



Diário oficial **SALTO DE PIRAPORA**

Poder
Executivo
imprensaoficial
PREFEITURA DE SALTO DE PIRAPORA

PAÇO MUNICIPAL | 2024
ANO 4 | EDIÇÃO 780

Sexta-feira, 20 de dezembro de 2024

www.saltodepirapora.sp.gov.br

Online



Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MATHEUS MARUM DE CAMPOS (CPF ***351228**) em 20/12/2024 às 16:59:28 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: <https://www.dbe.com.br/verificador/443e1969-9116-6057-39>

PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Decretos****DECRETO N.º 7234/2024
De 19 de dezembro de 2024.**

“Dispõe sobre a regulamentação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, institui a Carta de Serviços ao Usuário e o Conselho de usuários e dá outras providências”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito Municipal, no exercício de competência definida pelo artigo 83, inciso IX da Lei Orgânica do Município de Salto de Pirapora,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços da Administração Pública;

DECRETA:

Art. 1º A administração pública municipal e as entidades do Poder Executivo Municipal observarão as seguintes diretrizes nas relações entre si e com os usuários dos serviços públicos:

- I** - presunção de boa-fé;
- II** - compartilhamento de informações, nos termos da Lei;
- III** - atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade;
- IV** - racionalização de métodos e procedimentos de controle;
- V** - eliminação de formalidades e exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- VI** - aplicação de soluções tecnológicas que visem simplificar processos e procedimentos de atendimento aos usuários dos serviços públicos e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- VII** - utilização de linguagem clara, que evite o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e
- VIII** - articulação com o Governo Federal, com os Estados e com os outros Municípios da Federação, bem como com os outros Poderes, para a integração, racionalização, disponibilização e simplificação de serviços públicos.

Parágrafo único. Usuários dos serviços públicos são as pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, diretamente atendidas por serviço público.

CAPÍTULO I**DA RACIONALIZAÇÃO DE EXIGÊNCIAS E DA TROCA DE INFORMAÇÕES**

Art. 2º Salvo disposição legal em contrário, os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal que necessitarem de documentos comprobatórios da regularidade da situação de usuários dos serviços públicos, de atestados, de certidões ou de outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da Administração Pública Municipal deverão obtê-los

diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados, e não poderão exigí-los dos usuários dos serviços públicos.

Art. 3º Na hipótese dos documentos a que se referem o art. 2º conterem informações sigilosas sobre os usuários dos serviços públicos, o fornecimento pelo órgão ou pela entidade responsável pela base de dados oficial fica condicionado à autorização expressa do usuário, exceto nas situações previstas em Lei.

Parágrafo único. Quando não for possível a obtenção dos documentos a que se refere o art. 2º diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados oficial, a comprovação necessária poderá ser feita por meio de declaração escrita e assinada pelo usuário dos serviços públicos, que, na hipótese de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

Art. 4º Os órgãos e as entidades responsáveis por bases de dados oficiais da Administração Pública Municipal prestarão orientações aos órgãos e às entidades públicas interessados para o acesso às informações constantes das bases de dados, observadas as disposições legais aplicáveis.

Art. 5º - No atendimento aos usuários dos serviços públicos, os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal observarão as seguintes práticas:

- I** - gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania;
- II** - padronização de procedimentos referentes à utilização de formulários, guias e outros documentos congêneres; e
- III** - vedação de recusa de recebimento de requerimentos pelos serviços de protocolo, exceto quando o órgão ou a entidade for manifestamente incompetente.

§ 1º. Na hipótese referida no inciso III do caput, os serviços de protocolo deverão prover as informações e as orientações necessárias para que o interessado possa dar andamento ao requerimento.

§ 2º. Após a protocolização de requerimento, caso o agente público verifique que o órgão ou a entidade que o recebera é incompetente para o exame ou a decisão da matéria, deverá providenciar a remessa imediata do requerimento ao órgão ou à entidade do Poder Executivo Municipal competente para conhecer do assunto.

§ 3º. Quando a remessa referida no § 2º deste artigo não for possível, o interessado deverá ser comunicado imediatamente do fato para adoção das providências necessárias.

Art. 6º - As exigências necessárias para o requerimento serão feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

Art. 7º Não será exigida prova de fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida.

Art. 8º - Para complementar informações ou solicitar esclarecimentos, a comunicação entre o órgão ou a entidade do Poder Executivo Municipal e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, inclusive eletrônico.

Art. 9º - Exceto se existir dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País e destinados a fazer prova

junto a órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - A apresentação de documentos por usuários dos serviços públicos poderá ser feita por meio de cópia autenticada, dispensada nova conferência com o documento original.

§ 1º. A autenticação de cópia de documentos poderá ser feita, por meio de cotejo da cópia com o documento original, pelo servidor público a quem o documento deva ser apresentado.

§ 2º. A autenticação dos documentos necessários à prestação do serviço no âmbito da Administração Pública Municipal será feita pelo próprio advogado constituído, sendo vedada a exigência de reconhecimento de firma

§ 3º. Constatada, a qualquer tempo, a falsificação de firma ou de cópia de documento público ou particular, o órgão ou a entidade do Poder Executivo Municipal considerará não satisfeita a exigência documental respectiva e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO II

DA CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

Art. 11 - Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Municipal que prestam atendimento aos usuários dos serviços públicos, direta ou indiretamente, deverão elaborar e divulgar Carta de Serviços ao Cidadão, no âmbito de sua esfera de competência.

§ 1º. A Carta de Serviços ao Cidadão tem por objetivo informar aos usuários dos serviços prestados pelo órgão ou pela entidade do Poder Executivo Municipal as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade do atendimento ao público.

§ 2º. Da Carta de Serviços ao Cidadão, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados, especialmente as relativas:

- I - ao serviço oferecido;
 - II - aos requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;
 - III - às etapas para processamento do serviço;
 - IV - ao prazo para a prestação do serviço;
 - V - à forma de prestação do serviço;
 - VI - à forma de comunicação com o solicitante do serviço; e
 - VII - aos locais e às formas de acessar o serviço.
- § 3º Além das informações referidas no § 2º deste artigo, a Carta de Serviços ao Cidadão deverá, para detalhar o padrão de qualidade do atendimento, estabelecer:
- I - os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;
 - II - o tempo de espera para o atendimento;
 - III - o prazo para a realização dos serviços;
 - IV - os mecanismos de comunicação com os usuários;
 - V - os procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;
 - VI - as etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, incluídas a estimativas de prazos;
 - VII - os mecanismos para a consulta pelos usuários acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;

VIII - outras informações julgadas de interesse dos usuários.

CAPÍTULO III

DA RACIONALIZAÇÃO DAS NORMAS

Art. 12 - A edição e a alteração das normas relativas ao atendimento dos usuários dos serviços públicos observarão os princípios da eficiência e da economicidade e considerarão os efeitos práticos tanto para a Administração Pública Municipal quanto para os usuários.

CAPÍTULO V

DAS SANÇÕESPELO DESCUMPRIMENTO

Art. 13 - servidor público municipal que descumprir o disposto neste Decreto estará sujeito às penalidades previstas na Lei Complementar 20/1994 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Parágrafo único. Os usuários dos serviços públicos que tiverem desrespeitados os direitos garantidos neste Decreto poderão representar à Ouvidoria Geral do Município.

Art. 14 - Cabe aos Órgãos de Controle do Poder Público Municipal zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto e adotar as providências para a responsabilização dos servidores públicos e de seus superiores hierárquicos, que praticarem atos em desacordo com suas disposições.

CAPÍTULO VI

DA DIVULGAÇÃO AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 15 - A Carta de Serviços ao Usuário, a forma de acesso, as orientações de uso e as informações sobre os serviços prestados ao Cidadão, deverão ser objeto de permanente divulgação e mantidos visíveis e acessíveis ao público nos portais institucionais e de prestação de serviços na internet.

CAPÍTULO VII

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 16 - Fica criado o Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos, órgão popular que garante a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos do Município, com caráter consultivo, respeitando os aspectos legais de sua competência.

Art. 17 - São competências do Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos de Salto de Pirapora:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar na avaliação dos serviços;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

Art. 18 - O Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos de Salto de Pirapora será composto por 06 membros titulares e igual número de suplentes, assim distribuídos:

- I - 03 (três) representantes do Poder Público Municipal:
 - a) 01 (um) representante da Controladoria Municipal;
 - b) 01 (um) representante da Ouvidoria;
 - c) 01 (um) representante da Secretaria da Saúde.
- II - 03 (três) representantes da Sociedade Civil,

compreendida como usuários dos serviços públicos.

§ 1º. Os representantes do Poder Executivo e seus respectivos suplentes serão indicados pelo Prefeito Municipal.

§ 2º. Os representantes da Sociedade Civil serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 3º. Os conselheiros não receberão remuneração pelas suas atividades, sendo a sua função considerada de relevante interesse público.

§ 4º. A primeira reunião do Conselho, de caráter extraordinário, ocorrerá após o Decreto Municipal de nomeação, e será convocada pela Ouvidoria Municipal.

§ 5º. Os membros do Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos tomarão posse da função na primeira reunião extraordinária.

§ 6º. Os conselheiros que não tomarem posse na reunião convocada para tal fim, poderão fazê-lo nas reuniões ordinárias subsequentes.

Art. 19 - As atividades do Conselho serão coordenadas por uma Comissão Executiva composta por 03 (três) membros: presidente, vice-presidente e secretário-geral, escolhidos entre seus componentes em votação aberta a ser realizada na mesma reunião da posse, que será coordenada pela Ouvidoria Municipal.

§ 1º. O mandato da Comissão Executiva será de 02 (dois) anos, podendo haver umarecondução.

§ 2º. Após a promulgação deste Decreto, o processo eleitoral iniciar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias e, uma vez concluído, o Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos será constituído no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. O Conselho deverá aprovar o seu Regimento Interno no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a sua nomeação.

§ 4º. Um dos membros da Comissão Executiva cuidará da elaboração do Regimento Interno, atuando como relator, e será escolhido entre seus membros.

§ 5º. Ao Presidente do Conselho Municipal dos Usuários dos Serviços Públicos compete dirigir as reuniões e garantir a secretaria das mesmas dentre outras atribuições aprovadas no regimento interno.

Art. 20 - As reuniões do Conselho deverão ser instaladas em primeira convocação com a presença de metade mais um de seus membros e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número.

§ 1º. As reuniões extraordinárias serão convocadas através de contato direto e as ordinárias ocorrerão em datas pré-agendadas pelo Conselho, no final das reuniões.

§ 2º. As decisões do Conselho serão tomadas por maioria simples e o voto será individual, intransferível e aberto.

§ 3º. As deliberações das reuniões do Conselho somente terão efetividade com a presença registrada em ata.

§ 4º. O Presidente do Conselho só exercerá o direito a voto no caso de empate.

Art. 22 - O mandato dos conselheiros será de dois anos, podendo ser reconduzido por igual período.

§ 1º. Os conselheiros que faltarem a duas reuniões

consecutivas ou a três alternadas, no período de um ano contado a partir da primeira falta, sem justificativa, deverão ser substituídos.

§ 2º. No caso de afastamento temporário ou definitivo de um dos membros titulares, assumirá o suplente correspondente do setor representado no Conselho, sendo que no caso de afastamento definitivo a entidade indicará novo suplente.

Art. 23 - As despesas com a execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 24 - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

ANA PAULA DE ALMEIDA DELLICOLLI

Secretária Geral de Gabinete - Substituta

DECRETO N.º 7235/2024

De 19 de dezembro de 2024

“DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SALTO DE PIRAPORA, FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS ESSENCIAIS, REGIME DE PLANTÕES NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NOS DIAS QUE ESPECIFICA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 55, inciso V da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA

Artigo 1º - Em decorrência das festividades de final de ano, haverá a suspensão do expediente dos servidores das Secretarias Municipais da Saúde, Desenvolvimento Social e da Educação entre os dias 23 de dezembro de 2024 a 01 de janeiro de 2025, ficando mantidos os serviços essenciais.

Artigo 2º - Os servidores lotados no Paço Municipal ficarão à disposição da administração pública para atendimento de plantões nos dias 23, 26 e 27 de dezembro de 2024, nos dias 24 e 31 de dezembro de 2024 os plantões terão início às 07h30min horas e término às 12:00 horas, ficando a cargo do Secretário (a) responsável pela pasta a convocação para o expediente presencial. Não haverá atendimento ao público nos dias citados.

Artigo 3º - Os servidores lotados no Pátio, terão expediente normal nos dias nos dias 23, 26 e 27 de dezembro de 2024 e no dia 24 de dezembro o expediente terá início às 07h30min horas e término às 12:00 horas. No dia 31 de dezembro não haverá expediente.

Artigo 4º - Ficam mantidos os serviços essenciais, assim entendidos, os serviços Funerários, Serviços Públicos

compreendendo a coleta de lixo, a varrição de rua e a operação do aterro sanitário, Guarda Municipal e vigilância.

Artigo 5º - As demais secretarias ficam a cargo de determinação do Secretário (a) da pasta para eventual convocação.

Artigo 6º - As despesas com a execução deste de Decreto, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Artigo 7º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

ANA PAULA DE ALMEIDA DELICOLLI
Secretária Geral de Gabinete - Substituta

Portarias

PORTARIA N.º12.304/2024
De 19 de dezembro de 2024

“NOMEIA OS MEMBROS DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

Artigo 1º - Ficam designados como membros para Comissão de Monitoramento e Avaliação, com a função de homologar os relatórios de monitoramento e avaliação das parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil das áreas de Assistência Social, em cumprimento ao disposto no inciso XI do art. 2º, e alínea “h” do inciso V do art. 35, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, os seguintes servidores:

Presidente: Carine Barbosa de Sousa - CPF: 0XX.XXX.XXX-02

Membro: Elisa Ferreira Fogaça - CPF: 28X.XXX.XXX-06;

Membro: Paloma Cristina Alves Camargo - CPF: 3XX.XXX.XXX-43

Artigo 2º - As atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação serão acompanhar e fiscalizar a execução das parcerias do Município com as entidades da sociedade civil, conforme os termos e planos de trabalho estabelecidos com as entidades.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Salto de Pirapora, 19 de dezembro de 2024.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

ANA PAULA DE ALMEIDA DELICOLLI
Secretária Geral de Gabinete - Substituta

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE 036/2024

Processo Adm: Nº PA 3599/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE PARA CRECHES MUNICIPAIS 2025

A autoridade municipal do órgão MUNICIPIO DE SALTO DE PIRAPORA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto Municipal nº 7.124/23, art. 66 e Lei Federal nº 14.133/21, art.71 inciso IV, e suas alterações posteriores, resolve ADJUDICAR E HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Empresas vencedoras valor total: **R\$ 55.973,50 (cinquenta e cinco mil e novecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos)**

COMERCIAL MANGILI & SILVA LTDA - ME (62479555000115) com os lotes: 6 no valor total de R\$ 3.520,00 (três mil e quinhentos e vinte reais).

IRINEU VALENTIM TONELOTTO - EPP (26690808000131) com os lotes: 5 no valor total de R\$ 1.050,00 (um mil e cinquenta reais).

INFRAEASY SOLUCOES LTDA (14553228000113) com os lotes: 9 no valor total de R\$ 5.160,00 (cinco mil e cento e sessenta reais).

LABORFLORA PRODUTOS DE HIGIENE E BELEZA LTDA (32557674000188) com os lotes: 1, 2, 3, 8 no valor total de R\$ 27.497,50 (vinte e sete mil e quatrocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos).

STS COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELLI (19448616000158) com os lotes: 4, 7 no valor total de R\$ 18.746,00 (dezoito mil e setecentos e quarenta e seis reais).

SALTO DE PIRAPORA - SP, 19 de dezembro de 2024.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO

CHAMADA PÚBLICA N.º 001/2024
RESULTADO FINAL DA CHAMADA PÚBLICA

Chamada Pública: nº 001/2024

Processo nº: 3144/2024

Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR/PNAE

Após prazo recursal, seguem os participantes selecionados por ordem de classificação:

1. COOPRAFI - CNPJ: 14.804.853/0001-90. R\$ 104.100,00.

2. COOPMAIO -CNPJ: 14.985.668/0001-40. R\$ 160.558,40.

3. INSTITUTO TERRA VIVA BRASIL DE AGROECOLOGIA - CNPJ: 18.408.227/0001-29. R\$ 2.870,00.

4. COOPAFAPAPS- CNPJ: 07.794.854/0001-36. R\$



83.346,00.

5. **COOPRAAFIR - CNPJ:** 25.214.945/0001-37. **R\$ R\$ 4.248,00.**

6. **COOPJUQUI - CNPJ:** 05.366.315/0001-17.-
produto ofertado por outro grupo

7. **ODILON PEREIRA DA SILVA, CPF:**
171.964.669-68. - **produto ofertado por outro grupo.**

Valor Total: R\$ 355.122,40

Serão geradas as Inexigibilidades de Licitação para execução do objeto com base na lei 14.133/2021 art. 74 inciso IV.

Salto de Pirapora, 20 de dezembro de 2024.

NEUZILENE NUNES DE SOUSA DOMINGUES

Presidente da Comissão Especial de Julgamento

Errata

CANCELAMENTO DE PUBLICAÇÃO

Ref. **PROCESSO N.º 2423/2024**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO VISUAL COMO FAIXAS, BANNERS, ADESIVOS E OUTROS

A Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora, através de seu Pregoeiro, informa que fica cancelada a publicação de **HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO** efetuada no dia 17 de dezembro de 2024 no Diário Oficial do Município, em razão de erros nas informações ali contidas, sem prejuízo às licitantes que participaram do certame. Nova publicação será efetuada em breve.

Salto de Pirapora, 19 de dezembro de 2024.

Pregoeiro.

Aviso de Licitação - Retificação / Rerratificação

AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

O Pregoeiro torna público aos interessados a Retificação do Edital de Pregão Eletrônico n.º 048/2024 cujo objeto é o Registro de Preços para **"AQUISIÇÃO DE KIT UNIFORME ESCOLAR 2025"**. Foram retificados o Anexo III - Termo de referência e conseqüentemente os documentos solicitados no anexo I - habilitação também foram retificados. Por conseguinte o Pregoeiro torna público a alteração da data de abertura e julgamento do certame para o dia **14 de janeiro de 2025 às 09h.**

O Edital Retificado estará disponível no portal da **BNC** <https://bnc.org.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (**PNCP**) e no site da Prefeitura www.saltodepirapora.sp.gov.br, menu Licitações e Compras => Licitações Abertas (Retirada de Editais).

Salto de Pirapora, 20 de dezembro de 2024.

Michelle Jasmineiro Borges da Cunha
Pregoeiro

Administração: 2021 | 2024

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito

CLAUDINEI JOSÉ DOS SANTOS
Vice-Prefeito

Secretarias Municipais

SECRETARIA DE GOVERNO
Alfredo José da Silva

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Deivid Samuel de Oliveira

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
Fabio Lugare

SECRETARIA DE GABINETE
Raul Ribeiro Guido

SECRETARIA DE FINANÇAS
Jessica Russo de Camargo

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
Marli Gomes Galvão

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
Fabio Lugare

SECRETARIA DA SAÚDE
Rita de Cássia Queiroz Carvalho

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
Tiago Salles Teruel

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Felipe Ribeiro Campanholi

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE
Edson Thiago Santoro Alves

SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA
Cesar Augusto Santana

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO

Av. Lydia David Haddad, 150, Campo largo

Fone: (15) 3491-9595 ramal:174

E-mail: imprensaoficial@saltodepirapora.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

LEI Nº 1.754-24

SETOR DE IMPRENSA
Lions Brazil

CAMARA MUNICIPAL
Rua Silvino Dias Batista, 141 - CENTRO
(15) 3292-1280

PREFEITURA MUNICIPAL
Secretaria da Saúde (Paço Municipal)
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
(15) 3491-9595 Ramal 131

Centro Médico
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 95 - Centro
(15) 3491-9410

Laboratório Municipal
Rua Estanislau de Almeida Berros, 69 -Centro
(15) 3292-1503

Secretaria de Educação (Paço Municipal)
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
(15) 3491-9595 Ramal 160

Divisão Municipal de Cultura e Turismo
Rua Luiz Canale, 280 -Centro
(15) 3292-2788

Divisão Municipal de Esporte
Rua Capitão Jesuino Cerqueira Cesar, 455
Jd. Sta. Julietta | Fone (15) 3292-1588

Promoção Social
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro
(15) 3292-1600

Setor de Fiscalização (Paço Municipal)
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
(15) 3491-9595 Ramal 173

Vigilância Sanitária (Paço Municipal)
Av Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
(15) 3491-9595

Bem Estar Animal
Rua Capitão Jesuino Cerqueira César, 809 -
Jardim Alexandre
(15) 3292-1782

Banco do Povo
Rua: Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro
(15) 3492-3410

Polícia Militar
Rua: Miguel Haddad, 93 - Jardim Maria José
Fone (15) 3292-1550

Delegacia de Polícia Civil
R Tamíro Peixoto Castanho, 305 - Jardim Áurea
(15) 3292-1300

Guarda Civil Municipal
Rua João Vieira da Rosa, 3 - Jardim Áurea
(15) 3292-2264

Defesa Civil
R. Pernambuco, 20 - Jaraim São Carlos
(15) 3292-4540

Santa Casa de Misericórdia
Avenida Carlos Chagas, 67 - Centro
(15) 3491-9211

Conselho Tutelar
Rua: Edózio Guimarães, 47 - Jd. Bela Vista
(15) 3292-1000

Administração: 2021 | 2024



Diário oficial
SALTO DE PIRAPORA

Poder
Executivo
imprensaoficial
PREFEITURA DE SALTO DE PIRAPORA

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 443e-f9b9-91f6-6057-39



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Salto de Pirapora (SP), Edição nº 780, ano IV, veiculado em 20 de dezembro de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MATHEUS MARUM DE CAMPOS (CPF ***351228**) em 20/12/2024 às 16:59:28 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/443e-f9b9-91f6-6057-39>