃO INFANTIL	-307,00
02 02 02	Ensino Fundamental		
120	12.361.0005.2007.0000 3.3.90.14.00 01 220 001	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-7.756,13
121	12.361.0005.2007.0000 3.3.90.30.00 01 220 001	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE MATERIAL DE CONSUMO TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-4.639,51
123	12.361.0005.2007.0000 3.3.90.39.00 01 220 001	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALIDADE OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL	-48,69



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 15 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

136	12.361.0061.2008.0000	MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO (QESE)	-5.057,86
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDerais-VINCULADOS	
	282 000	RECURSOS SALÁRIO EDUCAÇÃO-ENSINO FUNDAME	
02 03 01	F.M.S.		
237	10.301.0012.2186.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	-20.139,56
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	310 000	SAÚDE-GERAL	
02 04 02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
314	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLE	-104.169,10
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL	
02 06 01	Agricultura e Abastecimento		
424	20.606.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	-32.924,36
	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
425	20.606.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	-10.014,34
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
430	20.606.0024.2029.0000	DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA	-2.520,01
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
02 07 01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
441	15.451.0070.2031.0000	CONVÊNIOs, Emendas (Estaduais e Federais)	-262.900,00
	4.4.90.52.52	VEÍCULOS DE TRACÇÃO MECÂNICA	
	05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOs FEDerais-VINCULADOS	
	100 046	FUNASA	
602	15.452.0025.2030.0000	INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBILIDADE URBANA	-53.973,69
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
02 08 01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
469	26.782.0027.2033.0000	ESTRADAS VICINAIS	-2.740,13
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
477	26.782.0028.2034.0000	ADMINISTRAÇÃO DO PEDÁGIO	-2.087,75
	3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	
	01	TESOURO	
	110 000	GERAL	
02 13 00	Departamento de Trânsito		
554	26.782.0070.2038.0000	CONVÊNIOs, Emendas (Estaduais e Federais)	-146.651,03
	4.4.90.51.00	OBRAs e INSTALAÇÕES	
	02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOs ESTADUAIS-VINCULADOS	
	100 042	Programa Respeito à Vida (Detran/SP)	

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 16 de dezembro de 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 16 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

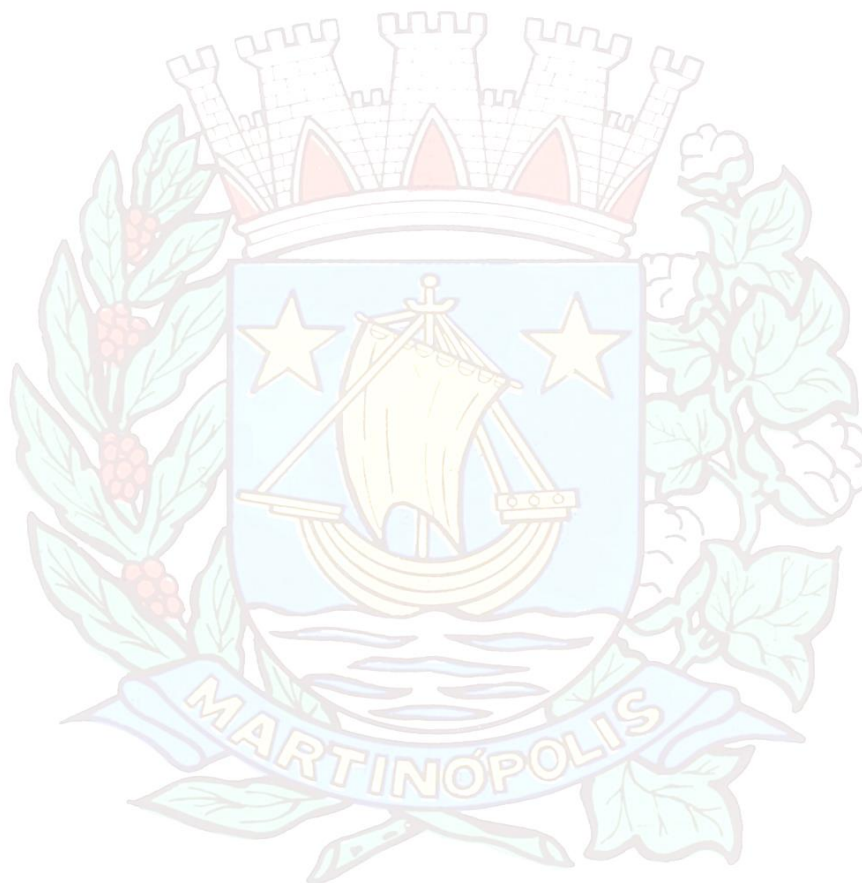
PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 17 de 52

### DECRETO Nº 6.481, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, a necessidade de planejamento e agendamento de atividades nas repartições públicas municipais, em virtude de feriados e datas comemorativas;

CONSIDERANDO, que há conveniência à economia do Município, na suspensão dos trabalhos nas repartições públicas municipais.

CONSIDERANDO, ainda, que a Administração deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37, da Constituição da República e art. 111, da Constituição Paulista;

#### DECRETA

**Art. 1º-** Fica declarado ponto facultativo nas repartições públicas municipais os dias 22, 23, 26, 27, 28, 29 e 30/12/2022.

**Art. 2º-** “Excetuam-se desta disposição os serviços de Iluminação Pública, Limpeza Pública (varrição de vias públicas, passeios, praças, jardins, coleta e disposição final de resíduos), tanto na área sede do Município, quanto nos Distritos e Represa Laranja Doce, Praça de Pedágio (equipes de plantão), o Departamento de Água e Esgoto (equipes de plantão), a Vigilância Municipal e o Departamento de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social.”

**Parágrafo único-** Para os demais departamentos e/ou setores ficará a cargo de cada Diretor Municipal designar os servidores de sua competência que atenderão os serviços necessários, nas datas decretadas como ponto facultativo.

**Art. 3º -** Os prazos do Departamento de Licitação não estarão suspensos e correrão normalmente durante os dias decretados como ponto facultativo.

**Art. 4º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 6.468/22 e 6.471/22.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de dezembro de 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

### DECRETO Nº 6.482, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

#### DECRETA

**Art. 1º-** Fica estabelecido o sistema de plantão de farmácias e drogarias sediadas no Município de Martinópolis para o exercício de 2023, com os seguintes horários de funcionamento:

**I-** de segunda a sexta das 19h00 às 22h00;

**II-** aos sábados, das 13h00 às 22h00;

**III-** aos domingos e feriados das 08h00 às 22h00.

**Art. 2º-** Os estabelecimentos que farão parte do sistema de plantão serão os seguintes:

**I- RAZÃO SOCIAL: ALEXANDRE DE SOUZA VIACCAVA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA VIDA NOVA**

**CNPJ/MF: 72.958.069/0001-33**

**ENDEREÇO: AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 312-**

**B-CENTRO**

**II- RAZÃO SOCIAL: DEIVID LUCAS MULLER MAIA**

**DROGARIA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA BIOFARMA**

**CNPJ/MF: 07.832.402/0001-00**

**ENDEREÇO: AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 430-**

**CENTRO**

**III- RAZÃO SOCIAL: ELIANA DE A. P. TUDISCO & CIA**

**LTDA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA SÃO JOSE**

**CNPJ/MF: 58.698.515/0001-97**

**ENDEREÇO: RUA NOVE DE JULHO Nº 49-CENTRO**

**IV- RAZÃO SOCIAL: WANDA HELENA ROSSETO &**

**CIA. LTDA**

**NOME FANTASIA: FARMÁCIA FARMACENTRO**

**CNPJ/MF: 49.836.885/0001-52**

**ENDEREÇO: RUA TENENTE CASIMIRO DIAS, 475-**

**CENTRO**

**V- RAZÃO SOCIAL: SEVEN PHARMACIA**

**NEPOMUCENO LTDA**

**NOME FANTASIA: SEVEN PHARMA**

**CNPJ/MF: 65.824.591/0001-67**

**ENDEREÇO: RUA NOVE DE JULHO Nº 260-CENTRO**

**VI- RAZÃO SOCIAL: FARMA ALVES & MOURA LTDA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA FARMAVIDA**

**CNPJ/MF: 07.556.217/0001-21**

**ENDEREÇO: AV. PE. JORGE SUMMERER, 69-CENTRO**

**VII- RAZÃO SOCIAL: DROGARIA SANTA CATARINA**

**DE MARTINOPOLIS LTDA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA SANTA CATARINA**

**CNPJ/MF: 19.671.223/0001-09**

**ENDEREÇO: AV. CEL. JOAO GOMES MARTINS, 620,**

**CENTRO**

**VIII- RAZÃO SOCIAL: DROGALIRA FOR. COM. DE**

**PROD.FARMACEUTICOS LTDA**

**NOME FANTASIA: DROGARIA DROGALIRA**

**CNPJ/MF: 01.031.579/0008-99**

**ENDEREÇO: AV. CEL. JOAO GOMES MARTINS, 668,**

**CENTRO**

**IX- RAZÃO SOCIAL: E. FERRAZ-COM. PROD.**

**FARMACEUTICOS LTDA**

**NOME FANTASIA: FARMAIS**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 18 de 52

CNPJ/MF: **43.984.673/0001-36**

ENDEREÇO: **AV. CEL. JOÃO GOMES MARTINS, 510, CENTRO**

**Art. 3º** - As farmácias e drogarias obedecerão à seguinte escala de plantão:

JANEIRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
01/01 a 06/01	DROGALIRA e VIDA NOVA
07/01 a 13/01	SEVEN PHARMA e SÃO JOSÉ
14/01 a 20/01	FARMACENTRO e SANTA CATARINA
21/01 a 27/01	FARMAVIDA e VIDA NOVA
28/01 a 03/02	DROGALIRA e BIOFARMA

FEVEREIRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
04/02 a 10/02	SEVEN PHARMA e FARMACENTRO
11/02 a 17/02	FARMAVIDA e DROGALIRA
18/02 a 24/02	SEVEN PHARMA e SÃO JOSÉ
25/02 a 03/03	FARMACENTRO e SANTA CATARINA

MARÇO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
04/03 a 10/03	FARMAVIDA e VIDA NOVA
11/03 a 17/03	FARMAIS e BIOFARMA
18/03 a 24/03	SÃO JOSÉ e DROGALIRA
25/03 a 31/03	SEVEN PHARMA e FARMACENTRO

ABRIL DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
01/04 a 07/04	FARMAVIDA e FARMAIS
08/04 a 14/04	VIDA NOVA e BIOFARMA
15/04 a 21/04	SANTA CATARINA e SÃO JOSÉ
22/04 a 28/04	BIOFARMA e DROGALIRA

MAIO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
29/04 a 05/05	SEVEN PHARMA e FARMAVIDA
06/05 a 12/05	FARMACENTRO e FARMAIS
13/05 a 19/05	VIDA NOVA e SANTA CATARINA
20/05 a 26/05	BIOFARMA e SÃO JOSÉ
27/05 a 02/06	VIDA NOVA e DROGALIRA

JUNHO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
03/06 a 09/06	SEVEN PHARMA e FARMAIS
10/06 a 16/06	FARMACENTRO e FARMAVIDA
17/06 a 23/06	BIOFARMA e SANTA CATARINA
24/06 a 30/06	VIDA NOVA e SÃO JOSÉ

JULHO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
01/07 a 07/07	FARMAIS e DROGALIRA
08/07 a 14/07	FARMAVIDA e BIOFARMA

15/07 a 21/07	SEVEN PHARMA e VIDA NOVA
22/07 a 28/07	FARMACENTRO e DROGALIRA
29/07 a 04/08	FARMAIS e SANTA CATARINA

AGOSTO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
05/08 a 11/08	FARMACENTRO e SÃO JOSÉ
12/08 a 18/08	SANTA CATARINA e DROGALIRA
19/08 a 25/08	SEVEN PHARMA e BIOFARMA
26/08 a 01/09	FARMACENTRO e VIDA NOVA

SETEMBRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
02/09 a 08/09	FARMAIS e SÃO JOSÉ
09/09 a 15/09	FARMAVIDA e SANTA CATARINA
16/09 a 22/09	SEVEN PHARMA e DROGALIRA
23/09 a 29/09	FARMACENTRO e BIOFARMA

OUTUBRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
30/09 a 06/10	FARMAVIDA e SÃO JOSÉ
07/10 a 13/10	SEVEN PHARMA e SANTA CATARINA
14/10 a 20/10	FARMAIS e VIDA NOVA
21/10 a 27/10	FARMAVIDA e DROGALIRA

NOVEMBRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
28/10 a 03/11	SEVEN PHARMA e SÃO JOSÉ
04/11 a 10/11	FARMACENTRO e SANTA CATARINA
11/11 a 17/11	FARMAVIDA e VIDA NOVA
18/11 a 24/11	FARMAIS e BIOFARMA
25/11 a 01/12	SÃO JOSÉ e DROGALIRA

DEZEMBRO DE 2023	
SEMANA	FARMÁCIA OU DROGARIA DE PLANTÃO
02/12 a 08/12	SEVEN PHARMA e FARMACENTRO
09/12 a 15/12	FARMAVIDA e FARMAIS
16/12 a 22/12	VIDA NOVA e BIOFARMA
23/12 a 29/12	SANTA CATARINA e SÃO JOSÉ
30/12 a 31/12	BIOFARMA e DROGALIRA

**Art. 4º-** As farmácias e drogarias não plantonistas deverão afixar em local visível, placa indicativa de qual estabelecimento farmacêutico se encontra em plantão de atendimento.

**Art. 5º-** Aos infratores do disposto neste Decreto serão aplicadas, penalidades em consonância com os artigos 60, III, § 4º, § 5º, 150 e 151 da Lei Municipal nº 2.230, de 10/10/2000.

**Art. 6º-** A inclusão de nova farmácia ou drogaria se fará mediante requerimento do proprietário, através de expedição de novo Decreto, que incluirá a empresa no plantão após a realização dos plantões de todas as outras,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 19 de 52

contados da semana subsequente à data do requerimento.

**Art. 7º-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial do Decreto 6.473/2022.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 21 de dezembro de 2022.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 20 de 52



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

### **D E C R E T O**

**Nº 6.483, DE 04 DE JANEIRO DE 2023.**

**Regulamenta o remanejamento de local de trabalho de Agente Comunitário de Saúde – ACS para a área geográfica de atuação em que vier a adquirir casa própria.**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

**CONSIDERANDO** o inciso I, do artigo 6º, da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que prevê que o Agente Comunitário de Saúde deve residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data da publicação do edital do Concurso Público, como requisito para o exercício da atividade;

**CONSIDERANDO** que o § 5º, do artigo 6º, da Lei Feral nº 13.595, de 05 de janeiro de 2018, prevê que, caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no *caput* do referido artigo e mantida a sua vinculação à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida.

### **DECRETA**

**Art. 1º-** Os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) poderão ter seu local de trabalho alterado, mediante manifestação, conforme previsto no §5º, do artigo 6º, da Lei nº 11.350/2006, alterado pela Lei nº 13.595/2018, e observadas às condições estabelecidas no presente Decreto Regulamentar.

**Art. 2º-** Serão exigidos, alternativamente, os seguintes documentos comprobatórios para fins de alteração de local de trabalho em decorrência da mudança de residência para endereço fora da área de atuação do ACS:

**I – documento de compra e venda de imóvel em nome do ACS e/ou cônjuge;**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 21 de 52



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

II – título definitivo do imóvel adquirido em nome do ACS e/ou cônjuge;

III – documentação de financiamento do imóvel em nome do ACS e/ou cônjuge;

IV – contrato em nome do ACS e/ou cônjuge, em caso de imóvel da CDHU ou qualquer outra entidade similar do Estado ou da União.

**Art. 3º** - Para efetivação da solicitação de alteração de local de trabalho decorrente da mudança de residência para endereço fora da área de atuação, o ACS deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos:

I – Formulário de Alteração de Endereço – Agente Comunitário de Saúde (Anexo Único), com a manifestação explícita solicitando a mudança de local de trabalho;

II – cópia do documento comprobatório de aquisição da casa própria conforme disposto no artigo 2º;

III – certidão de casamento e/ou união estável, caso o imóvel esteja registrado em nome do cônjuge e/ou companheiro;

IV – cópia do documento de identificação do cônjuge e/ou companheiro do requisitante, caso o imóvel esteja registrado no nome do cônjuge e/ou companheiro.

**Parágrafo único** – Não restando comprovada a propriedade do imóvel, ou caso a alteração de endereço seja declarada e deliberadamente para casa não pertencente ao ACS e/ou cônjuge e localizada fora de sua área de atuação, o remanejamento será indeferido e o ACS estará sujeito à penalidade disciplinar.

**Art.4º** - O Departamento de Recursos Humanos encaminhará a solicitação com a documentação à Chefia imediata e mediata do Departamento de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social, que analisará a viabilidade do pedido, manifestando-se sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação.

**§ 1º** - O deferimento da solicitação de alteração de local de trabalho ficará condicionado à existência de vaga imediata na Equipe de Saúde da Família pertencente ao território em que se localiza a casa própria adquirida, ficando a critério da Administração a determinação do quantitativo de vagas existentes.

**§ 2º** - Em caso da existência de menos vagas que candidatos, terá preferência, na seguinte ordem, o servidor:

I – com mais tempo de serviço;

II – com maior idade;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 22 de 52



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

III – com maior tempo de aquisição do imóvel.

§ 3º - Em caso de indeferimento, será mantida a vinculação do ACS à mesma Equipe de Saúde da Família em que esteja atuando, devendo o servidor utilizar-se de meios próprios para deslocamento casa-trabalho-casa, não sendo nenhum desses trajetos computados na jornada de trabalho.

§ 4º - Deferida a solicitação de remanejamento, o ACS assinará Ofício de Alteração de Local Físico, o qual será anexado à sua vida funcional.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto correrão por conta de verba orçamentária própria.

Art. 6º - Este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 04 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 23 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO ÚNICO

#### FORMULÁRIO PARA ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

(§ 5º, art. 6º, da Lei nº 11.350/2006)

Eu, \_\_\_\_\_ Agente  
Comunitário(a) de Saúde desta Prefeitura de Martinópolis, matrícula \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, informo estar atualmente residindo em  
imóvel situado no endereço abaixo (do qual faço prova conforme comprovante anexo):  
Logradouro: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade/Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Para fins de cumprimento ao disposto no § 5º, do artigo 6º, bem como no parágrafo único, do artigo 10, da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, declaro, sob as penas da Lei, que (assinalar abaixo, conforme o caso):

O imóvel onde estou atualmente residindo encontra-se fora da minha área de atuação:

NÃO

SIM

Se SIM:

O imóvel onde estou atualmente residindo não é próprio.

O imóvel onde estou atualmente residindo é próprio (juntar matrícula do imóvel, escritura de compra e venda, instrumento particular de compra e venda ou outro(s) documento(s) análogo(s) que comprove a propriedade sobre o imóvel).

Se for imóvel próprio (assinale apenas se desejar alterar seu local de trabalho):

Solicito alteração do local de trabalho para a área do endereço de residência atual Lei Federal nº 11.350/2006.

(...) Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - residir na Área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público; (...)

§ 5º Caso o Agente Comunitário de Saúde adquira casa própria fora da área geográfica de sua atuação, será excepcionado o disposto no inciso I do caput deste artigo e mantida sua vinculação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 24 de 52



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

à mesma equipe de saúde da família em que esteja atuando, podendo ser remanejado, na forma de regulamento, para equipe atuante na área onde está localizada a casa adquirida. (Incluído pela Lei nº 13.595, de 2018) (...)

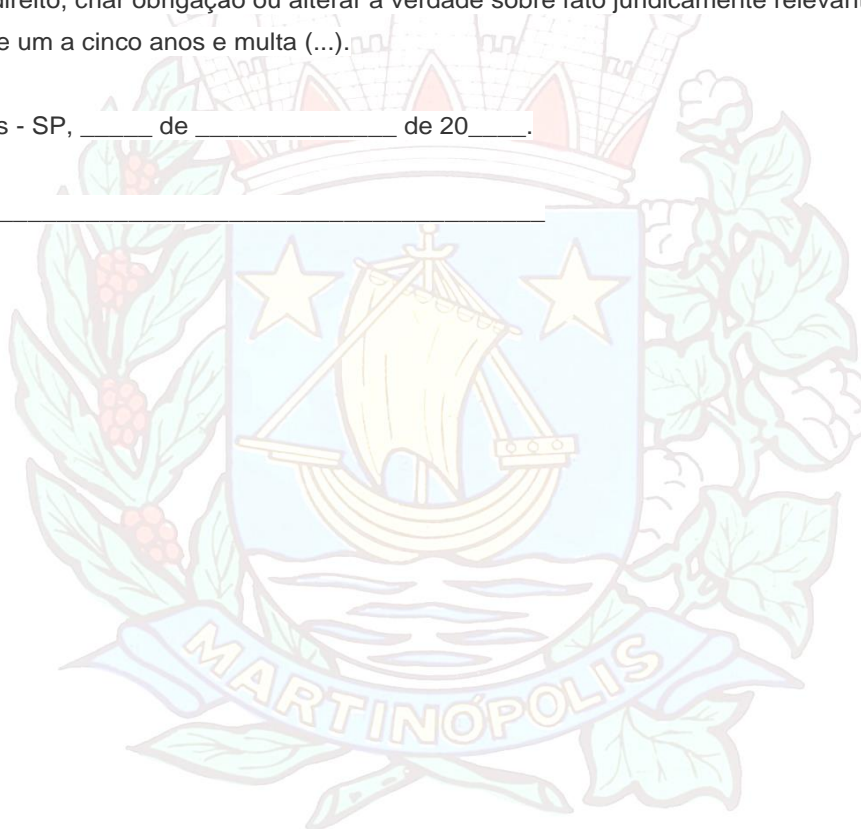
Declaro, por fim, estar ciente do disposto no art. 299, do Código Penal, além das demais sanções administrativas e civis eventualmente cabíveis.

Código Penal

(...) 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 de reclusão, de um a cinco anos e multa (...).

Martinópolis - SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 25 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

**D E C R E T O**

**Nº 6.484, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,**  
**Prefeito do Município de Martinópolis, Estado**  
**de São Paulo, usando das atribuições que por**  
**Lei lhe são conferidas e etc...**

**D E C R E T A**

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 4.320/1964, fica reaberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 481.104,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
665	15.451.0070.1016.0000		CONVÊNIO, Emendas (Estaduais e Federais)	481.104,00	
	4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES		
	05		TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDerais-VINCULADOS		
	100	009	CONVÊNIO DIVERSOS - REC.FEDERAL		

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

<b>Excesso:REABERTURA</b>	<b>481.104,00</b>
Fontes de Recurso	
05 00	481.104,00

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 06 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 26 de 52



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

**D E C R E T O**

**Nº 6.485, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA,**  
**Prefeito do Município de Martinópolis, Estado**  
**de São Paulo, usando das atribuições que por**  
**Lei lhe são conferidas e etc...**

**D E C R E T A**

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 4.320/1964, fica reaberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 280.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	03	01	F.M.S.		
666	10.301.0012.2017.0000			SERVIÇOS DE SAÚDE	280.000,00
	4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
	02			TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS	
	300	081		Qualis Mais Emenda 41981 Guilherme Mussi	

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

<b>Excesso:REABERTURA</b>	<b>280.000,00</b>
Fontes de Recurso	
02 00	280.000,00

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 06 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 27 de 52

**D E C R E T O N.º 6.486, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**  
**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, o disposto no Memorando nº 149/2023, procedente do Departamento de Assistência Social, em que solicita troca de membro do PROJETO ESTADUAL DO LEITE "VIVALEITE";

CONSIDERANDO, que a Administração deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37 da Constituição da República, art. 111 da Constituição Paulista e art. 83 da LOM;

CONSIDERANDO, finalmente, a competência estabelecida no art. 69, VIII da Lei Orgânica Municipal;

**D E C R E T A**

**Art. 1º-** O inciso II, do artigo 1º, do Decreto nº 5.836, de 22/10/2020, passa constar com a seguinte redação:

"Art. 1º- (...)

**II- Titular:** LETICIA DE SOUZA FERNANDES; **Suplente:** MARIANA GONÇALVES MALAVOLTA, representantes da Prefeitura Municipal na área da Saúde;

**Art. 2º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas no Decreto nº 6.008, de 20/05/2021.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 06 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

**D E C R E T O N.º 6.487, DE 09 DE JANEIRO DE 2023.**

**"Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e dá outras providências".**

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, que a tecnologia da informação (TI) é atualmente reconhecida pelos gestores públicos como uma ferramenta fundamental para atender as necessidades estratégicas e operacionais, sendo um dos principais alicerces para a modernização da Gestão Municipal;

CONSIDERANDO, que o planejamento de TI deve estar alinhado e integrado com o planejamento estratégico da Administração Pública de Martinópolis e tem como objetivo estabelecer metas e ações da área de TI;

CONSIDERANDO, a ata da 1ª Reunião dos Membros da

Comissão Permanente de Desenvolvimento, Padronização e Atualização Tecnológica.

CONSIDERANDO, a competência estabelecida no art. 69, X, da LOM.

**D E C R E T A**

**Art. 1º-** Fica instituído o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) 2023-2024, instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão de recursos e processos de Tecnologia da Informação - TI, implantado no âmbito da Administração Pública Municipal, consistente no ANEXO ÚNICO deste ato.

**Art. 2º-** O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) tem como objetivo determinar as prioridades para alocação de recursos nos diversos desafios e ações de TI na Administração Pública Municipal, alinhando as atividades da Gerência Estratégica de Tecnologia da Informação (GETI) às metas da Administração.

**Art. 3º-** A efetivação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) será realizada pelo Comitê de Tecnologia da Informação, instituído por ato próprio do Executivo Municipal.

**Art. 4º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 09 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 28 de 52



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARTINÓPOLIS**

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**

# **PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PDTI (2023-2024)**

**JANEIRO/2023**

AV. Cel. João Gomes Martins, 525 – Martinópolis/SP – Bairro Centro.  
CEP 19500-000 Telefone (18) 3275-9500



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 29 de 52

MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA  
**Prefeito do Município de Martinópolis**

GABRIEL HENRIQUE FERREIRA  
**Diretor Municipal da Administração**

REDER AUGUSTO CLEMENTINO DE BRITO  
**Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação**

**Equipe do Departamento de Tecnologia da Informação**

ELIANA NUNES CAVALHEIRO  
RAFAEL DELANHESE FELTRIM



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 30 de 52

### SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	3
<b>INTRODUÇÃO</b>	4
<b>TERMOS E ABREVIações</b>	5
<b>DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA</b>	6
<b>METODOLOGIA APLICADA</b>	8
<b>PRINCÍPIOS E DIRETRIZES</b>	9
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI</b>	11
<b>REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI</b>	15
<b>INVENTÁRIO DE NECESSIDADES</b>	17
<b>PLANO DE METAS E DE AÇÕES</b>	18
<b>PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	19
<b>PLANO DE GESTÃO DE RISCOS</b>	20
<b>PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI</b>	22
<b>FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO</b>	23
<b>CONCLUSÃO</b>	23



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 31 de 52

### 1 APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, visando apoiar o uso da TI na automatização de processos de trabalho, na estruturação de informações para dar suporte à gestão dos departamentos e até na transformação do negócio das repartições públicas, entende que são necessárias contratações de diversos produtos e serviços relacionados a TI.

Estabelecendo assim expectativas e objetivos a serem alcançados, objetivos esses que devem ser bem concebidos, executados e gerenciados, pois envolvem recursos públicos significativos, bem como esforço de diversos departamentos, que precisam atuar de forma integrada para que as necessidades dentro da Prefeitura sejam atendidas.

Durante o Biênio de 2021 e 2022, O Departamento de Tecnologia da Informação, efetuou diversos trabalhos de padronização, análise e identificação de vários cenários existentes dentro da Prefeitura Municipal de Martinópolis, visando melhorias no processo de contratações e aquisições de equipamentos e serviços.

Durante esse processo de análise, a equipe do Departamento de Tecnologia da Informação, vem atuando no sentido de elevar a maturidade da área de TI junto a Prefeitura Municipal de Martinópolis, conduzindo análises para criação de plano de ação, inventario de necessidades, plano de metas, plano de gestão de pessoas, fatores de risco para o sucesso e recomendações, dados esses levantados junto aos utilizadores e ferramentas de gestão.

O Planejamento Diretor de Tecnologia da Informação servirá de norte para esta importante transição permeada de grandes desafios a serem implantados.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 32 de 52

## 2 INTRODUÇÃO

A Prefeitura de Martinópolis está em constante expansão visando melhorias nos processos e melhor atendimento ao munícipe, se tornando cada vez mais dependente de recursos tecnológicos e contanto com a informação para aperfeiçoar esse grande fluxo de dados. Assim o DTI precisa de gestão e de organização para atender essas expectativas de maneira mais eficiente e eficaz.

O PDTI fornecerá a ferramenta para medir, controlar e expandir as prioridades, criando metas, que devem ser atingidas com o envolvimento das áreas da Prefeitura de Martinópolis, junto com DTI, nas tomadas de decisões.

Este PDTI está levando em consideração as ações que envolvem o planejamento para a execução das políticas adotadas para contratação de soluções de TI, segurança da informação, como também a capacitação dos recursos humanos e melhoria sobre a gestão de TI.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 33 de 52

### 3 TERMOS E ABREVIações

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

DTI – Departamento de Tecnologia da Informação

GAB - Gabinete do Prefeito

IN – Instrução Normativa

INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia

ITIL – *Information Technology Infrastructure Library*

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação

PMM - Prefeitura Municipal de Martinópolis

RH – Recursos Humanos

SMA - Secretaria Municipal da Administração

SME - Secretaria Municipal de Educação

TCU – Tribunal de Contas da União

TI – Tecnologia da Informação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 34 de 52

### 4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

O Decreto 5.095/16 - "Normatiza procedimentos e critérios para uso e segurança dos equipamentos de informática e banco de dados".

O acórdão 2094/2004-TCU firmou entendimento que todas as aquisições devem ser realizadas em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e com seu plano diretor de informática, quando houver, devendo o projeto básico guardar compatibilidade com essas duas peças, situação que deve estar demonstrada nos autos referentes às aquisições.

O acórdão 1.521/2003-TCU relata que é inconcebível que se inicie o processo de informatização sem se proceder ao levantamento prévio de necessidades, que seja realizado em harmonia com o planejamento estratégico da instituição e seu plano diretor de informática.

O Decreto Federal nº 7.174, de 12 de maio de 2010, regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União. Sendo este a base seguida pelo DTI para as aquisições e contratações de serviços dentro da PMM.

Além dos documentos relacionados acima foram consultados os PDTIs do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-Rio-Grandense (2013- 2014), Prefeitura Municipal de Sorocaba (2013), Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (2018-2020), Agência Nacional de Vigilância Sanitária (2018-2020), Prefeitura de Martinópolis- SP (2019-2020).

Os seguintes documentos foram utilizados como referência para a elaboração do PDTI:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)  
Acessado em: outubro de 2020.

Gestão de Segurança da Informação. Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 35 de 52

13.06.2008, disponível em:

[https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/legislacao/14\\_IN\\_01\\_gsidsic.pdf](https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/legislacao/14_IN_01_gsidsic.pdf) Acessado em outubro de 2020.

MODELO PARA OS PDTI CITADOS ACIMA

disponível em

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/1990-1994/D1048impressao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1990-1994/D1048impressao.htm) . Acessado em outubro de 2020.

DECRETO MUNICIPAL nº5095, disponível em

<https://martinopolis.sp.gov.br/site/multimedia/decreto5095-16.pdf>.  
Acessado em outubro de 2020.

DECRETO FEDERAL nº 7174, disponível em

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2010/decreto/d7174.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/decreto/d7174.htm). Acessado em outubro de 2020.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 36 de 52

### 5 METODOLOGIA APLICADA

Pensando em padronização e aperfeiçoamento em processos na área de TI na PMM, foi utilizada a avaliação de maturidade através do modelo *Service Management Process Maturity Framework* presente dentro do ITIL. O modelo conta com cinco níveis de maturidade:

<b>Nível 1 – Inicial</b>	
Visão e direção	Objetivos e metas não definidas.
Processos	Processos e procedimentos indefinidos e utilizados reativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades indefinidos.
Tecnologia	Processo manual.
Cultura	Orientado ao foco na atividade.
<b>Nível 2 – Repetível</b>	
Visão e direção	Objetivos e metas não são claras.
Processos	Processos e procedimentos especificados, porém reativos.
Pessoas	Papéis e responsabilidades auto contidas.
Tecnologia	Ferramentas discretas, pouco controle e dados descentralizados.
Cultura	Orientado à produto e serviço.
<b>Nível 3 – Especificado</b>	
Visão e direção	Objetivos e metas formalmente acordadas e documentadas.
Processos	Processos e procedimentos especificados e documentados. Atividades regulares e planejadas. Ocasionalmente proativa.
Pessoas	Papéis e responsabilidades acordadas e definidas. Planos de treinamento formalizados.
Tecnologia	Ambiente monitorado. Dados armazenados para definição de planos, identificação de tendências.
Cultura	Orientado à serviço e cliente.
<b>Nível 4 – Gerenciado</b>	
Visão e direção	Objetivos e metas claramente definidas e acompanhadas regularmente. Plano de negócio integrado com plano TI. Revisões e melhorias contínuas.
Processos	Processos e procedimentos definidos com interfaces e dependências. Geralmente executado proativamente.
Pessoas	Responsabilidades especificadas e atribuídas. Conceito de “team working”.
Tecnologia	Monitoramento contínuo, centralizado e integrado com bases de gestão de serviços.
Cultura	Foco no negócio e visão abrangente.
<b>Nível 5 – Otimizado</b>	
Visão e direção	Objetivos e metas definidos e integrados com plano estratégico de negócio. Revisões regulares e auditoria para avaliação de eficiência e aderência.
Processos	Processos e procedimentos integrados na cultura corporativa e executados proativamente.
Pessoas	Papéis e responsabilidades integrados à cultura corporativa com objetivos alinhados ao negócio.
Tecnologia	Completa integração de todas as áreas de pessoas, processos e tecnologia.
Cultura	Atitude orientada à melhoria contínua. Compreensão do valor e papel da TI junto ao negócio.

Durante os anos de 2021 e 2022, no início do trabalho dentro do DTI, o nível encontrado foi o chamado de Inicial (Nível 01), onde não existia definição de papéis e responsabilidades, os processos não eram documentados e completamente indefinidos, o que tornava o setor operante, porém sem controle e sem possibilidade de expansão.

Foi iniciado um remodelamento tanto de pessoas, quanto processo e aplicação da tecnologia, com isso a Prefeitura Municipal de Martinópolis, conseguiu saltar do nível de maturidade Inicial para o Especificado (Nível 03). O que permite que existam metas, que essas metas tenham parâmetros; Pessoas passam a saber qual seu papel perante os processos; As atividades são devidamente planejadas e reuniões regulares são feitas com objetivo de alinhar pessoas e processos; Dados são coletados e estudados visando à melhoria do processo. O objetivo é chegar ao nível 04 chamado de Gerenciado.

Cronograma de elaboração do PDTI:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 37 de 52

Fase	2020				2021							
	Set	Out	Nov	Dez	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Preparação	x	x	x	x								
Organização			x	x								
Diagnóstico					x	x	x					
Planejamento								x	x	x		
Finalização												x

## 6 PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	Princípios e Diretrizes	Origem
PD01	Decreto que cria a comissão permanente de desenvolvimento e padronização tecnológica. Decreto institui a comissão.	Decreto nº 5.429/2018 5.587/2019
PD02	As especificações para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras por parte dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização. e descarte dos produtos e matérias-primas.	Instrução Normativa SLTI nº 01/2010
PD03	Aos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta, em seu âmbito de atuação, competem:  II. Coordenar as ações de segurança da informação e comunicações;  III. Aplicar as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de quebra de segurança;  IV. Propor programa orçamentário específico para as ações de segurança da informação e comunicações;  V. nomear Gestor de Segurança da Informação e Comunicações;  VI. Instituir e implementar equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais;  VII. Instituir Comitê de Segurança da Informação e Comunicações;  VIII. Aprovar Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e comunicações;  IX. Remeter os resultados consolidados dos trabalhos de auditoria de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações para o GSI.	Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 13 de junho de 2008.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 38 de 52

PD04	Art. 1º A estruturação, a elaboração, a manutenção e a administração dos sítios na internet dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal regem-se pela Resolução nº 7.	Resolução nº 7, de 29 de julho de 2002.
PD05	Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:  I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;  II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.	Portaria SLTI 05/2005
PD06	Devem ser monitorados (planejados, organizados, documentado, implementados, medidos, acompanhados, avaliados e melhorados).	Cobit 4.1 ITIL v3 AC1603/2008- P
PD07	Todos os serviços e processos de TI devem seguir modelos reconhecidos internacionalmente referentes à Gestão da Segurança da Informação.	ABNT NBR ISO/IEC 27001



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 39 de 52

## 7 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE DE TI

A Prefeitura Municipal de Martinópolis, por meio do Departamento Municipal da Administração, possui o Departamento de Tecnologia da Informação - DTI, cujo objetivo é desenvolver as políticas e diretrizes de Tecnologia da Informação - TI em sua estrutura.

### 7.1 Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)

#### ● Departamento de Tecnologia da Informação

É o departamento responsável pela equipe encarregada pela implantação, redesenho e racionalização de processos tendo como princípio de interligar com as necessidades estratégicas da Prefeitura, tais como redução de custos, otimização de mão de obra e aumento da eficiência operacional; Acompanhar e direcionar a Prefeitura na aquisição de sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes, planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação, promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, serviços de tecnologia; Acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia da informação e comunicação; Estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação.

#### ● Suporte e Modernização Administrativa

Responsável por desenvolver e controlar os ambientes de atendimento aos usuários da Prefeitura; avaliar quais atendimentos são prioritários e manter os níveis de tempo de resposta dentro do padrão definido pelo departamento; Coordena a equipe de suporte, suas escalas, prioridades e visitas técnicas; Elabora relatórios gerências e operacionais, elaborar manuais e procedimentos visando a melhoria dos tempos de respostas aos problemas encontrados; Promover a resolução de problemas complexos e incidentes que afetem a área computacional. Propor melhorias nos processos aplicados pelos utilizadores, tanto interno no departamento quanto externos em todo o ambiente da Prefeitura; Buscar novas soluções visando aperfeiçoar os processos executados dentro da Prefeitura; Promover a Modernização Administrativa através da uniformização, desburocratização e simplificação de procedimentos e da



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 40 de 52

adoção de metodologias e tecnologias de trabalho que permitam aumentar a eficiência dos serviços; Realizar os estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e comunicação (TIC) e de empresas de prestação de serviços de informática; Participar no planejamento e no controle de projetos informáticos; Estudar o impacto dos sistemas e das tecnologias de informação na organização do trabalho e no sistema organizacional, propondo medidas adequadas para a introdução de inovações na organização e funcionamento dos serviços e para a formação dos utilizadores de informática.

### ● **Manutenção de Computadores**

Coordena as configurações de sistema operacional; realiza limpeza e conservação dos equipamentos. Desenvolve testes preventivos operacionais e de segurança nos equipamentos e demais periféricos. Responsável por coordenar a equipe técnica; Seleção de especificações e avaliações dos hardwares que serão adquiridos pela Prefeitura; Participar da análise e definição de novas políticas de segurança para os equipamentos, verificando a viabilidade econômica e exequibilidade da automação; Desenvolver e definir normas e regularizações quanto à manutenção das estações de trabalho, impressoras e periféricos; Participar de treinamentos aos usuários quando convocado; Elaborar cronogramas de manutenção e dimensionar resultados efetivos sobre o mesmo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas dos usuários buscando solução para os mesmos; Participar da implantação e manutenção de sistemas fornecendo toda a estrutura física e lógica para o funcionamento desses sistemas; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.

## 7.2 RECURSOS

Esta seção apresenta uma tabela com recursos TI e quantitativos existentes na Prefeitura Municipal de Martinópolis.

INFRAESTRUTURA DE TI NA PMM	
RECURSO	QUANTIDADE
Possui Data Center	02

12



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 41 de 52

Servidores Linux	11
Servidores Windows	07
<b>TOTAL DE SERVIDORES</b>	<b>18</b>
Desktops em Média	400
02 Links (Mbps)	400/400 (TOTAL)
Nº de Unidades Interligadas	36
Nº de Unidades Atendidas	36
Ferramenta de gerenciamento	ZABBIX
Possui firewall	Sim
Utiliza Antivírus	Sim, kaspersky, Defender.
Ambiente de Backup	Sim, Cloud e físico no local.
Direção de TI	01
Departamentos de TI	01
Total de servidores	03
Servidores efetivos	03
Servidores em comissão	01

### 7.3 SERVIDORES DO QUADRO NO DTI

Nesta seção, estão elencados todos os servidores lotados na área de TI da Prefeitura Municipal de Martinópolis-SP.

Nome	Matrícula	Cargo	Contrato	Início
Reder Augusto Clementino de Brito	27218	Diretor Departamento de Tecnologia da Informação	Designado em comissão	12/04/2011
Eliana Nunes Cavalheiro	17426	Instrutor de Informática	Efetivo	02/02/2009
Rafael Delanhese Feltrim	30724	Instrutor de Informática	Efetivo	06/11/2017

### 7.4 CONTRATOS

Relação dos contratos de aquisição de bens e serviços de TI, no que tange ao utilizado no DTI para atender as demandas.

NÚMERO DO CONTRATO	DESCRIÇÃO DO SISTEMA	NOME DA EMPRESA CONTRATADA	CNPJ	VALOR CONTRATADO	VALOR MENSAL
0061/22	Contratação de empresa para locação e manutenção de máquinas fotocopadoras (multifuncional digital monocromática), com fornecimento de material de consumo (exceto papel), insumos e peças	S.O.S. LOCAÇÕES - COPIADORAS E IMPRESSORAS LTDA.	04.635.737/0001-31	R\$38.520,00	R\$3210,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 42 de 52

	de desgaste natural, para uso de diversos departamentos da municipalidade.				
0033/22	Contratação de empresa especializada para fornecimento de link de internet	TELEFONICA BRASIL SA	02.558.157/0001-62	R\$11.868,00	R\$989,00
0034/22	Contratação de empresa especializada para fornecimento de link de internet Distritos, Balneario.	WEBBY TELECOM LTDA	19.534.139/0001-43	R\$143.880,00	R\$11.990,00
0148/18	Contratação de Empresa Especializada no Ramo de Informática, para locação de Sistemas de Computador – SOFTWARES, consistente em Contabilidade Pública e Audesp, Planejamento e Orçamento, Tesouraria, Administração de Estoque, Gestão de Compras e Licitação, Gestão do Patrimônio, Administração de Frotas, Atendimento à Lei Complementar 131/2009, Lei de Acesso à Informação 12527/11, Gestão de Receitas, Web, Peticionamento Eletrônico, Fiscalização, Abertura e Encerramento de Empresas, Cliente, Recadastramento Imobiliário, Saneamento, Controle de Cemitério, Secretaria e Protocolo, e Controle Interno.	M & B SISTEMAS LTDA – EPP.	40.432.544/0001-47	R\$194.400,0	R\$16.200,00
0041/22	Hospedagem de domínio, serviços de e-mail e site institucional	INSTAR TECNOLOGIA	08.225.893/0001-85	R\$7.200,00	R\$600,00
0270/15	Sistema informatizado específico para área de saúde	CAMPAG INFORMATICA LTDA - EPP		R\$18.785,00	R\$1.565,41
016/22	Aquisição eventual e futura, de forma parcelada, de toners coloridos e monocromáticos compatíveis (novos) com garantia para diversos departamentos da municipalidade.	PREGÃO ELETRÔNICO		R\$ 31.888,71	----
105/19	Diário Oficial Eletrônico	P&P COLIBRI - CONSULTORIA E SOLUÇÕES S/S LTDA	15.417.725/0001-57	R\$7800,00	R\$450,00
0028/21	Empresa especializada para a locação de licença de uso de software de Sistema Informatizado Integrado e Oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de	1DOC TECNOLOGIA S/A	19.625.833/0001-76	R\$42.120,00	R\$3510,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 43 de 52

	Atendimento, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes				
--	---	--	--	--	--

### 7.5 SOLUÇÕES DE TI DESENVOLVIDAS, CONTRATADAS OU MANTIDAS.

1. - **Sistemas de Contabilidade, tesouraria, compras, licitação, tributação, almoxarifado, frotas** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal
2. - **Sistema de Gestão de Documentos** – Empresa 1DOC - Contrato mensal
3. - **Sistema de Folha de Pagamento** – Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal
4. - **Sistema da Área da Saúde** – Empresa Campag Informática – RM- Contrato mensal
5. - **Sistema da Área da Educação** – Não possui
6. - **Sistema Diário Oficial** – Empresa P&P Colibri – Contrato mensal
7. - **Sistema da Área da Assistência Social** – Sistema Próprio
8. - **Sistema de nota fiscal eletrônica** – Empresa MB Sistemas Fiorilli - Contrato mensal
9. - **Sistema de Controle Interno** - Empresa MB Sistemas Fiorilli - Sistema Próprio
10. - **Sistema de Ouvidoria** - Empresa 1doc – Contrato mensal
11. - **Sistema de GED Gerenciamento eletrônico de documentos** – Empresa Arkivus.
12. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM):** H.R Serviços de Leitura - Contrato mensal.
13. - **Sistema de Gestão Saneamento (DAEM):** Empresa MB Sistemas Fiorilli – Contrato mensal.
14. - **Sistema de Gerenciamento Pedágio:** Empresa TESC – Adquirido
15. - **Sistema de controle de processo Execução fiscal** - Sistema Próprio
16. - **Sistema de controle de biblioteca municipal** – Adquirido
17. - **Sistemas de gestão DEREM** – Sistema próprio
18. - **Sistema de gestão Espaço Cidadão** - Sistema próprio
19. - **Sistema de gestão Cemitério** – Empresa MB Sistemas Fiorilli-Sistema Mensal
20. - **Sistema de gestão casa abrigo** – Sistema próprio
21. - **Site Oficial** [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br), [www.turismo.martinopolis.sp.gov.br](http://www.turismo.martinopolis.sp.gov.br) – Instar Tecnologia - Contrato mensal
22. - **Site transparência** - Empresa MB Sistemas Fiorilli – Hospedado servidor próprio prefeitura - Contrato mensal

## 8 REFERENCIAL ESTRATÉGICO DE TI

### 8.1 MISSÃO

Integrar todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Martinópolis, com qualidade e agilidade refletida nos serviços prestados aos municípios e aos nossos colaboradores.

### 8.2 VISÃO

Ser reconhecido como um departamento que entrega melhorias e



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 44 de 52

soluções a PMM, efetuando o melhor uso das ferramentas municipais, visando a otimização dos recursos, atualmente em uso.

### 8.3 VALORES

- ✓ Agilidade: Utilizar recursos tecnológicos, a fim de promover uma adaptação mais rápida aos novos processo e demandas;
- ✓ Desburocratização: Proporcionar uma desvinculação de que quanto mais papel assinado e carimbado, mais seguro será o processo;
- ✓ Transparência: Dar publicidade às atividades desenvolvidas;
- ✓ Ética: Fazer uso responsável das informações comprometendo-se com a confidencialidade das mesmas;
- ✓ Competência: Evidenciar a capacidade na evolução e manutenção das atividades;
- ✓ Compromisso: Garantir a responsabilidade pelas atividades da área, mantendo a assiduidade e pontualidade;
- ✓ Sustentabilidade: Promover continuamente o uso eficiente dos recursos de TI, por meio de ações que contribuam para a democratização do acesso à informação fortalecendo a educação e a consciência dos direitos, deveres e valores;
- ✓ Esforço em equipe: Nada se constrói sem uma equipe capaz e engajada.

### 8.4 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE TI

- ✓ Viabilizar a estrutura de TI para a área administrativa como também para a área operacional e de atendimento ao munícipe;
- ✓ Aperfeiçoar o uso dos recursos públicos a fim de garantir o atendimento das demandas institucionais de tecnologia;
- ✓ Aprimorar os processos de gestão da informação e comunicação com o usuário, fluxos de trabalho, riscos de TI e soluções tecnológicas;
- ✓ Proporcionar atualização contínua, visando manter a equipe de TI sempre capacitada para atender as inovações que a área tecnológica exige;
- ✓ Articular o fortalecimento e valorização do quadro de pessoal de TI.

### 8.5 ANÁLISE SWOT DA TI ORGANIZACIONAL

A ideia central da análise SWOT é avaliar os pontos fortes, os pontos fracos, as oportunidades e as ameaças da TI organizacional. A análise é dividida em duas partes: ambiente interno a TI (pontos fortes e pontos fracos) e o ambiente externo a TI (oportunidades e ameaças).



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 45 de 52

Relação de forças (*strengths*) e fraquezas (*weaknesses*) que representam o ambiente interno:

Forças	Fraquezas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Confiança do alto escalão</li><li>• Equipe engajada e motivada</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ausência de capacitação</li><li>• Vários sistemas, não integrados, sem documentação.</li><li>• Falta de autonomia</li><li>• Carência de Infraestrutura</li><li>• Ausência de orçamento definido</li></ul>

Relação de oportunidades (*opportunities*) e ameaças (*threats*) que representam o ambiente externo:

Oportunidades	Ameaças
<ul style="list-style-type: none"><li>• Novas tecnologias que podem se implantadas</li><li>• Redução de custos através de revisão de processo.</li><li>• Possibilidade de oferecer treinamentos aos Colaboradores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto político</li><li>• Sistemas desenvolvidos por terceiros</li><li>• Falta de planejamento das áreas</li><li>• Legislação restritiva</li><li>• Áreas internas engessadas</li></ul>

## 9 INVENTÁRIO DE NECESSIDADES

Esta seção descreve as principais necessidades em TI elencadas pelo Departamento de Tecnologia da Informação. As necessidades estão priorizadas de acordo com o critério definido pelo DTI.

### 9.1 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

- 1 – Prioridade Alta -> Para a implementação das metas propostas, estes itens devem ser atendidos o mais rápido possível, o não cumprimento leva a falha total ou parcial do PDTI.
- 2 – Prioridade média -> Deve ser atendida.
- 3 – Prioridade baixa -> Deve ser atendida, porém, com menor prioridade.
- 4 – Prioridade desejável -> Pouco urgente, pode aguardar.

### 9.2 LISTAGEM GERAL DE NECESSIDADES

Capacitação dos servidores de TI	1
Intranet com acesso a todos os servidores	1
Regularização das licenças de <i>software</i>	1
Controle de acesso ao Data Center Paço municipal	2
Criação de rede em fibra ótica	2
Participar das tomadas de decisões	2
Racionalização da utilização de recursos de TI	2

17



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 46 de 52

Ampliação do Projeto Wifi na Praça	3
Capacitação dos servidores da PMM na utilização dos recursos de TI	4
Adquirir Novos Servidores para Data Center	1

### 9.3 ORGANIZAÇÃO DA TI NA PREFEITURA

O DTI está num processo de consolidação da área de Tecnologia da Informação. Através do planejamento e organização, a TI começa a ser vista de forma mais profissional, pois corriqueiramente os técnicos e analistas de TI são considerados como meros executores das solicitações dos usuários.

Esta nova fase da TI na Prefeitura nos leva a um patamar onde o planejamento das execuções, permite uma melhor gestão dos recursos financeiros, no tocante a equipamentos, no recurso quanto a mão de obra e no impacto em tempo de respostas.

### 9.4 ESTRUTURA DO DTI

#### Suporte e Modernização Administrativa

Atualmente, possui em seu quadro um diretor e 2 funcionários. Sendo necessário a contratação de 1 estagiário para abrir, filtrar e dar primeiro atendimento ao público, é de suma importância que esta equipe mantenha o seu quadro sempre completo.

## 10 PLANO DE METAS E DE AÇÕES

### 10.1 PLANO DE METAS

- 1) Implantar rede própria de fibra ótica;
- 2) Implantar sistema unificado de login;
- 3) Implantar e disponibilizar acesso à Intranet para todos na PMM;
- 4) Adquirir licenças de softwares para novas aplicações;
- 5) Regularizar situações de softwares;
- 6) Gerenciar Contratos de TI (impressão, softwares, etc);
- 7) Investir na melhoria da infraestrutura de TI;
- 8) Providenciar o aumento da largura de banda da PMM;
- 9) Avaliar alternativas de sistemas de controle de acesso;
- 10) Manter os sistemas informatizados atualizados e em pleno funcionamento;
- 11) Documentar e mapear todos os processos de TI;
- 12) Aperfeiçoar gestão sobre as impressões e cópias;
- 13) Prever a busca pela acessibilidade nos serviços de TI;
- 14) Treinamentos e orientações aos usuários;
- 15) Avaliar e aplicar recursos para gravações telefônicas em determinados



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 47 de 52

departamentos;

- 16) Ofertar e incentivar o aperfeiçoamento da equipe de TI, com cronograma e previsão orçamentária;

### 10.2 PLANO DE AÇÕES

- 1) Efetuar licitação para construção de rede própria de fibra óptica;
- 2) Efetuar registro de preço para futuras localidades atendidas por fibra óptica;
- 3) Desenvolver rotina interna para acesso à intranet e responsáveis por produzir conteúdo;
- 4) Levantar junto aos departamentos necessidades de softwares licenciados;
- 5) Efetuar registro de preço com os softwares já instalados e identificados;
- 6) Definir marcos e métricas para os contratos de TI;
- 7) Manter registro de preços para os equipamentos já utilizados na PMM;
- 8) Manter registro de preços para suprimentos utilizados na PMM;
- 9) Efetuar licitação para ampliação da banda larga de Internet na PMM;
- 10) Levantar junto aos departamentos os softwares internos e mapear os responsáveis bem como seu uso;
- 11) Acompanhar e orientar os utilizadores de como efetuar o melhor uso dos equipamentos de impressão;
- 12) Expandir pontos de acesso à rede;
- 13) Organizar o Data Center;
- 14) Efetuar manutenção no no-break e módulos de baterias;
- 15) Aperfeiçoar o uso do comunicador interno;
- 16) Implantar sistema de certificação digital de documentos;
- 17) Promover treinamento de sistemas informatizados aos usuários;
- 18) Adquirir licença de antivírus corporativo;
- 19) Expandir o projeto WiFi na Praça;
- 20) Manter o Proxy ativo e transparente;
- 21) Desenvolver software para atender as necessidades dos departamentos internos;
- 22) Analisar e levantar processos para aperfeiçoar os procedimentos já existentes na PMM;

### 11 PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS

Visando atender a todas as metas e ações relacionadas neste PDTI, a distribuição adequada e formação dos servidores devem ser mantidas em mais alto nível, sendo assim capacitação e atualizações bem como manter o quadro de profissionais completo se faz jus para desenvolvimento das atividades planejadas.

O DTI se compromete a buscar treinamentos e cursos, podendo esses ser em forma de treinamento nas modalidades de EAD (Ensino a Distância), presencial



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 48 de 52

ou até mesmo promovido pelos próprios servidores que já estejam capacitados para esse fim. Os servidores participam dos cursos com todas as despesas pagas, inclusive passagens e hospedagem.

Segue a relação de treinamentos necessários para o completo desenvolvimento da capacitação dos servidores.

<b>Cursos de Capacitação</b>
Planejamento de Contratações de TI
Gestão de Contratos de TI
Governança de TI
Gestão de Projetos
Gerenciamento de Serviços de TI
Metodologia de desenvolvimento de software
Engenharia de Requisitos
Métricas de Software
Testes de Software
Redes de Computadores
Bancos de Dados
Segurança de TI
Conceitos Gerais de Telecomunicações
Tecnologias de Redes sem fio
Virtualização de Servidores
Administração de Sistemas
Linux: Serviços para Internet
Segurança de Redes e Sistemas
Segurança em Redes sem Fio
Planejamento e Gestão Estratégica de TI
Fundamentos de Governança de TI
Gestão da Segurança da Informação - NBR 27001 e NBR 27002
Gestão de Riscos de TI - NBR 27005
Planejamento e Projeto de Infraestrutura para Data Center
Gerência de Redes de Computadores
Administração de Videoconferência
Introdução à Voz sobre IP e Asterisk
CloudComputing
Cloud
COBIT
DotNet
UIX
PHP Avançado

## 12 PLANO DE GESTÃO DE RISCOS

01	Recursos Humanos (funcionários T.I.)	Média	Baixa	Baixo	Necessidade de cursos e treinamentos de atualização na área de tecnologia especialmente na área de segurança da informação
02	Recursos Humanos	Média	Média	Baixo	Necessidade de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 49 de 52

	(todos os funcionários que usam sistemas e computadores)				elaboração de documento para normatização do uso de sistemas, políticas de senha e confiabilidade dos dados. (ex: criação de um documento)
03	Sistema de Banco de dados (SGBD) – todos os sistemas	Alta	Alta	Médio	Necessidade de instalação de um servidor de backup redundante em outro prédio e climatizado (ex. paço municipal) evitando assim perda de dados por roubo, incêndio e desastres da natureza não mantendo em um mesmo prédio o backup.
04	Infraestrutura de redes (melhoria da estrutura)	Baixa	Alta	Alta	Interligação das 38 unidades por fibra óptica substituindo a tecnologia via radio 5.8
05	Infraestrutura de tecnologia (software, rede e hardware). Aquisição para Atualização de softwares	Media	Alta	Alta	Aquisição de licenças para atualização de servidores e estações para versões mais recentes win2019 e win10pro, win 11 pro
06	Infraestrutura de tecnologia (software, rede e hardware). Impressão colorida	Baixa	Baixa	Baixo	Centralização das impressões coloridas normatizando com criação de um documento exigindo que a impressão colorida seja centralizada ao departamento de comunicação
07	Segurança da Informação (backups)	Alta	Media	Media	Descrito no Sistema de Banco de dados. Item 03
08	Segurança da informação (e-mails e programas Instalados)	Media	Media	Baixo	Inserir no documento de normatização descrito no item 01 as normas e políticas de instalação bem como cuidado ao abrir e-mails desconhecidos
09	Segurança da informação (acesso a sistemas e internet)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização e do acesso aos sistemas e internet pelos funcionários ex: criação de um documento
10	Segurança da informação (confidencialidade dos dados)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de confidencialidade dos dados ex: criação de um documento para



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 50 de 52

					empresas terceirizadas que detém sistemas e usuários que tem acesso aos sistemas. Para que não divulgue os dados e nem repassa a terceiros
11	Segurança da informação (encerramento de atividade)	Alto	Baixo	Baixo	Normatização de encerramento de atividade bem como retirada de acesso aos sistemas e banco de dados após o encerramento de um contrato ou desligamento do serviço
12	Segurança da informação (proteção contra ameaças externas)	Media	Médio	Médio	Fechadura eletrônica no Data Center para controle de acesso por log.
13	Gestão do patrimônio de T.I	Baixa	Media	Baixo	Cadastramento fotográfico
14	Sistemas utilizados pela gestão	Media	Media	Baixo	Exigência dos Gestores de acompanhamento de cada sistema implantando

### 14 PROCESSO DE REVISÃO DO PDTI

O PDTI será válido a partir do primeiro semestre de 2021 até o término de 2022. Um intervalo de abrangência menor que este dificulta o planejamento orçamentário, enquanto um período maior traria o risco do PDTI ficar defasado durante sua execução, mesmo com revisões. Serão realizadas revisões semestrais visando corrigir possíveis desvios e equívocos nos planejamentos iniciais.

### 15 FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO

Os fatores levantados:

- Respeito às normas e regulamentos de TI pelos gestores e servidores;
- Plano de Desenvolvimento Institucional;
- Bens e serviços de TI corretamente dimensionados para atender as necessidades das demais áreas da PMM;
- Profissionais capacitados e motivados;
- Integração entre os profissionais da área de TI;
- Processos de trabalho bem definidos e documentados;
- Planejamento de TI visando à obtenção de longo prazo;
- Reserva orçamentária para investimentos em TI.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 51 de 52

### 16 CONCLUSÃO

Este documento regulamenta as ações em Tecnologia da Informação para o desenvolvimento da Prefeitura Municipal de Martinópolis. Em vista disto, foi realizado um inventário dos bens e serviços de TI existentes na PMM, bem como apresentadas as pessoas envolvidas. Com esta informação foi possível realizar um diagnóstico da TI e relacionar necessidades de TI para a continuidade e melhoria dos serviços existentes. Estas necessidades deverão ser atendidas conforme a prioridade definida neste documento.

Foram apresentadas metas e ações que visam suprir as necessidades elencadas.

Foi feito um levantamento de investimentos necessários para a PMM durante o período de validade deste documento.

Para o êxito do planejamento previsto neste documento, é necessário o investimento nos colaboradores do DTI para acompanhar o desenvolvimento da PMM, faz-se necessária a capacitação das equipes para o aprimoramento das atividades diárias.

O trabalho realizado no diagnóstico, levantamento das necessidades, definição das metas, ações e plano de investimento possibilitou o início do planejamento da Tecnologia da Informação na PMM.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Segunda-feira, 16 de janeiro de 2023

Ano VI | Edição nº 1063

Página 52 de 52

### DECRETO Nº 6.488, DE 13 DE JANEIRO DE 2023.

***“Dispõe sobre a V Conferência de Saúde do Município de Martinópolis e dá outras providências”.***

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

#### DECRETA

**Art. 1º-** Fica convocada a V Conferência de Saúde do Município de Martinópolis para o dia 14/02/2023, tendo como tema central “Garantir Direitos e Defender o SUS, a Vida e a Democracia - Amanhã Vai Ser Outro Dia”, conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde.

**Art. 2º-** A Conferência Municipal de Saúde, fórum máximo de deliberação da Política de Saúde, conforme dispõe a Lei Federal nº 8.142/1990, será realizada no Teatro Municipal “João Silva”, localizado à Rua Vicente Pelegrini, nº 400, Vila Alegre, em Martinópolis/SP e presidida pela Diretora do Departamento de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social e Presidente do Conselho Municipal de Saúde.

**Parágrafo único-** As normas de organização e funcionamento serão deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pelo Departamento Municipal de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social, através de Portaria.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 13 de janeiro de 2023.

**MARCO ANTONIO JACOMELI DE FREITA**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 8a2d-e6b3-5b68-fa6c



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Martinópolis (SP), Edição nº 1063, ano VI, veiculado em 16 de janeiro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MARTINOPOLIS (CNPJ 44855443000130) em 16/01/2023 às 08:40:05 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/8a2d-e6b3-5b68-fa6c>