DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SALTINHO

Conforme Lei Municipal nº 677, de 17 de abril de 2019

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

Segunda-feira, 29 de julho de 2024 **Ano VI | Edição nº 1158** **Página 1 de 9**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 7
Licitações e Contratos 8
Extrato 8

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Saltinho
CNPJ 66.831.959/0001-87
Avenida Sete de Setembro, 1733
Telefone: (19) 3439-7800
Site: www.saltinho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho

Câmara Municipal de Saltinho
CNPJ 01.637.738/0001-27
Avenida Sete de Setembro, 1711
Telefone: (19) 3439-1707 | (19) 3439-1178
Site: www.camarasaltinho.sp.gov.br

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO 2.231/2024, DE 29 DE JULHO DE 2024.

(Dispõe sobre Plano de Carreira dos empregos de Fiscal de Posturas e Obras e do Fiscal de Tributos criados pela Lei Municipal 800/2023 e dá providências correlatas).

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir e regulamentar o Plano de Carreira dos fiscais municipais, conforme empregos criados pela Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023, que dispõe sobre a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Saltinho e dá outras providências;

D E C R E T A

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Este Decreto institui e regulamenta a carreira e a progressão funcional dos ocupantes dos empregos celetistas ativos efetivos, devidamente ingressados através de concurso público, de Fiscal de Posturas e Obras (CBO 352210) e de Fiscal de Tributos (CBO 352210), criados pela Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023.

Artigo 2º - O quadro próprio dos empregos de fiscais tem por objetivo a eficácia da ação fiscal, a valorização e a profissionalização dos agentes, mediante a execução das atividades inerentes as suas funções, conforme descrito no "Anexo VII" da Lei Municipal 800/2023.

Parágrafo Único - A efetividade do disposto no *caput* deste artigo acontecerá mediante a adoção de:

I - Critérios de antiguidade por efetivo tempo de serviço, conforme §s 1º e 2º, do artigo 44 da Lei Municipal 800/2023;

II - Programa de formação acadêmica, objetivando o aperfeiçoamento, a qualidade e a eficiência de suas atribuições funcionais.

Artigo 3º - Fica assegurada a integralidade da remuneração, vantagens e demais direitos, nos termos da Lei Municipal 800/2023.

CAPÍTULO II - DA CARREIRA

Artigo 4º - Para fins deste Decreto, compreende-se por:

I - Carreira: o agrupamento de empregos organizados e hierarquizados segundo o grau crescente de complexidade e de responsabilidade das tarefas e respectivos requisitos para realizá-las;

II - Emprego público: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a servidor público e que tenha como características essenciais:

a) Criação por lei;

b) Número certo;

c) Denominação própria;

d) Provimento por concurso público;

e) Remuneração em folha de pagamento mensal.

III – Padrão de vencimento: a posição distinta de um ocupante de emprego na tabela de vencimentos, identificado por letra do alfabeto;

IV - Vencimentos: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do emprego celetista, correspondente ao respectivo Padrão;

V – Fiscal de Posturas e Obras: servidor público, com poder de polícia administrativa, investido no respectivo emprego;

VI – Fiscal de Tributos: servidor público, com poder de polícia administrativa, investido no respectivo emprego;

VII – Progressão funcional por via acadêmica: a passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente posterior em função de conclusão de cursos que possam contribuir com a sua atuação no emprego investido.

SEÇÃO I - DO INGRESSO NA CARREIRA

Artigo 5º - O ingresso na carreira dar-se-á sempre no padrão inicial do emprego, mediante prévia aprovação em concurso público, observado o número de vagas disponíveis na Lei Municipal 800/2023.

SEÇÃO II - DA PROGRESSÃO

Artigo 6º - Para fazer jus à progressão na carreira disciplinada por este Decreto o fiscal deverá, simultaneamente, atender aos seguintes requisitos:

I - Ter completado 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão inicial;

II - Ter obtido avaliação positiva de desempenho durante o seu estágio probatório, que é de 03 (três) anos contados da data do seu ingresso no emprego;

III - Não ter sofrido pena disciplinar durante o estágio probatório.

§ 1º - O tempo em que o fiscal se encontrar afastado do exercício do emprego, seja por que motivo for, não se computará para o período de que trata os incisos I e II deste artigo.

§ 2º - A contagem de tempo para o novo interstício aquisitivo será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o interstício anterior.

§ 3º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo para fins de progressão o exercício de cargo em comissão, assessoramento, direção, função de confiança e de representação sindical, desde que guardar afinidade com as atribuições de fiscalização.

§ 4º - O prazo para fins de progressão, na hipótese de imposição de penalidade funcional, fica suspenso desde a decisão definitiva até a data final do cumprimento da sanção.

CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

Artigo 7º - A remuneração dos fiscais é aquela definida pela Lei Municipal 800/2023, a saber:

I – Fiscal de Posturas e Obras: padrão de vencimentos "N", atualmente remunerado em R$ 3.664,00;

II – Fiscal de Tributos: padrão de vencimentos "J", atualmente remunerado em R$ 2.966,00.

SEÇÃO I - DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 8º - A jornada de trabalho dos fiscais municipais é a definida pela Lei Municipal 800/2023 em 40 (quarenta) horas semanais.

SEÇÃO II – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR VIA ACADÊMICA

Artigo 9º - Além das vantagens previstas na Lei Municipal 800/2023 e dos direitos previstos na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, os fiscais farão jus, a progressão funcional por via acadêmica, denominada de adicional de titulação e aperfeiçoamento, em razão de seu aprimoramento e de sua qualificação.

§ 1º - Entende-se por aprimoramento e qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação relacionados ou correlacionados exclusivamente às atividades executadas pelos fiscais no interesse da administração pública.

§ 2º - Os certificados de conclusão dos cursos de que trata este artigo deverão registrar o conteúdo programático e a carga horária.

Artigo 10 - O adicional de titulação e aperfeiçoamento será calculado sobre o vencimento do emprego efetivo de Fiscal de Posturas e Obras e de Fiscal de Tributos, conforme o caso, à razão de:

I - 25% (vinte e cinco por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de tese na área de sua atuação;

II - 20% (vinte por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de tese na área de sua atuação;

III - 15% (quinze por cento) para especialização latu sensu, na sua área de atuação;

IV - 10% (dez por cento) para um total igual ou superior a 200 (duzentas) horas em cursos reconhecidos pelo MEC na sua área de atuação;

V - 5% (cinco por cento) para um total igual ou superior a 100 (cem) horas em cursos reconhecidos pelo MEC na sua área de atuação.

§ 1º - O total de horas de que tratam os incisos IV e V deste artigo poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma de vários cursos, ainda que realizados de forma concomitante, e desde que os mesmos sejam compatíveis com a área de atuação do fiscal.

§ 2º - Os percentuais constantes dos incisos I a V deste artigo, não são cumulativos, de maneira que o maior exclui o menor.

§ 3º - O servidor deve requerer por escrito a Divisão de Recursos Humanos a progressão funcional por via acadêmica, juntando comprovação de conclusão dos cursos elencados pelos incisos I a V deste artigo.

§ 4º - O requerimento de progressão acadêmica para os cursos previstos pelos incisos IV e V deste artigo só poderá ocorrer uma vez, sem que haja efeito cumulativo.

§ 5º - O adicional de titulação e aperfeiçoamento integra a remuneração dos fiscais, para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados.

§ 6º - Só serão aceitos e validados os requerimentos de progressão funcional por via acadêmica de cursos realizados após a publicação desse Decreto.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11 - O fiscal, quando nomeado para o exercício de emprego de provimento em comissão ou designados para o exercício de função de confiança, fará jus, a remuneração devida ao devido comissionamento nos termos da Lei Municipal 800/2023.

Artigo 12 - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária Anual de cada exercício.

Artigo 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos iniciam em 01/01/2025, em respeito as regras eleitorais de último ano de mandato, não tendo efeito retroativo para validação de cursos realizados antes da sua entrada em vigor.

Saltinho/SP, 29 de julho de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Portaria 1.599/2021

.....

DECRETO 2.232/2024, DE 29 DE JULHO DE 2024.

(Dispõe sobre Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde criados pela Lei Municipal 800/2023 e dá providências correlatas).

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir e regulamentar o Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde, conforme empregos criados pela Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023, que dispõe sobre a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Saltinho e dá outras providências;

D E C R E T A

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Este Decreto institui e regulamenta a carreira e a progressão funcional dos ocupantes dos empregos celetistas ativos efetivos de Profissionais da Saúde, que exercem profissões regulamentadas e que estejam inscritos no respectivo conselho de classe, devidamente ingressados através de concurso público, que estejam lotados no Departamento de Saúde, e que foram

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

criados pela Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023.

§ 1º - São considerados Profissionais da Saúde, nos termos desse Decreto, os servidores que ocupam os seguintes empregos:

I - Auxiliar de Dentista - CBO: 322415;

II - Auxiliar de Enfermagem - CBO: 322230;

III - Auxiliar de Enfermagem Plantonista - CBO: 322230;

IV - Cirurgião Dentista - CBO: 223208;

V - Enfermeira - CBO: 223505;

VI - Farmacêutico - CBO: 223405;

VII - Fisioterapeuta - CBO: 223605;

VIII - Fonoaudiólogo - CBO: 223810;

IX – Médico (todas as especialidades);

X - Nutricionista - CBO: 223710;

XI - Técnico em Enfermagem - CBO: 322205;

XII - Técnico em Enfermagem Plantonista - CBO: 322205;

XIII – Técnico em Farmácia – CBO: 325115;

XIV – Técnico em Higiene Dentária - CBO: 322405;

XV – Técnico em Raio X - CBO: 324115;

XVI - Terapeuta Ocupacional - CBO: 223905.

§ 2º - Os demais servidores lotados no Departamento de Saúde, ocupantes dos empregos nas áreas de atendimento ao público, área administrativa, área de manutenção, áreas de limpeza, área de conservação, área de mobilidade e demais áreas de apoio, não fazem parte desse Decreto para efeito de progressão funcional.

Artigo 2º - O quadro próprio dos empregos de Profissionais da Saúde tem por objetivo a eficácia da ação e atendimento em saúde pública, a valorização e a profissionalização dos mesmos, mediante a execução das atividades inerentes as suas funções, conforme descrito no “Anexo VII” da Lei Municipal 800/2023.

Parágrafo Único - A efetividade do disposto no *caput* deste artigo acontecerá mediante a adoção de:

I - Critérios de antiguidade por efetivo tempo de serviço, conforme §s 1º e 2º, do artigo 44 da Lei Municipal 800/2023;

II - Programa de formação acadêmica, objetivando o aperfeiçoamento, a qualidade e a eficiência de suas atribuições funcionais.

Artigo 3º - Fica assegurada a integralidade da remuneração, vantagens e demais direitos, nos termos da Lei Municipal 800/2023.

CAPÍTULO II - DA CARREIRA

Artigo 4º - Para fins deste Decreto, compreende-se por:

I - Carreira: o agrupamento de empregos organizados e hierarquizados segundo o grau crescente de complexidade e de responsabilidade das tarefas e respectivos requisitos para realizá-las;

II - Emprego público: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a servidor público e que tenha como características essenciais:

a) Criação por lei;

b) Número certo;

c) Denominação própria;

d) Provimento por concurso público;

e) Remuneração em folha de pagamento mensal.

III – Padrão de vencimento: a posição distinta de um ocupante de emprego na tabela de vencimentos, identificado por letra do alfabeto;

IV - Vencimentos: a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do emprego celetista, correspondente ao respectivo padrão;

V – Progressão funcional por via acadêmica: a passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente posterior em função de conclusão de cursos que possam contribuir com a sua atuação no emprego investido.

SEÇÃO I - DO INGRESSO NA CARREIRA

Artigo 5º - O ingresso na carreira dar-se-á sempre no padrão inicial do emprego, mediante prévia aprovação em concurso público, observado o número de vagas disponíveis para cada emprego de profissional da saúde na Lei Municipal 800/2023.

SEÇÃO II - DA PROGRESSÃO

Artigo 6º - Para fazer jus à progressão na carreira disciplinada por este Decreto o Profissional da Saúde deverá, simultaneamente, atender aos seguintes requisitos:

I - Ter completado 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão inicial;

II - Ter obtido avaliação positiva de desempenho durante o seu estágio probatório, que é de 03 (três) anos contados da data do seu ingresso no emprego;

III - Não ter sofrido pena disciplinar durante o estágio probatório.

§ 1º - O tempo em que o Profissional da Saúde se encontrar afastado do exercício do emprego, seja por que motivo for, não se computará para o período de que trata os incisos I e II deste artigo.

§ 2º - A contagem de tempo para o novo interstício aquisitivo será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o interstício anterior.

§ 3º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo para fins de progressão o exercício de cargo em comissão, assessoramento, direção, função de confiança e de representação sindical, desde que guardar afinidade com as atribuições de Profissional da Saúde.

§ 4º - O prazo para fins de progressão, na hipótese de imposição de penalidade funcional, fica suspenso desde a decisão definitiva até a data final do cumprimento da sanção.

CAPÍTULO III - DA REMUNERAÇÃO

Artigo 7º - A remuneração dos Profissionais da Saúde é aquela definida pela Lei Municipal 800/2023, de acordo com cada emprego.

SEÇÃO I - DA JORNADA DE TRABALHO

Artigo 8º - A jornada de trabalho dos Profissionais da Saúde é a definida pela Lei Municipal 800/2023, conforme o caso e o emprego.

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

SEÇÃO II – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR VIA ACADÊMICA

Artigo 9º - Além das vantagens previstas na Lei Municipal 800/2023 e dos direitos previstos na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, os Profissionais da Saúde farão jus, a progressão funcional por via acadêmica, denominada de adicional de titulação e aperfeiçoamento, em razão de seu aprimoramento e de sua qualificação.

§ 1º - Entende-se por aprimoramento e qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de cursos de atualização, aperfeiçoamento ou pós-graduação relacionados ou correlacionados exclusivamente às atividades executadas pelos Profissionais da Saúde no interesse da administração pública.

§ 2º - Os certificados de conclusão dos cursos de que trata este artigo deverão registrar o conteúdo programático e a carga horária.

Artigo 10 - O adicional de titulação e aperfeiçoamento será calculado sobre o vencimento de cada emprego efetivo de Profissional da Saúde, conforme o caso, à razão de:

I - 25% (vinte e cinco por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de tese na área de sua atuação;

II - 20% (vinte por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de tese na área de sua atuação;

III - 15% (quinze por cento) para especialização latu sensu, na sua área de atuação;

IV - 10% (dez por cento) para um total igual ou superior a 200 (duzentas) horas em cursos reconhecidos pelo MEC na sua área de atuação;

V - 5% (cinco por cento) para um total igual ou superior a 100 (cem) horas em cursos reconhecidos pelo MEC na sua área de atuação.

§ 1º - O total de horas de que tratam os incisos IV e V deste artigo poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma de vários cursos, ainda que realizados de forma concomitante, e desde que os mesmos sejam compatíveis com a área de atuação do Profissional da Saúde.

§ 2º - Os percentuais constantes dos incisos I a V deste artigo, não são cumulativos, de maneira que o maior exclui o menor.

§ 3º - O servidor deve requerer por escrito a Divisão de Recursos Humanos a progressão funcional por via acadêmica, juntando comprovação de conclusão dos cursos elencados pelos incisos I a V deste artigo.

§ 4º - O requerimento de progressão acadêmica para os cursos previstos pelos incisos IV e V deste artigo só poderá ocorrer uma vez, sem que haja efeito cumulativo.

§ 5º - O adicional de titulação e aperfeiçoamento integra a remuneração dos Profissionais da Saúde, para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados.

§ 6º - Só serão aceitos e validados os requerimentos de progressão funcional por via acadêmica de cursos realizados após a publicação desse Decreto.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11 - O Profissional da Saúde, quando nomeado para o exercício de emprego de provimento em comissão ou designados para o exercício de função de confiança, fará jus, a remuneração devida ao devido comissionamento nos termos da Lei Municipal 800/2023.

Artigo 12 - As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta de recursos próprios consignados na Lei Orçamentária Anual de cada exercício.

Artigo 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos iniciam em 01/01/2025, em respeito as regras eleitorais de último ano de mandato, não tendo efeito retroativo para validação de cursos realizados antes da sua entrada em vigor.

Saltinho/SP, 29 de julho de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Portaria 1.599/2021

.....

DECRETO 2.234/2024, DE 29 DE JULHO DE 2024.

(Dispõe sobre a instituição e regulamentação da Ouvidoria Municipal e dá providências correlatas).

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir e regulamentar a Ouvidoria Municipal, nos termos da Lei Federal 12.527/2011, de 18/11/2011;

D E C R E T A

Artigo 1º - Fica instituída e regulamentada a Ouvidoria Municipal de Saltinho/SP, órgão integrante da estrutura do Controle Interno, com competências e responsabilidades constantes no anexo único deste Decreto, nos termos da Lei Federal 12.527/2011, de 18/11/2011.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação..

Saltinho/SP, 29 de julho de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Portaria 1.599/2021

DECRETO 2.234/2024, DE 29 DE JULHO DE 2024.

(Dispõe sobre a instituição e regulamentação da Ouvidoria Municipal e dá providências correlatas).

ANEXO ÚNICO - REGIMENTO INTERNO OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Ouvidoria do Município Saltinho/SP, unidade

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

administrativa diretamente vinculada ao Controle Interno, é um espaço destinado à participação da sociedade civil para exercer o controle social.

Funciona como um agente promotor de mudanças, favorecendo uma gestão flexível e comprometida com a satisfação do cidadão.

A ouvidoria receberá manifestações (elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias), sobre o desempenho dos órgãos e entidades do Poder Executivo, visando contribuir para o fortalecimento da cidadania e a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelas instituições.

PERFIL DO OUVIDOR

O Ouvidor é o representante dos cidadãos e usuários dos serviços públicos prestados pelo Município no órgão em que atua. A missão do Ouvidor é promover o diálogo, estabelecendo a comunicação entre as partes. Dentro do órgão em que atua, é a autoridade com autonomia para dar seguimento às manifestações recebidas, solicitando as providências requeridas para sua solução.

O profissional responsável pela Ouvidoria deverá possuir, preferencialmente, formação de Ensino Superior em qualquer área. É importante que domine as seguintes competências:

a) Conhecimento na área de atuação;

b) Disposição para atendimento ao público;

c) Experiência na prevenção e solução de conflitos;

d) Habilidade de relacionamento interpessoal para dirigir e orientar a equipe de trabalho e dialogar com gestores de outras áreas;

Em razão da importância e responsabilidade da função, o perfil do Ouvidor é orientado pelos seguintes requisitos:

a) Conduta ética;

b) Distanciamento das questões político-partidárias;

c) Abertura ao diálogo;

d) Competência para liderar pessoas e mobilizar recursos;

e) Conhecimento dos objetivos e procedimentos do órgão em que atua;

f) Habilidade de comunicação;

g) Compromisso com a participação cidadã e com os direitos humanos;

h) Disposição para contribuir com a eficiência e a melhoria da gestão pública e de seus resultados.

DA COMPETÊNCIA

Compete à Ouvidoria exercer, em especial, as seguintes atribuições:

a) Receber de manifestações (elogios, sugestões, solicitações, reclamações e denúncias) dos cidadãos e servidores relativos às políticas e aos serviços públicos prestados pela Administração Pública;

b) Registrar, encaminhar e acompanhar manifestações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal, buscando soluções para os casos apresentados, notificando os órgãos e entidades municipais competentes para os esclarecimentos necessários e/ou conhecimento, objetivando o aprimoramento do processo de prestação de serviços públicos;

c) Cobrar respostas das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhadas e levar ao conhecimento da gestão os eventuais descumprimentos;

d) Encaminhar relatório mensalmente de suas atividades ao Controle Interno;

e) Manter atualizado arquivo de documentação relativa às manifestações;

f) Atender o usuário de forma adequada, observando os princípios da regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia;

g) Garantir respostas conclusivas aos usuários;

h) Auxiliar no aprimoramento da qualidade dos serviços prestado pela Prefeitura Municipal;

i) Privilegiar a visão do cidadão como sujeito detentor de direitos;

j) Sugerir ações de melhoria, evitando a reincidência de manifestações pertinentes à ineficiência da máquina municipal;

k) Garantir a todos os usuários caráter sigiloso, descrição e fidelidade quanto ao conteúdo e providências de suas manifestações;

l) Analisar a qualidade das respostas das manifestações recepcionadas dos setores quanto à cordialidade e à coerência da resposta, retornando-as ao gestor para providenciar a adequação, no caso de descumprimento de qualquer um destes itens;

m) Responder às demandas nos prazos estabelecidos;

n) Para a condução das denúncias ou reclamações será verificada a pertinência das informações, para posterior encaminhamento aos órgãos responsáveis, com recomendação, se for o caso, de instauração de processo administrativo;

o) Não serão objeto de apreciação por parte da ouvidoria, as questões pendentes de decisão judicial.

DOS PROCEDIMENTOS

A ouvidoria terá seu horário de funcionamento das 8:00 as 11:00 e das 13:00 as 16:00 horas. As manifestações serão apresentadas presencialmente ou por meio eletrônico.

As possíveis formas de registro são:

a) Presencialmente: no Paço Municipal, a Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP;

b) Telefone: (19) 3439-7800;

c) Página oficial: https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/ouvidoria/inicio;

d) Endereço eletrônico: ouvidoria@saltinho.sp.gov.br.

A ouvidoria não terá obrigatoriedade de registrar as manifestações que não forem enviadas ao canal de atendimento, tampouco manifestações recebidas de meios particulares do ouvidor.

A ouvidoria registrará um número de protocolo ao qual

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

terá o prazo de 20 (vinte) dias corridos e consecutivos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias corridos, mediante justificativa, para respondê-lo a contar da data do recebimento da manifestação. Durante a tramitação do processo, a ouvidoria tem como obrigação acompanhar as fases e comunicar o solicitante sempre que possível.

A manifestação poderá ser registrada por telefone, e-mail ou presencialmente, mas o protocolo deverá ser aberto eletronicamente. Ao registrar o protocolo, a ouvidoria avaliará se será necessário encaminhar ao setor responsável que, em caso positivo, terá um prazo estabelecido.

Os protocolos internos serão encaminhados preferencialmente por meio eletrônico, devendo os setores, indicar um e-mail institucional.

A Ouvidoria poderá reencaminhar todas as vezes que julgar insatisfatório o retorno do setor.

Havendo descumprimento dos prazos, a ouvidoria levará a conhecimento do gestor máximo que tomará as ações cabíveis.

Após receber a resposta do setor competente, a Ouvidoria encaminhará ao solicitante, sempre de forma clara, concisa e coesa.

Em caso de informações insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria poderá solicitar complementação ao usuário que terá o prazo de 10 (dez) dias corridos para corrigir, sob pena de arquivamento do mesmo. Não havendo meio de contato entre a ouvidoria e o solicitante para o pedido de complementação, a manifestação será arquivada.

O pedido de complementação de informações interrompe uma única vez o prazo previsto da ouvidoria, que passará a contar novamente a partir da resposta do usuário.

As manifestações enviadas por servidores municipais deverão ter tratamento específico, sendo consideradas apenas se o assunto for referente à outra unidade ou se o assunto já tiver sido apresentado ao superior hierárquico, caso contrário, o retorno dado ao funcionário será no sentido de que apresente o assunto diretamente ao seu superior.

A Ouvidoria poderá fazer uso de respostas-padrão, notificando a unidade competente quando da sua utilização.

DAS RESPONSABILIDADES DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal são sujeitos ao atendimento da demanda da Ouvidoria e deverão prestar-lhe informações nos prazos e condições estipulados neste Regulamento. Deverão prestar apoio e informações à Ouvidoria, em caráter prioritário e em regime de urgência, desde que formalmente demandados;

A recusa injustificável ou retardamento indevido do cumprimento das requisições da Ouvidoria constituirá falta funcional, conforme regras da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho;

As manifestações devem ser respondidas obedecendo aos seguintes prazos:

a) 20 (vinte) dias corridos e consecutivos para responder à ouvidoria as manifestações, contados do seu recebimento, prorrogáveis por 10 (dez) dias corridos mediante justificativa;

b) 05 (cinco) dias corridos e consecutivos para devolver a Ouvidoria as manifestações, quando verificado não ser de sua área de atuação;

c) O prazo referido começa a contar a partir do dia útil seguinte à data do recebimento.

d) Se o prazo final coincidir com dia de sábado, domingo ou feriado, o término do prazo se prorrogará automaticamente para o primeiro dia útil subsequente.

Saltinho/SP, 29 de julho de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal
MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo – Portaria 1.599/2021

.....

Portarias

PORTARIA Nº: 1.785/2024, DE 26 DE JULHO DE 2024

(Nomeia os membros da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório, visando a realização de avaliações dos servidores celetistas aprovados em concurso público, nos termos do § 4º, do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, conforme Emenda Constitucional 19/98).

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO, Prefeito do Município de Saltinho, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os dispositivos do artigo 41 da Constituição Federal; do artigo 34 da Lei Orgânica do Município de Saltinho; do § 8º, do artigo 45 Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023 e Decreto Municipal 2.230/2024, de 24 de julho de 2024;

R E S O L V E

Artigo 1º - Ficam nomeados os servidores públicos abaixo relacionados para compor a comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório, visando a realização de avaliações dos servidores celetistas aprovados em concurso público, nos termos do § 4º, do artigo 41 da Constituição Federal de 1988, conforme Emenda Constitucional 19/98:

§1° - Membros Titulares:

I – Representando o Departamento Administrativo: **Lucas Salvador Spada**, portador da Cédula de Identidade

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

RG 40.192.002-1/SSP/SP e do CPF 417.942.488-62, que possui emprego efetivo de origem como Escriturário (Matrícula 728, de 02/03/2016) e que ocupa o emprego público em comissão de Diretor Administrativo Adjunto, conforme Portaria 1.746/2024;

II – Representando o Departamento de Assuntos Jurídicos: **Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini**, advogado, inscrito na OAB/SP 252.707, portador da Cédula de Identidade RG 19.571.353-9/SSP/SP e do CPF 142.041.078-42, que possui emprego comissionado de Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos (Matrícula 903, de 04/01/2021), conforme Portaria 1.597/2021;

III – Representando o Departamento de Saúde: **Flávia Roberta Quartarolo Brites**, portadora da Cédula de Identidade RG 29.843.398-9/SSP/SP e do CPF 271.165.198-31, que possui emprego efetivo de origem como Escriturária (Matrícula 713, de 20/05/2015) e que ocupa o emprego público em comissão de Assessora de Departamento de Saúde, conforme Portaria 1.606/2021;

§2° - Membros Suplentes:

I – Representando o Departamento Administrativo: **Débora Nastaro**, portadora da Cédula de Identidade RG 48.084.123-8/SSP/SP e do CPF 418.123.348-00, que possui emprego efetivo de Escriturária (Matrícula 1079, de 03/07/2024);

II – Representando o Departamento de Assuntos Jurídicos: **Dr. Pedro Paulo Azzini da Fonseca Filho**, advogado, inscrito na OAB/SP 274.173, portador da Cédula de Identidade RG 43.243.701-0/SSP/SP e do CPF 340.146.108-70, que possui emprego celetista comissionado de Diretor Adjunto de Assuntos Jurídicos, (Matrícula 904, de 04/01/2021), conforme Portaria 1.598/2021;

III – Representando o Departamento de Saúde: **Márcio Schiavinato**, portador da Cédula de Identidade RG 21.848.112-3 e do CPF 109.929.328-66, que possui emprego efetivo de origem como Motorista, lotado no Departamento de Saúde (Matrícula 442, de 04/12/2006), que ocupa emprego celetista comissionado de Chefe do Setor de Transporte e Frota nomeado pela Portaria 1.717/2023;

§3° - A presidência da Comissão de Avaliação Especial de Desempenho será exercida pelo membro titular representante do Departamento Administrativo, sendo que, no caso de seus afastamentos e/ou ausência, caberá a seu respectivo suplemente tal exercício.

§ 4º - Caberá aos membros suplentes substituírem os membros titulares tão somente nos casos de ausência, impedimento ou afastamento em caráter transitório.

Artigo 2º - Os membros da comissão de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores em estágio probatório, farão jus a uma gratificação mensal pecuniária na proporção de 30% (trinta por cento) calculado sobre o salário previsto pelo padrão “A” constante do “Anexo V” da Lei Municipal 800/2023, que atualmente corresponde a R$ 593,10.

Artigo 3º - Os membros nomeados por essa Portaria deverão respeitar as regras contidas no Decreto 2.230/2024, que regulamenta os procedimentos de avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório.

Artigo 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias correspondentes do orçamento programa do exercício econômico corrente, suplementadas se necessário.

Artigo 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 01/08/2024.

Saltinho/SP, 26 de julho de 2024.

HÉLIO FRANZOL BERNARDINO
Prefeito Municipal

Publicado no mural de avisos do Paço Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/saltinho).

MARCELO MONTEBELLO
Diretor Administrativo - Portaria 1.599/2021

.....

Licitações e Contratos

Extrato

Extrato do Contrato 48/2024 – Processo Administrativo 679/2024

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 48/2024, originado pelo Dispensa de Licitação N° 39/2024. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: ADPRH - Assessoria, Tecnologia e Serviços Ltda ME. Objeto: assessoria e treinamento de suporte contínuo a Divisão de Recursos Humanos no intuito de acompanhar as mudanças da legislação trabalhista e minimizar eventuais e futuras demandas judiciais advindas da não aplicação de regras celetistas e/ou normativas do Ministério do Trabalho, Emprego e Renda. Valor Global: R$ 16.800,00. Prazo contratual: terá vigência até 12 (doze) meses corridos e consecutivos.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 26 de julho de 2024.

Marcelo Montebello
Diretor Administrativo
Portaria 1.599/2021

.....

Extrato do Contrato 49/2024 – Processo Administrativo 680/2024

O Departamento de Administrativo torna público para o conhecimento de interessados que houve a celebração do Contrato 49/2024, originado pelo Dispensa de Licitação N° 40/2024. Contratante: Município de Saltinho. Contratada: EDUARDO DE MORAES ME. Objeto: instalação de 29 (vinte e nove) aparelhos de ar condicionado de diversos modelos, incluindo material específico, nas salas de aula das unidades escolares que especifica, na Casa da Juventude e

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

no Departamento de Educação e Desenvolvimento Social. Valor Global: R$ 29.300,00. Prazo contratual: até 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos, com possibilidade de prorrogação.

Prefeitura do Município de Saltinho/SP, em 26 de julho de 2024.

Marcelo Montebello
Diretor Administrativo
Portaria 1.599/2021

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 34c2-59f8-900c-9522

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Saltinho (SP), Edição nº 1158, ano VI, veiculado em 29 de julho de 2024.

O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE SALTINHO (CNPJ 66831959000187) em 29/07/2024 às 17:10:48 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/34c2-59f8-900c-9522