DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GETULINA

Conforme Lei Municipal nº 2442, de 23 de outubro de 2015

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Notificações 4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Getulina
CNPJ 44.528.842/0001-96
Praça Bernardino de Campos, 184
Telefone: (14) 3552-9222
Site: www.getulina.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/getulina

Câmara Municipal de Getulina
CNPJ 49.890.155/0001-30
Rua Wenceslau Braz, 241
Telefone: (14) 3552-1066
Site: www.camaragetulina.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 Getulina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.getulina.sp.gov.br

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF ***442128**) em 14/11/2024 às 08:23:37 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/99be-7484-2572-2b40-e5

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 3.448, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre a prestação de informações institucionais da Administração Pública Municipal à equipe de transição indicada pelo candidato eleito a prefeito para o mandato de 2025-2028 e sobre a atuação dos Departamentos da Administração Pública Municipal durante o processo de transição governamental, define as diretrizes básicas para a condução dos trabalhos e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Getulina, **ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 68, inciso VI, e o Art. 76, ambos da Lei Municipal nº. 1.204, de 04 de abril de 1990 (Lei Orgânica do Município),

DECRETA:

Art. 1º. Transição governamental é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação do programa do novo governo, desde a data de sua posse.

Parágrafo único. Fica instituída equipe de transição, que tem por objetivo inteirar-se do funcionamento da Administração Municipal, preparando os atos de iniciativa do novo Prefeito, a serem editados após o primeiro dia útil de janeiro de 2025.

Art. 2º. O processo de transição governamental terá início no dia 18/11/2024 e término no dia 22/11/2024, podendo ser prorrogado em caso de necessidade até o dia 31/12/2024.

Art. 3º. A equipe de transição é composta por 12 (doze) membros, sendo 06 (seis) indicados pelo candidato eleito e 06 (seis) indicados pelo Chefe do Executivo Municipal e cada equipe tem o seu respectivo coordenador indicado pelo Prefeito atual e pelo Prefeito eleito, a seguir nomeados:

I - Membros indicados pelo Chefe do Executivo:

a) Geler Falqueiro Naufel (coordenador)

b) Denise de Souza Albuquerque

c) Maria Zilda Quirino Postigo

d) Rodrigo Mengato Lima

e) Aparecida de Fatima Marchesini

f) Licurgo Cecílio Junior.

II - Membros indicados pelo Prefeito Eleito:

a) LAIS ALINE ESTEVES PEREIRA, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº. 44.736.202-1, inscrita no CPF/MF sob o nº. 383.534.498-62;

b) RUBIA DE SOUZA RAMOS REBOUÇAS TARDIN, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº. 29.698.056-0, inscrita no CPF nº. 218.053.828-61;

c) ANDERSON GOMES DA SILVA, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. 29.355.940, inscrita no CPF nº. 302.751.098-36;

d) SUSIMAR PEREIRA DOS SANTOS, brasileira, casada, portadora do RG nº. 29.698.081, inscrita no CPF/MF sob o nº. 306.628.918-48 e;

e) ROGÉRIO DE MELO GANTUS, brasileiro, casado, comerciante, portador da cédula de identidade RG nº. 21.575.123, inscrito no CPF/MF sob o nº. 143.444.388-41;

f) DOUGLAS LISBOA FROTA BERNARDES, brasileiro, casado, advogado, RG nº 33.942.376-6, inscrito no CPF/MF sob o nº. 302.730.188-84.

Art. 4º. O candidato eleito para o cargo de Prefeito Municipal ou a Equipe de Transição poderá ter acesso aos dados, informações e documentos inerentes à transição de governo, devendo requisitá-los formalmente à Comissão de Transição, a qual avaliará a conveniência e oportunidade de seu fornecimento.

Parágrafo único. A decisão da Comissão de Transição que negar o fornecimento de documentos à Equipe de Transição deverá ser motivada e comunicada por escrito.

Art. 5º. Os pedidos de dados, informações e documentos, qualquer que seja a sua natureza, deverão ser formulados por escrito e encaminhados à Comissão de Transição.

§ 1º. À Comissão de Transição compete requisitar aos Diretores dos Departamentos e Encarregados de Setores as providências necessárias à satisfação da solicitação de dados, informações e documentos.

§ 2º. O órgão ou entidade instado a se manifestar deverá fazê-lo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data do protocolo da solicitação.

§ 3º. De posse das informações o Departamento o Repartição deverá encaminhá-las à Comissão de Transição.

§ 4º. A Comissão de Transição analisará, consolidará e encaminhará ao Prefeito Municipal eleito ou à Equipe de Transição de Governo as informações solicitadas, por escrito, no prazo máximo de 5 (dez) dias corridos, contados da data do protocolo da solicitação.

§ 5º. Informações sobre a legislação municipal e dados estatísticos de domínio público constantes de estudos já finalizados poderão ser prestados a qualquer tempo pela Comissão de Transição.

Art. 6º. Os titulares dos Departamentos Municipais da Administração Pública Municipal, vinculada ao Poder Executivo, ficam obrigados a fornecer as informações

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF ***442128**) em 14/11/2024 às 08:23:37 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/99be-7484-2572-2b40-e5

solicitadas pela Comissão de Transição, bem como lhe prestar apoio técnico e administrativo necessário à realização dos trabalhos.

Art. 7º. As reuniões da Comissão de Transição com os integrantes da Equipe de Transição devem ser objeto de agendamento e registro em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas, respeitados os prazos definidos neste Decreto.

Art. 8º. Compete ao Diretor Municipal de Administração e Finanças disponibilizar à Equipe de Transição, local, infraestrutura e apoio administrativo necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Único – O acesso aos setores dos Departamentos Municipais fica limitados aos membros da Equipe de Transição indicados pelo candidato eleito, mediante solicitação por escrito à Comissão de Transição, a qual entrará em contato com os Diretores a fim de designar dia e hora para os esclarecimentos.

Art. 9º. Até a data da posse, a Comissão de Transição deverá entregar ao Prefeito empossado ou à Equipe de Transição os seguintes documentos:

I - Termo de Conferência de Saldo em Caixa em 31/12/2024;

II - Demonstrativo do Movimento de Numerário em 31/12/2024;

III - Conciliação Bancária de 31/12/2024;

IV - Balanço Patrimonial de 2024;

V - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de 2024;

VI - Demonstrativo da Dívida Consolidada de 2024;

VII - Demonstrativo da Dívida Flutuante de 2024;

VIII - Balanço Orçamentário de 2024;

IX - Balancete de Receita acumulado até o mês de dezembro/2024;

X - Balancete de Despesa acumulado até o mês de dezembro/2024;

XI - Memorial de Restos a Pagar inscritos no exercício de 2024, com cópia das respectivas notas de empenhos;

XII - Listagem dos Restos a Pagar inscritos nos exercícios anteriores e ainda não pagos até 31/12/2024, com cópia das respectivas notas de empenhos;

XIII - Relação das Despesas Empenhadas em 2024, pendentes de pagamento, não inscritas em restos a pagar por falta de disponibilidade de caixa;

XIV - Relação de todos os Contratos, Consórcios, Convênios e outros com o período de vigência e respectivo saldo em 31/12/2024;

XV -Inventário dos Bens Patrimoniais de 2024;

XVI - Quadro de Pessoal especificando o nome, cargo, data e forma de ingresso, remuneração e regime jurídico em 31/12/2024;

XVII - Relação dos atrasos de pagamentos dos servidores municipais em 31/12/2024, se houver;

XVIII - Relação dos atos expedidos no período de 01/07/2024 a 31/12/2024, que importaram na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público estatutário ou não, da administração pública centralizada ou descentralizada do Município, bem como a realização de concurso público no mesmo período;

Art. 10º. Os representantes dos Departamentos da Administração Direta do Poder Executivo adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 11°. Para todos os dias citados abaixo, poderão acompanhar o cronograma de transição o coordenador e mais um indicado no oficio protocolado pelo candidato eleito.

I – Para dar mais transparência as reuniões, as quais serão realizadas no Paço Municipal, especificamente na sala de Engenharia, haverá gravação de áudio/vídeo, cuja cópia será fornecida para o coordenador de transição e para o coordenador indicado pelo candidato eleito.

Dia	Horário	Departamento	Indicados pelo executivo
18/11/2024	08h00min - 12h00min	Cultura	Maria Zilda Quirino Postigo Geler Falqueiro Naufel
19/11/2024	8h00min - 12h00min 13h00min – 17h00min	Esporte	Rodrigo Mengato Lima Geler Falqueiro Naufel
21/11/2024	8h00min – 12h00min 13h00min – 17h00min	Recursos Humanos Finanças	Aparecida de Fatima Marchesini Licurgo Cecílio Junior Geler Falqueiro Naufel
22/11/2024	8h00min – 12h00min	Saúde(ESF SISTEMA) Saúde Bucal e Vigilância	Denise de Souza Albuquerque Geler Falqueiro Naufel

Art. 12º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Getulina/SP, 08 de novembro de 2024.

ANTONIO CARLOS MAIA FERREIRA

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Getulina, em data supra.

ANA LIGIA GONÇALVES DE S. ALVES IWAKAMI

Chefe de Gabinete e Relacionamento

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF ***442128**) em 14/11/2024 às 08:23:37 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/99be-7484-2572-2b40-e5

PREFEITURA MUNICIPAL DE GETULINA
Praça Bernardino de Campos, nº 184 – Getulina – SP – CEP 16450-000 – Fone Fax (014)3552-9222
CNPJ 44.528.842/0001-96
E-mail: pmgetu@terra.com.br

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO PARA LIMPEZA DE IMÓVEL

Conforme o artigo 34 da Lei Municipal nº 482/1967, os proprietários e/ou inquilinos são obrigados a conservar em perfeito estado de asseio os seus quintais, pátios, prédios e terrenos.

Considerando as atribuições do setor de Fiscalização Municipal, visando assegurar o cumprimento das legislações vigentes no que concerne a sua área de atuação;

Considerando que os imóveis e/ou suas calçadas em mau estado de conservação, ocupados com entulhos, lixos e/ou irregular vegetação representam perigo para a segurança e saúde pública;

Considerando que essa situação coloca em risco a saúde pública diante da proliferação de animais peçonhentos, criadouros do mosquito transmissor da dengue e outros que podem causar danos irreversíveis a todos os Munícipes;

Considerando que muitas vezes não são localizados os proprietários de alguns imóveis do Município;

Considerando que caso a irregularidade não seja sanada dentro do prazo estipulado, o notificado poderá ser autuado com multa correspondente ao valor de **1 (um) a 10 (dez) dias do salário mínimo vigente na região**, conforme estabelece o art. 40 da Lei Municipal nº 482/1967.

O Município de Getulina resolve NOTIFICAR os proprietários/possuidores dos imóveis para **realizar a capinação e limpeza do imóvel no prazo de até 10 (dez) dias a contar da publicação deste edital**, sob pena de multa, indicando-os abaixo:

CÓDIGO DO IMÓVEL	BAIRRO	QUADRA	LOTE	RUA	Nº
3772	JARDIM PARAÍSO	A	19	CLODOMIR MIOTELLO	170

Getulina (SP), 12 de novembro de 2024.

FABRIZZYO CESAR ALVES DE AZEVEDO
Fiscal de Postura

BHRENNO LUKAS CARRENHO ZANCA
Fiscal de Postura

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF ***442128**) em 14/11/2024 às 08:23:37 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/99be-7484-2572-2b40-e5

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 99be-7484-2572-2b40-e5

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Getulina (SP), Edição nº 1722, ano IX, veiculado em 14 de novembro de 2024.

O documento original foi assinado digitalmente por SERGIO HAUY (CPF ***442128**) em 14/11/2024 às 08:23:37 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC CERTIFICA MINAS v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/99be-7484-2572-2b40-e5