



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Ao  
**Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**  
**Dra. Cristiana de Castro Moraes**  
DD Conselheira Relatora  
Avenida Rangel Pestana, 315, Centro,  
**São Paulo – Capital**

### **Processo e-TC 4016/989/22-0 – Contas Anuais – Exercício de 2022**

**Hélio Franzol Bernardino**, brasileiro, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade RG 47.678.393-8/SSP/SP e do CPF 316.478.088-55, telefone celular (19) 98116-0308, correio eletrônico de mensagens [gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br](mailto:gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br) (institucional), [bernardino\\_helinho@hotmail.com](mailto:bernardino_helinho@hotmail.com) (pessoal), na qualidade de Prefeito do Município de Saltinho/SP, vem, mui respeitosamente, apresentar as justificativas que entende cabíveis ao relatório exarado pela fiscalização deste Egrégio TCESP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Em face do que dispõe o artigo 2º, inciso II, da Lei Complementar 709/93, a Unidade Regional de Araras – UR-10 levou a efeito, por intermédio da Fiscalização Financeira, o exame *in loco* das **contas relativas ao exercício financeiro de 2022**.

O relatório foi elaborado pelo Agente da Fiscalização, Rodrigo Peruchi, está datado de 05/06/2022 e contém 36 (trinta e seis) páginas, com conclusão lançada às folhas 31 a 36, que pronunciou as falhas que reputou cometidas, constituídas em 23 (vinte e três) tópicos, sobre os quais ora o defendente se manifestará pontualmente, contestando uns e prestando devidos esclarecimentos sobre outros, em conformidade com o que dispõe o artigo 5º, LV, da Constituição Federal.

A publicação da notificação eletrônica do despacho para apresentação das justificativas ocorreu em 16/06/2023 no Diário Oficial do Estado de São Paulo – Poder Legislativo, dando prazo de 15 dias para manifestação.

#### **Item 01 - A.2.1. ASPECTOS RELEVANTES:**

*1.1. Involução do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M consolidado, de “B”, nos últimos três exercícios, para “C+”:*

A auditoria apresentou um quadro com a série histórica de classificação no IEG-M, onde aponta uma involução, conforme copiamos:





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
IEG-M	B	B	B	C+
i-Planejamento	C	C	C	C
i-Fiscal	B+	B+	B	B
i-Educ	B	B	B	B
i-Saúde	A	B+	B+	B+
i-Amb	B+	B+	B	B
i-Cidade	C	C	C	C
i-Gov-TI	C	C	C	B

Do referido histórico, nenhum dos índices recebeu nota menor do que nos exercícios anteriores, sendo que o I-GOV-TI evoluiu de “C” para “B”.

Como poderia haver uma involução do índice geral (IEG-M) se nenhum dos demais indicadores apresentou piora em relação ao apurado em exercícios pretéritos?

Esse fato demonstra que o digno Agente de Fiscalização não apresentou informação fidedigna quando elaborou o quadro geral de apuração do IEG-M.

### Item 02 - A.2.1.1. PLANEJAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (i-Plan/IEG-M):

*2.1. Retificações da fiscalização no procedimento de validação desta dimensão do IEG-M, denotando falta de fidedignidade na prestação das informações:*

Na verdade as informações são fidedignas, e o município vem melhorando sua política de planejamento, tanto é que o percentual de investimentos cresceu em quase 100% em relação ao exercício anterior:

Exercício	Resultado da execução orçamentária	Percentual do resultado da execução orçamentária	Percentual de investimento
2022	Superávit de	5,02%	7,89%
2021	Superávit de	7,47%	4,00%
2020	Superávit de	1,60%	6,59%
2019	Superávit de	2,36%	9,01%

Nenhuma administração ausente de planejamento consegue melhorar índices de investimentos e encerra o exercício com um superávit na execução orçamentária num ano de pandemia:

EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	Valores	
(+) RECEITAS REALIZADAS	R\$ 48.732.317,61	
(-) DESPESAS EMPENHADAS	R\$ 45.131.715,25	
(-) REPASSES DE DUODÉCIMOS A CAMARA	R\$ 1.198.800,00	
(+) DEVOLUÇÃO DE DUODÉCIMOS DA CÂMARA	R\$ 46.070,88	
(-) TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS À ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	R\$ -	
(+ ou -) AJUSTES DA FISCALIZAÇÃO	R\$ -	
<b>RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA</b>	<b>R\$ 2.447.873,24</b>	<b>5,02%</b>





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*2.2. Ausência de comprovação da realização de diagnóstico anteriormente ao planejamento, além das audiências públicas, através do levantamento formal de seus problemas, necessidades e deficiências:*

O município realizou diagnóstico de suas necessidades, planejou a execução e teve um resultado excepcional, conforme números já auditados e comprovados.

Quando o Agente de Fiscalização financeira escreve que o município limitou-se a apresentar ata de reunião que registrou a explanação das demandas deixadas na pesquisa *on line* realizada com a população, menospreza o esforço que tivemos de buscar junto a nossa comunidade quais seriam os seus anseios.

O relatório desconsidera as ações da administração sem, contudo, informar, quais seriam os meios aceitos pelo TCESP como comprovação de diagnóstico.

Foram feitas audiências públicas e houve a pesquisa através do site oficial [www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br) das demandas de nossa população, conforme estamos fazendo novamente:



[sp.gov.br/paquinhas/portal/noticia?id=1237](http://sp.gov.br/paquinhas/portal/noticia?id=1237)

*2.3. Ausência de comprovação da existência de mecanismos de acompanhamento da execução das demandas originárias de participação popular:*

A comprovação da existência dos mecanismos de acompanhamento foram apresentadas, porém, todas as declarações apresentadas pela área contábil foram desprezadas pela fiscalização, que as entende como não fidedignas.





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

A Câmara Municipal (que é o órgão de fiscalização externa dos atos do Executivo) foi palco de diversas audiências públicas convocadas pelos meios institucionais (<https://www.youtube.com/@CamaraMunicipalSaltinho>), devidamente transmitidas pelas mídias sociais, tudo na mais perfeita transparência, porém, segundo consta do relatório, tais ações não comprovam mecanismos de acompanhamento das demandas originárias da população.



2.4. *Autorização, pela LDO 2023 e pela LOA 2023, de abertura de créditos suplementares e de transposição, remanejamento e transferência de recursos até o limite de 12% da receita arrecadada, acima do aceitável pela jurisprudência do TCESP:*

A municipalidade tem conhecimento da jurisprudência do Tribunal de Contas, que considera coerente trabalhar com o índice da inflação, porém os resultados dos últimos exercícios demonstram um incremento na arrecadação de 24% em média (2020/2021) e 2021/2022), senão vejamos:

- a) Arrecadação 2020: R\$ 31.750.832,61 → (Inflação de 2020 - 4,52%);
- b) Arrecadação 2021: R\$ 39.436.213,04 → (inflação de 2021 - 10,06%) aumento da arrecadação 24,21%;
- c) Arrecadação 2022: R\$ 48.732.371,96 → (inflação de 2022 - 5,79%) aumento da arrecadação 23,57%.

Apesar da LDO e a LOA autorizam suplementações de até 12% da receita efetivamente arrecadada, foram utilizados percentuais bem menores no exercício de 2022, conforme relatório abaixo:

RECEITA EFETIVAMENTE ARRECADADA EM	\$ 48.732.317,61	12%	\$ 5.847.878,11
TOTAL REMANEJADO PELA LDO (lei 755):		3,18%	\$ 1.547.869,15

Suplementações: LOA - Lei nº 768 de 01/12/2021- Art.4º paragrafo III - Abrir créditos suplementares até o limite de 12% das receita efetivamente arrecadada.

RECEITA EFETIVAMENTE ARRECADADA EM	\$ 48.732.317,61	12%	\$ 5.847.878,11
TOTAL SUPLEMENTADO PELA LOA (lei 768)		5,50%	2.499.917,79

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Os demais créditos abertos no exercício, foram aprovados por leis específicas, majoritariamente para atendimento da demanda de convênios, que tramitavam no exercício em questão e inclusão no orçamento de 2022 do superávit financeiro do exercício anterior.

Saltinho faz parte da grande parcela (praticamente 70%) de municípios com menos de 20.000 habitantes. O orçamento é elaborado basicamente para o custeio dos programas (salários, encargos, materiais e serviços de terceiros).

No decorrer do exercício, graças aos esforços de toda a equipe de governo, foram obtidos diversos convênios, onde há ingressos de recursos oriundos de emendas originárias do Estado e/ou da União.

Dessa forma torna-se inevitável as alterações orçamentárias, que são realizadas para atender as novas demandas. Esse fato não pode ser considerado falta de planejamento e sim adequação à uma nova realidade.

As suplementações foram necessárias, para podermos desenvolver as ações e projetos com eficiência e de acordo com os novos ingressos de recursos.

Para o triênio 2023/2024/2025 fizemos alterações no PPA, readequando as peças de planejamento, para que reduzir a abertura de créditos no orçamento, conforme listamos: Lei Municipal 781/2022, de 17/05/2022 (**DOC 01**); Lei Municipal 784/2022, de 14/06/2022 (**DOC 02**); Lei Municipal 764/2021, de 05/11/2021 (**DOC 03**); Lei Municipal 801, de 01/06/2023 (**DOC 04**).

Como um município pequeno, com 8.500 apenas habitantes, cujas principais receitas advém do Estado e União e são suficientes apenas para manter as despesas de caráter continuado, consegue realizar investimentos e implementação de programas?

Através de emendas parlamentares Estaduais e Federais e de programas implementados pela União e Estado.

Não existe uma forma concreta de planejar quais emendas o município vai receber em cada exercício, nem tampouco quais programas o Estado e a União vai lançar mão para incrementar as receitas.

Somente a título de curiosidade, vamos listar as situações que ocorreram em 2022, que não tinham sido previamente anunciadas para figurar nas peças de planejamento:

a) Programa para construção de creche anunciado em ano eleitoral pelo Governador Rodrigo Garcia, investimento de aproximadamente R\$ 5.000.000,00: convênio não assinado por impedimentos do período eleitoral e processo descontinuado pelo novo Governador.

O que fazer em casos como esse? O Prefeito faz as alterações nas peças de planejamento visando incluir a promessa do investimento em educação para o município? Ou agradece o Governador e dispensa o programa, uma vez que corre o risco de ter as contas reprovadas por ausência de planejamento?

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

b) Programa para construção de unidade de saúde da família, com investimento de aproximadamente R\$ 1.200.000,00.

Da mesma forma não houve tempo hábil para execução da licitação em 2022. Fizemos alterações em 2023, para que esse importante empreendimento seja realizado em nosso município. A licitação foi processada e o contrato já está assinado.

O Prefeito deveria abrir mão do investimento, que vai modernizar e melhorar as condições de atendimento na saúde, por ser pressionado a manter um planejamento com poucos ajustes?

c) Ingresso de emendas estaduais, para custeio e investimento: R\$ 2.620.000,00, distribuídas na saúde, educação e infraestrutura. Ingresso de emendas federais de custeio na saúde: R\$ 782.000,00.

Qual Prefeito abriria mão desses recursos, sob a orientação de precisar manter o planejamento inicial?

d) Ingresso de recursos provenientes de superávit do exercício anterior: R\$ 5.000,000,00 aproximadamente. Não esqueçamos que viemos de um 2021 recheado de COVID-19.

O Chefe do Executivo implementa programas e ações para utilizar o superávit no interesse público ou deixa os recursos no banco?

*2.5. Ausência de comprovação da regulamentação da ouvidoria pública no âmbito municipal, em possível desacordo com o disposto no artigo 45 da Lei Federal 12.527/2011, tal como já apontado no relatório de fiscalização das contas do exercício de 2021.*

O Agente de Fiscalização não fez um apontamento fidedigno.

O município cumpriu o disposto na Lei Federal 12.527/2011 através da edição do Decreto Municipal 2.021/2021, de 21/06/2021, conforme já demonstrado na defesa administrativa das contas de 2021, Processo TC 6969/989/20, cuja cópia encaminhamos novamente **(DOC 05)**.

### **Item 03 - A.2.1.2. ADEQUAÇÃO FISCAL DAS POLÍTICAS PÚBLICAS (i-Fiscal/IEG-M):**

*3.1. Ausência de comprovação da participação dos fiscais tributários em treinamento específico periódico:*

Seguem os comprovantes da participação dos fiscais tributários em treinamentos **(DOC 06)**.

*3.2. Ausência de comprovação da adoção de medidas para aumento da arrecadação:*

A arrecadação das receitas próprias vem aumentando ano a ano, conforme detalharemos em seguida:

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

- a) Receita de IPTU 2021: R\$ 1.922.973,39;
- b) Receita de IPTU 2021: R\$ 2.147.264,23, aumento de 11,66%.
- c) Receita de ISSQN 2021: R\$ 2.698.278,94;
- d) Receita de ISSQN 2022: R\$ 3.640.885,55, aumento de 34,93%.

Esses dados foram extraídos dos balancetes da receita de 2021 (**DOC 07**) e de 2022 (**DOC 08**), sendo que a inflação de 2021 foi de 10,06% e a inflação de 2022 foi de 5,79%, média de 7,94%. Esses dados demonstram que as receitas próprias cresceram acima da média inflacionária dos anos em destaque, diferente do que aponta o Agente de Fiscalização.

Note que as receitas próprias (IPTU/ISSQN) aumentaram acima da inflação no biênio 2021/2022, o que comprova que houveram medidas concretas nesse sentido.

### *3.3. Ausência de comprovação da revisão periódica e geral do cadastro imobiliário:*

A Chefe de Divisão da Receita apresentou uma declaração de como procede nesse quesito, porém, o Agente de Fiscalização ignorou o documento.

Para demonstrar que foram feitas ações de atualização do cadastro imobiliário, segue uma cópia do relatório contábil de todos os valores pagos ao Cartório de Registro de Imóveis para obtenção de matrículas visando a checagem e modernização das informações do cadastro dos proprietários de imóveis no exercício de 2022 (**DOC 09**).

### **Item 04 - A.2.1.3. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO ENSINO (i-Educ/IEG-M):**

#### *4.1. Ausência de comprovação da efetiva realização de pesquisas e/ou estudos para levantamento dos quantitativos de crianças que necessitavam de vagas de creche, pré-escola e anos iniciais:*

Não existe nenhuma criança fora da escola em Saltinho, com o atesto da auditoria deste TCESP.

**Cabe registrar, todavia, que os exames efetuados não revelaram demanda não atendida pela rede pública municipal de ensino.**

#### *4.2. Frota de transporte público escolar composta majoritariamente por veículos fabricados há mais de dez anos:*

O certame (Concorrência 02/2021 – Contrato 10/2022) foi analisado pelo TCESP conforme Processo TC 9140/989/22-9, cuja sentença foi publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 25/05/2023, julgamento a licitação e o contrato regulares.

### **Item 05 - A.2.1.4. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DA SAÚDE (i-Saúde/IEG-M):**

#### *5.1. Aprovação da Programação Anual de Saúde de 2022 pelo Conselho Municipal de Saúde em 15/03/2022, já no período de vigência da LDO 2022:*





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

5.2. *Ausência de comprovação de oferecimento de treinamento específico aos membros do Conselho Municipal de Saúde.*

Esses dois quesitos foram esclarecidos pela Diretora de Saúde, conforme documento acostado **(DOC 10)**.

### **Item 06 – A.2.1.5. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS AMBIENTAIS (i-Amb/IEG-M):**

6.1. *Ausência de comprovação da realização de treinamento específico pelos servidores responsáveis pelo meio ambiente:*

Seguem os certificados de 15 (quinze) cursos e treinamentos realizados pelo engenheiro agrônomo João Francisco de Lima, servidor de carreira da municipalidade (Matrícula 106, admitido em 01/09/1994) responsável pelo meio ambiente **(DOC 11 a 25)**.

6.2. *Ausência de comprovação do monitoramento e avaliação das ações e metas de resíduos sólidos:*

Seguem os certificados de monitoramento de destinação final e de incineração de resíduos sólidos **(DOC 26 e 27)**.

### **Item 07 – A.2.1.6. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE INFRAESTRUTURA (i-Cidade/IEG-M):**

7.1. *Ausência de comprovação de estudo de avaliação atualizado da segurança de todas as escolas e centros de saúde:*

As quatro unidades escolares e a única unidade mista de saúde do município possuem AVCB, seguro predial, sistema de alarme e monitoramento por sistema de câmeras CFTV.

Recentemente o município contratou serviços de controladores de acesso para as unidades escolares, com vistas a evitar a presença de intrusos.

7.2. *Ausência da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC ou órgão similar responsável pela execução, coordenação e mobilização de todas as ações de defesa civil:*

O Serviço de Proteção e Defesa Civil foi criado pelo artigo 24 da Lei Municipal 800/2023 **(DOC 28)** e os seus membros foram nomeados através da Portaria 1.724/2023 **(DOC 29)**.

7.3. *Ausência de exercícios simulados regulares para as contingências previstas no PLANCON:*

Segue o certificado de curso de brigadistas realizado em atendimento ao PLANCON **(DOC 30)**.





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*7.4. Ausência de canal de atendimento de emergência à população para registro de ocorrências de desastres:*

Com a nomeação dos membros do Serviço de Proteção e Defesa Civil, será implementado em canal de atendimento de emergência.

### **Item 08 – A.2.1.7. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE TECNOLOGIA (i-Gov TI/IEGM):**

*8.1. Ausência de área ou departamento de Tecnologia da Informação:*

O Setor de Tecnologia da Informação foi criado pelo inciso III, do artigo 28 e artigo 29 da Lei Municipal 800/2023 (**DOC 28**).

### **Item 09 – A.2.1.8. GESTÃO DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19:**

*9.1. Ausência de comprovação do fundamento legal ou normativo referente à proibição de realização de eventos públicos com aglomerações, a partir de janeiro/2022:*

Não foi editado ato normativo referente a proibição de realização de eventos públicos com aglomerações uma vez que os casos de COVID-19 em Saltinho/SP estavam sob controle, sem notícia de casos que ensejassem internação ou tivessem ocorrência de resultado morte.

A população local estava cônica de suas responsabilidades, e o processo de imunização estava a pleno vapor, bem como não houveram eventos com aglomerações dignos de nota no exercício de 2022.

*9.2. Portal da transparência hospedado em endereço IP.*

O portal da transparência está hospedado em endereço eletrônico institucional oficial ([www.saltinho.sp.gov.br](http://www.saltinho.sp.gov.br)), em servidor web, com segurança certificada [www.transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/transparencia](http://www.transparencia.saltinho.sp.gov.br:879/transparencia) que pode ser conferido no endereço acima descrito.

### **Item 10 – B.2. CUMPRIMENTO DE DETERMINAÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS – GESTÃO FISCAL:**

*10.1. O município não aderiu ao Programa de Acompanhamento e Transparência Fiscal (Lei Complementar 178/2021).*

Publicada em 13/01/2021, a Lei Complementar 178/2021 objetiva, sobretudo, auxiliar Estados e Municípios com sérias dificuldades de pagar sua dívida de longo prazo (consolidada), à qual, em grande parte, foi refinanciada, em 1998, pela União.

O governo que aderir àquele novo regime deverá, em contrapartida, vender estatais, adotar reforma previdenciária semelhante à do Governo Federal (Emenda Constitucional 103/2019) e reduzir, ao menos em 20%, suas renúncias fiscais.

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Eis o que determina tal dispositivo:

Artigo 15 - O Poder ou órgão cuja despesa total com pessoal ao término do exercício financeiro da publicação desta Lei Complementar estiver acima de seu respectivo limite estabelecido no artigo 20 da Lei Complementar 101/2000, deverá eliminar o excesso à razão de, pelo menos, 10% (dez por cento) a cada exercício a partir de 2023, por meio da adoção, entre outras, das medidas previstas nos artigos 22 e 23 daquela Lei Complementar, de forma a se enquadrar no respectivo limite até o término do exercício de 2032.

O texto da Lei Complementar 178/2021 permite que estados e municípios com baixa capacidade de pagamento voltem a contratar operações de crédito com o aval do governo federal. Novamente, a condição para que a prática seja possível é a adoção de medidas de ajuste fiscal pelos estados e municípios.

O município de Saltinho em 31/12/2021, encerrou com índice de pessoal em 41,89%, bem abaixo do limite de alerta (48,60%) e atualmente o índice é de 35,12% (abril/2022 a maio/2023). Nossa dívida consolidada atual é de aproximadamente R\$ 90.000,00.

Portanto, não há risco de endividamento e nem descumprimento dos índices de pessoal. Dessa forma a opção foi de não fazer a adesão por absoluta desnecessidade.

### **Item 11 – B.2.1. RESULTADO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

*11.1. Abertura de créditos adicionais e realização de transferências, remanejamentos e/ou transposições no valor total de R\$ 23.058.944,28, o que corresponde a 73,95% da despesa fixada no orçamento:*

Os créditos adicionais abertos, como já comentado, foram feitos através de projetos de lei, apreciados, pautados e aprovados pela Câmara Municipal, que as fez transformar em leis promulgadas pelo Executivo.

Essa grande movimentação foi realizada em razão de superávit financeiro apurado do exercício de 2021 e pelo ingresso de valores originados através de emendas parlamentares, tudo devidamente documentado e justificado, conforme exemplificamos com o envio da Lei Municipal 774/2022 (**DOC 31**) e da Lei Municipal 786/2022 (**DOC 32**).

### **Item 12 – B.2.5.1. PRECATÓRIOS:**

*12.1. Divergência do saldo ao final do exercício de 2021 constante no mapa de precatórios gerado pelo AUDESP e no balanço patrimonial com o constante no mapa de precatórios do TRT-15, o que indica ausência de atualização monetária no mapa de precatórios do AUDESP e naquela peça contábil:*

O mapa de precatórios atualizado do sistema AUDESP demonstra que todos os compromissos foram liquidados e pagos, não restando nenhuma obrigação pendente (**DOC 33**).

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

12.2. Não apresentação de certidão de adimplência expedida pelo Poder Judiciário, restando prejudicada a comprovação da suficiência dos pagamentos efetuados, sob alegação de estar “aguardando liberação da senha para peticionar eletronicamente requerendo a certidão”, justificativa semelhante à apresentada no âmbito das contas do exercício de 2021.

Segue a Certidão de Adimplência atualizada expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo demonstrando que o Município de Saltinho não tem nenhuma pendência de exercícios anteriores (**DOC 34**).

### Item 13 – B.2.6. ENCARGOS:

13.1. Recolhimento do PASEP correspondente ao mês de fevereiro/2022 após a data de vencimento da guia correspondente, resultando em pagamento de multa equivalente a R\$ 118,47.

Recolhemos aos cofres públicos o valor dispendido pela multa (**DOC 35**).

### Item 14 – B.2.9. DEMAIS ASPECTO SOBRE RECURSOS HUMANOS:

14.1. Cargo em comissão de Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos provido ao final do exercício de 2022, sem alterações na legislação municipal de regência para adequação ao que dispõe tanto a Constituição Federal (artigos 131, § 2º, e 132), quanto a Estadual (artigo 98, §2º):

O texto do Anexo VII da Lei Municipal 800/2023 (**DOC 28**) fez as correções necessárias, atribuindo ao emprego comissionado funções de direção e chefia (vide página 24 da referida lei, conforme cópia da publicação anexada).

14.2. Vacância do cargo efetivo de Procurador Jurídico, não tendo sido realizado concurso público para seu provimento:

Foi editada a Portaria 1.722/2023, que determinou a abertura de concurso público para Procurador Jurídico (**DOC 36**).

Estamos licitando a contratação de empresa para realização do Concurso Público, conforme segue:

PREGÃO PRESENCIAL 009/2023

LGPD

Contratação de pessoa jurídica devidamente constituída na forma da Lei e que possua CNAE - Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: prestação de serviços de realização do Concurso Público 01/2023 de provas escritas objetivas com questões inéditas de múltipla escolha para 36 (trinta e seis) empregos públicos disponibilizados em cada pasta, provas práticas e títulos para os empregos públicos que couber, autorizado pela Portaria 1.722/2023.

Licitação Em Andamento

Data de Abertura: 14/07/2023

Data de Encerramento: 14/07/2023

Arquivos Disponíveis:

Edital e Anexos - Pregão Presencial 09 2023 Concurso Público.pdf (1437 KB) >>> (Publicado em 27/06/2023 13:25:22)

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*14.3. Registros salvo melhor juízo conflitantes das jornadas de trabalho realizadas acumuladamente por servidor nas Prefeituras Municipais de Saltinho e de Piracicaba, remanescendo inconsistência identificada na fiscalização das contas do exercício de 2020:*

A inconsistência ocorre porque a marcação de ponto em Piracicaba/SP é manual. Já foi explicitado na defesa anterior que em Saltinho/SP o controle de frequência é biométrico. Se existe um local que de fato o servidor esteve nesses horários conflitantes **FOI EM SALTINHO**. O próprio Agente de Fiscalização tem conhecimento disso e escreveu:

<sup>16</sup> Cabe ressaltar que os registros de frequência da Prefeitura Municipal de Piracicaba apresentam múltiplas marcações de horários em relação a diversas datas, não indicando com precisão e objetividade, de forma a deixar plenamente esclarecidos, os horários de entrada e de saída do servidor em cada uma delas; ademais, tais marcações não se compatibilizam, no entender da Fiscalização, com a declaração segundo a qual o servidor cumpriu carga horária "de 24 horas semanais em escala de plantão" (Doc. 39). Assim, os comparativos aqui traçados consideram como horários de entrada e saída os indicados na coluna "Apontamentos", cujo intervalo, em todas as datas examinadas, guarda correlação aproximada com o montante indicado na coluna "HE".

<sup>17</sup> TC-002986.989.20-0, ev. 110.3, p. 19.

Segue o relatório de produção do servidor nos dias mencionados no relatório (DOC 37).

*14.4. Não identificação de medida que pudesse caracterizar revisão do sistema de controle de jornada a fim de evitar reiteração de conflitos de horários, objeto de advertência proferida na apreciação das contas do exercício de 2020.*

A jornada de trabalho em Saltinho/SP tem controle biométrico, ou seja, não tem como o servidor ter a impressão digital colhida sem que esteja em seu local de trabalho nos horários descritos em seu contrato laboral. O conflito de horários só ocorre porque servidores que possuem duplo vínculo marcam o ponto no outro local de trabalho manualmente.

### **Item 15 – B.2.9.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO:**

*15.1. Realização, com admissão de dois aprovados, de processo seletivo simplificado visando ao provimento de emprego público temporário de agente comunitário de saúde, em possível desacordo com o disposto no artigo 16 da Lei Federal 11.350/2006.*

Foi editada a Portaria 1.722/2023 (DOC 36), que determinou a abertura de concurso público para Agente Comunitário de Saúde, o que corrigirá o apontamento.

### **Item 16 – B.3.3. DEMAIS APURAÇÕES SOBRE O FUNDEB:**

*16.1. Implantação de serviço de psicologia educacional na rede pública escolar através de contratação de empresa terceirizada, sem admissão dos correspondentes profissionais mediante concurso público ou contrato por tempo determinado para comporem o quadro próprio da municipalidade:*

O serviço de psicologia escolar tem dado excelentes resultados como o próprio Agente de Fiscalização pode observar, já que esteve na unidade escolar e conversou com a profissional que ali desempenhava a tarefa.

Escreveu no relatório que não constatou ocorrências dignas de nota.





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Noticiamos que foi editada a Portaria 1.722/2023 (**DOC 36**), que determinou a abertura de concurso público para Psicólogo.

*16.2. Serviço social integrante de equipe multidisciplinar por meio de profissionais já pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, sem dedicação exclusiva à rede escolar.*

Existe uma interface entre as profissionais do serviço social e a psicóloga escolar contratada através de serviços de terceiros (que funciona maravilhosamente bem), que estão dando conta das demandas, sem que haja necessidade de assistente social exclusiva para a rede escolar.

### **Item 17 – B.3.4. DEMAIS INFORMAÇÕES SOBRE O ENSINO:**

*17.1. Educação em tempo integral correspondente a 12,91% das matrículas havidas no exercício, percentual inferior, salvo melhor entendimento, ao mínimo almejado pela Meta 6 da Lei Federal 13.005/2014.*

Para o exercício de 2024 a Meta 6 será integralmente atendida, com a ampliação da estrutura física das unidades escolares, além da contratação de professores através de concurso público, conforme Portaria 1.722/2023 (**DOC 36**).

Acrescente-se a notícia que disponibilizamos mais vagas integrais em creche, porém, não existe procura, já que 100% das crianças estão na escola em Saltinho.

### **Item 18 – C.1. FISCALIZAÇÕES ORDENADAS DO PERÍODO:**

*18.1. Irregularidade remanescente da Fiscalização Ordenada 2022 - Educação, com relação a veículo para transporte escolar com mais de 10 anos de fabricação.*

Situação totalmente equacionada com a notícia da sentença proferida no Processo TC 9140/989/22-9, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 25/05/2023, que julgou a licitação e o contrato regulares.

### **Item 19 – C.2. PERSPECTIVAS DE ATINGIMENTO DOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ODS:**

*19.1. Possível não atingimento das seguintes metas propostas pela Agenda 2030 entre países-membros da Organização das Nações Unidas - ONU, estabelecidas por meio dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (4.1 e 4.2 – Ensino); (11.6 e 12.5 – Ambiental); (11.b – Infraestrutura); (16.6 e 16.7 – Planejamento/Saúde); (17.1 – Adequação Fiscal) e (17.8 – Tecnologia da Informação).*

Cada um dos assuntos relacionados aos possíveis não atingimentos foram objeto de justificativas, esclarecimentos e providências nos itens próprios desse arrazoado.

### **Item 20 – C.3. FIDEDIGNIDADE DOS DADOS INFORMADOS AO SISTEMA AUDESP – IEG-M:**

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

20.1. *Divergências entre os dados informados pela origem (A.2.1.1, A.2.1.2, A.2.1.3, A.2.1.4, A.2.1.5 e A.2.1.6) e os apurados na validação de quesitos do IEG-M.*

Cada um dos dados informados divergentes foram objeto de justificativas, esclarecimentos e providências nos itens próprios desse arrazoado.

### **Item 21 – C.4. ALMOXARIFADO:**

#### *21.1. Inexistência de plataforma para carga e descarga:*

No local são armazenados materiais e produtos que não necessitam de serviço de carga e descarga por plataforma ou empilhadeira, pois são leves e conseguem ser transportados em carrinhos manuais.

#### *21.2. Inexistência de separação física identificada entre o recebimento, a expedição e a armazenagem geral:*

O almoxarifado foi transferido para esse prédio há pouco tempo e estão sendo feitas as adequações necessárias.

#### *21.3. Inexistência de controle de itens zerados:*

Já determinamos ao responsável pelo almoxarifado que promova esse controle de itens zerados, que é essencial para uma gestão profícua da cidade.

#### *21.4. Inexistência de controle de estoque mínimo de itens:*

Já determinamos ao responsável pelo almoxarifado que promova o controle de estoque mínimo, sem o que poderemos ter problemas com desabastecimento.

#### *21.5. Inexistência de controle de estoque máximo de itens:*

Já determinamos ao responsável pelo almoxarifado que promova o controle de estoque máximo.

#### *21.6. Ausência de identificação das prateleiras:*

As prateleiras deverão ser identificadas, por nossa determinação.

#### *21.7. Ausência de identificação dos materiais nas prateleiras:*

Os materiais serão devidamente identificados nas respectivas prateleiras.

#### *21.8. Existência de materiais não adequadamente organizados:*

Determinamos uma organização adequada e exemplar.





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*21.9. Existência de materiais não adequadamente protegidos de fatores naturais e/ou climáticos:*

Os materiais em estoque serão protegidos dos raios ultravioletas.

*21.10. Ausência de AVCB – Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros dentro do prazo de validade.*

Será realizada licitação para fazer as adequações no prédio, de forma a obtermos o AVCB.

### **Item 22 – C.5. HORAS EXTRAS:**

*22.1. Pagamentos a título de horas extras remuneradas em montante equivalente a R\$ 451.517,48, correspondente a um total de 17.034,69 horas extras registradas:*

As horas extras registradas e pagas foram necessárias para dar conta da demanda de serviços disponibilizados a população, principalmente na área da saúde, onde é a nossa maior incidência.

*22.2. Casos de realização de horas extras acima do disposto no artigo 59 da CLT/1943 detectados através de análise amostral:*

Já determinamos a Divisão de Recursos Humanos que horas extras que extrapolem o artigo 59 da CLT sejam incluídas no Banco de Horas.

Os servidores que extrapolaram o volume de horas extras trabalham na saúde (MRA – vigilante sanitário que cobriu as férias dos colegas em janeiro/2022; MPF - motorista de ambulância que faz viagens para fora do município, que precisa sair bem cedo e nem sempre retorna antes do horário de encerramento de sua jornada diária; ILS – técnico em radiologia que cobriu a aposentadoria de um colega até a contratação de profissional substituto; ALSM – atendente da recepção da saúde que cobre plantão aos finais de semana de forma alternada).

*22.3. Realização de igual quantitativo de 30 horas extras a 50% em cada um dos meses de janeiro a outubro, por servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Chefe de Divisão de Contabilidade e isento de marcação de ponto.*

O servidor em questão é o responsável pelo polo presencial da UNIVESP no município e desempenha as atividades de tutor das turmas (aplicação de provas, recolha dos trabalhos/projetos) a noite, depois da sua jornada laboral na prefeitura.

As horas extras pagas ao servidor em questão são legítimas.

Determinamos que a partir de agora ele registro o ponto através do sistema biométrico para que esse tipo de apontamento não mais ocorra.





# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### Item 23 – E.1. ATENDIMENTO À LEI ORGÂNICA, INSTRUÇÕES E RECOMENDAÇÕES DO TCESP:

*23.1. Entrega intempestiva de documentos ao Sistema AUDESP, em desatendimento às Instruções do TCESP:*

Os servidores responsáveis pela entrega dos documentos ao sistema AUDESP foram advertidos para situação dessa natureza não mais ocorram, sob pena de responsabilização.

*23.2. Descumprimento a recomendações.*

Todas as recomendações serão igualmente atendidas.

### Item 24 - CONCLUSÃO:

Posto isto, pleiteia-se junto desse Eminentíssimo Colégio Julgador que as **contas do exercício econômico e financeiro de 2022 sejam devidamente aprovadas**, visto que, no citado exercício financeiro, foi cumprida com determinação a totalidade das normas regentes.

É o que se requer como medida de direito e da mais lúdima Justiça.

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Saltinho/SP, 29 de junho de 2023.

**Hélio Franzol Bernardino**  
**Prefeito Municipal**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

AV. SETE DE SETEMBRO, Nº 1733 - CENTRO | CEP 13.440-013

SALTINHO/SP - CNPJ Nº 66.831.959/0001-87

FONE (19) 3439-7800



CÓDIGO DE ACESSO

7DC8E0E404C64A48B7183A9B9A8B2599

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://saltinho.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/7DC8E0E404C64A48B7183A9B9A8B2599>



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Projeto de Lei n° 08/2022, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

**LEI MUNICIPAL Nº: 781, DE 17 DE MAIO DE 2022.**  
**(AUTORIZA A ALTERAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL – PPA - DO MUNICÍPIO DE SALTINHO - ESTADO DE SÃO PAULO, PARA O PERÍODO DE 2022 a 2025).**

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

### LEI N° 781

**Art. 1º.** Fica autorizada a alteração no Plano Plurianual do Município de Saltinho – PPA 2022 a 2025 (Lei n° 747 de 31/05/2021), nas unidades orçamentárias abaixo discriminadas e seus respectivos programas de governo conforme segue:

Unid. Orçam.	Identificação do Programa	2023	2024	2025
UO - 010101	0001 - Moder. Manut. Serv. Câmara	89.000,00	127.000,00	132.000,00
UO - 020201	0003 - Coordenação Superior	84.000,00	95.200,00	108.092,00
UO - 020202	0004 - Defesa da ordem jurídica	-3.540,00	2.346,00	7.963,56
UO - 020203	0005 - Auxílio Alimentação	120.820,00	140.729,20	169.452,95
UO - 020203	0006 - Administração Geral	702.200,00	824.773,63	1.007.736,25
UO - 020204	0007 - Administração Financeira	332.700,00	357.789,00	396.880,83
UO - 020206	0008 - Assist. Médica Ambulatorial	4.589.875,40	5.234.711,82	6.434.343,53
UO - 020206	0009 - Vigilância em Saúde	-40.627,91	-15.361,83	-12.513,68
UO - 020207	0010 - Fundeb	778.617,50	815.762,20	821.592,69
UO - 020208	0011 - Educação Infantil e Creche	933.485,00	1.168.120,00	1.251.141,60
UO - 020209	0012 - Ensino Fundamental	882.456,00	1.016.881,36	1.172.302,24
UO - 020209	0013 - Transporte Escolar	1.545.996,76	1.865.829,42	1.958.342,60
UO - 020210	0014 - Alimentação e Nutrição	897.851,42	915.012,69	960.313,19
UO - 020211	0015 - Promoção Cultural	51.400,00	50.800,00	50.888,00
UO - 020211	0016 - Desporto Amador	88.620,00	101.663,65	99.563,23
UO - 020212	0017 - Infraestrutura Transp. CIDE	-6.396,48	-5.672,63	-4.862,77
UO - 020212	0019 - Obras e Serviços Públicos	1.065.958,28	1.199.335,37	1.477.200,93
UO - 020213	0020 - Saneamento Meio Ambiente	14.600,00	50.980,00	194.555,60
UO - 020214	0022 - Serv. Rurais-Agric. Abastecem.	468.360,00	882.827,60	1.098.515,96
UO - 020215	0023 - Assist. ao Menor Cons. Tutelar	32.618,00	46.766,58	54.691,65
UO - 020215	0024 - Assistência Social Geral	-6.150,00	4.398,50	14.136,40
UO - 020216	0024 - Assistência Social Geral	640.456,03	693.265,44	759.148,24
UO - 020218	0035 - Ensino Superior	-97.800,00	-101.750,00	-105.860,00
UO - 020204	9999 - Reserva de Contingência	125.500,00	148.592,00	174.375,00
	TOTAL	13.290.000,00	15.620.000,00	18.220.000,00



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Parágrafo Único.** Os detalhamentos referentes as alterações, constam nos anexos II, III, IV e V que seguem junto a este projeto de lei e passam a integrar o mesmo.

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, em 17 de maio de 2022.

  
**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 do Departamento Administrativo -



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Projeto de Lei nº 12/2022, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

### LEI MUNICIPAL Nº: 784, DE 14 DE JUNHO DE 2022.

(AUTORIZA A INCLUSÃO NO PPA - PLANO PLURIANUAL (2022-2025) e NA L.D.O - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - EXERCÍCIO DE 2022, DO MUNICÍPIO DE SALTINHO ESTADO DE SÃO PAULO, DO PROJETO QUE ESPECIFICA, DISPÕE AINDA SOBRE A ALTERAÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS).

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

### LEI N° 784

Art. 1º. Fica autorizada a inclusão no Plano Plurianual do Município de Saltinho - PPA 2022 a 2025 (Lei nº 747 de 31/05/2021) do projeto abaixo discriminado e especificado na planilha anexa, que passa a integrar a presente Lei, inclusive alteração do orçamento vigente a saber:

02.02.06.10.301.0008.1003 - FR 02.81 - (4.4.90.51) Obra- Construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) - Recurso Estadual.  
Exercício 2022 - R\$ 600.000,00.

02.02.06.10.301.0008.1003 - FR 01.00 - (4.4.90.51) Obra - Construção de Unidade Básica de Saúde (UBS) - Recurso Próprio (Contrapartida).  
Exercício 2022 - R\$ 258.180,86.

02.02.08.12.365.0011.1004 - FR 02.81 - (4.4.90.51) Obra - Construção de Creche (Padrão FDE) no Bairro Residencial Virgínia - Recurso Estadual.  
Exercício 2022 - R\$ 4.233.888,48.

02.02.08.12.365.0011.1004 - FR 01.00 - (4.4.90.51) Obra - Construção de Creche (Padrão FDE) no Bairro Residencial Virgínia - Recurso Próprio (Contrapartida).  
Exercício 2022 - R\$ 460.810,24.

Art. 2º. Os recursos para execução do projeto, incluso no Plano Plurianual PPA 2022 -2025 , serão provenientes de:



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

I - Excesso de Arrecadação - R\$ 4.833.888,48 - Repasse de Convênio do Estado.

II - Excesso de Arrecadação no exercício de 2022 - R\$ 718.991,10.

Art. 3°. Fica autorizada a abertura do crédito especial especificado, nas leis: Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2022 (Lei nº 755 de 05/06/2021) e Lei Orçamentária Anual 2022 (Lei nº 768 de 07/12/2021), integrando a presente Lei.

Art. 4°. O Poder Executivo fica autorizado a suplementar por Decreto, as dotações das referidas obras e até o limite dos repasses efetuados, inclusive os Rendimentos de Aplicação, nos termos da Legislação vigente.

Art. 5°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente.

Saltinho/SP, em 14 de junho de 2022.

  
**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 do Departamento Administrativo -



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*Projeto de Lei nº 29/2021, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.*

LEI MUNICIPAL Nº: 764, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2021.

(AUTORIZA A ALTERAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE SALTINHO - PPA, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA O PERÍODO DE 2022 a 2025 e LDO 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI Nº 764

Art. 1º. Fica autorizada a alteração no Plano Plurianual do Município de Saltinho - PPA 2022 a 2025 (Lei nº 747 de 31/05/2021) e da LDO 2022 (Lei 755/2021), nas unidades orçamentárias abaixo discriminadas e seus respectivos programas de governo conforme segue

### ALTERAÇÕES

Exercício 2022:

UE-020201	Programa 0002 - Planejamento e Gestão	R\$ 285.000,00 (+)
UE-020203	Programa 0005 - Auxílio e Alimentação	R\$ 900.000,00 (-)
UE-020203	Programa 0006 - Administração Geral	R\$ 160.000,00 (-)
UE-020204	Programa 0007 - Administração Financeira	R\$ 125.000,00 (-)
UE-020206	Programa 0008 - Assis. Médica e Ambulatorial	R\$ 400.000,00 (+)
UE-020209	Programa 0012 - Ensino Fundamental	R\$ 500.000,00 (+)

Exercício 2023:

UE-020201	Programa 0002 - Planejamento e Gestão	R\$ 301.000,00 (+)
UE-020203	Programa 0005 - Auxílio Alimentação	R\$ 936.000,00 (-)
UE-020203	Programa 0006 - Administração Geral	R\$ 166.000,00 (-)
UE-020204	Programa 0007 - Administração Financeira	R\$ 135.000,00 (-)
UE-020206	Programa 0008 - Assis. Médica e Ambulatorial	R\$ 416.000,00 (+)
UE-020209	Programa 0012 - Ensino Fundamental	R\$ 520.000,00 (+)

Exercício 2024:

UE-020201	Programa 0002 - Planejamento e Gestão	R\$ 374.000,00 (+)
UE-020203	Programa 0005 - Auxílio Alimentação	R\$ 972.000,00 (-)
UE-020203	Programa 0006 - Administração Geral	R\$ 238.000,00 (-)
UE-020204	Programa 0007 - Administração Financeira	R\$ 136.000,00 (-)
UE-020206	Programa 0008 - Assis. Médica e Ambulatorial	R\$ 432.000,00 (+)
UE-020209	Programa 0012 - Ensino Fundamental	R\$ 540.000,00 (+)

Exercício 2025:

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13.440-013  
Fone: 3439-7800 • e-mail: gabinetedoprefeito@salinho.sp.gov.br



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

UE-020201	Programa 0002 - Planejamento e Gestão	R\$ 389.000,00 (+)
UE-020203	Projirrama 0005 - Auxilio Alimentação	R\$ 1.011.000,00 H
UE-020203	Programa 0006 - Administração Geral	R\$ 247.000,00 (-)
UE-020204	Programa 0007 - Administração Financeira	R\$ 142.000,00 (-)
UE-020206	Projirrama 0008 - Assis. Médica e Ambulatorial	R\$ 450.000,00 (+)
UE-020209	Programa 0012 - Ensino Fundamental	R\$ 561.000,00 (+)

Parágrafo único. O detalhamento referente as alterações, constam nos anexos, III, IV (PPA) e Programas, Metas e Ações (LDO) que seguem junto a este projeto de lei e passam a integrar o mesmo.

Art. 2°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos à partir de 01 de Janeiro de 2022.

Saltinho/SP, em 05 de novembro de 2021.

  
**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 do Departamento Administrativo -



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

68 31959/0001-87

## Anexo Iii - Relação de Programas

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 1

**Justificativa:** FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E TICKETS AUMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÕES AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

**Objetivo:** ATENDER AS LEIS MUNICIPAIS N° 353 OE 19/03/2007, E LEI MUNICIPAL NO. 454, DE 22/12/2010.QUE DISPOE SOBRE O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

**Público**AL,0: SERVIDORES MUNICIPAIS

Indicador	Unidade de Medida	Ind.Recente	Ind.Futuro	2022	2023	2024	2025
Fornecimento de Cestas Básicas	UN Unidade	2160	2160	540,00	540,00	540,00	540,00
Fornecimento de Ticket Alimentação	UN Unidade	3400	3400	850,00	850,00	850,00	850,00

### Valores do Programa

2022	2023	2024	2025	Total Geral
635.000,00	661.000,00	688.000,00	709.000,00	2.693.000,00

### Valores por Categoria

Categoria	2022	2023	2024	2025	Valor Geral
3 DESPESAS CORRENTES	635.000,00	661.000,00	688.000,00	709.000,00	2.693.000,00

*Hélio Franco Bernardini*  
Prefeito Municipal

*Eleusa A. Bonato de Moraes*  
Diretora de Finanças e Patrimônio  
CRC - 1SP2925390-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo III - Relação de Programas

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 1

Justificativa: MANTER O BOM DESEMPENHO DA TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

Objetivo: DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: LICITAÇÕES/CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, CONTRIBUIÇÕES À CONSÓRCIOS, AUXÍLIOS AOS SERVIDORES (VALE TRANSPORTE) E BOLSA AUXÍLIO TRANSPORTE AOS UNIVERSITÁRIOS

Público Alvo: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Indicador	Unidade de Medida	Ind.Recante	Ind.Futuro	2022	2023	2024
Aquisição de Equipamentos e Material Pó	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Auxílio Transporte Escolar Lei nº 620/20UN	Unidade	200	200	200,00	200,00	200,00
Auxílio Transporte Servidores (Vale-tram/lo	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Contribuição à Consórcios	%	100	100	25,00	25,00	25,00
Despesas com Pessoal	%	100	100	25,00	25,00	25,00
Manutenção de Atividades Administrativas	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00

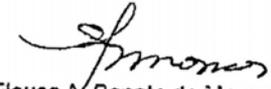
Valores do Programa

	2022	2023	2024	2025	Total Geral
	1.404.000,00	1.491.360,00	1.546.100,00	1.611.704,00	6.053.164,00

Valores por Categoria

Categoria	2022	2023	2024	2025	Valor Geral
3 DESPESAS CORRENTES	1.399.000,00	1.486.360,00	1.541.100,00	1.606.704,00	6.033.164,00
4 DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	5.000,00	6.000,00	5.000,00	20.000,00

  
 Helio Franzol Bernardino  
 Prefeito Municipal

  
 Eleusa A. Bonato de Moraes  
 Diretora de Finanças e Administração  
 CRC - 1SP292SC.0-2



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.ice.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo III • Relação de Programas

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 1

Programa: 0007 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Justificativa: MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO/COMPRAS E PATRIMÔNIO, SENDO: TESOUREARIA, E COMPRAS, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, CONTRIBUIÇÕES AO PASEP

Objetivo: DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO.

Público Alvo: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Indicador	Unidade de Medida	Ind.Recente	Ind.Futuro	2022	2023	2024	2025
Aquisição de Equipamentos e Material Plo	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Contribuição ao PS EP	%	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Despesas com Pessoal	%	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Manutenção das atividades do Depto de Fb	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Serviços/Tarifas Bancárias	%	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00

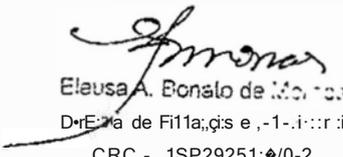
Valores do Programa

2022	2023	2024	2025	Total Geral
889.000,00	919.000,00	959.500,00	989.160,00	3.756.660,00

Valores por Categoria

Categoria	2022	2023	2024	2025	Valor Geral
3 DESPESAS CORRENTES	884.000,00	914.000,00	954.500,00	984.160,00	3.736.660,00
4 DESPESAS DE CAPITAL	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	20.000,00

  
 Hélio Franzol Bernardino  
 Prefeito Municipal

  
 Eleusa A. Bonato de Moraes  
 Diretora de Finanças e Patrimônio  
 CRC - 1SP29251-0/0-2



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

## Anexo II Relação de Programas

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 1



**Justificativa:** SUPRIR A DEMANDA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, EXAMES LABORATORIAIS, PEQUENAS CIRURGIAS, FISIOTERAPIA, ATENDIMENTO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS.

**Objetivo:** MANTER AS ATIVIDADES E PROGRAMAS VOLTADOS A ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DISPONIBILIZANDO OS SERVIÇOS DE SAÚDE A TODOS OS MUNICÍPIOS.

**Público Alvo:** POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Indicador	Unidade de Medida	Ind.Recente	Ind.Euturo	2022	2023	2024	2025
Aquisição de Equipamentos e Material	P/lo	Percentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Auxílio Alimentação para os Sffilidos	UN	Unidade	3800	3800	950,00	950,00	950,00
Despesa com Pessoal	%	Pf centagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Emendas Parlamentares Estaduais	CusP/lo	Percentagem	0	100	25,00	25,00	25,00
Emendas Parlies	MAC	Percentagem	0	100	25,00	25,00	25,00
Emendas Parlamentares	PAB	Percentsoem	0	100	25,00	25,00	25,00
Manutenção da Assistência Farmaceutid%		Percentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Manutenção da Média e Alta		Percentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Manutenção dos Progrtvna9 de Atenção		Percentagem	100	100	25,00	25,00	25,00
Obras e Reformas na UBS	UN	Unidade	0	1	1,00	1,00	1,00

Valores do Programa	2022	2023	2024	2025	Total Geral
	8.725.387,08	9.037.461,46	9.417.905,32	9.782.503,31	36.963.257,15
Valores por Categoria	2022	2023	2024	2025	Valor Geral
3 DESPESAS CORRENTES	8.715.387,06	9.027.461,46	9.407.905,32	9.782.503,31	36.923.257,15
4 DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	40.000,00

*Hélio Franzol Bernardino*  
 Hélio Franzol Bernardino  
 Prefeito Municipal

*Eleusa A. Bonato de Moraes*  
 Eleusa A. Bonato de Moraes  
 Diretora de Finanças e Patrimônio  
 CRC - 1SP2610/L-2

COPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
 acesse http://e-processo.ice.sp.gov.br - link Validação de documento digital e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo III - Relação de Programas

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 1

Programa: 0002 - FUNDEB

**Justificativa:** CUMPRIR O QUE DETERMINA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA) LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO (LDB) PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO Lei nº 14.113/2020- NOVA LEI DO FUNDES

**Objetivo:** ATENDER O CORPO DOCENTE E DISCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA( ENSINO FUNDAMENTAL) PROPICIANDO CONDIÇÕES PARA QUE AS ATIVIDADES ESCOLARES SEJAM DESENVOLVIDAS DE FORMA SATISFATÓRIA E EFICIENTE.

**Público Alvo:** ALUNOS MATRICULADOS

Indicador	Unidade de Medida		Ind.Recente	Ind.Futuro	2022	2023	2024	2025
Alunos do Ensino Fundamental	ALUNOS	Alunos	500	625	550,00	675,00	600,00	625,00
Aquisição de Equipamento e Mat. Perm		Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Auxílio Alimentação para s81v1dores	UN	Unidade	0	4800	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Folha de Pagamento	%	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Manutenção da AtMdades Relacionadas	%	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00
Obras e Instalações	%	Porcentagem	100	100	25,00	25,00	25,00	25,00

Valores do Programa	2022	2023	2024	2025	Total Geral
	2.798.800,00	2.898.300,00	2.978.800,00	3.061.800,00	11.737.700,00

Valores por Categoria	2022	2023	2024	2025	Valor Geral
3 DESPESAS CORRENTES	2.798.800,00	2.878.300,00	2.958.800,00	3.041.800,00	11.657.700,00
4 DESPESAS DE CAPITAL	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	80.000,00

Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

Eleusa A. Bonato de Moraes  
Diretora de Finanças e P.  
CRC - 15-25270-2



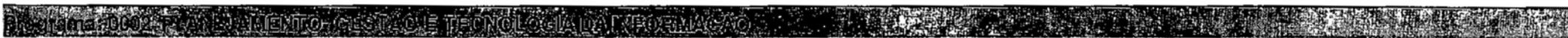
CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce-sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV • Programas, Metas e Ações • (Situação em 19/10/2021)

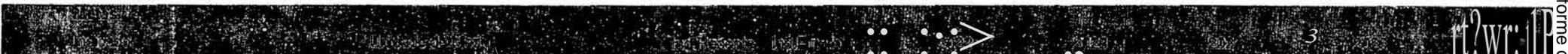
Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 2



**Objetivo:** ELABORAÇÃO DE AÇÕES DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM TODOS OS ÂMBITOS: PPA -LDO-LOA EM PARCEIRA COM O SETOR DE FINANÇAS COM APOIO, INC LUSIVE COM APOIO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.

**Justificativa:** PRETENDE-SE COM ESSA ATIVIDADE APRIMORAR O PLANEJAMENTO NO AMBITO MUNICIPAL, CONTANDO COM AUXILIO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

**Público Alvo:** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA



Planejamento das peças orçamentárias	UN	Unidade	0	9	3	2	2	2
Soluções de T.I	%	Porcentagem	0	100	25	25	25	25



1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	PERCENTUAL	%	25	317.000,00	25	334.000,00	25	407.000,00	25	423.000,00
	020201 GABINETE DO PREFEITO										
	2289 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO										
	04 Administração										
	126 Tecnologia da Informação										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	UNIDADE	UN	3	100.000,00	2	104.000,00	2	106.000,00	2	110.000,00
	020201 GABINETE DO PREFEITO										
	2291 SETOR DE PLANEJAMENTO - GESTÃO E T.I (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)										
	04 Administração										
	121 Planejamento e Orçamento										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

AF

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações- (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page2ot2

## PPA 2022-2025 PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E TECNOLÓGICO DA REFORMAÇÃO

**Objetivo:** ELABORAÇÃO DE AÇÕES DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM TODOS OS ÂMBITOS: PPA -LDO-LOA EM PARCEIRA COM O SETOR DE FINANÇAS COM APOIO , INCLUSIVE COM APOIO DA TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO.

**Justificativa:** PRETENDE-SE COM ESSA ATMDADE APRIMORAR O PLANEJAMENTO NO AMBITO MUNICIPAL, CONTANDO COM AUXILIO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

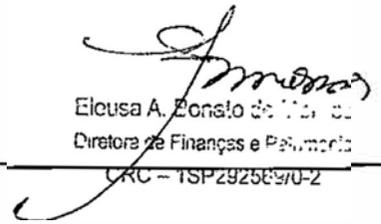
**Público Alvo:** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Total Geral Financeiro	417.000,00	438.000,00	513.000,00	533.000,00
------------------------	------------	------------	------------	------------

### Resumo Geral

	2022	2023	2024	2025
Total Geral por Ano:	417.000,00	438.000,00	513.000,00	533.000,00
Total Geral do PPA:	1.901.000,00			

  
Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Elcusa A. Bonato de Moraes  
Diretora de Finanças e Patrimônio  
CRC - TSP292589/0-2

Al  
sr

FIORE SC Uda - Software

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações- (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 2

Objetivo: ATENDER AS LEIS MUNICIPAIS Nº 353 DE 19/03/2007, E LEI MUNICIPAL NO. 454, DE 22/12/2010.QUE OISPOE SOBRE O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

Justificativa: FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E TICKETS ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÕES AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Pl.úblico Alvo: SERVIDORES MUNICIPAIS

Fornecimento de Cestas Básicas	UN	Unidade	2160	2160	540	540	-540	540
Fornecimento de Tketet Alimentação	UN	Unidade	3400	3400	850	850	850	850

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	UNOAOES	UN	540	215.000,00	540	225.000,00	540	230.000,00	540	235.000,00
	020203	ADMINISTRAÇÃO									
	2011	PROGRAMA DE AUXILIO A ALIMENTAÇÃO/CESTAS BÁSICAS									
	04	Administração									
	331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador									
	01	TESOURO									
	00	Recursos Ordinarios									
	3	DESPESAS CORRENTES									

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	FORNECIMENTO DE TICKETS A UN	UN	850	420.000,00	850	436.000,00	850	458.000,00	850	474.000,00
	020203	ADMINISTRAÇÃO									
	2282	PROGRAMA DE AUXILIO A ALIMENTAÇÃO/ TICKET ALIMENTAÇÃO									
	04	Administração									
	331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador									
	01	TESOURO									
	00	Recursos Ordinarios									
	3	DESPESAS CORRENTES									

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce-sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV • Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 2 of 2

**Programa 0005 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO**

Objetivo: ATENDER AS LEIS MUNICIPAIS Nº 353 DE 19/03/2007, E LEI MUNICIPAL NO. 454, DE 22/12/2010.QUE DISPOE SOBRE O FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E VALE ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

Justificativa: FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS E TICKETS ALIMENTAÇÃO ATRAVÉS DE CARTÕES AOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

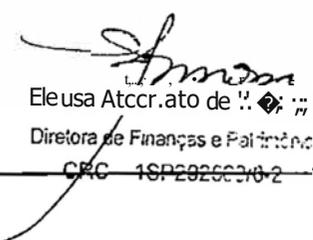
Público Alvo: SERVIDORES MUNICIPAIS

Total Geral Rnanceiro 635.000,00 661.000,00 688.000,00 709.000,00

**Resumo Geral**

	2022	2023	2024	2025
Total Geral por Ano:	635.000,00	661.000,00	688.000,00	709.000,00
Total Geral do PPA:	2.693.000,00			

  
Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Eleusa Atccr.ato de  
Diretora de Finanças e Patrimônio  
CFC 1SP2026030-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações• (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 4

**Objetivo:** DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO; LICITAÇÕES/CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, CONTRIBUIÇÕES A CONSÓRCIOS, A UXÍLIOS AOS SERVIDORES (VALE TRANSPORTE) E BOLSA AUXILIO TRANSPORTE AOS UNIVERSITÁRIOS

**Justificativa:** MANTER O BOM DESEMPENHO DA TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

**Público Alvo:** ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

Aquisição de Equipamentos e Material Pem %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Auxilio Transporte Escolar Lei nº 620(2017 UN	Unidade	200	200	200	200	200	200
Auxilio Transporte SeMdores (Vale-transpo %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Contribuição à Consórcios %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Despesas com Pessoal %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Manutenção de Atividades Administrativas %	Percentagem	100	100	25	25	25	25

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	1.151.000,00	25	1.228.040,00	25	1.275.100,00	25	1.324.144
	020203 ADMINISTRAÇÃO										
	2009 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO										
	04 Administração										
	122 Administração Geral										
	01 TESOIRO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

*j*

11  
li"

FioriD SE Ltda • Software

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NILUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo IV - Programas. Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 2 of 4



**Objetivo:** DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: LICITAÇÕES/CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, CONTRIBUIÇÕES A CONSÓRCIOS, A UXILIOS AOS SERVIDORES (VALE TRANSPORTE) E BOLSA AUXILIO TRANSPORTE AOS UNIVERSITÁRIOS

**Justificativa:** MANTER O BOM DESEMPENHO DA TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

**Público Alvo:** ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	5.000,00	25	5.000,00	25	5.000,00	25	5.000,00
	020203 ADMINISTRAÇÃO										5.000
	2009 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO										
	04 Administração										
	122 Administração Geral										
	01 TESOURO										
	00 Recwsos Ordinários										
	4 DESPESAS OE CAPITAL										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	SERVIDORES	UN	25	15.000,00	25	16.000,00	25	17.000,00	25	18.000
	020203 ADMINISTRAÇÃO										
	2010 AUXILIO TRANSPORTE SERVIOORES(VALE-TRANSPORTE)										
	04 Administração										
	331 Proleção e Benefícios ao Trabalhador										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	ó	25	13.000,00	25	13.520,00	25	14.000,00	25	14.560,
	020203 ADMINISTRATION										
	2012 CONTRIBUIÇÃO AO CONSÓRCIO RIOS PIRACICABA/CAPIVARI										
	04 Administração										
	122 Administração Geral										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

*j*

**A**  
**F**

Aorfill s e Lida - Soltwam

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTJNHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo IV • Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 3 of 4

**Objetivo:** DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO: LICITAÇÕES/CONTRATOS, RECURSOS HUMANOS, CONTRIBUIÇÕES À CONSÓRCIOS, A  
 AUXÍLIOS AOS SERVIDORES (VALE TRANSPORTE) E BOLSA AUXÍLIO TRANSPORTE AOS UNIVERSITÁRIOS

**Justificativa:** MANTER O BOM DESEMPENHO DA TODOS OS SERVIÇOS PRESTADOS ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

**Público Alvo:** ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTJNHO	ALUNOS	UN	200	220.000,00	200	228.800,00	200	235.000,00	200	250.000,00
	020203	ADMINISTRAÇÃO									
		2284	AUXÍLIO TRANSPORTE ESCOLAR- LEI 620/2017								
		04	Administração								
		122	Administração Geral								
		01	TESOURO								
		00	Recursos Ordinarios								
		3	DESPESAS CORRIENTES								
<b>Total Geral Financeiro</b>					1.404.000,00		1.491.360,00		1.546.100,00		1.611.704,00

**Resumo Geral**

2022                      2023                      2024                      2025

*I*

)- .e.\_

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCE/SP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

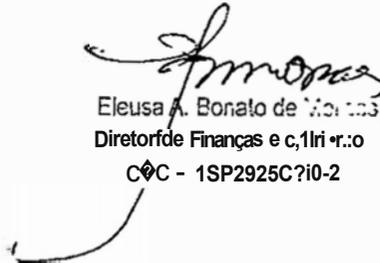
66831959/0001-87

Anexo IV • Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 4 of 4

Total Geral por Ano:	1.404.000,00	1.491.360,00	1.546.100,00	1.611.704,00
Total Geral do PPA:	6.053.164,00			

  
Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Eleusa A. Bonato de Moraes  
Diretor de Finanças e Contabilidade  
COC - 1SP2925C?i0-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações-(Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 3

Objetivo: DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO.

Justificativa: MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO/COMPRAS E PATRIMÔNIO, SENDO: TESOURARIA, COMPRAS, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, CONTRIBUIÇÕES AO PASEP

Público Alvo: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Item	Unidade	Porcentagem	Objetivo	Valor	Valor	Valor	Valor
Aquisição de Equipamentos e Material Perm %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Contribuição♦ PASEP %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Despesas com Pessoal %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Manutenção das atividades do Deptº de Fitt %	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Serviços/T artas Bancárias %	Percentagem	100	100	25	25	25	25

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	524.000,00	25	542.000,00	25	569.500,00	25	586.160
	020204 FINANÇAS E PATRIMÔNIO										
	2014 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO										
	04 Administração										
	123 Administração Financeira										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinarios										
	3 DESPESAS CORRENTES										

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações• (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page3of3



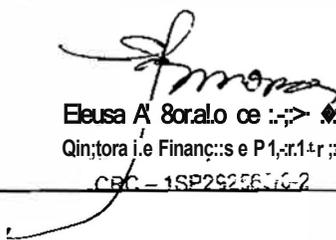
Objetivo: DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO.  
Justificativa.: MANTER O BOM FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO/COMPRAS E PATRIMÔNIO. SENDO: TESOURARIA, COMPRAS, PATRIMÔNIO, CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, CONTRIBUIÇÕES AO PASEP  
Público Alvo: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

---

Total Geral Ananceiro	889.000,00	919.000,00	959.500,00	989.160,00
-----------------------	------------	------------	------------	------------

Resumo Geral				
	2022	2023	2024	2025
Total Geral por Ano:	889.000,00	919.000,00	959.500,00	989.160,00
Total Geral do PPA:	3.756.660,00			

  
Helio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Elusa A. Borralho  
Secretaria de Finanças e Patrimônio  
CFC - 1SP2925610-2

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações• (Situação em 19/10/2021)

Lei; 747, Data; 31/05/2021 Page 1 of 5

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL**

**Objetivo:** MANTER AS ATIVIDADES E PROGRAMAS VOLTADOS A ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DISPONIBILIZANDO OS SERVIÇOS DE SAÚDE A TODOS OS MUNICÍPIES.

**Justificativa:** SUPRIR A DEMANDA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, EXAMES LABORATORIAIS, PEQUENAS CIRURGIAS, FISIOTERAPIA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS.

**Público Alvo:** POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

Item	Unidade	Porcentagem	2020	2021	2022	2023	2024
Aquisição de Equipamentos e Material	UN	Porcentagem	100	100	25	25	25
Auxílio Alimentação para os Servidores	UN	Unidade	3800	3800	950	950	950
Despesa com Pessoal	%	Porcentagem	100	100	25	25	25
Emendas Parlamentares Estaduais Custeio	%	Porcentagem	0	100	25	25	25
Emendas Parlamentares MAC	cb	Porcentagem	0	100	25	25	25
Emendas Parlamentares PAB	%	Porcentagem	0	100	25	25	25
Manutenção da Assistência Farmaceutica	cb	Porcentagem	100	100	25	25	25
Manutenção da Média e Alta Complexidade	%	Porcentagem	100	100	25	25	25
Manutenção dos Programas de Atenção Básica	%	Porcentagem	100	100	25	25	25
Obras e Reformas na UBS	UN	Unidade	0	1	1	1	1

**RESUMO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA MÉDICA E AMBULATORIAL**

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	UNIDADE	UN	1	5.000,00	1	5.000,00	1	5.000,00	1	5.000,00
	020206	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE									
		1002	OBRAS E REFORMAS UNIDADE DE SAÚDE								
		10	Saúde								
		301	Atenção Básica								
		01	TESOURO								
		00	Recursos Ordinarios								
		4	DESPESAS DE CAPITAL								

I - (,?)yA-

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DAS3E

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV • Programas, Metas e Ações • (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 2 of 5

Objetivo: MANTER AS ATIVIDADES E PROGRAMAS VOLTADOS A ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DISPONIBILIZANDO OS SERVIÇOS DE SAÚDE A TODOS OS MUNICÍPIOS.

Justificativa: SUPRIR A DEMANDA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE. AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, EXAMES LABORATORIAIS, PEQUENAS CIRURGIAS, FISIOTERAPIA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS.

Público Alvo: POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	ó	25	6.590.195,00	25	6.864.959,00	25	7.208.040,04	25	7.533.220,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE										
	10 Saúde										
	301 Atenção Básica										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinários										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	5.000,00	25	5.000,00	25	5.000,00	25	5.000,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE										
	10 Saúde										
	301 Atenção Básica										
	01 TESOURO										
	00 Recursos Ordinários										
	4 DESPESAS DE CAPITAL										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	192.432,06	25	192.432,06	25	192.432,06	25	192.432,06
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE										
	10 Saúde										
	301 Atenção Básica										
	02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÍNIOS ESTADUAIS-VINCUL										
	00 Recursos Ordinários										
	3 DESPESAS CORRENTES										

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-D43F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001..S7

Anexo IV - Programas, Metas e Ações- (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page3of5

**CENTRO DE ATENDIMENTO À SAÚDE BÁSICA E AMBULATORIAL**

**Objetivo:** MANTER AS ATIVIDADES E PROGRAMAS VOLTADOS A ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DISPONIBILIZANDO OS SERVIÇOS DE SAÚDE A TODOS OS MUNICÍPIOS.

**Justificativa:** SUPRIR A DEMANDA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, EXAMES LABORATORIAIS, PEQUENAS CIRURGIAS, FISIOTERAPIA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS.

**Público Alvo:** POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	960.000,00	25	980.000,00	25	1.000.000,00	25	1.020.000
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE										
	10 Saúde										
	301 Atenção Básica										
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULA										
	00 Recursos Ordinários										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	540.000,00	25	540.000,00	25	540.000,00	25	540.000
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2018 MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE										
	10 Saúde										
	302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial										
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULA										
	00 Recursos Ordinários										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	32.760,00	25	34.070,40	25	35.433,22	26	36.850
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE										
	2019 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA										
	10 Saúde										
	303 Suporte Profilático e Terapêutico										
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULA										
	00 Recursos Ordinários										
	3 DESPESAS CORRENTES										

1-

.,V-..

ALF

Flonill SE Ltda • Software

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-D43F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 4 of 5

**Objetivo:** MANTER AS ATIVIDADES E PROGRAMAS VOLTADOS A ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DISPONIBILIZANDO OS SERVIÇOS DE SAÚDE A TODOS OS MUNICÍPIOS.

**Justificativa:** SUPRIR A DEMANDA NO ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS, EXAMES LABORATORIAIS, PEQUENAS CIRURGIAS, FISIOTERAPIA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, ENTRE OUTROS.

**Público Alvo:** POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	FORNECIMENTO DE TICKETS A UN	950	400.000,00	950	416.000,00	950	432.000,00	950	450.000
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE									
	2282 PROGRAMA DE AUXÍLIO A AUMENTAÇÃO/ TICKET ALIMENTAÇÃO									
	10 sa6de									
	331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador									
	01 TESOURO									
	00 Recursos Ordinarios									
	3 DESPESAS CORRENTES									
<b>Total Geral Financeiro</b>				8.725.387,06		9.037.461,46		9.417.905,32		9.782.503,31

**Resumo Geral**

2022                      2023                      2024                      2025

*J-*



FIORELLI SC Ltda - Software

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse: http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

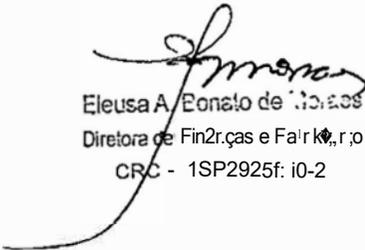
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page5 of5

Total Geral por Ano:	8.725.387,06	9.037.461,46	9.417.905,32	9.782.503,31
Total Geral do PPA:	36.963.257,15			

  
Helio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Eleusa A. Bonato de Moraes  
Diretora de Finanças e Administração  
CRC - 1SP2925f: i0-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page 1 of 3

**Programa 0012 ENSINO FUNDAMENTAL**

**Objetivo:** ATENDER O CORPO DOCENTE E DISCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA( ENSINO FUNDAMENTAL) PROPICIANDO CONDIÇÕES PARA QUE AS ATIVIDADES ESCOLARES SEJAM DESENVOLVIDAS DE FORMA SATISFATORIA E EFICIENTE.

**Justificativa:** CUMPRIR O QUE DETERMINA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA) LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO (LDB) PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO Lei D.14J 1312/20. NINA.W DO FUIIIDEB

**Público Alvo:** ALUNOS MATRICULADOS

	ALUNOS	Alunos	500	625	550	575	600	625
Alunos do Ensino Fundamental			500	625	550	575	600	625
Aquisição de Equipamento e Mat. Permaner %	%	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Auxilio Alimentação para s8flidor s	UN	Unldooe	0	4800	1200	1200	1200	1200
Folha de Pagamento	%	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Manutenção da Atividades Relacionadas à Ed	%	Percentagem	100	100	25	25	25	25
Obras e Instalações	%	Percentagem	100	100	25	25	25	25

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	UNIDADE	UN	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00	1	10.000,00
	020209	ENSINO FUNDAMENTAL									
	1005	OBRAS E REFORMAS EM ESCOLAS 0 0 ENSINO FUNOAAENT									
	12	Educação									
	361	Ensino Fundamental									
	01	TESOURO									
	00	Recursos Ordinarios									
	4	DESPESAS DE CAPITAL									

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NEUN-FX3X-6AVVN-DA3F

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV - Programas, Metas e Ações - (Situação em 19/10/2021)

Lei : 747, Data: 31/05/2021 Page 2 of 3

## DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Objetivo: ATENDER O CORPO DOCENTE E DISCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA( ENSINO FUNDAMENTAL) PROPICIANDO CONDIÇÕES PARA QUE AS ATIVIDADES ESCOLARES SEJAM DESENVOLVIDAS DE FORMA SATISFATÓRIA E EFICIENTE.

Justificativa: CUMPRIR O QUE DETERMINA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA) LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO (LDB) PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO

-----1.ã J4J1Y2020-..Nú.\LA.LE1DOFU DEB ...

Público Alvo: ALUNOS MATRICULADOS

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	2.278.800,00	25	2.358.300,00	25	2.418.800,00	25	2.480.800
	020209	ENSINO FUNDAMENTAL									
		2027	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 25% (MOE)								
		12	Educação								
			361	Ensino Fundamental							
				01	TESOURO						
					00	Recursos Ordinarios					
						3	DESPESAS CORRENTES				

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	Percentagem	%	25	10.000,00	25	10.000,00	25	10.000,00	25	10.000
	020209	ENSINO FUNDAMENTAL									
		2027	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 25% (MOE)								
		12	Educação								
			361	Ensino Fundamental							
				01	TESOURO						
					00	Recursos Ordinarios					
						4	DESPESAS DE CAPITAL				

1	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	FORNECIMENTO DE TICKETS A UN		1200	500.000,00	1200	520.000,00	1200	540.000,00	1200	561.000
	020209	ENSINO FUNDAMENTAL									
		2282	PROGRAMA DE AUXILIO A ALIMENTAÇÃO/ TICKET ALIMENTAÇÃO								
		12	Educação								
			331	Proteção e Benefícios ao Trabalhador							
				01	TESOURO						
					00	Recursos Ordinarios					
						3	DESPESAS CORRENTES				

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-D43F1

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733  
66831959/0001-87

Anexo IV- Programas, Metas e Ações- (Situação em 19/10/2021)

Lei: 747, Data: 31/05/2021 Page3of3

Objetivo: ATENDER O CORPO DOCENTE E DISCENTE DA EDUCAÇÃO BÁSICA( ENSINO FUNDAMENTAL ) PROPICIANDO CONDIÇÕES PARA QUE AS ATIVIDADES ESCOLARES SEJAM DESENVOLVIDAS DE FORMA SATISFATÓRIA E EFICIENTE.

Justificativa: CUMPRIR O QUE DETERMINA A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA) LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO (LDB) PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO  
t.eic°.tdJ I3/2020-.Na.VALEJ. DO.FU DEB

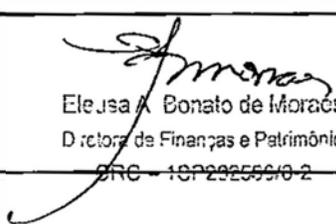
Público Alvo: ALUNOS MATRICULADOS

TotafGeraI Rnanceiro	2.798.800,00	2.898.300,00	2.978.800,00	3.061.800,00
----------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

## Resumo Geral

	2022	2023	2024	2025
Total Geral por Ano:	2.798.800,00	2.898.300,00	2.978.800,00	3.061.800,00
TotaJ Geral do PPA:	11.737.700,00			

  
Helio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Elejza A. Bonato de Moraes  
Diretora de Finanças e Patrimônio

ERC - 10P20255910-2

.la  
i'''

FicrilH SC Ltda • Softw81S

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUN-FX3X-6AVN-DA3F

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
**2022**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

**Metas**

Indicadores	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Futuro
Planejamento das peças orçamentárias	UN Ulldade	0	3
Soluções de T.I	% Percentagem	0	25

**Ações**

Enti:Jade	UnkiOrçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	FonGrupo	FonCód;Jo	Categoria	Meta	Vabr
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	317.000,00
	020201	GABINETE DO PREFEITO							
		2289	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO						
		04	Administração						
			126	Tecnologia da Informação					
				01	TESOURO				
					00	Recursos Ordinarios			
						3	DESPESAS CORRENTES		
-----									
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							3	100.000,00
	020201	GABINETE DO PREFEITO							
		2291	SETOR DE PLANEJAMENTO - GESTÃO E.T.I (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)						
		04	Administração						
			121	Planejamento e Orçamento					
				01	TESOURO				
					00	Recursos Ordinarios			
						3	DESPESAS CORRENTES		

Total Geral do Programa: 417.000,00

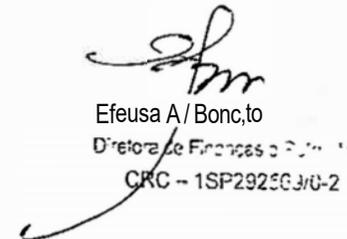


PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP  
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS  
ANEXO DE METAS FISCAIS  
PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)  
2022

Lei: 755, Data: 05/07/2021

Total Geral da LDO: 417.000,00

  
Helio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Efeusa A/Boncato  
Diretora de Finanças Municipais  
CRC - 1SP2925CJRU-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022- Situação em 19/10/2021)**  
**2022**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

Total Geral da LDO: **635.000,00**

  
Francisco Bernardino  
Prefeito Municipal

  
Eleusa A. Bonato de Moraes  
Diretora de Finanças Municipais  
e/e - 1SP29251/SIG-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 • Situação em 19/10/2021)**  
**2022**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

**Metas**

<i>Inclçadores</i>	<i>Unidade de Medida</i>	<i>Índice Recente</i>	<i>Índice Futuro</i>
Manutenção de Atividades Administrativas	% Percentagem	100	25
Despesas com Pessoal	% Percentagem	100	25
Contribuição à Consórcios	% Percentagem	100	25
Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	% Percentagem	100	25
Auxílio Transporte Servidores (Vale-transporte)	% Percentagem	100	25
Auxílio Transporte Escolar Lei nº 620/2017	UN Unidade	200	200

**Ações**

Entidade	Unkí.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	FonGrupo	FonCódigo	Categoria	Meta	Valor
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	1.151.000,00
	020203	ADMINISTRAÇÃO							
		2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
			04	Administração					
				122	Administração Geral				
					01	TESOURO			
						00	Recursos Ordinarios		
							3	DESPESAS CORRENTES	
-----									
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	5.000,00
	020203	ADMINISTRAÇÃO							
		2009	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO						
			04	Administração					
				122	Administração Geral				
					01	TESOURO			
						00	Recursos Ordinarios		
							4	DESPESAS DE CAPITAL	
-----									

**I**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022-Situação em 19/10/2021)**  
 2022

Lei: 755, Data: 05/07/2021

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	15.000,00
	020203 ADMINISTRAÇÃO		
	2010 AUXILIO TRANSPORTE SEAVIDORES(VALE-TRANSPORTE)		
	04 Administração		
	331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	13.000,00
	020203 ADMINISTRAÇÃO		
	2012 CONTRIBUIÇÃO AO CONSÓRCIO RIOS PIRACICABA/CAPIVARI		
	04 Administração		
	122 Administração Geral		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	200	220.000,00
	020203 ADMINISTRAÇÃO		
	2284 AUXILIO TRANSPORTE ESCOLAR LEI 620/2017		
	04 Administração		
	122 Administração Geral		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
<b>Total Geral do Programa:</b>			<b>1.404.000,00</b>

  
 Helio Franzol Bernardino  
 Prefeito Municipal

  
 Leusa Aijo  
 Diretora de Finanças e Patrimônio

**Total Geral da LDO: 1.404.000,00**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
**2022**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

**Metas**

Indicadores	Unidade de Medida	Índice Recente	Índice Futuro
Manutenção das atividades do Deptº de Finanças e Patrimonio	% Percentagem	100	25
Despesas com Pessoal	% Percentagem	100	25
Serviços/farfás Bancárias	% Percentagem	100	25
Contribuição ao PASEP	% Percentagem	100	25
Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	% Percentagem	100	25

**Ações**

Entidade	Unk.Orçam.	Proj.Ativ.	Função	SubFunção	FonGrupo	FonCódigo	Categoria	Meta	Valor
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	524.000,00
	020204	FINANÇAS E PATRIMÔNIO							
		2014	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO						
			04	Administração					
				123	Administração Financeira				
					01	TESOURO			
						00	Recursos Ordinários		
							3	DESPESAS CORRENTES	
-----									
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	5.000,00
	020204	FINANÇAS E PATRIMÔNIO							
		2014	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO						
			04	Administração					
				123	Administração Ananceira				
					01	TESOURO			
						00	Recursos Ordinários		
							4	DESPESAS DE CAPITAL	
-----									

*j*      *z*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
 2022

Lei: 755, Data: 05/07/2021

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	60.000,00
	020205 ENCARGOS FINANCEIROS		
	2015 ENCARGOS FINANCEIROS(SERVIÇOS BANCÁRIOS)		
	04 Administração		
	123 Administração Financeira		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	300.000,00
	020205 ENCARGOS FINANCEIROS		
	2016 CONTRIBUIÇÃO AO PASEP		
	04 Administração		
	123 Administração Financeira		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
<hr style="border-top: 1px dashed black;"/>			
<b>Total Geral do Programa:</b>			<b>889.000,00</b>

**Total Geral da LDO: 889.000,00**

  
 Helio Franzol Bernardino  
 Prefeito Municipal

  
 Eleusa A. Bonato de Moraes  
 Diretora de Finanças e e.f.f.,  
 CRC -1SP2925C:0-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
**2022**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

**Metas**

<i>Indicadores</i>	<i>Unidade de Medida</i>		<i>Índice Recente</i>	<i>Índice Futuro</i>
Obras e Reformas na UBS	UN	Unidade	0	1
Emendas Parlamentares PAB	%	Porcentagem	0	25
Emendas Parlamentares MAC	%	Porcentagem	0	25
Emendas Parlamentares Estaduais Custeio	%	Porcentagem	0	25
Manutenção da Assistência Farmaceutica	%	Porcentagem	100	25
Manutenção da Média e Alta Complexidade	%	Porcentagem	100	25
Manutenção dos Programas de Atenção Básica	%	Porcentagem	100	25
Despesa com Pessoal	%	Porcentagem	100	25
Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	%	Porcentagem	100	25
Auxílio Alimentação para os Servidores	UN	Unidade	3800	950

**Ações**

<i>Entidade</i>	<i>Unid.Orçam.</i>	<i>Proj.Ativ.</i>	<i>Função</i>	<i>SubFunção</i>	<i>FonGrupo</i>	<i>FonCódigo</i>	<i>Categoria</i>	<i>Meta</i>	<i>Valor</i>
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							1	5.000,00
	020206	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE							
		1002	OBRAS E REFORMAS	UNIDADE DE SAÚDE					
		10	Saúde						
			301	Atenção Básica					
				01	TESOURO				
					00	Recursos Ordinarios			
						4	DESPESAS DE CAPITAL		
-----									
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO							25	6.590.195,00
	020206	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE							
		2017	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE						
		10	Saúde						
			301	Atenção Básica					
				01	TESOURO				
					00	Recursos Ordinarios			
-----									
:fi: DESPESAS CORRENTES									

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
 2022

Lei: 755, Data: 05/07/2021

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	5.000,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE		
	10 Saúde		
	301 Atenção Básica		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	4 DESPESAS DE CAPITAL		
-----			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	192.432,06
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE		
	10 Saúde		
	301 Atenção Básica		
	02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
-----			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	960.000,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2017 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE		
	10 Saúde		
	301 Atenção Básica		
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
-----			
0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	540.000,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2018 MANUTENÇÃO DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		
	10 Saúde		
	302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		
-----			

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**

Lei: 755, Data: 05/07/2021

2022

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	32.760,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2019 MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA		
	10 Saúde		
	303 Suporte ProfHático e Terapêutico		
	05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS		
	00 Recursos Ordinários		
	3 DESPESAS CORRENTES		

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	950	400.000,00
	020206 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
	2282 PROGRAMA DE Auxfuo A ALIMENTAÇÃO/ TICKET ALIMENTAÇÃO		
	10 Saúde		
	331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinários		
	3 DESPESAS CORRENTES		

**Total Geral do Programa: 8.725.387,06**

**Total Geral da LDO: 8.725.387,06**

  
**Helio Franzol Bernardino**  
 Prefeito Municipal

  
 Eleusa A. Bonato de F. Moraes  
 Diretora de Finanças e Administração  
 CRC - 1SP2925C3/0-2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO - SP**  
**LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**  
**ANEXO DE METAS FISCAIS**  
**PROGRAMAS, METAS E AÇÕES (LDO 2022 - Situação em 19/10/2021)**  
 2022

Lei: 755, Data: 05/07/2021

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	25	10.000,00
	020209 ENSINO FUNDAMENTAL		
	2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 25% (MDE)		
	12 Educação		
	361 Ensino Fundamental		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	4 DESPESAS DE CAPITAL		

0001	PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO	1200	500.000,00
	020209 ENSINO FUNDAMENTAL		
	2282 PROGRAMA DE AUXILIO A ALIMENTAÇÃO/TICKET ALIMENTAÇÃO		
	12 Educação		
	331 Proteção e Benefícios ao Trabalhador		
	01 TESOURO		
	00 Recursos Ordinarios		
	3 DESPESAS CORRENTES		

**Total Geral do Programa: 2.798.800,00**

**Total Geral da LDO: 2.798.800,00**

  
 Francisco Bernardino  
 Prefeito Municipal

  
 Elicsa A. Escrivão  
 Diretora de Finanças e Administração  
 CRC - 1SP292503/0-2



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87



Projeto de Lei n° 09/2023, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

### **LEI MUNICIPAL Nº: 801, DE 01 DE JUNHO DE 2023.**

**(AUTORIZA ALTERAÇÃO NO PLANO PLURIANUAL DO MUNICÍPIO DE SALTINHO - PPA, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA O PERÍODO DE 2024 e 2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

### **LEI N° 801**

**Art. 1º.** Ficam autorizadas alterações no Plano Plurianual do Município de Saltinho – PPA 2022 a 2025 - Lei original n° 747 de 31/05/2021, alterada pela Lei 781 de 17/05/2022 e Lei 787 de 31/06/2022, nos programas e projetos atividades, abaixo discriminados e respectivamente especificado nas planilhas em anexo, que passam a integrar a presente Lei, a saber:

1. Anexo I - Evolução da Receita 2017/2025 (Administração Direta)
2. Anexo II - Recursos Disponíveis (Consolidado)
3. Anexo III - Relação de Programas
4. Anexo IV - Programas, Metas e Ações
5. Anexo V - Síntese das Ações por Função e Subfunção

#### **ALTERAÇÕES:**

<b>PROGRAMA</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>	<b>ALTERAÇÃO PARA 2024</b>		<b>ALTERAÇÃO PARA 2025</b>	
0001	2002	R\$	25.000,00	R\$	30.800,00
0001	2005	R\$	16.500,00	R\$	55.600,00
0001	2047	R\$	25.000,00	R\$	39.000,00
0002	2291	R\$	56.800,00	R\$	61.350,00
0002	2289	R\$	58.000,00	R\$	62.640,00
0003	2007	R\$	4.000,00	R\$	4.000,00
0003	2007	-R\$	51.075,00	-R\$	50.000,00
0003	2296	R\$	1.880,00	R\$	2.000,00
0003	2293	R\$	2.000,00	R\$	2.300,00
0004	2008	R\$	53.504,00	R\$	60.000,00
0005	2011	R\$	61.270,80	R\$	66.100,00



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

0005	2282	R\$	144.050,00	R\$	100.000,00
0006	2009	R\$	89.941,37	R\$	100.000,00
0006	2284	R\$	215.000,00	R\$	232.000,00
0006	2010	R\$	1.575,00	R\$	1.700,00
0007	2014	R\$	265.261,00	R\$	270.000,00
0007	2014	-R\$	4.000,00	-R\$	4.000,00
0007	2016	R\$	225.000,00	R\$	243.000,00
0007	2015	R\$	6.000,00	R\$	6.480,00
0008	2017	-R\$	4.000,00	-R\$	4.000,00
0008	2017	R\$	1.170.495,42	R\$	545.767,98
0008	2282	R\$	626.000,00	R\$	782.500,00
0008	2017	-R\$	4.311,67	-R\$	45.961,09
0008	2019	-R\$	884,47	-R\$	2.319,85
0008	2018	-R\$	33.347,39	-R\$	59.721,29
			<b>ALTERAÇÕES PARA</b>		<b>ALTERAÇÕES PARA</b>
<b>PROGRAMA</b>	<b>PROJETO/ATIVIDADE</b>		<b>2024</b>		<b>2025</b>
0008	2017	R\$	29.227,94	R\$	29.227,94
0009	2285	R\$	22.000,00	R\$	23.320,00
0009	2020	R\$	66.435,10	R\$	71.750,00
0009	2021	R\$	48.300,00	R\$	52.164,00
0009	2285	R\$	12.684,23	R\$	13.445,28
0009	2020	-R\$	14.026,00	-R\$	16.067,56
0010	2025	R\$	10.000,00	R\$	10.000,00
0010	2025	R\$	85.000,00	R\$	90.000,00
0010	2024	-R\$	47.892,00	R\$	-
0010	2288	R\$	323.800,00	R\$	332.000,00
0010	1062	-R\$	10.000,00	-R\$	10.000,00
0010	2023	-R\$	10.000,00	R\$	-
0010	2023	-R\$	244.421,20	R\$	-
0010	2022	R\$	982.751,00	R\$	1.123.407,31
0011	1074	R\$	1.000,00	R\$	-
0011	2026	R\$	1.167.486,64	R\$	900.000,00
0011	2026	-R\$	816,00	-R\$	1.248,64
0011	2287	-R\$	324.000,00	-R\$	35.000,00
0012	2027	R\$	766.400,00	R\$	500.000,00
0012	2282	R\$	229.200,00	R\$	200.952,00
0013	2028	-R\$	169.689,20	-R\$	171.276,76
0014	2294	-R\$	900,00	-R\$	900,00
0014	2031	-R\$	165.000,00	-R\$	180.900,00
0014	2294	-R\$	900,00	-R\$	900,00
0014	2031	R\$	537.887,31	R\$	557.586,81
0014	2031	-R\$	19.500,00	R\$	33.000,00
0015	2032	R\$	643.740,00	R\$	580.000,00
0015	2033	R\$	5.100,00	R\$	5.400,00



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

0016	2034	R\$	173.237,20	R\$	185.000,00
0017	2295	R\$	4.071,13	R\$	3.108,25
0018	1009	-R\$	30.000,00	R\$	-
0019	2283	R\$	154.421,63	R\$	162.231,14
0019	2035	R\$	4.000,00	R\$	4.000,00
0019	2035	R\$	163.243,00	-R\$	129.832,07
0020	2036	R\$	475.000,00	R\$	400.000,00
0020	2292	R\$	90.000,00	R\$	95.000,00
0020	2037	-R\$	147.040,00	-R\$	155.000,00
0021	2038	R\$	1.000,00	R\$	1.000,00
0022	2039	-R\$	361.988,07	-R\$	419.115,96
0023	2043	-R\$	7.616,58	R\$	-
0024	2040	-R\$	63.013,50	R\$	-
0024	2044	R\$	49.165,00	R\$	79.000,00
0024	2044	R\$	5.985,31	R\$	3.687,51
0024	2044	R\$	100,00	R\$	100,00
0036	2290	R\$	75.000,00	R\$	80.000,00
9999	2099	R\$	90.908,00	R\$	85.625,00
Totais.....		R\$	7.550.000,00	R\$	7.000.000,00

**Art. 2º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeito a partir de 01/01/2024.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 01 de junho de 2023.

  
**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 do Departamento Administrativo -



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### DECRETO 2021/2021, de 21 de junho de 2021

(Regulamenta em âmbito municipal a Lei Federal 13.460/2017, de 26/06/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública, e institui a política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos e dá outras providências).

**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 e instituir o Conselho de Usuários, nos termos definidos nos artigos 18 a 21 da Lei Federal 13.460/2017;

### DECRETA

#### TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º** - Este Decreto regulamenta em âmbito municipal, a aplicação da Lei Federal 13.460/2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública e institui a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

§ 1º - O disposto neste Decreto aplica-se aos órgãos da Administração Pública Municipal direta e, caso sejam criadas em plano futuro, às autarquias, fundações públicas, às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e, subsidiariamente, aos prestadores de serviços públicos, incluídos os delegados dos serviços públicos municipais.

§ 2º - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem dispor de mecanismos ágeis e eficientes que assegurem a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos.

**Artigo 2º** - Para os efeitos deste Decreto, e sem prejuízo das definições previstas no artigo 2º da Lei Federal 13.460/2017, considera-se:

I - Prestador de serviço público: todo aquele que presta serviço pela Administração Pública ou por seus delegados, sob normas e controles públicos;

II - Política pública: conjunto de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Município direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam assegurar determinado direito ao cidadão;

III - Pedido: requisição formal de serviço público feita diretamente aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

IV - Ocorrência: registro formal da Ouvidoria às manifestações do usuário do serviço público;

V - Reclamação: demonstração formal de insatisfação relativa à prestação de serviço público e à conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização desse serviço;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**VI – Denúncia:** comunicação de prática de irregularidade ou ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

**VII – Elogio:** demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido;

**VIII – Sugestão:** apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**IX – Solicitação:** pedido para adoção de providências por parte dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal;

**X – Identificação:** qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica;

**XI – Certificação de identidade:** procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido;

**XII – Decisão administrativa final:** ato administrativo mediante o qual o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal manifesta-se com respostas conclusivas acerca da procedência ou improcedência da ocorrência, apresentando solução ou comunicando a impossibilidade de seu atendimento;

**XIII – Linguagem cidadã:** linguagem simples, clara, concisa e objetiva, de forma a facilitar a comunicação e o mútuo entendimento;

**XIV – Monitoramento:** acompanhamento da tramitação da ocorrência nos órgãos da Administração Pública Municipal, realizado pela Ouvidoria e Controle Interno a partir do registro da ocorrência até o envio da resposta ao usuário do serviço público;

**XV – Controle de qualidade:** pesquisa coordenada pela Ouvidoria para apurar a execução e qualidade do serviço prestado por meio do nível de satisfação do usuário do serviço público das ocorrências registradas.

**Artigo 3º** - A Administração Pública Municipal manterá, em seus sítios eletrônicos, quadro geral dos serviços públicos prestados, que especificará os órgãos ou entidades responsáveis por sua realização, sendo que as informações deverão ser atualizadas, no mínimo, anualmente.

## TÍTULO II - DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Artigo 4º** - Fica instituída, no âmbito do Município de Saltinho/SP, a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, com o objetivo de estabelecer padrões de qualidade no atendimento ao cidadão e promover ações voltadas às boas práticas, em consonância com as disposições da Lei Federal 13.460/2017.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Artigo 5º** - A Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos tem como objetivos:

I – Promover a participação do usuário na Administração Pública, de acordo com as formas previstas na legislação pertinente;

II – Assegurar a participação e o controle social dos cidadãos sobre a prestação de serviços públicos;

III – Promover o planejamento estratégico em benefício da simplificação e melhoria dos serviços públicos;

IV – Estimular e incentivar projetos, programas e ações de inovação na prestação dos serviços públicos;

V – Fomentar e incentivar a adoção de mediação e conciliação de conflitos entre particulares e a Administração Municipal;

VI – Propiciar aos agentes públicos condições para exercerem com eficiência o seu papel de representantes da Administração Municipal no trato com os cidadãos;

VII – Fomentar e orientar as unidades operacionais responsáveis pela execução dos serviços públicos tenham como objetivo a satisfação dos usuários;

VIII – Incentivar a criação de mecanismos para a desburocratização da prestação dos serviços públicos e procedimentos administrativos;

IX – Garantir o direito dos cidadãos ao atendimento de qualidade, com procedimentos padronizados, acessíveis e eficientes;

X – Estimular a cultura da avaliação do atendimento, dos serviços públicos prestados, da análise das necessidades e expectativas dos cidadãos;

XI – Promover o desenvolvimento de práticas de transparência na prestação dos serviços públicos;

XII - Assegurar aos cidadãos o direito ao acesso às informações sobre os serviços públicos de forma simples e compreensível;

XIII – Assegurar a adequação e a qualidade das informações divulgadas sobre a prestação dos serviços públicos que estejam inseridas no sitio eletrônico institucional.

**Artigo 6º** - Visando à realização dos seus objetivos, na execução dos serviços públicos, serão observadas as seguintes diretrizes:

I – Respeito e cortesia no atendimento aos cidadãos;

II – Presunção de boa-fé dos cidadãos;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

III – Utilização de linguagem clara, objetiva e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos;

IV – Simplificação dos processos e requisitos para atendimento, com foco na melhoria dos serviços públicos, vedada a imposição aos cidadãos de exigências não previstas na legislação;

V – Transparência nos procedimentos de atendimento, possibilitando o acompanhamento pelo usuário requisitante e a disponibilização de informações claras e precisas sobre os serviços públicos oferecidos;

VI – Efetividade no atendimento, pautando a atuação conforme as necessidades e expectativas dos cidadãos;

VII – Publicidade dos horários e procedimentos, compatíveis com o bom atendimento ao cidadão;

VIII – Generalidade no atendimento e prestação do serviço, sem distinção entre os cidadãos;

IX – Regularidade no atendimento e prestação do serviço, seguindo os padrões de qualidade determinados;

X – Confidencialidade, preservando o sigilo das informações pessoais, nos termos da Lei Federal 13.709/2018.

### CAPÍTULO II - DAS FERRAMENTAS DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### SEÇÃO I - DA CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

**Artigo 7º** - A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar os cidadãos sobre cada um dos serviços públicos prestados, as formas de acesso a esses serviços, os compromissos e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 1º - A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Usuário deverá ser feita pelo responsável pela prestação de cada serviço público, sendo objeto de revisão periódica, sempre que houver alteração do serviço ou, no mínimo, anualmente.

§ 2º - A Carta de Serviços ao Cidadão utilizará linguagem cidadã e em formato acessível, de forma a facilitar a comunicação e o entendimento.

#### SEÇÃO II - DO PEDIDO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

**Artigo 8º** - Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão atender aos pedidos feitos pelos canais oficiais de atendimento, respeitando o princípio da impessoalidade e a formalidade, no âmbito de suas respectivas competências.

**Artigo 9º** - Cada pedido deverá gerar um número de protocolo, permitindo o seu acompanhamento pelo cidadão.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

§ 1º - Os cidadãos serão comunicados quanto ao encaminhamento final dado aos seus pedidos, dentro dos prazos previamente estabelecidos, com objetividade e clareza.

§ 2º - As comunicações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluído o telefônico, desde que passível de comprovação.

**Artigo 10** - O registro do atendimento seguirá a seguinte classificação:

I – Identificado: quando o cidadão informa um meio de contato (endereço, e-mail, telefone fixo, telefone celular, redes sociais) e autoriza a sua identificação;

II – Sigiloso: quando o cidadão informa um meio de contato e solicita que seja guardado sigilo sobre a sua identificação;

III – Anônimo: quando o cidadão não informa a sua identidade e meio de contato, sendo que, nesse caso, não será possível dar o retorno.

**Parágrafo Único** - Caso a informação da identidade e contato do cidadão sejam essenciais à adoção das providências solicitadas, a recusa em fornecê-las ensejará o arquivamento do pleito.

**Artigo 11** - A Administração Pública Municipal divulgará, com periodicidade mínima anual, pelo menos os seguintes dados sobre o respectivo atendimento:

I – Número total de pleitos;

II – Número de pleitos atendidos;

III – Número de pedidos em andamento;

IV – Tempo médio de atendimento.

### SEÇÃO III - DA MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

**Artigo 12** - Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a Administração Pública acerca da prestação de serviços.

**Artigo 13** - A ocorrência será dirigida à Ouvidoria e conterá a identificação do requerente, com as seguintes informações do usuário para registro da ocorrência:

I – Nome completo;

II – Número de inscrição no CPF;

III – Data de nascimento;

IV – Meio de contato.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

§ 1º - São considerados meios de contato, o endereço completo, endereço eletrônico e número telefônico.

§ 2º - A Ouvidoria e o Controle Interno poderão solicitar outras informações de identificação do requerente, considerando o teor da manifestação ou determinações legais, porém sem exigências que inviabilizem o registro.

§ 3º - São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria e Controle Interno.

§ 4º - A Administração Pública Municipal deverá divulgar os canais de comunicação da Ouvidoria.

§ 5º - A Ouvidoria e o Controle Interno devem dispor de meios de comunicação e tecnologia que facilitem o recebimento das manifestações dos usuários, como sítio eletrônico, sistemas e aplicativos, entre outros que puderem ser viabilizados para o aprimoramento do atendimento.

§ 6º - A ocorrência poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência, ou verbalmente, sendo que tal manifestação, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, estará disponível no sítio eletrônico institucional, podendo a Ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

§ 7º - A identificação do requerente é informação pessoal protegida com restrição de acesso nos termos da Lei Federal 12.527/2011.

### SEÇÃO IV - DA AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

**Artigo 14** - A Administração Pública Municipal deverá proceder ao monitoramento e avaliação de cada serviço prestado, objetivando:

- I – Detectar necessidades da sociedade e do usuário de serviços públicos;
- II – Aperfeiçoar a prestação dos serviços públicos;
- III – Simplificar processos e procedimentos administrativos;
- IV – Envolver a sociedade no processo de tomada de decisões e acompanhamento das políticas públicas, observando o princípio da transparência;
- V – Detectar e corrigir problemas, desvios, irregularidades e ineficiências;
- VI – Identificar problemas no acesso ao serviço;
- VII – Avaliar, em tempo real e de forma contínua, a satisfação com o serviço;
- VIII – Avaliar o cumprimento dos compromissos firmados nas Cartas de Serviços e os prazos definidos para a prestação dos serviços.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Artigo 15** - Visando à realização dos seus objetivos, a avaliação dos serviços públicos será realizada por meio de pesquisa de satisfação, observando os seguintes aspectos:

- I – Satisfação do usuário com o serviço prestado;
- II – Qualidade do atendimento prestado ao usuário.

**Parágrafo Único** - As pesquisas de satisfação serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, admitindo-se a utilização de outros meios, incluindo caixas de sugestão, centrais telefônicas de atendimento e abordagem direta por pesquisadores, desde que passível de comprovação.

### CAPÍTULO III - DO PLANEJAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

#### SEÇÃO I - DA GESTÃO

**Artigo 16** – A Ouvidoria e o Controle Interno serão responsáveis pela gestão da Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos.

**Artigo 17** - São atribuições da Ouvidoria e do Controle Interno, no âmbito da gestão da Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos:

I – Coordenar a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, acompanhando a sua implementação pelos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos;

II – Promover o debate e a troca de experiências sobre as boas práticas de atendimento aos cidadãos;

III – Definir estratégias para melhorias do atendimento ao cidadão.

**Artigo 18** - São atribuições do titular de cada pasta da Administração Municipal responsável pela prestação dos serviços públicos, no âmbito da gestão da Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos:

I – Coordenar e gerir, no âmbito de suas competências, a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos, observadas as normas e diretrizes estabelecidas pela Ouvidoria e Controle Interno;

II – Promover a interlocução entre os usuários e a Ouvidoria;

III – Coordenar e participar, com efetividade, da atualização e manutenção da Carta de Serviços ao Usuário;

IV – Estabelecer padrões de funcionamento dos canais de atendimento de sua competência, buscando o seu contínuo aperfeiçoamento;

V – Acompanhar o atendimento disponibilizado, de forma a verificar a necessidade de seu aprimoramento; e



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**VI – Promover inovações na prestação dos serviços públicos.**

§ 1º - Para o exercício das atribuições estabelecidas no “caput” deste artigo, os titulares de cada pasta poderão designar, mediante portaria, ao menos 01 (um) servidor e respectivo suplente, preferencialmente vinculados ao Gabinete do Prefeito.

§ 2º - As designações de que trata o parágrafo 1º deste artigo serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município, bem como comunicadas à Ouvidoria e ao Controle Interno.

§ 3º - Os padrões de funcionamento dos serviços prestados e dos canais de atendimento deverão ser estabelecidos e comunicados à Ouvidoria e ao Controle Interno.

### SEÇÃO II - DAS AÇÕES DE OUVIDORIA

**Artigo 19** - A Administração Pública Municipal designará 01 (um) servidor para atuar como responsável pelas ações da Ouvidoria, ao qual competirá:

I – Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal 13.460/2017;

II – Receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas pelos usuários por meio da Ouvidoria;

III – Gerenciar a implantação da avaliação continuada dos serviços públicos;

IV – Processar informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados;

V – Conduzir a elaboração, atualização e manutenção da Carta de Serviços ao Usuário;

VI – Incentivar a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;

VII – Produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos; e

VIII – Fomentar e gerir mediações de conflitos a partir das manifestações apresentadas à sua apreciação.

**Artigo 20** - O responsável por ações de ouvidoria responderá diretamente ao Diretor de Governo.

**Artigo 21** - Compete à Ouvidoria e ao Controle Interno:

I – Formular e expedir orientações relativas ao correto exercício das competências e atribuições definidas no Capítulo IV da Lei Federal 13.460/2017;



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**II** – Monitorar a atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria e dos órgãos e entidades prestadores de serviços públicos quanto ao tratamento das manifestações recebidas;

**III** – Monitorar a Administração Pública Municipal no cumprimento das determinações e diretrizes da Lei Federal 13.460/2017;

**IV** – Promover políticas de capacitação e treinamento relacionadas às atividades dos responsáveis por ações de Ouvidoria e defesa do usuário de serviços públicos;

**V** – Acompanhar a implementação da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o artigo 7º da Lei Federal 13.460/2017;

**VI** – Propor e organizar capacitações e treinamentos das atividades relativas à Ouvidoria e os direitos do usuário do serviço público;

**VII** – Receber, analisar, encaminhar às autoridades competentes e responder todos os tipos de manifestação (elogio, denúncia, reclamação, solicitação e sugestão) recebidas pelos seus canais de comunicação disponíveis aos usuários do serviço público;

**VIII** – Monitorar o tratamento e a efetiva conclusão das ocorrências registradas, desde o recebimento da manifestação até o envio da resposta ao usuário do serviço público;

**IX** – Exigir respostas coerentes das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhados e levar ao conhecimento do Diretor de Governo os eventuais descumprimentos;

**X** – Realizar o controle de qualidade das ocorrências registradas para apurar a execução e qualidade do serviço prestado e o nível de satisfação do usuário;

**XI** – Mediar conflitos entre usuários de serviços públicos e órgãos ou entidades prestadores de serviços públicos, designando reuniões para a utilização dos meios alternativos de solução de conflitos entre as partes, caso necessário;

**XII** – Notificar os agentes públicos competentes para adoção de providências administrativas imediatas que garantam o cumprimento dos dispositivos deste Decreto e da Lei Federal 13.460/2017;

**XIII** - Manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas através da Ouvidoria;

**XIV** – Garantir a adequação e a qualidade das informações dos órgãos e entidades a que estejam vinculadas e que estejam inseridas no Portal da Transparência;

**XV** – Elaborar anualmente um relatório de gestão, que deverá consolidar as informações, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Artigo 22** - Para o desempenho de suas funções será assegurada à Ouvidoria e ao Controle Interno acesso direto aos Diretores de Departamento, bem como a informações ou documentos das unidades e setores desta Prefeitura, necessários ao desempenho de suas funções.

### SEÇÃO III DO PROCEDIMENTO A SER APLICADO NO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DE MANIFESTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO

**Artigo 23** - As manifestações deverão ser apresentadas preferencialmente em meio eletrônico <https://www.saltinho.sp.gov.br/paginas/portal/ouvidoria/inicio>.

§ 1º - Não será recusado o recebimento de manifestações, quando apresentadas por meio de canais disponíveis e em conformidade com o disposto na legislação pertinente em vigor.

§ 2º - Sempre que a manifestação for recebida em meio físico, a Ouvidoria promoverá a sua inserção no sistema eletrônico a que se refere o "caput" deste artigo.

**Artigo 24** - O responsável por ações de ouvidoria deverá receber, analisar encaminhar e responder objetivamente as manifestações dos usuários utilizando-se de linguagem simples, clara e concisa.

**Artigo 25** - Sempre que as informações apresentadas pelo usuário forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria solicitará ao usuário complementação de informações.

§ 1º - Não serão admitidos pedidos de complementações sucessivas, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou informações apresentadas.

§ 2º - A manifestação poderá ser encerrada sem produção de resposta conclusiva, quando o seu autor descumprir os deveres previstos no artigo 8º da Lei Federal 13.460/2017, deixar de expor os fatos conforme a verdade ou agir de modo temerário.

**Artigo 26** - O elogio recebido será encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação de serviço público, e à sua chefia imediata.

**Parágrafo Único** - A resposta conclusiva do elogio conterá a informação sobre o encaminhamento e cientificação ao agente público ou ao responsável pelo serviço público prestado, e à sua chefia imediata.

**Artigo 27** - A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

**Parágrafo Único** - A resposta conclusiva da reclamação conterá informação objetiva acerca do fato apontado.

**Artigo 28** - A solicitação de providências recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Parágrafo Único** - A resposta conclusiva da solicitação conterá a informação objetiva acerca da possibilidade de atendimento, data de execução ou previsão de execução.

**Artigo 29** - A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, que se manifestará acerca da possibilidade de adoção da medida sugerida.

**Artigo 30** - A denúncia recebida será conhecida caso contenha elementos mínimos descritivos da irregularidade ou indícios que permitam à administração pública chegar a tais elementos.

§ 1º - A resposta conclusiva da denúncia conterá informação sobre seu encaminhamento aos órgãos competentes e sobre os procedimentos a serem adotados, ou sobre o seu arquivamento.

§ 2º - A denúncia poderá ser encerrada quando:

I – Estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo Municipal;

II – Não contenha elementos mínimos indispensáveis à sua apuração.

§ 3º - Os Diretores de Departamento deverão informar à Ouvidoria a existência de denúncia praticada por agente público no exercício de empregos comissionados de qualquer nível.

**Artigo 31** - O responsável pelas ações da Ouvidoria, poderá receber e coletar informações junto aos usuários de serviços públicos com a finalidade de avaliar a prestação de tais serviços e de auxiliar na detecção e na correção de irregularidades.

§ 1º - As informações referidas no “caput” deste artigo, quando não sejam identificadas ou não configurem manifestações nos termos da Lei Federal 13.460/2017, não acarretam obrigação de criação de resposta conclusiva.

§ 2º - As informações que constituam comunicações de irregularidade deverão ser enviadas ao órgão ou entidade competente para sua apuração, observada a existência de indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

**Artigo 32** - Será assegurada a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário de serviços públicos ou do autor da manifestação, nos termos do disposto na Lei Federal 13.709/2018, sujeitando-se o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevido.

**Parágrafo Único** - Caso indispensável à apuração dos fatos, o nome do denunciante será encaminhado ao órgão apuratório, que ficará responsável a restringir acesso à identidade do manifestante a terceiros.

### CAPÍTULO IV - DO CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Artigo 33** - A participação dos usuários dos serviços públicos municipais no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, previsto na Lei Federal 13.460/2017, órgão consultivo, vinculado à Ouvidoria e ao Controle Interno.

**Artigo 34** - Os tipos de serviços públicos municipais a serem representados no Conselho serão definidos dentre aqueles mais utilizados e demandados à Ouvidoria.

**Artigo 35** - O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos, observados os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, será composto de 06 (seis) membros titulares, acompanhados de seus respectivos suplentes, conforme representação e indicação a seguir discriminados:

I – 01 (um) representante dos usuários dos serviços de saúde;

II – 01 (um) representante dos usuários dos serviços de educação;

III – 01 (um) representante dos usuários dos serviços de saneamento básico;

IV – 01 (um) representante dos usuários dos serviços de obras e manutenção;

V – 01 (um) representante dos usuários dos serviços de transporte;

VI – 01 (um) representante dos usuários dos serviços sociais;

**§ 1º** - Os representantes dos usuários em cada área de atuação e respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das pastas.

**§ 2º** - A escolha e nomeação dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Saltinho/SP.

**Artigo 36** - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

**Artigo 37** - O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos terá um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário, escolhidos na posse entre os conselheiros titulares, com mandato de 02 (dois) anos.

**Artigo 38** - No prazo de até 60 (sessenta) dias corridos e consecutivos após a posse dos conselheiros, o Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos adotará providências no sentido de elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre as normas gerais de sua organização e funcionamento, submetendo-o à homologação por Decreto do Prefeito Municipal.

**Artigo 39** - A participação no Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos não será remunerada a qualquer título, sendo considerado relevante serviço público.



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Artigo 40** - Poderão ser convidados a participar das reuniões do Conselho, com direito a voz e sem direito a voto, representantes do Ministério Público do Estado de São Paulo, da Defensoria Pública do Estado de São Paulo e da Ordem dos Advogados do Brasil.

### TÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 41** - Caberá representação à Ouvidoria e ao Controle Interno no caso de descumprimento dos prazos e procedimentos previstos neste Decreto.

**Artigo 42** - As situações de omissão ou conflito aparente de normas serão tratadas especificamente no âmbito da Ouvidoria e Controle Interno.

**Artigo 43** - As despesas decorrentes da execução deste Decreto, se houverem, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

**Artigo 44** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 21 de junho de 2021.

  
**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

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NL1B-L1P7-6F2E-43AR



# CERFITICADO

DE CONCLUSÃO DE CURSO

PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

**ADRIANA CORREA**

Este documento certifica que o(a) aluno(a) citado acima concluiu com êxito o curso **PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA** com carga horária de **8 HORAS** na data de **18/05/2023** ministrado pela **MGM GESTÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA**

Fabio Rogério Rodrigues

Clayton Rodrigues Rechi

Manuel Ferreira da Silva



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL SK-FJA-5S4W-46K0



# CERTIFICADO

DE CONCLUSÃO DE CURSO

PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

## ROQUE SEBASTIÃO COSTA FILHO

Este documento certifica que o(a) aluno(a) citado acima concluiu com êxito o curso **PRÁTICAS DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA** com carga horária de **8 HORAS** na data de **18/05/2023** ministrado pela **MGM GRSTÃO ADMINISTRATIVA E TRIBUTÁRIA**

Fabio Rogério Rodrigues

Clayton Rodrigues Rechi

Manuel Ferreira da Silva



**MGM**

Cesão Administrativa e Tributária



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

1

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1000.00.0.0.00.00		RECEITAS CORRENTES		32.446.196,04	38.589.524,84	3.834.622,65	42.424.147,49	9.977.951,65
1100.00.0.0.00.00		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		6.193.989,48	6.795.552,13	488.109,82	7.283.661,95	1.089.672,47
1110.00.0.0.00.00		IMPOSTOS		4.813.484,24	5.616.536,47	465.078,12	6.081.614,59	1.268.130,35
1113.00.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA		625.940,67	549.492,80	132.413,87	681.906,67	55.966,87
1113.03.0.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE		625.940,67	549.492,80	132.413,87	681.906,67	55.966,87
1113.03.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO		593.529,29	522.473,33	126.617,23	649.090,56	55.561,23
1113.03.1.1.00.00		IRRF - TRABALHO - PRINCIPAL		593.529,29	522.473,33	126.617,23	649.090,56	55.561,23
1113.03.1.1.00.02	001	IRRF-TRABALHO- 60% GERAL		356.117,57	313.483,64	75.970,28	389.453,92	33.336,38
1113.03.1.1.00.03	002	IRRF-TRABALHO-25% EDUCAÇÃO		148.382,33	130.618,69	31.654,35	162.273,04	13.890,35
1113.03.1.1.00.04	003	IRRF - TRABALHO - 15% SAUDE		89.029,39	78.371,00	18.992,60	97.363,60	8.334,60
1113.03.4.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS		32.411,38	27.019,47	5.796,64	32.816,11	404,64
1113.03.4.1.00.00		IRRF - OUTROS RENDIMENTOS - PRINCIPAL		32.411,38	27.019,47	5.796,64	32.816,11	404,64
1113.03.4.1.00.02	004	IRRF-OUTROS REND. 60% GERAL		19.445,98	16.211,63	3.477,98	19.689,61	243,63
1113.03.4.1.00.03	005	IRRF-OUTROS REND. - 25% EDUCAÇÃO		8.103,38	6.754,93	1.449,16	8.204,09	100,71
1113.03.4.1.00.04	006	IRRF-OUTROS REND. -15% SAUDE		4.862,02	4.052,91	869,50	4.922,41	60,50
1118.00.0.0.00.00		IMPOSTOS ESPECÍFICOS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS		4.184.854,18	4.964.259,19	326.673,00	5.290.932,19	1.106.078,01
1118.01.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS		2.121.638,73	2.528.296,82	64.356,43	2.592.653,25	471.014,52
1118.01.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA		1.810.099,48	1.884.647,69	38.325,70	1.922.973,39	112.873,91
1118.01.1.1.00.00		IPTU - PRINCIPAL		1.608.381,62	1.668.988,15	25.173,14	1.694.161,29	85.779,67
1118.01.1.1.00.02	007	IPTU--60% GERAL		965.028,18	1.001.391,87	15.103,83	1.016.495,70	51.467,52
1118.01.1.1.00.03	008	IPTU- 25% EDUCAÇÃO		402.096,17	417.248,00	6.293,37	423.541,37	21.445,20
1118.01.1.1.00.04	009	IPTU 15% SAUDE		241.257,27	250.348,28	3.775,94	254.124,22	12.866,95
1118.01.1.2.00.00		IPTU - MULTAS E JUROS DE MORA		10.688,28	5.438,93	1.918,49	7.357,42	-3.330,86
1118.01.1.2.00.02	010	IPTU-MULTAS E JUROS-60% GERAL		6.412,96	3.262,86	1.151,04	4.413,90	-1.999,06
1118.01.1.2.00.03	011	IPTU-MULTAS E JUROS-25% EDUCAÇÃO		2.672,07	1.360,19	479,70	1.839,89	-832,18
1118.01.1.2.00.04	012	IPTU - MULTAS/JUROS 15% SAUDE		1.603,25	815,88	287,75	1.103,63	-499,62
1118.01.1.3.00.00		IPTU - DÍVIDA ATIVA		130.299,13	172.364,40	9.163,37	181.527,77	51.228,64
1118.01.1.3.00.02	013	IPTU-DÍVIDA ATIVA-60% GERAL		78.178,74	103.417,97	5.498,01	108.915,98	30.737,24
1118.01.1.3.00.03	014	IPTU-DÍVIDA ATIVA-25% EDUCAÇÃO		32.575,43	43.091,66	2.290,86	45.382,52	12.807,09
1118.01.1.3.00.04	015	IPTU - DÍVIDA ATIVA- 15% SAUDE		19.544,96	25.854,77	1.374,50	27.229,27	7.684,31
1118.01.1.4.00.00		IPTU - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS DE MORA		42.603,31	18.573,06	864,13	19.437,19	-23.166,12
1118.01.1.4.00.02	016	IPTU-D.A.-MULTAS E JUROS- 60% GERAL		25.561,51	11.143,52	518,42	11.661,94	-13.899,57
1118.01.1.4.00.03	017	IPTU-D.A.-MULTAS E JUROS-25% EDUCAÇÃO		10.651,33	4.643,57	216,09	4.859,66	-5.791,67
1118.01.1.4.00.04	018	IPTU - D. A. - MULTAS/JUROS-15% SAUDE		6.390,47	2.785,97	129,62	2.915,59	-3.474,88
1118.01.1.9.00.00		IPTU -DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		18.127,14	19.283,15	1.206,57	20.489,72	2.362,58
1118.01.1.9.00.02	019	IPTU - D.A.ATUALIZ. MONETÁRIA-60% GERAL		10.875,71	11.569,22	723,86	12.293,08	1.417,37
1118.01.1.9.00.03	020	IPTU - D.A.ATUALIZ. MONETÁRIA-25% EDUCAÇÃO		4.532,36	4.821,39	301,69	5.123,08	590,72
1118.01.1.9.00.04	021	IPTU - D.A.ATUALIZ. MONETÁRIA-15% SAUDE		2.719,07	2.892,54	181,02	3.073,56	354,49
1118.01.4.0.00.00		IMP. TRANSMISSÃO "INTER VIVOS" DE BENS IMÓVEIS E DIREITOS		311.539,25	643.649,13	26.030,73	669.679,86	358.140,61
1118.01.4.1.00.00		ITBI - PRINCIPAL		311.539,25	643.649,13	26.030,73	669.679,86	358.140,61
1118.01.4.1.00.02	022	ITBI-"INTER VIVOS"-60% GERAL		186.923,53	386.189,42	15.618,43	401.807,85	214.884,32
1118.01.4.1.00.03	023	ITBI -" INTER VIVOS" 25%		77.884,83	160.912,36	6.507,69	167.420,05	89.535,22

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original, acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZU-3P001



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

2

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
		EDUCAÇÃO						
1118.01.4.1.00.04	024	ITBI -" INTER VIVOS" 15% SAÚDE		46.730,89	96.547,35	3.904,61	100.451,96	53.721
1118.02.0.0.00.00		IMPOSTOS PRODUÇÃO, CIRCULAÇÃO MERCADORIAS E SERVIÇOS		2.063.215,45	2.435.962,37	262.316,57	2.698.278,94	635.063
1118.02.3.0.00.00		IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA		2.063.215,45	2.435.962,37	262.316,57	2.698.278,94	635.063
1118.02.3.1.00.00		ISS - PRINCIPAL		1.986.943,81	2.361.080,56	255.679,99	2.616.760,55	629.816
1118.02.3.1.00.02	025	ISS - 60% GERAL		1.192.165,10	1.416.647,37	153.407,80	1.570.055,17	377.890
1118.02.3.1.00.03	026	ISS - 25% EDUCAÇÃO		496.736,95	590.270,99	63.920,16	654.191,15	157.454
1118.02.3.1.00.04	027	ISS - 15% SAÚDE		298.041,76	354.162,20	38.352,03	392.514,23	94.472
1118.02.3.2.00.00		ISS - MULTAS E JUROS DE MORA		28.561,64	17.791,57	2.627,21	20.418,78	-8.142
1118.02.3.2.00.02	028	ISS -MULTAS E JUROS- 60% GERAL		17.135,99	10.674,47	1.576,29	12.250,76	-4.885
1118.02.3.2.00.03	029	ISS - MULTAS E JUROS- 25% EDUCAÇÃO		7.141,23	4.448,29	656,86	5.105,15	-2.036
1118.02.3.2.00.04	030	ISS - MULTAS/JUROS - 15% SAUDE		4.284,42	2.668,81	394,06	3.062,87	-1.221
1118.02.3.3.00.00		ISS - DÍVIDA ATIVA		32.148,35	47.674,56	3.542,32	51.216,88	19.068
1118.02.3.3.00.02	031	ISS-DÍVIDA ATIVA- 60% GERAL		19.288,78	28.604,39	2.125,35	30.729,74	11.440
1118.02.3.3.00.03	032	ISS-DÍVIDA ATIVA - 25% EDUCAÇÃO		8.037,29	11.918,93	885,62	12.804,55	4.767
1118.02.3.3.00.04	033	ISS-DÍVIDA ATIVA - 15% SAUDE		4.822,28	7.151,24	531,35	7.682,59	2.860
1118.02.3.4.00.00		ISS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS DE MORA		12.319,97	3.646,59	134,19	3.780,78	-8.539
1118.02.3.4.00.02	034	ISS-DÍV. ATIVA-MULTAS E JUROS- 60% GERAL		7.391,75	2.187,93	80,51	2.268,44	-5.123
1118.02.3.4.00.03	035	ISS-DÍV. ATIVA-MULTAS E JUROS- 25% EDUCAÇÃO		3.080,20	911,76	33,56	945,32	-2.134
1118.02.3.4.00.04	036	ISS-DÍV. ATIVA-MULTAS E JUROS- 15% SAUDE		1.848,02	546,90	20,12	567,02	-1.281
1118.02.3.9.00.00		ISS -DÍVIDA ATIVA -ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		3.241,68	5.769,09	332,86	6.101,95	2.860
1118.02.3.9.00.02	037	ISS - DÍV.ATIVA-ATUALIZ. MONET.- 60% GERAL		1.944,65	3.461,30	199,69	3.660,99	1.716
1118.02.3.9.00.03	038	ISS - DÍV.ATIVA-ATUALIZ. MONET.- 25% EDUCAÇÃO		810,73	1.442,44	83,24	1.525,68	714
1118.02.3.9.00.04	039	ISS - DÍV.ATIVA-ATUALIZ. MONETÁRIA 15% SAUDE		486,30	865,35	49,93	915,28	428
1119.00.0.0.00.00		OUTROS IMPOSTOS		2.689,39	102.784,48	5.991,25	108.775,73	106.086
1119.01.0.0.00.00		OUTROS IMPOSTOS		2.689,39	102.784,48	5.991,25	108.775,73	106.086
1119.01.1.0.00.00		OUTROS IMPOSTOS		2.689,39	102.784,48	5.991,25	108.775,73	106.086
1119.01.1.1.00.00		OUTROS IMPOSTOS - PRINCIPAL		1.954,43	0,00	0,00	0,00	-1.954
1119.01.1.1.00.02	040	OUTROS TRIB/ IMPOSTOS- 60% GERAL		1.198,43	0,00	0,00	0,00	-1.198
1119.01.1.1.00.03	041	OUTROS TRIB/ IMPOSTOS- 25% EDUCAÇÃO		472,50	0,00	0,00	0,00	-472
1119.01.1.1.00.04	042	OUTROS TRIB/ IMPOSTOS- 15% SAUDE		283,50	0,00	0,00	0,00	-283
1119.01.1.2.00.00		OUTROS IMPOSTOS - MULTAS E JUROS DE MORA		314,99	1.034,54	165,00	1.199,54	884
1119.01.1.2.00.02	043	OUTROS TRIB/ IMP.-MULTAS/JUROS- 60% GERAL		188,99	620,69	99,00	719,69	530
1119.01.1.2.00.03	044	OUTROS TRIB/ IMP.- MULTAS/JUROS 25% EDUCAÇÃO		78,75	258,66	41,25	299,91	221
1119.01.1.2.00.04	045	OUTROS TRIB/ IMP. -MULTAS/JUROS 15% SAUDE		47,25	155,19	24,75	179,94	132
1119.01.1.3.00.00		OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA		209,99	82.542,85	4.820,69	87.363,54	87.153
1119.01.1.3.00.02	046	D.A-OUTROS TRIB/ IMPOSTOS -60% GERAL		125,99	49.525,39	2.892,39	52.417,78	52.291
1119.01.1.3.00.03	047	D.A-OUTROS TRIB/ IMPOSTOS -25% EDUCAÇÃO		52,50	20.636,14	1.205,22	21.841,36	21.788,86
1119.01.1.3.00.04	048	D.A-OUTROS TRIB/ IMPOSTOS - 15% SAUDE		31,50	12.381,32	723,08	13.104,40	13.072,90
1119.01.1.4.00.00		OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA-MULTAS E JUROS DE MORA		104,99	9.593,40	321,96	9.915,36	9.810,37
1119.01.1.4.00.02	049	D.A-OUTROS TRIB/ IMP.		62,99	5.755,90	193,18	5.949,08	5.886,09

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZUJ-3P002



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

3

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1119.01.1.4.00.03	050	-MULTAS/JUROS-60% GERAL D.A-OUTROS TRIB/ IMP.		26,25	2.398,59	80,50	2.479,09	2.452
1119.01.1.4.00.04	051	-MULTAS/JUROS-25% EDUCAÇÃO D.A-OUTROS TRIB/ IMP.		15,75	1.438,91	48,28	1.487,19	1.471
1119.01.1.9.00.00		-MULTAS/JUROS-15% SAUDE OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		104,99	9.613,69	683,60	10.297,29	10.192
1119.01.1.9.00.02	052	D.A-OUTROS TRIB/ IMP -ATUALIZ. MONET. 60% GERAL		62,99	5.767,66	410,04	6.177,70	6.114
1119.01.1.9.00.03	053	D.A-OUTROS TRIB/ IMP -ATUALIZ. MONET. 25% EDUCAÇÃO		26,25	2.403,93	170,98	2.574,91	2.548
1119.01.1.9.00.04	054	D.A-OUTROS TRIB/ IMP -ATUALIZ. MONET. 15% SAUDE		15,75	1.442,10	102,58	1.544,68	1.528
1128.00.0.0.00.00		TAXAS		1.380.505,24	1.179.015,66	23.031,70	1.202.047,36	-178.457
1128.00.0.0.00.00		TAXAS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNICÍPIOS		1.380.505,24	1.179.015,66	23.031,70	1.202.047,36	-178.457
1128.01.0.0.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO		1.380.505,24	1.179.015,66	23.031,70	1.202.047,36	-178.457
1128.01.1.0.00.00		TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		6.028,71	5.024,41	479,98	5.504,39	-524
1128.01.1.1.00.00	055	TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - PRINCIPAL		6.023,46	5.024,41	479,98	5.504,39	-519
1128.01.1.2.00.00	056	TAXA FISCALIZAÇÃO-VIGILÂNCIA SANITÁRIA-MULTAS/JUROS MORA		5,25	0,00		0,00	-5
1128.01.9.0.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO - OUTRAS		1.374.476,53	1.173.991,25	22.551,72	1.196.542,97	-177.933
1128.01.9.1.00.00		TAXAS INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZAÇÃO-OUTRAS- PRINCIPAL		1.282.199,95	1.173.991,25	22.551,72	1.196.542,97	-85.656
1128.01.9.1.00.01	057	TAXA DE EXPEDIENTE		49.220,74	3.808,33	430,77	4.239,10	-44.981
1128.01.9.1.00.02	058	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA		1.075.683,40	1.056.153,85	17.032,16	1.073.186,01	-2.497
1128.01.9.1.00.03	059	COMERCIO EVENTUAL E AMBULANTE		2.255,02	862,89	0,00	862,89	-1.392
1128.01.9.1.00.04	060	LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS		34.860,38	16.593,98	3.034,54	19.628,52	-15.231
1128.01.9.1.00.05	061	FUNCIONAMENTO DE ESTABEL.COM/IND/PREST/SERV		91.952,38	75.666,88	1.455,20	77.122,08	-14.830
1128.01.9.1.00.06	062	FUNCIONAMENTO DE ESTABEL HORARIO ESPECIAL		11.573,39	7.873,66	285,34	8.159,00	-3.414
1128.01.9.1.00.07	063	PUBLICIDADE COMERCIAL		16.654,64	13.031,66	313,71	13.345,37	-3.309
1128.01.9.2.00.00		TAXAS INSPEÇÃO/CONTROLE/FISCALIZAÇÃO-OUTRAS- MULTA/JUROS		92.276,58	0,00	0,00	0,00	-92.276
1128.01.9.2.00.01	064	TAXAS MULTA E JUROS		92.276,58	0,00		0,00	-92.276
1200.00.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÕES		669.877,74	558.640,47	49.973,57	608.614,04	-61.263
1240.00.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		669.877,74	558.640,47	49.973,57	608.614,04	-61.263
1240.00.1.0.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		669.877,74	558.640,47	49.973,57	608.614,04	-61.263
1240.00.1.1.00.00		CONTRIB. CUSTEIO SERVIÇO ILUMINAÇÃO PÚBLICA - PRINCIPAL		654.588,89	558.640,47	49.973,57	608.614,04	-45.974
1240.00.1.1.00.01	065	C.I.P- CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		654.588,89	558.640,47	49.973,57	608.614,04	-45.974
1240.00.1.2.00.00		CONTRIB. CUSTEIO SERV. ILUMINAÇÃO PÚBLICA-MULTAS/JUROS		15.288,85	0,00	0,00	0,00	-15.288
1240.00.1.2.00.01	066	C.I.P--MULTA/JUROS		15.288,85	0,00		0,00	-15.288,85
1300.00.0.0.00.00		RECEITA PATRIMONIAL		64.750,91	161.171,11	52.039,31	213.210,42	148.459,51
1320.00.0.0.00.00		VALORES MOBILIÁRIOS		64.750,91	161.171,11	52.039,31	213.210,42	148.459,51
1321.00.0.0.00.00		JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS		64.750,91	161.171,11	52.039,31	213.210,42	148.459,51
1321.00.1.0.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS		64.750,91	157.714,48	50.547,84	208.262,32	143.511,41
1321.00.1.1.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL		64.750,91	157.714,48	50.547,84	208.262,32	143.511,41
1321.00.1.1.00.02	202	R.A - EMENDA CUSTEIO		0,00	8.190,90	1.702,62	9.893,52	9.893,52

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZUJ-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

4

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1321.00.1.1.00.03	203	SERVIÇOS-(300.024) R.A -EMENDA CUSTEIO		0,00	1.835,80	0,00	1.835,80	1.835,80
1321.00.1.1.00.04	067	MATERIAL (300.023) R.A -ATENÇÃO BÁSICA ESTADO		5,00	153,14	10,03	163,17	158,14
1321.00.1.1.00.05	068	108516-6 FR(300.017) R.A - SAUDE-		5,00	0,00		0,00	-5,00
1321.00.1.1.00.06	069	EMENDA/CUSTEIO-108527-1						
1321.00.1.1.00.07	183	FR(300.018) R.A -AEDES AEGYPTI- 108525-5		5,00	0,00		0,00	-5,00
1321.00.1.1.00.10	070	R.A SANI CUSTEIO 106167-47		0,00	134,95	0,00	134,95	134,95
1321.00.1.1.00.12	186	FR(300.016) R.A. - PROTEÇÃO ESPECIAL -		100,00	0,00		0,00	-100,00
1321.00.1.1.00.14	190	C/C 110828-X R.A-OGU- REFORMA PRAÇA		0,00	214,72	583,87	798,59	798,59
1321.00.1.1.00.15	197	AZALÉIAS- CA(100.009) R.A-SAUDE-EMENDA CUSTEIO		0,00	428,23	0,00	428,23	428,23
1321.00.1.1.00.17	208	(300.022) R.A EMENDAS EQUIPAMENTOS		0,00	1.174,36	324,93	1.499,29	1.499,29
1321.00.1.1.00.18	210	(800.004) RENATA ABREU EMENDA CUSTEIO/MATERIAL		0,00	1.100,04	589,84	1.689,88	1.689,88
1321.00.1.1.00.19	211	DEP. BEBEL(300.025) R.A- EMENDA CUSTEIO		0,00	156,99	291,98	448,97	448,97
1321.00.1.1.01.00	071	ROGERIO NOGUEIRA R.A - GALERIAS PLUVIAIS		0,00	994,95	1.752,14	2.747,09	2.747,09
1321.00.1.1.02.00	072	119445-3 R.A - ROYALTIES		50,00	588,36	230,49	818,85	768,85
1321.00.1.1.03.00	073	R.A - FUNDEB		2.500,00	3.795,55	370,21	4.165,76	1.665,76
1321.00.1.1.04.00	074	R.A - FMS -SAUDE		1.000,00	3.535,90	1.310,07	4.845,97	3.845,97
1321.00.1.1.05.00	075	R.A- MDE FUND/INF		800,00	8.826,61	671,45	9.498,06	8.698,06
1321.00.1.1.08.00	182	R.A - CIDE		30,00	23,62	0,00	23,62	-6,38
1321.00.1.1.09.00	076	R.A. - COVID - C/C 205426-4		0,00	80,35	0,00	80,35	80,35
1321.00.1.1.10.00	077	FR(312.007) R.A. - QESE Salário Educação		900,00	7.717,24	2.360,38	10.077,62	9.177,62
1321.00.1.1.11.00	078	FR(220.003) R.A. - PNATE FR(220.010)		30,00	29,30	0,03	29,33	-0,67
1321.00.1.1.12.00	079	FR(220.008) R.A. - Transporte Alunos Estado		100,00	940,88	256,34	1.197,22	1.097,22
1321.00.1.1.13.00	080	FR(100.013) R.A. - Merenda Escolar PNAE		100,00	2.538,87	37,72	2.576,59	2.476,59
1321.00.1.1.14.00	184	FR(100.012) R.A.-CIDADANIA NO CAMPO -		0,00	10,18	0,00	10,18	10,18
1321.00.1.1.15.00	081	C/C BB -116038-9 FR(100.015) R.A. - F S S		227,18	0,89	0,27	1,16	-226,02
1321.00.1.1.16.00	082	R.A. - FUNDEMA		10,00	24,77	10,58	35,35	25,35
1321.00.1.1.17.00	083	R.A. - Proteção Social Básica		10,00	74,37	13,19	87,56	77,56
1321.00.1.1.20.00	084	R.A. - Fundo a Fundo Glicemia		5,00	264,31	3,15	267,46	262,46
1321.00.1.1.21.00	204	FR(300.013) R.A. - EMENDA INVESTIMENTO		0,00	954,84	0,00	954,84	954,84
1321.00.1.1.22.00	085	(312.012) R.A. - P A I F		100,00	50,12	14,88	65,00	-35,12
1321.00.1.1.23.00	086	R.A. - IGD SUAS		30,00	17,33	1,40	18,73	-11,27
1321.00.1.1.24.00	087	R.A. - Bolsa Família IGD		40,00	52,50	6,87	59,37	19,37
1321.00.1.1.25.00	088	R.A. DEP. DE REC. NÃO		55.397,62	102.289,52	36.283,15	138.572,67	83.175,05
1321.00.1.1.26.00	089	VNICULADOS R.A. CEX		6,11	4,50	1,82	6,32	0,21
1321.00.1.1.27.00	090	R.A. FMDCA		50,00	161,20	49,90	211,10	161,10
1321.00.1.1.32.00	091	R.A.CUSTEIO SUS-PORT.3992/17		3.200,00	11.042,72	3.670,33	14.713,05	11.513,05
1321.00.2.0.00.00		C/C 102969-X FR(300.010) REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS ESPECIAIS		0,00	3.456,63	1.491,47	4.948,10	4.948,10
1321.00.2.1.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS ESPECIAIS - PRINCIPAL		0,00	3.456,63	1.491,47	4.948,10	4.948,10
1321.00.2.1.00.01	206	EMENDA CUSTEIO		0,00	3.456,63	1.491,47	4.948,10	4.948,10
1600.00.0.0.00.00		MATERIAL-RAFA ZIMBALDI (300.005)						
1600.00.0.0.00.00		RECEITA DE SERVIÇOS		226.401,45	200.151,86	27.823,40	227.975,26	1.573,81
1690.00.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		226.401,45	200.151,86	27.823,40	227.975,26	1.573,81

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NILTY-HEQN-5ZIU-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

5

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1690.99.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		226.401,45	200.151,86	27.823,40	227.975,26	1.573,33
1690.99.1.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		226.401,45	200.151,86	27.823,40	227.975,26	1.573,33
1690.99.1.1.00.00		OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL		105.616,93	171.126,43	23.646,91	194.773,34	89.156,41
1690.99.1.1.00.01	093	ÁGUA-CAPTAÇÃO/ADUÇÃO/TRAT-DISTR		38.757,44	3.920,76	301,82	4.222,58	-34.534,66
1690.99.1.1.00.02	094	ESGOTO-COL/TRANSP/TRAT/DES TINAÇÃO		2.000,00	1.255,06	212,34	1.467,40	-532,60
1690.99.1.1.00.03	095	CEMITÉRIO		30.000,00	71.637,66	9.032,33	80.669,99	50.669,99
1690.99.1.1.00.04	096	PREPARAÇÃO DA TERRA-PROPR. PART.		24.862,31	15.224,37	4.130,56	19.354,93	-5.507,38
1690.99.1.1.00.05	097	CAPINAÇÃO DE TERRENOS-SERVIÇO		8.499,87	7.220,00	0,00	7.220,00	-1.279,87
1690.99.1.1.00.06	098	SERVIÇOS DIVERSOS-MUNICIPAIS		1.497,31	71.868,58	9.969,86	81.838,44	80.341,13
1690.99.1.2.00.00		OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		37.737,37	4.197,84	1.400,92	5.598,76	-32.138,61
1690.99.1.2.00.01	099	MULTA E JUROS AGUA E ESGOTO		22,12	336,37	74,10	410,47	388,35
1690.99.1.2.00.02	100	MULTAS/JUROS-OUTROS SERVIÇOS		37.715,25	3.861,47	1.326,82	5.188,29	-32.526,96
1690.99.1.3.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA		62.981,37	19.526,83	2.107,10	21.633,93	-41.347,44
1690.99.1.3.00.01	101	DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		62.981,37	19.526,83	2.107,10	21.633,93	-41.347,44
1690.99.1.4.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA-MULTAS E JUROS		9.126,32	1.716,54	163,77	1.880,31	-7.246,01
1690.99.1.4.00.01	102	MULTAS/JUROS- D.A NÃO TRIBUTÁRIA		9.126,32	1.716,54	163,77	1.880,31	-7.246,01
1690.99.1.9.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		10.939,46	3.584,22	504,70	4.088,92	-6.850,54
1690.99.1.9.00.01	103	D.A. NÃO TRIBUT. ATUALIZ. MONETÁRIA		10.939,46	3.584,22	504,70	4.088,92	-6.850,54
1700.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		24.929.699,19	30.601.217,89	3.178.699,18	33.779.917,07	8.850.217,88
1710.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		11.184.331,00	13.582.802,07	1.841.947,97	15.424.750,04	4.240.419,04
1718.00.0.0.00.00		TRANSF. DA UNIÃO - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC		11.184.331,00	13.582.802,07	1.841.947,97	15.424.750,04	4.240.419,04
1718.01.0.0.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNIÃO		9.083.115,37	10.040.491,53	1.547.652,70	11.588.144,23	2.505.028,86
1718.01.2.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTIC.DOS MUNIC. - COTA MENSAL		8.337.789,32	9.595.903,95	1.077.353,10	10.673.257,05	2.335.467,73
1718.01.2.1.00.00		COTA-PARTE DO FPM - COTA MENSAL - PRINCIPAL		8.337.789,32	9.595.903,95	1.077.353,10	10.673.257,05	2.335.467,73
1718.01.2.1.00.02	104	FPM-COTA MENSAL-60% GERAL		5.002.673,55	5.757.542,35	646.411,85	6.403.954,20	1.401.280,65
1718.01.2.1.00.03	105	FPM-COTA MENSAL-25% EDUCAÇÃO		2.084.447,36	2.398.976,00	269.338,28	2.668.314,28	583.866,92
1718.01.2.1.00.04	106	FPM- COTA MENSAL-15% SAUDE		1.250.668,41	1.439.385,60	161.602,97	1.600.988,57	350.320,16
1718.01.3.0.00.00		COTA-PARTE FUNDO DE PARTIC. MUNIC.- 1% COTA DEZEMBRO		367.962,06	0,00	467.821,88	467.821,88	99.859,82
1718.01.3.1.00.00		COTA-PARTE DO FPM-1% COTA-DEZEMBRO - PRINCIPAL		367.962,06	0,00	467.821,88	467.821,88	99.859,82
1718.01.3.1.00.02	107	FPM-1% COTA DEZEMBRO-75% GERAL		275.971,54	0,00	350.866,41	350.866,41	74.894,87
1718.01.3.1.00.03	108	FPM-1% COTA-DEZ.- 25% EDUCAÇÃO		91.990,52	0,00	116.955,47	116.955,47	24.964,95
1718.01.4.0.00.00		COTA-PARTE FUNDO DE PARTIC.DOS MUNIC.- 1% COTA JULHO		354.367,58	413.249,31	0,00	413.249,31	58.881,73
1718.01.4.1.00.00		COTA-PARTE DO FPM-1% COTA-JULHO - PRINCIPAL		354.367,58	413.249,31	0,00	413.249,31	58.881,73
1718.01.4.1.00.02	109	FPM-1% COTA JULHO-75% GERAL		265.775,68	309.936,98	0,00	309.936,98	44.161,30
1718.01.4.1.00.03	110	FPM.-1% COTA-JULHO-25% EDUCAÇÃO		88.591,90	103.312,33	0,00	103.312,33	14.720,43
1718.01.5.0.00.00		COTA-PARTE DO IMP.SOBRE A PROP.TERRIT. RURAL		22.996,41	31.338,27	2.477,72	33.815,99	10.819,58
1718.01.5.1.00.00		COTA-PARTE DO IMPOSTO-PROPRIED.TERRIT.RURAL-PRINCIPAL		22.996,41	31.338,27	2.477,72	33.815,99	10.819,58
1718.01.5.1.00.02	111	I.T.R- 60% GERAL		13.797,82	18.802,93	1.486,62	20.289,55	6.491,73
1718.01.5.1.00.03	112	I.T.R- 25% EDUCAÇÃO		5.749,12	7.834,60	619,44	8.454,04	2.704,92
1718.01.5.1.00.04	113	I.T.R- 15% SAUDE		3.449,47	4.700,74	371,66	5.072,40	1.622,93

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZUJ-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

6

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1718.02.0.0.00.00		TRANSF.COMPENS.FINANC. PELA EXPLORAÇ. DE REC.NATURAIS		357.367,03	405.285,16	87.224,42	492.509,58	135.142
1718.02.2.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENS.FINANC.DE REC.MINERAIS -CFEM		228.899,18	222.135,32	64.054,62	286.189,94	57.290
1718.02.2.1.00.00		COTA-PARTE DA CFEM- PRINCIPAL		228.899,18	222.135,32	64.054,62	286.189,94	57.290
1718.02.2.1.00.01	114	RECURSOS MINERAIS-PRINCIPAL		228.899,18	222.135,32	64.054,62	286.189,94	57.290
1718.02.6.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP		128.467,85	183.149,84	23.169,80	206.319,64	77.851
1718.02.6.1.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP - PRINCIPAL		128.467,85	183.149,84	23.169,80	206.319,64	77.851
1718.02.6.1.00.01	115	F.E.P- (PETROLEO) PRINCIPAL		128.467,85	183.149,84	23.169,80	206.319,64	77.851
1718.03.0.0.00.00		TRANSF.SUS-FUNDO/FUNDO-BLOCO DE MANUT.AÇÕES SERV.PÚBL.SAÚDE		728.255,00	2.242.706,28	98.419,99	2.341.126,27	1.612.871
1718.03.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO PRIMÁRIA		550.000,00	1.452.803,05	85.979,21	1.538.782,26	988.782
1718.03.1.1.00.00		TRANSF.RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO PRIMARIA - PRINCIPAL		550.000,00	1.452.803,05	85.979,21	1.538.782,26	988.782
1718.03.1.1.00.01	187	CORONAVIRUS ATENÇÃO BÁSICA -SAPS (312.002)		0,00	53.694,75	0,00	53.694,75	53.694
1718.03.1.1.00.02	192	PAB-EMENDA VANDERLEI MACRIS - (800.003)		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
1718.03.1.1.00.03	193	PAB EMENDA RELATORIA 102969-X - (900.001)		0,00	459.433,00	0,00	459.433,00	459.433
1718.03.1.1.01.00	116	PAB FIXO FR(300.010)		550.000,00	839.675,30	85.979,21	925.654,51	375.654
1718.03.2.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – ATENÇÃO ESPECIALIZADA		110.000,00	716.017,85	8.782,35	724.800,20	614.800
1718.03.2.1.00.00		TRANSF. RECUR.SUS–ATENÇÃO ESPECIALIZADA-PRINCIPAL		110.000,00	716.017,85	8.782,35	724.800,20	614.800
1718.03.2.1.00.01	117	MAC-TETO MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE FR(300.011)		110.000,00	96.605,85	8.782,35	105.388,20	-4.611
1718.03.2.1.00.02	179	M.A.C- REC. EXTRA ORÇAM.- DEP EDUARDO BOLSONARO FR(800.001)		0,00	319.412,00	0,00	319.412,00	319.412
1718.03.2.1.00.03	194	M.A.C- EMENDA EDUARDO BOLSONARO (800.001)- 102969-X		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1718.03.3.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE		36.750,00	44.642,65	1.000,00	45.642,65	8.892
1718.03.3.1.00.00		TRANSF.SUS – VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PRINCIPAL		36.750,00	44.642,65	1.000,00	45.642,65	8.892
1718.03.3.1.00.01	118	VIGILÂNCIA EM SAÚDE		36.750,00	44.642,65	1.000,00	45.642,65	8.892
1718.03.4.0.00.00		TRANSF. DE RECURSOS DO SUS – ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA		31.500,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	401
1718.03.4.1.00.00		TRANSF.DE RECURSOS SUS – ASSIST.FARMACÉUTICA- PRINCIPAL		31.500,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	401
1718.03.4.1.00.01	119	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA FR(300.009)		31.500,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	401
1718.03.9.0.00.00		TRANSF.DE RECUR.SUS – OUT. PROG.FINANC. FUNDO A FUNDO		5,00	0,00	0,00	0,00	-5
1718.03.9.1.00.00		TRANSF.DO SUS – OUT.PROGR.FINANC.FUNDO/FUNDO- PRINCIPAL		5,00	0,00	0,00	0,00	-5
1718.03.9.1.00.01	120	COVID 19- PAB FEDERAL		5,00	0,00		0,00	-5
1718.05.0.0.00.00		TRANSFER.DE RECURSOS DO FUNDO NAC. DESENV.EDUCAÇÃO FNDE		878.050,00	792.650,50	100.721,47	893.371,97	15.321
1718.05.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO		687.750,00	631.569,78	66.303,64	697.873,42	10.123
1718.05.1.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL		687.750,00	631.569,78	66.303,64	697.873,42	10.123
1718.05.1.1.00.01	121	QSE-SALÁRIO-EDUCAÇÃO-PRINC IPAL FR(220.003)		687.750,00	631.569,78	66.303,64	697.873,42	10.123
1718.05.3.0.00.00		TRANSF.DIRETAS DO FNDE REF.PROG.NAC. ALIM. ESCOLAR-PNAE		150.000,00	145.650,00	14.565,00	160.215,00	10.215,00
1718.05.3.1.00.00		TRANSF. DIRETAS DO FNDE - PROGRAMA PNAE - PRINCIPAL		150.000,00	145.650,00	14.565,00	160.215,00	10.215,00
1718.05.3.1.00.01	122	PNAE MERENDA ESCOLAR FR(100.013)		150.000,00	145.650,00	14.565,00	160.215,00	10.215,00
1718.05.4.0.00.00		TRANSFER.FNDE REF.. AO PROG.NAC.APOIO		40.000,00	15.430,72	19.852,83	35.283,55	-4.716,45

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZU-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

7

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
TRANSP.ESCOLAR-PNATE								
1718.05.4.1.00.00		TRANSF. DIRETAS DO FNDE - PROGRAMA PNATE - PRINCIPAL		40.000,00	15.430,72	19.852,83	35.283,55	-4.716,27
1718.05.4.1.00.01	123	PNATE - PROGR. NACI. DE APOIO AO TRANSP. ESCOLAR FR(220.010)		40.000,00	15.430,72	19.852,83	35.283,55	-4.716,27
1718.05.9.0.00.00		OUTRAS TRANSF.DIRETAS DO FUNDO NAC.DO DESENV.DA EDUC. FNDE		300,00	0,00	0,00	0,00	-300,00
1718.05.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF.DIRETAS DO FNDE - PRINCIPAL		300,00	0,00	0,00	0,00	-300,00
1718.05.9.1.02.00	124	BRASIL CARINHOSO FR(210.008)		300,00	0,00	0,00	0,00	-300,00
1718.06.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/96		30.950,58	0,00	0,00	0,00	-30.950,58
1718.06.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 87/96		30.950,58	0,00	0,00	0,00	-30.950,58
1718.06.1.1.00.00		TRANSF.FINANC.ICMS-DESON-L.C. Nº 87/96-PRINCIPAL		30.950,58	0,00	0,00	0,00	-30.950,58
1718.06.1.1.00.02	125	ICMS-DESONERAÇÃO-L.C.Nº 176/2020-60% GERAL		18.570,34	0,00	0,00	0,00	-18.570,34
1718.06.1.1.00.03	126	ICMS-DESONERAÇÃO-L.C.Nº 176/2020-25% EDUCAÇÃO		7.737,65	0,00	0,00	0,00	-7.737,65
1718.06.1.1.00.04	127	ICMS-DESON.-L.C. Nº 176/2020 -15% SAUDE		4.642,59	0,00	0,00	0,00	-4.642,59
1718.12.0.0.00.00		TRANSF.DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSIST.SOCIAL		106.279,25	45.591,22	5.476,90	51.068,12	-55.211,13
1718.12.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNAS		106.279,25	45.591,22	5.476,90	51.068,12	-55.211,13
1718.12.1.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNAS - PRINCIPAL		106.279,25	45.591,22	5.476,90	51.068,12	-55.211,13
1718.12.1.1.00.01	128	IGD-BOLSA FAMILIA		24.279,25	14.300,00	1.430,00	15.730,00	-8.549,25
1718.12.1.1.00.02	129	IGD-SUAS		10.000,00	3.000,00	0,00	3.000,00	-7.000,00
1718.12.1.1.00.03	130	PAIF		72.000,00	28.291,22	4.046,90	32.338,12	-39.661,88
1718.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO		313,77	56.077,38	2.452,49	58.529,87	58.216,10
1718.99.1.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - PRINCIPAL		313,77	56.077,38	2.452,49	58.529,87	58.216,10
1718.99.1.1.00.01	180	LEI KANDIR 176/2020		0,00	56.077,38	2.452,49	58.529,87	58.529,87
1718.99.1.1.01.00	131	CEX-COMP. EXFORÇO EXPORTADOR		313,77	0,00	0,00	0,00	-313,77
1720.00.0.0.00.00		TRANSF.DOS EST. E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENT.		9.755.368,19	12.430.336,84	905.768,15	13.336.104,99	3.580.736,00
1728.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS ESTADOS - ESPECÍFICAS DE ESTADOS, DF E MUNIC.		9.755.368,19	12.430.336,84	905.768,15	13.336.104,99	3.580.736,00
1728.01.0.0.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS		9.039.515,20	10.094.667,45	827.648,34	10.922.315,79	1.882.800,59
1728.01.1.0.00.00		COTA-PARTE DO ICMS		7.094.908,22	8.056.997,82	774.723,48	8.831.721,30	1.736.813,08
1728.01.1.1.00.00		COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL		7.094.908,22	8.056.997,82	774.723,48	8.831.721,30	1.736.813,08
1728.01.1.1.00.02	132	ICMS-60% GERAL		4.256.944,85	4.834.198,65	464.834,09	5.299.032,74	1.042.087,89
1728.01.1.1.00.03	133	ICMS-25% EDUCAÇÃO		1.773.727,10	2.014.249,51	193.680,87	2.207.930,38	434.203,28
1728.01.1.1.00.04	134	ICMS-15% SAUDE		1.064.236,27	1.208.549,66	116.208,52	1.324.758,18	260.521,91
1728.01.2.0.00.00		COTA-PARTE DO IPVA		1.705.247,47	1.844.909,92	47.587,37	1.892.497,29	187.249,82
1728.01.2.1.00.00		COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL		1.705.247,47	1.844.909,92	47.587,37	1.892.497,29	187.249,82
1728.01.2.1.00.02	135	IPVA-60% GERAL		1.023.148,01	1.106.945,46	28.552,41	1.135.497,87	112.349,86
1728.01.2.1.00.03	136	IPVA-25% -EDUCAÇÃO		426.312,30	461.227,88	11.896,88	473.124,76	46.812,46
1728.01.2.1.00.04	137	IPVA-15% SAUDE		255.787,16	276.736,58	7.138,08	283.874,66	28.087,50
1728.01.3.0.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS		50.278,23	60.753,75	5.337,49	66.091,24	15.813,01
1728.01.3.1.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL		50.278,23	60.753,75	5.337,49	66.091,24	15.813,01
1728.01.3.1.00.02	138	IPI-MUNICÍPIOS-60% GERAL		30.166,92	36.452,24	3.202,49	39.654,73	9.487,81
1728.01.3.1.00.03	139	IPI-MUNICÍPIOS-25% EDUCAÇÃO		12.569,60	15.188,47	1.334,38	16.522,85	3.953,25
1728.01.3.1.00.04	140	IPI - MUNICÍPIOS-15% SAUDE		7.541,71	9.113,04	800,62	9.913,66	2.371,95
1728.01.4.0.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE CIDE		34.081,28	7.244,36	0,00	7.244,36	-26.836,92
1728.01.4.1.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DA CIDE - PRINCIPAL		34.081,28	7.244,36	0,00	7.244,36	-26.836,92
1728.01.4.1.00.01	141	CIDE - PRINCIPAL		34.081,28	7.244,36	0,00	7.244,36	-26.836,92
1728.01.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS		155.000,00	124.761,60	0,00	124.761,60	-30.238,40
1728.01.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF.ESTADOS- PRINCIPAL		155.000,00	124.761,60	0,00	124.761,60	-30.238,40

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZUJ-3P00R



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

8

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1728.01.9.1.01.00	142	MERENDA ESCOLAR - ESTADO FR(100.012)		155.000,00	124.761,60	0,00	124.761,60	-30.238
1728.02.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DA COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA (25%)		26.620,93	22.629,98	2.862,07	25.492,05	-1.128
1728.02.3.0.00.00		ROYALTIES – COMPENS.FIN.PRODUÇ.PETROL LEI 7.990/89 ART 9º		26.620,93	22.629,98	2.862,07	25.492,05	-1.128
1728.02.3.1.00.00		ROYALTIES – COMP.FIN.PROD.PETR.LEI 7990/89 ART 9- PRINCIPAL		26.620,93	22.629,98	2.862,07	25.492,05	-1.128
1728.02.3.1.00.01	143	ROYALTIES– PETROLEO LEI 7990/89,ART9º-PRINCIPAL		26.620,93	22.629,98	2.862,07	25.492,05	-1.128
1728.03.0.0.00.00		TRANSF.REC.ESTADO PROG.SAÚDE -FUNDO A FUNDO		42.432,06	1.787.067,34	9.428,75	1.796.496,09	1.754.064
1728.03.1.0.00.00		TRANSF.REC.ESTADO PROG.SAÚDE -FUNDO A FUNDO		42.432,06	1.787.067,34	9.428,75	1.796.496,09	1.754.064
1728.03.1.1.00.00		TRANSF.REC.EST.PROG.SAÚDE FUNDO /FUNDO - PRINCIPAL		42.432,06	1.787.067,34	9.428,75	1.796.496,09	1.754.064
1728.03.1.1.00.01	144	DOSE CERTA FUNDO A FUNDO ESTADUAL FR(300.018)		2.000,00	0,00		0,00	-2.000
1728.03.1.1.00.02	145	ATENÇÃO BÁSICA - FUNDO A FUNDO ESTADUAL FR(300.017)		35.000,00	25.179,00	8.161,00	33.340,00	-1.660
1728.03.1.1.00.03	146	AEDES AEGYPTI-108525-5		5,00	0,00		0,00	-5
1728.03.1.1.00.05	188	EMENDA ROBERTO MORAES- CUSTEIO/MATERIAL (300.022)		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
1728.03.1.1.00.06	191	COVID-19 - FUNDO A FUNDO - RES.SS82 - 25-05-2021- (312.001)		0,00	8.393,00	232,00	8.625,00	8.625
1728.03.1.1.00.07	199	EMENDA CUSTEIO SERVIÇOS (300.024) DEP RICARDO IZAR		0,00	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	1.000.000
1728.03.1.1.00.08	200	EMENDA CUSTEIO MATERIAL (300.023) DEP ROBERTO ALVES		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
1728.03.1.1.00.09	205	EMENDA CUSTEIO MATERIAL-RAFA ZIMBALDI (300.005)		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1728.03.1.1.00.10	207	EMENDA CUSTEIO/MATERIAL DEP. BEBEL		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
1728.03.1.1.00.11	209	EMENDA CUSTEIO MATERIAL- DEP. ROGERIO NOGUEIRA		0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000
1728.03.1.1.02.00	148	GLICEMIA-FUNDO A FUNDO FR(300.013)		5.427,06	3.495,34	1.035,75	4.531,09	-895
1728.07.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		6.300,00	0,00	0,00	0,00	-6.300
1728.07.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		6.300,00	0,00	0,00	0,00	-6.300
1728.07.1.1.00.00	149	TRANSF. ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL - PRINCIPAL		6.300,00	0,00		0,00	-6.300
1728.10.0.0.00.00		TRANSF.DE CONV.EST./ DIST.FED. E DE SUAS ENTIDADES		640.500,00	525.972,07	65.828,99	591.801,06	-48.698
1728.10.2.0.00.00		TRANSF.DE CONV.ESTADOS DEST.PROGRAMA DE EDUCAÇÃO		630.000,00	510.567,45	64.428,61	574.996,06	-55.003
1728.10.2.1.00.00		TRANSF.DE CONVÊNIO ESTADOS DEST.A PROG.EDUCAÇÃO-PRINCIPAL		630.000,00	510.567,45	64.428,61	574.996,06	-55.003
1728.10.2.1.01.00	150	TRANSPORTE DE ALUNOS - ESTADO FR(220.008)		630.000,00	510.567,45	64.428,61	574.996,06	-55.003
1728.10.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS		10.500,00	15.404,62	1.400,38	16.805,00	6.305
1728.10.9.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS - PRINCIPAL		10.500,00	15.404,62	1.400,38	16.805,00	6.305
1728.10.9.1.01.00	151	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		10.500,00	15.404,62	1.400,38	16.805,00	6.305
1750.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		3.990.000,00	4.588.078,98	430.983,06	5.019.062,04	1.029.062
1758.00.0.0.00.00		TRANSF.OUT.INSTITUIÇÕES PÚB.- EST/DF/MUN		3.990.000,00	4.588.078,98	430.983,06	5.019.062,04	1.029.062,04
1758.01.0.0.00.00		TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO DO FUNDEB		3.990.000,00	4.588.078,98	430.983,06	5.019.062,04	1.029.062,04
1758.01.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB		3.990.000,00	4.588.078,98	430.983,06	5.019.062,04	1.029.062,04
1758.01.1.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB - PRINCIPAL		3.990.000,00	4.588.078,98	430.983,06	5.019.062,04	1.029.062,04

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZIJ-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

9

de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1758.01.1.1.00.02	152	FUNDEB 70%		2.394.000,00	3.211.655,30	301.688,14	3.513.343,44	1.119.343,14
1758.01.1.1.00.03	153	FUNDEB 30%		1.596.000,00	1.376.423,68	129.294,92	1.505.718,60	-90.281,32
1900.00.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS CORRENTES		361.477,27	272.791,38	37.977,37	310.768,75	-50.708,52
1920.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1928.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTIT. E RESSARCIMENTOS - ESPECÍFICAS E/DF/MUN		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1928.02.0.0.00.00		RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS PARA ESTADOS/DF/MUNICÍPIOS		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1928.02.9.0.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPECÍFICAS PARA EST/DF/MUN		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1928.02.9.1.00.00		OUTRAS RESTITUIÇÕES - ESPEC. PARA EST/DF/MUN. - PRINCIPAL		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1928.02.9.1.01.01	154	RESTITUIÇÕES DIVERSAS - RECURSOS MUNICIPAIS		50.000,00	33.374,02	16.560,13	49.934,15	-65,85
1990.00.0.0.00.00		DEMAIS RECEITAS CORRENTES		311.477,27	239.417,36	21.417,24	260.834,60	-50.642,67
1990.99.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS		311.477,27	239.417,36	21.417,24	260.834,60	-50.642,67
1990.99.1.0.00.00		OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS		311.477,27	239.417,36	21.417,24	260.834,60	-50.642,67
1990.99.1.1.00.00		OUTRAS RECEITAS - PRIMÁRIAS - PRINCIPAL		311.477,27	239.417,36	21.417,24	260.834,60	-50.642,67
1990.99.1.1.00.01	155	DOAÇÕES DIVERSAS		3.150,00	0,00		0,00	-3.150,00
1990.99.1.1.00.02	156	DESVINCULAÇÃO DA RECEITA DA C.I.P.- PELO		280.538,09	239.417,36	21.417,24	260.834,60	-19.703,49
1990.99.1.1.00.03	157	INSCRIÇÃO EM CONCURSO REALIZADO PELA PREFEITURA		15,00	0,00		0,00	-15,00
1990.99.1.1.01.00	158	ALUGUEL CENTRO CULTURAL		25.599,18	0,00		0,00	-25.599,18
1990.99.1.1.02.00	159	FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE		1.650,00	0,00		0,00	-1.650,00
1990.99.1.1.03.00	160	FUNDO MUN.DIR. CRIANÇA E ADOLESCENTE		525,00	0,00		0,00	-525,00
2000.00.0.0.00.00		RECEITAS DE CAPITAL		0,00	1.024.672,80	286.869,20	1.311.542,00	1.311.542,00
2400.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		0,00	1.024.672,80	286.869,20	1.311.542,00	1.311.542,00
2410.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		0,00	111.872,80	286.869,20	398.742,00	398.742,00
2418.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS UNIÃO-ESPECÍFICAS DE EST, DF E MUN.		0,00	111.872,80	286.869,20	398.742,00	398.742,00
2418.03.0.0.00.00		TRANSF.SUS- FUNDO FUNDO BLOCO MANUT.AÇÕES E SERVIÇOS PÚBL.		0,00	99.930,00	59.956,00	159.886,00	159.886,00
2418.03.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SUS - ATENÇÃO PRIMÁRIA		0,00	99.930,00	59.956,00	159.886,00	159.886,00
2418.03.1.1.00.00		TRANSF.SUS-ATENÇÃO PRIMÁRIA-PRINCIPAL		0,00	99.930,00	59.956,00	159.886,00	159.886,00
2418.03.1.1.01.00	196	EQUIPAMENTOS EMENDA RENATA ABREU (800.004)		0,00	99.930,00	59.956,00	159.886,00	159.886,00
2418.10.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIA DE CONVÊNIOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		0,00	11.942,80	226.913,20	238.856,00	238.856,00
2418.10.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DA UNIÃO		0,00	11.942,80	226.913,20	238.856,00	238.856,00
2418.10.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF.CONVÊNIOS UNIÃO-PRINCIPAL		0,00	11.942,80	226.913,20	238.856,00	238.856,00
2418.10.9.1.00.01	185	OGU- REFORMA PRAÇA AZALEIAS-EMENDA ARNALDO JARDIM		0,00	11.942,80	226.913,20	238.856,00	238.856,00
2420.00.0.0.00.00		TRANSF.ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES		0,00	912.800,00	0,00	912.800,00	912.800,00
2428.00.0.0.00.00		TRANSF.ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES		0,00	912.800,00	0,00	912.800,00	912.800,00
2428.03.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2428.03.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2428.03.1.1.00.00		TRANSF. RECURSOS SUS-PRINCIPAL		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2428.03.1.1.00.01	201	EMENDA INVESTIMENTO-COVID-ROBERTO MORAIS (312.012)		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00
2428.10.0.0.00.00		TRANSF.CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DO DIST.FED.E DE SUAS ENT.		0,00	712.800,00	0,00	712.800,00	712.800,00
2428.10.9.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO		0,00	712.800,00	0,00	712.800,00	712.800,00

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZU-3P00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

**BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )****PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

10 de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
<b>DOS ESTADOS</b>								
2428.10.9.1.00.00		OUTRAS TRANSF.CONVÊNIO ESTADOS - PRINCIPAL		0,00	712.800,00	0,00	712.800,00	712.800,00
2428.10.9.1.00.04	181	OBRA DE REFORMA DO CENTRO CULTURAL - CONVÊNIO ESTADUAL		0,00	288.000,00	0,00	288.000,00	288.000,00
2428.10.9.1.00.05	195	GALERIAS PLUVIAIS-INFRAESTRUTURA URBANA- 100.014		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
2428.10.9.1.00.07	198	EMENDA INFRAESTRUTURA RECAPE JD TORREZAN-ROBERTO MORAIS		0,00	124.800,00	0,00	124.800,00	124.800,00
2428.10.9.1.00.09	212	OBRA PRÉDIO MULTIPLO USO - (100.011)		0,00	0,00		0,00	0,00
9000.00.0.0.00.00	(R)	DEDUCOES DA RECEITA		-3.446.196,04	-3.917.980,65	-381.495,80	-4.299.476,45	-853.280,00
9500.00.0.0.00.00	(R)	DEDUÇÕES DO FUNDEB		-3.446.196,04	-3.917.980,65	-381.495,80	-4.299.476,45	-853.280,00
9510.00.0.0.00.00	(R)	DEDUÇÕES DO FUNDEB		-3.446.196,04	-3.917.980,65	-381.495,80	-4.299.476,45	-853.280,00
9510.00.0.0.07.01	161	COTA PARTE FPM 60%		-1.000.534,71	-1.919.180,54	-215.470,59	-2.134.651,13	-1.134.116,00
1718.01.2.1.00.02	104	FPM-COTA MENSAL-60% GERAL		-1.000.534,71	-1.919.180,54	-215.470,59	-2.134.651,13	-1.134.116,00
9510.00.0.0.08.01	162	COTA PARTE FPM 25%		-416.889,48	0,00		0,00	416.889,48
1718.01.2.1.00.03	105	FPM-COTA MENSAL-25% EDUCAÇÃO		-416.889,48			0,00	416.889,48
9510.00.0.0.09.01	163	COTA PARTE FPM 15%		-250.133,69	0,00		0,00	250.133,69
1718.01.2.1.00.04	106	FPM- COTA MENSAL-15% SAUDE		-250.133,69			0,00	250.133,69
9510.00.0.0.10.01	164	COTA PARTE ITR 60%		-2.759,57	-6.267,56	-495,53	-6.763,09	-4.003,52
1718.01.5.1.00.02	111	I.T.R- 60% GERAL		-2.759,57	-6.267,56	-495,53	-6.763,09	-4.003,52
9510.00.0.0.11.02	165	COTA PARTE ITR 25%		-1.149,83	0,00		0,00	1.149,83
1718.01.5.1.00.03	112	I.T.R- 25% EDUCAÇÃO		-1.149,83			0,00	1.149,83
9510.00.0.0.12.02	166	COTA PARTE ITR 15%		-689,90	0,00		0,00	689,90
1718.01.5.1.00.04	113	I.T.R- 15% SAUDE		-689,90			0,00	689,90
9510.00.0.0.13.02	167	ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR 60%		-3.571,22	0,00	0,00	0,00	3.571,22
1718.06.1.1.00.02	125	ICMS-DESONERAÇÃO-L.C.Nº 176/2020-60% GERAL		-3.571,22	0,00	0,00	0,00	3.571,22
9510.00.0.0.14.02	168	ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR 25%		-1.488,01	0,00		0,00	1.488,01
1718.06.1.1.00.03	126	ICMS-DESONERAÇÃO-L.C.Nº 176/2020-25% EDUCAÇÃO		-1.488,01			0,00	1.488,01
9510.00.0.0.15.02	169	ICMS DESONERAÇÃO-LEI KANDIR 15%		-892,81	0,00		0,00	892,81
1718.06.1.1.00.04	127	ICMS-DESON.-L.C. Nº 176/2020 -15% SAUDE		-892,81			0,00	892,81
9510.00.0.0.16.02	170	COTA PARTE ICMS 60%		-851.388,97	-1.611.399,38	-154.944,68	-1.766.344,06	-914.955,09
1728.01.1.1.00.02	132	ICMS-60% GERAL		-851.388,97	-1.611.399,38	-154.944,68	-1.766.344,06	-914.955,09
9510.00.0.0.17.03	171	COTA PARTE ICMS 25%		-354.745,42	0,00		0,00	354.745,42
1728.01.1.1.00.03	133	ICMS-25% EDUCAÇÃO		-354.745,42			0,00	354.745,42
9510.00.0.0.18.03	172	COTA PARTE ICMS 15%		-212.847,26	0,00		0,00	212.847,26
1728.01.1.1.00.04	134	ICMS-15% SAUDE		-212.847,26			0,00	212.847,26
9510.00.0.0.19.03	173	COTA PARTE IPVA 60%		-204.629,61	-368.982,39	-9.517,50	-378.499,89	-173.870,28
1728.01.2.1.00.02	135	IPVA-60% GERAL		-204.629,61	-368.982,39	-9.517,50	-378.499,89	-173.870,28
9510.00.0.0.20.01	174	COTA PARTE IPVA 25%		-83.262,46	0,00		0,00	83.262,46
1728.01.2.1.00.03	136	IPVA-25% -EDUCAÇÃO		-83.262,46			0,00	83.262,46
9510.00.0.0.21.01	175	COTA PARTE IPVA 15%		-51.157,44	0,00		0,00	51.157,44
1728.01.2.1.00.04	137	IPVA-15% SAUDE		-51.157,44			0,00	51.157,44
9510.00.0.0.22.01	176	COTA PARTE IPI EXP-60%		-6.033,39	-12.150,78	-1.067,50	-13.218,28	-7.184,89
1728.01.3.1.00.02	138	IPI-MUNICÍPIOS-60% GERAL		-6.033,39	-12.150,78	-1.067,50	-13.218,28	-7.184,89
9510.00.0.0.23.01	177	COTA PARTE IPI EXP-25%		-2.513,92	0,00		0,00	2.513,92
1728.01.3.1.00.03	139	IPI-MUNICÍPIOS-25% EDUCAÇÃO		-2.513,92			0,00	2.513,92
9510.00.0.0.24.01	178	COTA PARTE IPI EXP-15%		-1.508,35	0,00		0,00	1.508,35
1728.01.3.1.00.04	140	IPI - MUNICÍPIOS-15% SAUDE		-1.508,35			0,00	1.508,35
<b>TOTAL ORÇAMENTÁRIO</b>				<b>29.000.000,00</b>	<b>35.696.216,99</b>	<b>3.739.996,05</b>	<b>39.436.213,04</b>	<b>10.436.213,04</b>

Arrec. Anterior Arrec. Período Arrec. Tot

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZIU-3P0O

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

**BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )****PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

11 de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
					Arrec. Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
<b>CONTAS PENDENTES ATIVAS</b>					520,60	312,36	832,96	
9021	9021	MULTAS DE TRANSITO			520,60	312,36	832,96	
<b>CAUCOES</b>					17.067,69	1.786,17	18.853,86	
9087	9087	GARANTIA DO CONTRATO 18/2020			17.067,69	1.786,17	18.853,86	
<b>CONSIGNACOES</b>					2.248.109,51	425.198,34	2.673.307,85	
9014	9014	UNIMED - CONVENIO SINDICATO			46.127,71	9.218,57	55.346,28	
9076	9076	UNIMED/CONTRATO PREFEITURA			316.978,15	66.315,20	383.293,35	
9071	9071	CAIXA FEDERAL - CONSIGNADOS SERVI			155.829,98	24.186,38	180.016,36	
9018	9018	FINANCIAMENTO C.E.F.						
9001	9001	AUXILIO TRANSPORTE			6.220,88	0,00	6.220,88	
9088	9088	AFASTAMENTO COVID 19			48.526,74	0,00	48.526,74	
9024	9024	TARIFA BANCARIA EXTRA						
9015	9015	CESTA BASICA - SERVIDORES			720,00	0,00	720,00	
9019	9019	AMHPLA - CONV. SINDICATO						
9004	9004	CONTRIBUIÇÃO ASSISTENCIAL			4.600,00	0,00	4.600,00	
9012	9012	CONTRIBUIÇÃO ASSOCIAÇÃO SINDICAL			14.078,10	3.153,34	17.231,44	
9005	9005	CONTRIBUIÇÃO DE PREVIDENCIA			945.051,82	189.626,48	1.134.678,30	
9022	9022	CONVÊNIO A.F.P.M.P.			2.939,00	676,00	3.615,00	
9013	9013	CONVÊNIO SINDICATO			35.867,16	5.884,20	41.751,36	
9011	9011	IMPOSTO SINDICAL						
9017	9017	LICENÇA MATERNIDADE - INSS			26.879,46	6.238,61	33.118,07	
9016	9016	RETENÇÃO PARA INSS AUTONOMO						
9006	9006	SALARIO FAMILIA			615,24	153,81	769,05	
9003	9003	SANTA CASA SAÚDE						
9020	9020	CONTA INATIVA						
9069	9069	BANCO DO BRASIL- CONSIGNADOS SERVI			110.830,82	20.910,55	131.741,37	
9027	9027	VALE ALIMENTAÇÃO			46.742,40	11.295,01	58.037,41	
9059	9059	CONTA INATIVA						
9070	9070	BRADESCO- CONSIGNADOS SERVIDORES			281.122,93	62.698,05	343.820,98	
9008	9008	PENSÃO ALIMENTICIA			47.146,96	3.598,03	50.744,99	
9010	9010	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL			136.599,72	20.362,03	156.961,75	
9023	9023	HONORARIOS ADVOCATICIOS			21.232,44	882,08	22.114,52	
9101	9101	MULTA DE TRANSITO						
<b>CREDORES DIVERSOS</b>					6.098,20	46,60	6.144,80	
9007	9007	CAUÇÃO			6.098,20	46,60	6.144,80	
<b>TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO</b>					2.271.796,00	427.343,47	2.699.139,47	
<b>TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)</b>							42.135,35	

**Saldo do Exercício Anterior**

Recurso	Banco	Conta	Saldo Ex. Anterior
MOVIMENTO FPM	001	400500-7	605.302,6
ICMS EXP. LEI KA	001	283143-0	116,0
MOVIMENTO CEF	104	06000100-2	248.790,6
IPVA	001	507983-7	10.858,7
IPVA	001	000002-7	37.579,3
EDUCAÇÃO	001	000013-2	145.000,0



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2021

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2021 A 31/12/2021 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

12 de 12

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
F.M.S. -FUNDO SD		001		000028-0				158.898
CUSTEIO SUS PORT		001		102969-X				387.16
PETROLEO- FEP		001		510-X				24.12
TRANSPORTE ALUNO		001		200015-6				5
MERENDA P.N.A.E		001		217219-4				127.49
MOVIMENTO BB		001		230001-X				566.00
CAUÇÃO		001		220669-2				5.26
ITR		001		110312-1				2.75
ROYALTIES PETROL		001		105585-2				16.79
FUNDEMA		001		230040-0				3.52
SIMPLES NACIONAL		001		219426-0				49.71
CONCURSO CÂMARA		001		207353-6				
REC. MINERAIS		001		110303-2				31.98
C.I.P		001		120013-5				29.50
F.F.S- FUNDO SOC		001		300008-7				4
LEILÃO VEIC		001		107333-8				6
C.E.X - F.E.X		001		312008-2				30
F.M.C.A.		001		206860-5				8.41
CUSTEIO COVID EM		001		205426-4				138.02
I.G.D- SUAS		001		107083-5				2.95
P.N.A.T.E		001		206629-7				36.45
VIGILANCIA SANIT		001		230023-0				3.60
MOVIMENTO BRADES		237		0110790-9				284.34
GARANTIA DE CONT		001		103406-5				7.41
SANI-CUSTEIO		001		106167-4				46.42
QESE-QUOTA SAL E		001		108930-7				384.95
CIDADANIA NO CAM		001		116038-9				30.00
INFRAESTRUTURA U		001		109931-0				
DESVINCULAÇÃO- C		001		109121-2				129.39
<b>Total do Saldo</b>								3.523.34
							=====	
<b>TOTAL GERAL</b>								45.658.70

Saltinho, 31 de DEZEMBRO de 2021

\_\_\_\_\_  
HÉLIO FRANZOL BERNARDINO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SALTINHO

\_\_\_\_\_  
ELEUSA AP. B. DE MORAES  
CONTADORA - CRC: 1SP-292569/O-2/SP

\_\_\_\_\_  
CRISTIANE APª SALVADOR  
TESOUREIRA

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLTY-HEQN-5ZIU-3P00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

1

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1000.00.0.0.00.00		RECEITAS CORRENTES		34.755.688,76	48.142.876,40	4.834.672,15	52.977.548,55	18.221.859
1100.00.0.0.00.00		IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA		6.473.625,83	8.081.282,23	754.612,22	8.835.894,45	2.362.268
1110.00.0.0.00.00		IMPOSTOS		5.141.247,12	6.997.435,10	701.437,08	7.698.872,18	2.557.625
1112.00.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE O PATRIMÔNIO		2.414.985,21	2.861.421,47	164.673,60	3.026.095,07	611.109
1112.50.0.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA		2.090.984,39	2.001.650,63	145.613,60	2.147.264,23	56.279
1112.50.0.1.00.00		IPTU-PRINCIPAL		1.816.709,94	1.829.242,33	119.378,32	1.948.620,65	131.910
1112.50.0.1.00.01		IPTU		1.816.709,94	1.829.242,33	119.378,32	1.948.620,65	131.910
1112.50.0.1.00.01	001	IPTU		1.816.709,94	1.829.242,33	119.378,32	1.948.620,65	131.910
1112.50.0.2.00.00		IPTU-MULTAS JUROS		11.115,81	4.412,07	1.823,17	6.235,24	-4.880
1112.50.0.2.00.01		IPTU - MULTA E JUROS		11.115,81	4.412,07	1.823,17	6.235,24	-4.880
1112.50.0.2.00.01	002	IPTU - MULTA E JUROS		11.115,81	4.412,07	1.823,17	6.235,24	-4.880
1112.50.0.3.00.00		IPTU-DÍVIDA ATIVA		218.851,20	151.532,83	18.229,32	169.762,15	-49.089
1112.50.0.3.00.01		IPTU - DÍVIDA ATIVA		200.000,00	133.348,14	15.397,49	148.745,63	-51.254
1112.50.0.3.00.01	003	IPTU - DÍVIDA ATIVA		200.000,00	133.348,14	15.397,49	148.745,63	-51.254
1112.50.0.3.00.04		IPTU-DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		18.851,20	18.184,69	2.831,83	21.016,52	2.165
1112.50.0.3.00.04	005	IPTU-DÍVIDA ATIVA - ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		18.851,20	18.184,69	2.831,83	21.016,52	2.165
1112.50.0.4.00.00		IPTU- DÍVIDA ATIVA MULTAS JUROS		44.307,44	16.463,40	6.182,79	22.646,19	-21.661
1112.50.0.4.00.01		IPTU- DÍVIDA ATIVA - M/JUROS		44.307,44	16.463,40	6.182,79	22.646,19	-21.661
1112.50.0.4.00.01	004	IPTU- DÍVIDA ATIVA - M/JUROS		44.307,44	16.463,40	6.182,79	22.646,19	-21.661
1112.53.0.0.00.00		ITBI		324.000,82	859.770,84	19.060,00	878.830,84	554.830
1112.53.0.1.00.00		ITBI-PRINCIPAL		324.000,82	859.770,84	19.060,00	878.830,84	554.830
1112.53.0.1.00.01		ITBI- "INTER VIVOS"		324.000,82	859.770,84	19.060,00	878.830,84	554.830
1112.53.0.1.00.01	006	ITBI- "INTER VIVOS"		324.000,82	859.770,84	19.060,00	878.830,84	554.830
1113.00.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATUREZA		534.187,84	704.816,07	205.210,62	910.026,69	375.838
1113.03.0.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE		534.187,84	704.816,07	205.210,62	910.026,69	375.838
1113.03.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO		500.000,00	667.522,10	198.200,24	865.722,34	365.722
1113.03.1.1.00.00		IRRF-TRABALHO-PRINCIPAL		500.000,00	667.522,10	198.200,24	865.722,34	365.722
1113.03.1.1.00.01		IRRF-TRABALHO-		500.000,00	667.522,10	198.200,24	865.722,34	365.722
1113.03.1.1.00.01	007	IRRF-TRABALHO-		500.000,00	667.522,10	198.200,24	865.722,34	365.722
1113.03.4.0.00.00		IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - OUTROS RENDIMENTOS		34.187,84	37.293,97	7.010,38	44.304,35	10.116
1113.03.4.1.00.00		IRRF-OUTROS RENDIMENTOS-PRINCIPAL		34.187,84	37.293,97	7.010,38	44.304,35	10.116
1113.03.4.1.00.01		IRRF-OUTROS REND.PJ-		34.187,84	37.293,97	7.010,38	44.304,35	10.116
1113.03.4.1.00.01	008	IRRF-OUTROS REND.PJ-		34.187,84	37.293,97	7.010,38	44.304,35	10.116
1114.00.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE A PRODUÇÃO E CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS		2.145.744,07	3.320.662,12	320.223,43	3.640.885,55	1.495.141
1114.51.0.0.00.00		IMPOSTOS SOBRE SERVIÇOS		2.145.744,07	3.320.662,12	320.223,43	3.640.885,55	1.495.141
1114.51.1.0.00.00		IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN		2.066.409,07	3.236.568,41	312.059,88	3.548.628,29	1.482.219
1114.51.1.1.00.00		ISSQN-PRINCIPAL		2.066.409,07	3.236.568,41	312.059,88	3.548.628,29	1.482.219
1114.51.1.1.00.01		ISSQN		2.066.409,07	3.236.568,41	312.059,88	3.548.628,29	1.482.219
1114.51.1.1.00.01	009	ISSQN		2.066.409,07	3.236.568,41	312.059,88	3.548.628,29	1.482.219
1114.51.1.2.00.00		ISSQN-MULTAS JUROS		29.700,00	28.549,37	1.775,03	30.324,40	624
1114.51.1.2.00.01		ISSQN - MULTAS E JUROS		29.700,00	28.549,37	1.775,03	30.324,40	624
1114.51.1.2.00.01	010	ISSQN - MULTAS E JUROS		29.700,00	28.549,37	1.775,03	30.324,40	624
1114.51.1.3.00.00		ISSQN-DÍVIDA ATIVA		36.835,00	49.663,42	5.827,97	55.491,39	18.656
1114.51.1.3.00.01		D.A-ISSQN - DÍVIDA ATIVA-		33.435,00	45.247,96	5.364,13	50.612,09	17.177
1114.51.1.3.00.01	011	D.A-ISSQN - DÍVIDA ATIVA-		33.435,00	45.247,96	5.364,13	50.612,09	17.177
1114.51.1.3.00.04		ISSQN-DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		3.400,00	4.415,46	463,84	4.879,30	1.479
1114.51.1.3.00.04	013	ISSQN-DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		3.400,00	4.415,46	463,84	4.879,30	1.479
1114.51.1.4.00.00		ISSQN- DÍVIDA ATIVA MULTAS JUROS		12.800,00	5.880,92	560,55	6.441,47	-6.358,53
1114.51.1.4.00.01		D.A. - ISSQN - MULTAS /JUROS-		12.800,00	5.880,92	560,55	6.441,47	-6.358,53
1114.51.1.4.00.01	012	D.A. - ISSQN - MULTAS /JUROS-		12.800,00	5.880,92	560,55	6.441,47	-6.358,53
1119.99.0.0.00.00		OUTROS IMPOSTOS		46.330,00	110.535,44	11.329,43	121.864,87	75.534,87
1119.99.0.1.00.00		OUTROS IMPOSTOS - PRINCIPAL		3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00
1119.99.0.1.00.01		OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS		3.000,00	0,00	0,00	0,00	-3.000,00

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link: Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG5



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

2

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1119.99.0.1.00.01	014	OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS		3.000,00	0,00		0,00	-3.000,00
1119.99.0.2.00.00		OUTROS IMPOSTOS - MULTAS E JUROS		330,00	697,62	0,00	697,62	367,62
1119.99.0.2.00.01		OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS - MULTAS/JUROS		330,00	697,62	0,00	697,62	367,62
1119.99.0.2.00.01	015	OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS - MULTAS/JUROS		330,00	697,62	0,00	697,62	367,62
1119.99.0.3.00.00		OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA		33.000,00	100.556,31	9.001,64	109.557,95	76.557,95
1119.99.0.3.00.01		D.A- OUTROS IMPOSTOS /TRIBUTOS		30.000,00	90.177,93	7.702,64	97.880,57	67.880,57
1119.99.0.3.00.01	016	D.A- OUTROS IMPOSTOS /TRIBUTOS		30.000,00	90.177,93	7.702,64	97.880,57	67.880,57
1119.99.0.3.00.04		OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		3.000,00	10.378,38	1.299,00	11.677,38	8.677,38
1119.99.0.3.00.04	018	OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA		3.000,00	10.378,38	1.299,00	11.677,38	8.677,38
1119.99.0.4.00.00		OUTROS IMPOSTOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		10.000,00	9.281,51	2.327,79	11.609,30	1.609,30
1119.99.0.4.00.01		D.A OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS - MULTAS/JUROS		10.000,00	9.281,51	2.327,79	11.609,30	1.609,30
1119.99.0.4.00.01	017	D.A OUTROS IMPOSTOS/TRIBUTOS - MULTAS/JUROS		10.000,00	9.281,51	2.327,79	11.609,30	1.609,30
1120.00.0.0.00.00		TAXAS		1.332.378,71	1.083.847,13	53.175,14	1.137.022,27	-195.356,44
1121.00.0.0.00.00		TAXAS PELO EXERCÍCIO DO PODER DE POLÍCIA		182.378,71	135.790,88	3.858,61	139.649,49	-42.729,22
1121.01.0.0.00.00		TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO		176.350,00	129.620,91	2.618,99	132.239,90	-44.110,10
1121.01.0.1.00.00		TAXAS INSPEÇÃO, CONTR.FISCAL.-PRINCIPAL		176.350,00	129.620,91	2.618,99	132.239,90	-44.110,10
1121.01.0.1.00.01		TAXA DE EXPEDIENTE		5.000,00	3.760,80	375,09	4.135,89	-864,11
1121.01.0.1.00.01	019	TAXA DE EXPEDIENTE		5.000,00	3.760,80	375,09	4.135,89	-864,11
1121.01.0.1.00.02		TAXA DE COMERCIO EVENTUAL OU AMBULANTE		2.350,00	775,63	0,00	775,63	-1.574,37
1121.01.0.1.00.02	020	TAXA DE COMERCIO EVENTUAL OU AMBULANTE		2.350,00	775,63	0,00	775,63	-1.574,37
1121.01.0.1.00.03		TAXA LICENÇA EXECUÇÃO DE OBRAS		37.000,00	13.911,56	797,81	14.709,37	-22.290,63
1121.01.0.1.00.03	021	TAXA LICENÇA EXECUÇÃO DE OBRAS		37.000,00	13.911,56	797,81	14.709,37	-22.290,63
1121.01.0.1.00.04		TAXA FUNCIONAMENTO ESTABEL/COM/IND/SERV		100.000,00	89.176,52	1.264,59	90.441,11	-9.558,89
1121.01.0.1.00.04	022	TAXA FUNCIONAMENTO ESTABEL/COM/IND/SERV		100.000,00	89.176,52	1.264,59	90.441,11	-9.558,89
1121.01.0.1.00.05		TAXA FUNCIONAMENTO ESTABEL/ HORÁRIO ESPECIAL		12.000,00	8.329,25	30,25	8.359,50	-3.640,50
1121.01.0.1.00.05	023	TAXA FUNCIONAMENTO ESTABEL/ HORÁRIO ESPECIAL		12.000,00	8.329,25	30,25	8.359,50	-3.640,50
1121.01.0.1.00.06		TAXA PUBLICIDADE COMERCIAL		20.000,00	13.667,15	151,25	13.818,40	-6.181,60
1121.01.0.1.00.06	024	TAXA PUBLICIDADE COMERCIAL		20.000,00	13.667,15	151,25	13.818,40	-6.181,60
1121.50.0.0.00.00		TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		6.028,71	6.169,97	1.239,62	7.409,59	1.380,88
1121.50.0.1.00.00		TAXA FISCAL.VIGILÂNCIA SANITÁRIA-PRINCIPAL		6.023,46	6.169,97	1.239,62	7.409,59	1.386,13
1121.50.0.1.00.01		TAXA DE FISCAL.DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		6.023,46	6.169,97	1.239,62	7.409,59	1.386,13
1121.50.0.1.00.01	025	TAXA DE FISCAL.DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA		6.023,46	6.169,97	1.239,62	7.409,59	1.386,13
1121.50.0.2.00.00		TAXA FISCAL.VIGILÂNCIA SANITÁRIA-MULTAS JUROS		5,25	0,00	0,00	0,00	-5,25
1121.50.0.2.00.01		TAXA DE FISCAL. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MULTA,/JUROS		5,25	0,00	0,00	0,00	-5,25
1121.50.0.2.00.01	026	TAXA DE FISCAL. VIGILÂNCIA SANITÁRIA - MULTA,/JUROS		5,25	0,00	0,00	0,00	-5,25
1122.00.0.0.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		1.150.000,00	948.056,25	49.316,53	997.372,78	-152.627,22
1122.01.0.0.00.00		TAXAS PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL		1.150.000,00	948.056,25	49.316,53	997.372,78	-152.627,22
1122.01.0.1.00.00		TAXAS PRESTAÇÃO SERVIÇOS GERAL-PRINCIPAL		1.150.000,00	948.056,25	49.316,53	997.372,78	-152.627,22

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e Informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

3

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1122.01.0.1.00.01		TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA/COLETA DE LIXO		1.150.000,00	948.056,25	49.316,53	997.372,78	-152.627,22
1122.01.0.1.00.01	<b>027</b>	TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA/COLETA DE LIXO		1.150.000,00	948.056,25	49.316,53	997.372,78	-152.627,22
1200.00.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÕES		696.061,30	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-75.146,01
1240.00.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		696.061,30	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-75.146,01
1241.00.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		696.061,30	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-75.146,01
1241.50.0.0.00.00		CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA		696.061,30	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-75.146,01
1241.50.0.1.00.00		CONTRIB.SERV.ILUM.PÚBLICA-PRINCIPAL		680.772,45	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-59.857,16
1241.50.0.1.00.01		C.I.P.-CONTR. PARA CUSTEIO DA ILUM.PÚBLICA		680.772,45	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-59.857,16
1241.50.0.1.00.01	<b>028</b>	C.I.P.-CONTR. PARA CUSTEIO DA ILUM.PÚBLICA		680.772,45	568.645,21	52.270,08	620.915,29	-59.857,16
1241.50.0.2.00.00		CONTRIB.SERV.ILUM.PÚBLICA-MULTAS JUROS		15.288,85	0,00	0,00	0,00	-15.288,85
1241.50.0.2.00.01		C.I.P- CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA MULTA/JUROS		15.288,85	0,00	0,00	0,00	-15.288,85
1241.50.0.2.00.01	<b>029</b>	C.I.P- CUSTEIO ILUMINAÇÃO PÚBLICA MULTA/JUROS		15.288,85	0,00	0,00	0,00	-15.288,85
1300.00.0.0.00.00		RECEITA PATRIMONIAL		64.750,91	978.583,00	121.354,48	1.099.937,48	1.035.186,57
1320.00.0.0.00.00		VALORES MOBILIÁRIOS		64.750,91	978.583,00	121.354,48	1.099.937,48	1.035.186,57
1321.00.0.0.00.00		JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS		64.750,91	978.583,00	121.354,48	1.099.937,48	1.035.186,57
1321.01.0.0.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS		64.750,91	978.583,00	121.354,48	1.099.937,48	1.035.186,57
1321.01.0.1.00.00		REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - PRINCIPAL		64.750,91	978.583,00	121.354,48	1.099.937,48	1.035.186,57
1321.01.0.1.00.01		R.A- FUNDEB (103.493-6)		2.500,00	30.462,28	2.009,58	32.471,86	29.971,86
1321.01.0.1.00.01	<b>030</b>	R.A- FUNDEB (103.493-6)		2.500,00	30.462,28	2.009,58	32.471,86	29.971,86
1321.01.0.1.00.02		R.A- MDE-EDUCAÇÃO INF/FUND (00013-2)		800,00	7.996,77	1.618,31	9.615,08	8.815,08
1321.01.0.1.00.02	<b>031</b>	R.A- MDE-EDUCAÇÃO INF/FUND (00013-2)		800,00	7.996,77	1.618,31	9.615,08	8.815,08
1321.01.0.1.00.03		R.A- QESE- QUOTA EST. SAL.EDUC. (108930-7)		900,00	17.852,46	58,50	17.910,96	17.010,96
1321.01.0.1.00.03	<b>032</b>	R.A- QESE- QUOTA EST. SAL.EDUC. (108930-7)		900,00	17.852,46	58,50	17.910,96	17.010,96
1321.01.0.1.00.04		R.A- PNATE (206629-7)		30,00	942,26	84,58	1.026,84	996,84
1321.01.0.1.00.04	<b>033</b>	R.A- PNATE (206629-7)		30,00	942,26	84,58	1.026,84	996,84
1321.01.0.1.00.05		R.A- TRANSP. ALUNOS ESTADO (200015-6)		200,00	9.862,24	988,56	10.850,80	10.650,80
1321.01.0.1.00.05	<b>034</b>	R.A- TRANSP. ALUNOS ESTADO (200015-6)		200,00	9.862,24	988,56	10.850,80	10.650,80
1321.01.0.1.00.06		R.A- PNAE- MERENDA FEDERAL (217219-4)		600,00	841,94	21,32	863,26	263,26
1321.01.0.1.00.06	<b>035</b>	R.A- PNAE- MERENDA FEDERAL (217219-4)		600,00	841,94	21,32	863,26	263,26
1321.01.0.1.00.07		R.A- MERENDA DO ESTADO (121080-7)		200,00	1.385,47	77,44	1.462,91	1.262,91
1321.01.0.1.00.07	<b>036</b>	R.A- MERENDA DO ESTADO (121080-7)		200,00	1.385,47	77,44	1.462,91	1.262,91
1321.01.0.1.00.08		R.A- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (220020-1) CA (500.025)		10,00	200,76	13,41	214,17	204,17
1321.01.0.1.00.08	<b>037</b>	R.A- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA (220020-1) CA (500.025)		10,00	200,76	13,41	214,17	204,17
1321.01.0.1.00.09		R.A- I.G.D - PAB CA( 500.015)		40,00	250,32	28,78	279,10	239,10
1321.01.0.1.00.09	<b>127</b>	R.A- I.G.D - PAB CA( 500.015)		0,00	250,32	28,78	279,10	279,10
1321.01.0.1.00.09	<b>038</b>	R.A- I.G.D - PAB CA( 500.015)		40,00	0,00	0,00	0,00	-40,00
1321.01.0.1.00.10		R.A- I.G.D SUAS-(107083-5)- CA (500.024)		30,00	146,48	3,06	149,54	119,54
1321.01.0.1.00.10	<b>039</b>	R.A- I.G.D SUAS-(107083-5)- CA (500.024)		30,00	146,48	3,06	149,54	119,54
1321.01.0.1.00.11		R.A- P.A.I.F - PROT. ATEN.INT..FAM. ( 107084-3) CA( 500.023)		50,00	246,98	6,38	253,36	203,36
1321.01.0.1.00.11	<b>040</b>	R.A- P.A.I.F - PROT. ATEN.INT..FAM. ( 107084-3) CA( 500.023)		50,00	246,98	6,38	253,36	203,36
1321.01.0.1.00.12		R.A- ROYALTIES (105585-2)		200,00	5.118,33	805,65	5.923,98	5.723,98
1321.01.0.1.00.12	<b>041</b>	R.A- ROYALTIES (105585-2)		200,00	5.118,33	805,65	5.923,98	5.723,98

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tee.sp.gov.br> - link Validar documento digital e Informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

4

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1321.01.0.1.00.13		R.A - C.I.D.E- (213048-3)		5,00	624,04	0,00	624,04	619
1321.01.0.1.00.13	042	R.A - C.I.D.E- (213048-3)		5,00	624,04	0,00	624,04	619
1321.01.0.1.00.14		R.A - CIDADANIA NO CAMPO (116038-9) CA (100.015)		30,00	0,00	0,00	0,00	-30
1321.01.0.1.00.14	043	R.A - CIDADANIA NO CAMPO (116038-9) CA (100.015)		30,00	0,00	0,00	0,00	-30
1321.01.0.1.00.15		R.A- F.S.S - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (300008-7)		5,00	4,11	0,46	4,57	-0
1321.01.0.1.00.15	044	R.A- F.S.S - FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE (300008-7)		5,00	4,11	0,46	4,57	-0
1321.01.0.1.00.16		R.A- FUNDEMA -(230040-0)		20,00	433,66	49,43	483,09	463
1321.01.0.1.00.16	045	R.A- FUNDEMA -(230040-0)		20,00	433,66	49,43	483,09	463
1321.01.0.1.00.17		R.A- C.E.X- (312008-2)		5,00	27,05	3,04	30,09	25
1321.01.0.1.00.17	046	R.A- C.E.X- (312008-2)		5,00	27,05	3,04	30,09	25
1321.01.0.1.00.18		R.A- FMDCA- FUNDO MUN. CRIAN. ADOLESC.(206860-5)		50,00	745,26	83,65	828,91	778
1321.01.0.1.00.18	047	R.A- FMDCA- FUNDO MUN. CRIAN. ADOLESC.(206860-5)		50,00	745,26	83,65	828,91	778
1321.01.0.1.00.19		R.A- P.A.B -PISO AT. BÁSICA (102969-X) CA(301.001)		2.000,00	36.092,83	1.087,96	37.180,79	35.180
1321.01.0.1.00.19	048	R.A- P.A.B -PISO AT. BÁSICA (102969-X) CA(301.001)		2.000,00	36.092,83	1.087,96	37.180,79	35.180
1321.01.0.1.00.20		R.A. ATENÇÃO BAS.EST.(108516-6) CA (300.017)		50,00	1.689,01	44,44	1.733,45	1.683
1321.01.0.1.00.20	049	R.A. ATENÇÃO BAS.EST.(108516-6) CA (300.017)		50,00	1.689,01	44,44	1.733,45	1.683
1321.01.0.1.00.21		R.A - EMENDA CUSTEIO.SERV.(119915-3) CA(300.024)		30,00	2.820,69	3.111,02	5.931,71	5.901
1321.01.0.1.00.21	050	R.A - EMENDA CUSTEIO.SERV.(119915-3) CA(300.024)		30,00	2.820,69	3.111,02	5.931,71	5.901
1321.01.0.1.00.22		R.A - EMENDA CUSTEIO.MAT.(119916-1) CA(300.023)		50,00	0,00	0,00	0,00	-50
1321.01.0.1.00.22	051	R.A - EMENDA CUSTEIO.MAT.(119916-1) CA(300.023)		50,00	0,00	0,00	0,00	-50
1321.01.0.1.00.23		R.A - EMENDA INVESTIMENTO(119917-X) CA(312.012)		100,00	0,00	0,00	0,00	-100
1321.01.0.1.00.23	052	R.A - EMENDA INVESTIMENTO(119917-X) CA(312.012)		100,00	0,00	0,00	0,00	-100
1321.01.0.1.00.24		R.A - CUSTEIO COVID ESTADO-(205426-4_ CA (312.007)		100,00	0,00	0,00	0,00	-100
1321.01.0.1.00.24	053	R.A - CUSTEIO COVID ESTADO-(205426-4_ CA (312.007)		100,00	0,00	0,00	0,00	-100
1321.01.0.1.00.25		R.A- AÇÕES INFRAEST.SAUDE (102970-3) EMENDAS CAPITAL		10,00	2.376,21	0,00	2.376,21	2.366
1321.01.0.1.00.25	054	R.A- AÇÕES INFRAEST.SAUDE (102970-3) EMENDAS CAPITAL		10,00	2.376,21	0,00	2.376,21	2.366
1321.01.0.1.00.26		R.A- GLICEMIA (105470-8) CA(300.013)		100,00	55,67	3,61	59,28	-40
1321.01.0.1.00.26	055	R.A- GLICEMIA (105470-8) CA(300.013)		100,00	55,67	3,61	59,28	-40
1321.01.0.1.00.29		R.A- SAÚDE- FUNDO MUNICIPAL- 00028-0		100,00	14.023,16	1.602,06	15.625,22	15.525
1321.01.0.1.00.29	056	R.A- SAÚDE- FUNDO MUNICIPAL- 00028-0		100,00	14.023,16	1.602,06	15.625,22	15.525
1321.01.0.1.00.30		R.A- OGU- PRAÇA AZALEIAS- CEF (71003-8)		100,00	4.422,14	0,00	4.422,14	4.322
1321.01.0.1.00.30	057	R.A- OGU- PRAÇA AZALEIAS- CEF (71003-8)		100,00	4.422,14	0,00	4.422,14	4.322
1321.01.0.1.00.31		R.A- RECURSOS NÃO VINCULADOS		56.035,91	767.293,36	106.761,05	874.054,41	818.018,50
1321.01.0.1.00.31	058	R.A- RECURSOS NÃO VINCULADOS		56.035,91	767.293,36	106.761,05	874.054,41	818.018,50
1321.01.0.1.00.32		R.A -CUSTEIO/MATERIAL-220030-9-EMENDA BEBEL-		100,00	4.527,44	0,00	4.527,44	4.427,44
1321.01.0.1.00.32	059	R.A -CUSTEIO/MATERIAL-220030-9-EM		100,00	4.527,44	0,00	4.527,44	4.427,44

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ite.sp.gov.br> - link Validar documento digital e Informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

5

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
		ENDA BEBEL-						
1321.01.0.1.00.33		R.A-EMENDA/CUSTEIO-MATERIAL-108525-5- DEP ROG NOG		100,00	1.835,77	0,00	1.835,77	1.735,00
1321.01.0.1.00.33	060	R.A-EMENDA/CUSTEIO-MATERIAL -108525-5- DEP ROG NOG		100,00	1.835,77	0,00	1.835,77	1.735,00
1321.01.0.1.00.34		R.A-EMENDA CUSTEIO-MATERIAL- 108868-8- RAFA ZIMBALDI		100,00	5.041,77	0,00	5.041,77	4.941,00
1321.01.0.1.00.34	061	R.A-EMENDA CUSTEIO-MATERIAL- 108868-8- RAFA ZIMBALDI		100,00	5.041,77	0,00	5.041,77	4.941,00
1321.01.0.1.00.35		R.A-INFRAESTRUTURA -(119445-3)-GALERIAS LUIZ BORTOLETO		100,00	2.662,04	0,00	2.662,04	2.562,00
1321.01.0.1.00.35	062	R.A-INFRAESTRUTURA -(119445-3)-GALERIAS LUIZ BORTOLETO		100,00	2.662,04	0,00	2.662,04	2.562,00
1321.01.0.1.00.37		R.A CASA DA JUVENTUDE (124296-2)		0,00	21.350,35	758,65	22.109,00	22.109,00
1321.01.0.1.00.37	124	R.A CASA DA JUVENTUDE (124296-2)		0,00	21.350,35	758,65	22.109,00	22.109,00
1321.01.0.1.00.38		R.A - OBRA PRÉDIO MULTIPLO USO - (100.011)		0,00	3.822,03	29,47	3.851,50	3.851,00
1321.01.0.1.00.38	126	R.A - OBRA PRÉDIO MULTIPLO USO - (100.011)		0,00	3.822,03	29,47	3.851,50	3.851,00
1321.01.0.1.00.39		R.A- CONDECA-SEMEANDO CIDADANIA-BB 129646-9		0,00	5.512,09	1.033,92	6.546,01	6.546,00
1321.01.0.1.00.39	132	R.A- CONDECA-SEMEANDO CIDADANIA-BB 129646-9		0,00	5.512,09	1.033,92	6.546,01	6.546,00
1321.01.0.1.00.40		R.A-EMENDA MATERIAL RAFA ZIMB.(300.002)		0,00	6.405,58	2,82	6.408,40	6.408,00
1321.01.0.1.00.40	136	R.A-EMENDA MATERIAL RAFA ZIMB.(300.002)		0,00	6.405,58	2,82	6.408,40	6.408,00
1321.01.0.1.00.41		R.A-EMENDA SERVIÇOS MURILO FELIX.(300.000)		0,00	5.215,60	0,00	5.215,60	5.215,00
1321.01.0.1.00.41	137	R.A-EMENDA SERVIÇOS MURILO FELIX.(300.000)		0,00	5.215,60	0,00	5.215,60	5.215,00
1321.01.0.1.00.42		R.A-EMENDA SERVIÇOS (300.001)		0,00	7.360,36	0,00	7.360,36	7.360,00
1321.01.0.1.00.42	138	R.A-EMENDA SERVIÇOS (300.001)		0,00	7.360,36	0,00	7.360,36	7.360,00
1321.01.0.1.00.43		R.A-EMENDA SERVIÇOS ATAIDE TARUEL (300.004)		0,00	1.318,32	0,00	1.318,32	1.318,00
1321.01.0.1.00.43	139	R.A-EMENDA SERVIÇOS ATAIDE TARUEL (300.004)		0,00	1.318,32	0,00	1.318,32	1.318,00
1321.01.0.1.00.44		R.A - EMENDA MATERIAL FERNANDO CURY (300.006)		0,00	6.964,87	72,60	7.037,47	7.037,00
1321.01.0.1.00.44	141	R.A - EMENDA MATERIAL FERNANDO CURY (300.006)		0,00	6.964,87	72,60	7.037,47	7.037,00
1321.01.0.1.00.45		R.A- FORTALECIMENTO CADUNICO (500.001)		0,00	28,59	0,00	28,59	28,00
1321.01.0.1.00.45	143	R.A- FORTALECIMENTO CADUNICO (500.001)		0,00	28,59	0,00	28,59	28,00
1321.01.0.1.00.46		R.A - PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL-(220.001)		0,00	624,71	994,73	1.619,44	1.619,00
1321.01.0.1.00.46	150	R.A - PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL-(220.001)		0,00	624,71	994,73	1.619,44	1.619,00
1600.00.0.0.00.00		RECEITA DE SERVIÇOS		196.401,45	156.114,14	14.036,62	170.150,76	-26.250,00
1690.00.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		196.401,45	156.114,14	14.036,62	170.150,76	-26.250,00
1699.00.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		196.401,45	156.114,14	14.036,62	170.150,76	-26.250,00
1699.99.0.0.00.00		OUTROS SERVIÇOS		196.401,45	156.114,14	14.036,62	170.150,76	-26.250,00
1699.99.0.1.00.00		OUTROS SERVIÇOS - PRINCIPAL		168.201,45	136.448,74	11.236,05	147.684,79	-20.516,00
1699.99.0.1.00.01		ÁGUA- CAPTAÇÃO/ADUÇÃO/TRAT/DISTR		6.000,00	3.623,15	511,86	4.135,01	-1.864,00
1699.99.0.1.00.01	063	ÁGUA- CAPTAÇÃO/ADUÇÃO/TRAT/DISTR		6.000,00	3.623,15	511,86	4.135,01	-1.864,00
1699.99.0.1.00.02		ESGOTO-COLETA/TRASN/PRAT/DESTINAÇÃO		2.000,00	1.016,60	121,33	1.137,93	-862,00
1699.99.0.1.00.02	064	ESGOTO-COLETA/TRASN/PRAT/ DESTINAÇÃO		2.000,00	1.016,60	121,33	1.137,93	-862,00
1699.99.0.1.00.03		CEMITÉRIO (SERVIÇOS DIVERSOS)		70.000,00	52.075,59	6.378,85	58.454,44	-11.545,56
1699.99.0.1.00.03	065	CEMITÉRIO (SERVIÇOS DIVERSOS)		70.000,00	52.075,59	6.378,85	58.454,44	-11.545,56

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tee.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG8



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

6

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1699.99.0.1.00.04		PREPARAÇÃO DA TERRA-PATRULHA AGRICOLA		25.000,00	25.187,76	1.751,01	26.938,77	1.938
1699.99.0.1.00.04	066	PREPARAÇÃO DA TERRA-PATRULHA AGRICOLA		25.000,00	25.187,76	1.751,01	26.938,77	1.938
1699.99.0.1.00.05		CAPINAÇÃO LIMPEZA DE TERRENOS		9.000,00	1.330,40	0,00	1.330,40	-7.669
1699.99.0.1.00.05	067	CAPINAÇÃO LIMPEZA DE TERRENOS		9.000,00	1.330,40	0,00	1.330,40	-7.669
1699.99.0.1.00.06		SERVIÇOS MUNICIPAIS DIVERSOS		56.201,45	53.215,24	2.473,00	55.688,24	-513
1699.99.0.1.00.06	068	SERVIÇOS MUNICIPAIS DIVERSOS		56.201,45	53.215,24	2.473,00	55.688,24	-513
1699.99.0.2.00.00		OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		3.200,00	3.925,99	1.080,31	5.006,30	1.806
1699.99.0.2.00.01		ÁGUA E ESGOTO - MULTAS E JUROS		200,00	600,16	52,85	653,01	453
1699.99.0.2.00.01	069	ÁGUA E ESGOTO - MULTAS E JUROS		200,00	600,16	52,85	653,01	453
1699.99.0.2.00.02		OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		3.000,00	3.325,83	1.027,46	4.353,29	1.353
1699.99.0.2.00.02	070	OUTROS SERVIÇOS - MULTAS E JUROS		3.000,00	3.325,83	1.027,46	4.353,29	1.353
1699.99.0.3.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA		23.000,00	13.902,36	1.603,04	15.505,40	-7.494
1699.99.0.3.00.01		DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		20.000,00	10.632,27	1.173,96	11.806,23	-8.193
1699.99.0.3.00.01	071	DIVIDA ATIVA NÃO TRIBUTÁRIA		20.000,00	10.632,27	1.173,96	11.806,23	-8.193
1699.99.0.3.00.02		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETARIA		3.000,00	3.270,09	429,08	3.699,17	699
1699.99.0.3.00.02	073	OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA-ATUALIZAÇÃO MONETARIA		3.000,00	3.270,09	429,08	3.699,17	699
1699.99.0.4.00.00		OUTROS SERVIÇOS - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS		2.000,00	1.837,05	117,22	1.954,27	-45
1699.99.0.4.00.01		D.A - NÃO TRIBUTÁRIA - MULTAS E JUROS		2.000,00	1.837,05	117,22	1.954,27	-45
1699.99.0.4.00.01	072	D.A - NÃO TRIBUTÁRIA - MULTAS E JUROS		2.000,00	1.837,05	117,22	1.954,27	-45
1700.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		27.034.641,06	37.930.175,36	3.856.531,41	41.786.706,77	14.752.065
1710.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES		12.397.461,07	16.224.583,74	2.079.423,18	18.304.006,92	5.906.545
1711.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DA UNI		9.398.217,94	12.672.391,85	1.878.193,08	14.550.584,93	5.152.366
1711.51.0.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - FPM		9.394.017,94	12.630.431,75	1.871.600,91	14.502.032,66	5.108.014
1711.51.1.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME		8.671.300,88	11.985.617,00	1.289.133,74	13.274.750,74	4.603.449
1711.51.1.1.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA ME		8.671.300,88	11.985.617,00	1.289.133,74	13.274.750,74	4.603.449
1711.51.1.1.00.01		FPM-COTA MENSAL-		8.671.300,88	11.985.617,00	1.289.133,74	13.274.750,74	4.603.449
1711.51.1.1.00.01	074	FPM-COTA MENSAL-		8.671.300,88	11.985.617,00	1.289.133,74	13.274.750,74	4.603.449
1711.51.2.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA		367.962,06	98.678,06	582.467,17	681.145,23	313.183
1711.51.2.1.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIOS - 1% COTA		367.962,06	98.678,06	582.467,17	681.145,23	313.183
1711.51.2.1.00.01		FPM- 1% COTA DEZEMBRO		367.962,06	98.678,06	582.467,17	681.145,23	313.183
1711.51.2.1.00.01	075	FPM- 1% COTA DEZEMBRO		367.962,06	98.678,06	582.467,17	681.145,23	313.183
1711.51.3.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA		354.755,00	546.136,69	0,00	546.136,69	191.381
1711.51.3.1.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS - 1% COTA		354.755,00	546.136,69	0,00	546.136,69	191.381
1711.51.3.1.00.01		FPM- 1% COTA JULHO		354.755,00	546.136,69	0,00	546.136,69	191.381
1711.51.3.1.00.01	076	FPM- 1% COTA JULHO		354.755,00	546.136,69	0,00	546.136,69	191.381
1711.52.0.0.00.00		COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL		4.200,00	41.960,10	6.592,17	48.552,27	44.352
1711.52.0.1.00.00		COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL		4.200,00	41.960,10	6.592,17	48.552,27	44.352
1711.52.0.1.00.01		I.T.R- GERAL		4.200,00	41.960,10	6.592,17	48.552,27	44.352
1711.52.0.1.00.01	077	I.T.R- GERAL		4.200,00	41.960,10	6.592,17	48.552,27	44.352
1712.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO		330.000,00	708.322,84	28.984,14	737.306,98	407.306,98
1712.51.0.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECU		150.000,00	246.820,78	2.139,14	248.959,92	98.959,92
1712.51.0.1.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE RECU		150.000,00	246.820,78	2.139,14	248.959,92	98.959,92

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-procossio.tec.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

7

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1712.51.0.1.00.01		RECURSOS MINERAIS-PRINCIPAL		150.000,00	246.820,78	2.139,14	248.959,92	98.959,92
1712.51.0.1.00.01	<b>078</b>	RECURSOS MINERAIS-PRINCIPAL		150.000,00	246.820,78	2.139,14	248.959,92	98.959,92
1712.52.0.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA PRODUÇÃO DE PETRÓL		180.000,00	294.506,20	26.845,00	321.351,20	141.351,20
1712.52.4.0.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP		180.000,00	294.506,20	26.845,00	321.351,20	141.351,20
1712.52.4.1.00.00		COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO – FEP - PRINCIPAL		180.000,00	294.506,20	26.845,00	321.351,20	141.351,20
1712.52.4.1.00.01		F.E.P - PRINCIPAL-COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO		180.000,00	294.506,20	26.845,00	321.351,20	141.351,20
1712.52.4.1.00.01	<b>079</b>	F.E.P - PRINCIPAL-COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO		180.000,00	294.506,20	26.845,00	321.351,20	141.351,20
1712.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA		0,00	166.995,86	0,00	166.995,86	166.995,86
1712.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DECORRENTES DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA		0,00	166.995,86	0,00	166.995,86	166.995,86
1712.99.0.1.00.01		LEI 14.337 -REPARTIÇÃO DOS RECURSOS DA CESSÃO ONEROSA DO BÔN		0,00	166.995,86	0,00	166.995,86	166.995,86
1712.99.0.1.00.01	<b>130</b>	LEI 14.337 -REPARTIÇÃO DOS RECURSOS DA CESSÃO ONEROSA DO BÔN		0,00	166.995,86	0,00	166.995,86	166.995,86
1713.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS		1.570.980,00	1.817.764,61	87.165,37	1.904.929,98	333.949,98
1713.50.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS –		1.570.980,00	1.817.764,61	87.165,37	1.904.929,98	333.949,98
1713.50.1.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		960.000,00	1.588.969,41	69.662,68	1.658.632,09	698.632,09
1713.50.1.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		960.000,00	1.588.969,41	69.662,68	1.658.632,09	698.632,09
1713.50.1.1.00.01		P.A.B- FIXO		760.000,00	838.969,41	69.662,68	908.632,09	148.632,09
1713.50.1.1.00.01	<b>080</b>	P.A.B- FIXO		760.000,00	838.969,41	69.662,68	908.632,09	148.632,09
1713.50.1.1.00.02		EMENDA P.A.B- TETO		200.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	550.000,00
1713.50.1.1.00.02	<b>081</b>	EMENDA P.A.B- TETO		200.000,00	750.000,00	0,00	750.000,00	550.000,00
1713.50.2.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		540.000,00	128.636,25	8.791,55	137.427,80	-402.572,20
1713.50.2.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		540.000,00	128.636,25	8.791,55	137.427,80	-402.572,20
1713.50.2.1.00.01		M.A.C- MÉDIA E ALTA COMPLEX.		110.000,00	96.716,25	8.791,55	105.507,80	-4.492,20
1713.50.2.1.00.01	<b>082</b>	M.A.C- MÉDIA E ALTA COMPLEX.		110.000,00	96.716,25	8.791,55	105.507,80	-4.492,20
1713.50.2.1.00.02		EMENDA M.A.C- TETO		430.000,00	31.920,00	0,00	31.920,00	-398.080,00
1713.50.2.1.00.02	<b>083</b>	EMENDA M.A.C- TETO		430.000,00	31.920,00	0,00	31.920,00	-398.080,00
1713.50.3.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		38.220,00	36.760,98	5.630,44	42.391,42	4.171,44
1713.50.3.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		38.220,00	36.760,98	5.630,44	42.391,42	4.171,44
1713.50.3.1.00.01		VIGILANCIA EM SAÚDE-AÇÕES DE SAÚDE		38.220,00	36.760,98	5.630,44	42.391,42	4.171,44
1713.50.3.1.00.01	<b>084</b>	VIGILANCIA EM SAÚDE-AÇÕES DE SAÚDE		38.220,00	36.760,98	5.630,44	42.391,42	4.171,44
1713.50.4.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		32.760,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	-858,84
1713.50.4.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		32.760,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	-858,84
1713.50.4.1.00.01		ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA- PRINCIPAL		32.760,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	-858,84
1713.50.4.1.00.01	<b>085</b>	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA- PRINCIPAL		32.760,00	29.242,73	2.658,43	31.901,16	-858,84
1713.50.9.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		0,00	34.155,24	422,27	34.577,51	34.577,51
1713.50.9.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES		0,00	34.155,24	422,27	34.577,51	34.577,51
1713.50.9.1.00.02		CORONAVIRUS- PAGTº 67158 -PROC 250001188513202105		0,00	34.155,24	422,27	34.577,51	34.577,51
1713.50.9.1.00.02	<b>122</b>	CORONAVIRUS- PAGTº 67158 -PROC 250001188513202105		0,00	34.155,24	422,27	34.577,51	34.577,51
1714.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIME		959.172,00	942.526,31	76.838,18	1.019.364,49	60.192,49

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tee.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

8

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1714.50.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO		715.260,00	754.847,62	61.948,60	816.796,22	101.536
1714.50.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL		715.260,00	754.847,62	61.948,60	816.796,22	101.536
1714.50.0.1.00.01		QESE-SALÁRIO EDUCAÇÃO -PRINCIPAL		715.260,00	754.847,62	61.948,60	816.796,22	101.536
1714.50.0.1.00.01	<b>086</b>	QESE-SALÁRIO EDUCAÇÃO -PRINCIPAL		715.260,00	754.847,62	61.948,60	816.796,22	101.536
1714.52.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO		202.000,00	150.212,00	0,00	150.212,00	-51.788
1714.52.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO		202.000,00	150.212,00	0,00	150.212,00	-51.788
1714.52.0.1.00.01		P.N.A.E- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		202.000,00	150.212,00	0,00	150.212,00	-51.788
1714.52.0.1.00.01	<b>087</b>	P.N.A.E- ALIMENTAÇÃO ESCOLAR		202.000,00	150.212,00	0,00	150.212,00	-51.788
1714.53.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO T		41.600,00	37.466,69	14.889,58	52.356,27	10.756
1714.53.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO T		41.600,00	37.466,69	14.889,58	52.356,27	10.756
1714.53.0.1.00.01		P.N.A.T.E- TRANSPORTE ESCOLAR-		41.600,00	37.466,69	14.889,58	52.356,27	10.756
1714.53.0.1.00.01	<b>088</b>	P.N.A.T.E- TRANSPORTE ESCOLAR-		41.600,00	37.466,69	14.889,58	52.356,27	10.756
1714.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV		312,00	0,00	0,00	0,00	-312
1714.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FUNDO NACIONAL DO DESENVOLV		312,00	0,00	0,00	0,00	-312
1714.99.0.1.00.01		BRASIL CARINHOSO		312,00	0,00	0,00	0,00	-312
1714.99.0.1.00.01	<b>089</b>	BRASIL CARINHOSO		312,00	0,00	0,00	0,00	-312
1716.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA		106.279,25	54.511,62	5.600,00	60.111,62	-46.167
1716.50.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA		106.279,25	54.511,62	5.600,00	60.111,62	-46.167
1716.50.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA		106.279,25	54.511,62	5.600,00	60.111,62	-46.167
1716.50.0.1.00.01		P.A.I.F- PISO ASSIST.INTEGRAL FAMILIAR		72.000,00	27.361,62	0,00	27.361,62	-44.638
1716.50.0.1.00.01	<b>090</b>	P.A.I.F- PISO ASSIST.INTEGRAL FAMILIAR		72.000,00	27.361,62	0,00	27.361,62	-44.638
1716.50.0.1.00.02		IGD- GESTÃO BOLSA FAMILIA		24.279,25	21.150,00	5.600,00	26.750,00	2.470
1716.50.0.1.00.02	<b>091</b>	IGD- GESTÃO BOLSA FAMILIA		24.279,25	21.150,00	5.600,00	26.750,00	2.470
1716.50.0.1.00.03		IGD-SUAS		10.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	-4.000
1716.50.0.1.00.03	<b>092</b>	IGD-SUAS		10.000,00	6.000,00	0,00	6.000,00	-4.000
1719.00.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDAD		32.811,88	29.066,51	2.642,41	31.708,92	-1.102
1719.51.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 8		32.498,11	29.066,51	2.642,41	31.708,92	-789
1719.51.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS DO ICMS – DESONERAÇÃO – L.C. Nº 8		32.498,11	29.066,51	2.642,41	31.708,92	-789
1719.51.0.1.00.01		ADO - LC 176/2020 (ADO25)-PERDAS DA LEI KANDIR		32.498,11	29.066,51	2.642,41	31.708,92	-789
1719.51.0.1.00.01	<b>093</b>	ADO - LC 176/2020 (ADO25)-PERDAS DA LEI KANDIR		32.498,11	29.066,51	2.642,41	31.708,92	-789
1719.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDAD		313,77	0,00	0,00	0,00	-313
1719.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDAD		313,77	0,00	0,00	0,00	-313
1719.99.0.1.00.01		C.E.X-/F.E.X		313,77	0,00	0,00	0,00	-313
1719.99.0.1.00.01	<b>094</b>	C.E.X-/F.E.X		313,77	0,00	0,00	0,00	-313
1720.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		10.287.179,99	16.685.101,94	1.237.291,71	17.922.393,65	7.635.213
1721.00.0.0.00.00		PARTICIPAÇÃO NA RECEITA DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL		9.217.942,93	12.086.038,81	927.890,56	13.013.929,37	3.795.986
1721.50.0.0.00.00		COTA-PARTE DO ICMS		7.378.704,55	9.473.805,67	855.636,40	10.329.442,07	2.950.737,52
1721.50.0.1.00.00		COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL		7.378.704,55	9.473.805,67	855.636,40	10.329.442,07	2.950.737,52
1721.50.0.1.00.01		ICMS - GERAL		7.378.704,55	9.473.805,67	855.636,40	10.329.442,07	2.950.737,52
1721.50.0.1.00.01	<b>095</b>	ICMS - GERAL		7.378.704,55	9.473.805,67	855.636,40	10.329.442,07	2.950.737,52
1721.51.0.0.00.00		COTA-PARTE DO IPVA		1.773.457,37	2.544.125,67	67.138,39	2.611.264,06	837.806,69
1721.51.0.1.00.00		COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL		1.773.457,37	2.544.125,67	67.138,39	2.611.264,06	837.806,69

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e Informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

9

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
1721.51.0.1.00.01		IPVA - GERAL		1.773.457,37	2.544.125,67	67.138,39	2.611.264,06	837.806
1721.51.0.1.00.01	<b>096</b>	IPVA - GERAL		1.773.457,37	2.544.125,67	67.138,39	2.611.264,06	837.806
1721.52.0.0.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS		50.781,01	57.030,78	5.115,77	62.146,55	11.365
1721.52.0.1.00.00		COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL		50.781,01	57.030,78	5.115,77	62.146,55	11.365
1721.52.0.1.00.01		IPI - MUNICÍPIOS - GERAL		50.781,01	57.030,78	5.115,77	62.146,55	11.365
1721.52.0.1.00.01	<b>097</b>	IPI - MUNICÍPIOS - GERAL		50.781,01	57.030,78	5.115,77	62.146,55	11.365
1721.53.0.0.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI		15.000,00	11.076,69	0,00	11.076,69	-3.923
1721.53.0.1.00.00		COTA-PARTE DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMI		15.000,00	11.076,69	0,00	11.076,69	-3.923
1721.53.0.1.00.01		C.I.D.E- CONTR. INTERV.DOMINIO ECONOM.		15.000,00	11.076,69	0,00	11.076,69	-3.923
1721.53.0.1.00.01	<b>098</b>	C.I.D.E- CONTR. INTERV.DOMINIO ECONOM.		15.000,00	11.076,69	0,00	11.076,69	-3.923
1722.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DAS COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO		15.000,00	35.013,77	2.919,68	37.933,45	22.933
1722.50.0.0.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS		15.000,00	35.013,77	2.919,68	37.933,45	22.933
1722.50.0.1.00.00		COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DE RECURSOS HÍDRICOS -		15.000,00	35.013,77	2.919,68	37.933,45	22.933
1722.50.0.1.00.01		ROYALTIES DP PETROLEO LEI 7990/89 ARTº 9º		15.000,00	35.013,77	2.919,68	37.933,45	22.933
1722.50.0.1.00.01	<b>099</b>	ROYALTIES DP PETROLEO LEI 7990/89 ARTº 9º		15.000,00	35.013,77	2.919,68	37.933,45	22.933
1723.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS		192.432,06	1.656.065,01	0,00	1.656.065,01	1.463.632
1723.50.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS		192.432,06	1.656.065,01	0,00	1.656.065,01	1.463.632
1723.50.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS -		192.432,06	1.656.065,01	0,00	1.656.065,01	1.463.632
1723.50.0.1.00.01		DOSE CERTA-FUNDO A FUNDO ESTADO		2.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.000
1723.50.0.1.00.01	<b>100</b>	DOSE CERTA-FUNDO A FUNDO ESTADO		2.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.000
1723.50.0.1.00.02		ATENÇÃO BÁSICA-FUNDO A FUNDO ESTADO		35.000,00	52.957,76	0,00	52.957,76	17.957
1723.50.0.1.00.02	<b>101</b>	ATENÇÃO BÁSICA-FUNDO A FUNDO ESTADO		35.000,00	52.957,76	0,00	52.957,76	17.957
1723.50.0.1.00.03		COVID-19 FUNDO A FUNDO ESTADO		5,00	0,00	0,00	0,00	-5
1723.50.0.1.00.03	<b>102</b>	COVID-19 FUNDO A FUNDO ESTADO		5,00	0,00	0,00	0,00	-5
1723.50.0.1.00.04		GLICEMIA- FUNDO A FUNDO ESTADO		5.427,06	3.107,25	0,00	3.107,25	-2.319
1723.50.0.1.00.04	<b>103</b>	GLICEMIA- FUNDO A FUNDO ESTADO		5.427,06	3.107,25	0,00	3.107,25	-2.319
1723.50.0.1.00.05		EMENDA SERVIÇOS-MURILO FELIX (300.000)		150.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	150.000
1723.50.0.1.00.05	<b>104</b>	EMENDA SERVIÇOS-MURILO FELIX (300.000)		150.000,00	300.000,00	0,00	300.000,00	150.000
1723.50.0.1.00.06		EMENDA MATERIAL RAFA ZIMBALDI (300.002)		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1723.50.0.1.00.06	<b>133</b>	EMENDA MATERIAL RAFA ZIMBALDI (300.002)		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1723.50.0.1.00.07		EMENDA SERVIÇOS ATAIDE TARUEL(300.004)		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
1723.50.0.1.00.07	<b>135</b>	EMENDA SERVIÇOS ATAIDE TARUEL(300.004)		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
1723.50.0.1.00.08		EMENDA SERVIÇOS ESTADO (300.001)		0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000
1723.50.0.1.00.08	<b>134</b>	EMENDA SERVIÇOS ESTADO (300.001)		0,00	400.000,00	0,00	400.000,00	400.000
1723.50.0.1.00.09		EMENDA MATERIAL FERNANDO CURY (300.006)		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
1723.50.0.1.00.09	<b>140</b>	EMENDA MATERIAL FERNANDO CURY (300.006)		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
1723.50.0.1.00.10		EMENDA CUSTEIO SERVIÇOS- CARLOS SAMPAIO (300.024)		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1723.50.0.1.00.10	<b>151</b>	EMENDA CUSTEIO SERVIÇOS- CARLOS SAMPAIO (300.024)		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000
1724.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS		815.000,00	2.538.365,86	269.266,80	2.807.632,66	1.992.632,66

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

10

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
ESTADOS E DF E DE SUAS ENTID								
1724.51.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		655.000,00	2.085.629,86	218.962,80	2.304.592,66	1.649.592
1724.51.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		655.000,00	2.085.629,86	218.962,80	2.304.592,66	1.649.592
1724.51.0.1.00.01		TRANSPORTE DE ALUNOS DO ESTADO- CONVÊNIO		655.000,00	2.055.629,86	218.962,80	2.274.592,66	1.619.592
1724.51.0.1.00.01	105	TRANSPORTE DE ALUNOS DO ESTADO- CONVÊNIO		655.000,00	2.055.629,86	218.962,80	2.274.592,66	1.619.592
1724.51.0.1.00.02		PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL- SERVIÇOS (220.001)		0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000
1724.51.0.1.00.02	149	PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL- SERVIÇOS (220.001)		0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000
1724.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUA		160.000,00	452.736,00	50.304,00	503.040,00	343.040
1724.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUA		160.000,00	452.736,00	50.304,00	503.040,00	343.040
1724.99.0.1.00.01		MERENDA DO ESTADO CONVÊNIO		160.000,00	452.736,00	50.304,00	503.040,00	343.040
1724.99.0.1.00.01	106	MERENDA DO ESTADO CONVÊNIO		160.000,00	452.736,00	50.304,00	503.040,00	343.040
1729.00.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DISTRITO FEDERAL		46.805,00	369.618,49	37.214,67	406.833,16	360.028
1729.51.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL		16.805,00	17.104,20	5.345,37	22.449,57	5.644
1729.51.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE ESTADOS DESTINADAS À ASSISTÊNCIA SOCIAL -		16.805,00	17.104,20	5.345,37	22.449,57	5.644
1729.51.0.1.00.01		PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA -CONVÊNIO		16.805,00	14.004,20	1.400,38	15.404,58	-1.400
1729.51.0.1.00.01	107	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA -CONVÊNIO		16.805,00	14.004,20	1.400,38	15.404,58	-1.400
1729.51.0.1.00.02		FORTEALECIMENTO CADUNICO (500.001)		0,00	3.100,00	3.944,99	7.044,99	7.044
1729.51.0.1.00.02	142	FORTEALECIMENTO CADUNICO (500.001)		0,00	3.100,00	3.944,99	7.044,99	7.044
1729.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF		30.000,00	352.514,29	31.869,30	384.383,59	354.383
1729.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DF - PRINCIPAL		30.000,00	352.514,29	31.869,30	384.383,59	354.383
1729.99.0.1.00.01		CIDADANIA NO CAMPO		30.000,00	0,00	0,00	0,00	-30.000
1729.99.0.1.00.01	108	CIDADANIA NO CAMPO		30.000,00	0,00	0,00	0,00	-30.000
1729.99.0.1.00.02		CONDECA-SEMEANDO CIDADANIA		0,00	119.700,00	0,00	119.700,00	119.700
1729.99.0.1.00.02	131	CONDECA-SEMEANDO CIDADANIA		0,00	119.700,00	0,00	119.700,00	119.700
1729.99.0.1.00.03		LC 194/2022- COMUN. 35/2022		0,00	232.814,29	31.869,30	264.683,59	264.683
1729.99.0.1.00.03	147	LC 194/2022- COMUN. 35/2022		0,00	232.814,29	31.869,30	264.683,59	264.683
1750.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1751.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1751.50.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1751.50.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOL		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1751.50.0.1.00.01		FUNDEB-FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO EDUCAÇÃO		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1751.50.0.1.00.01	109	FUNDEB-FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO EDUCAÇÃO		4.350.000,00	5.020.489,68	539.816,52	5.560.306,20	1.210.306
1900.00.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS CORRENTES		290.208,21	428.076,46	35.867,34	463.943,80	173.735
1920.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06
1921.00.0.0.00.00		INDENIZAÇÕES		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06
1921.99.0.0.00.00		OUTRAS INDENIZAÇÕES		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06
1921.99.0.1.00.00		OUTRAS INDENIZAÇÕES - PRINCIPAL		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06
1921.99.0.1.00.01		INDENIZAÇÕES/RESTITUIÇÕES DIVERSAS		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06
1921.99.0.1.00.01	110	INDENIZAÇÕES/RESTITUIÇÕES		30.568,19	184.371,37	13.465,88	197.837,25	167.269,06



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

11

de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
		DIVERSAS						
1999.00.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS CORRENTES		259.640,02	243.705,09	22.401,46	266.106,55	6.466
1999.07.0.0.00.00		DISPONIBILIDADES DE RECURSOS DO FUNDO SOCIAL		1.650,00	0,00	0,00	0,00	-1.650
1999.07.0.1.00.00		DISPONIBILIDADES DE RECURSOS DO FUNDO SOCIAL - PRINCIPAL		1.650,00	0,00	0,00	0,00	-1.650
1999.07.0.1.00.01		RECURSOS DO FUNDO SOCIAL - PRINCIPAL		1.650,00	0,00	0,00	0,00	-1.650
1999.07.0.1.00.01	111	RECURSOS DO FUNDO SOCIAL - PRINCIPAL		1.650,00	0,00	0,00	0,00	-1.650
1999.99.0.0.00.00		OUTRAS RECEITAS		257.990,02	243.705,09	22.401,46	266.106,55	8.116
1999.99.2.0.00.00		OUTRAS RECEITAS NÃO ARRECADADAS E NÃO PROJETADAS PELA RFB -		257.990,02	243.705,09	22.401,46	266.106,55	8.116
1999.99.2.1.00.00		OUTRAS RECEITAS NÃO ARRECADADAS E NÃO PROJETADAS PELA RFB -		257.990,02	243.705,09	22.401,46	266.106,55	8.116
1999.99.2.1.00.01		DOAÇÕES AO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		525,00	0,00	0,00	0,00	-525
1999.99.2.1.00.01	112	DOAÇÕES AO FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		525,00	0,00	0,00	0,00	-525
1999.99.2.1.00.02		DESVINCULAÇÃO DA RECEITA DA CIP 30%		245.787,93	243.705,09	22.401,46	266.106,55	20.318
1999.99.2.1.00.02	113	DESVINCULAÇÃO DA RECEITA DA CIP 30%		245.787,93	243.705,09	22.401,46	266.106,55	20.318
1999.99.2.1.00.03		TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO		15,00	0,00	0,00	0,00	-15
1999.99.2.1.00.03	114	TAXA DE INSCRIÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO		15,00	0,00	0,00	0,00	-15
1999.99.2.1.00.04		ALUGUEL DO CENTRO CULTURAL (EVENTOS PARTICULARES)		8.700,09	0,00	0,00	0,00	-8.700
1999.99.2.1.00.04	115	ALUGUEL DO CENTRO CULTURAL (EVENTOS PARTICULARES)		8.700,09	0,00	0,00	0,00	-8.700
1999.99.2.1.00.05		DOAÇÕES DIVERSAS		2.962,00	0,00	0,00	0,00	-2.962
1999.99.2.1.00.05	116	DOAÇÕES DIVERSAS		2.962,00	0,00	0,00	0,00	-2.962
2000.00.0.0.00.00		RECEITAS DE CAPITAL		0,00	820.000,00	200.000,00	1.020.000,00	1.020.000
2400.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		0,00	820.000,00	200.000,00	1.020.000,00	1.020.000
2420.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS E		0,00	820.000,00	200.000,00	1.020.000,00	1.020.000
2422.00.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTID		0,00	370.000,00	200.000,00	570.000,00	570.000
2422.51.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000
2422.51.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000
2422.51.0.1.00.01		PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL- EQUIPAMENTOS (220.001)		0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000
2422.51.0.1.00.01	148	PROGRAMA ROBÓTICA ENSINO FUNDAMENTAL- EQUIPAMENTOS (220.001)		0,00	70.000,00	0,00	70.000,00	70.000
2422.54.0.0.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
2422.54.0.1.00.00		TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS DESTINADAS A PROGRAM		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
2422.54.0.1.00.01		CONVÊNIO RECAPE AVENIDA SETE DE SETEMBRO- SDR		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
2422.54.0.1.00.01	145	CONVÊNIO RECAPE AVENIDA SETE DE SETEMBRO- SDR		0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000
2422.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS E DF E DE SUA		0,00	100.000,00	200.000,00	300.000,00	300.000
2422.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO DOS ESTADOS E DF E DE SUA		0,00	100.000,00	200.000,00	300.000,00	300.000
2422.99.0.1.00.01		CONVÊNIO GALERIAS PLUVIAIS		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
2422.99.0.1.00.01	128	CONVÊNIO GALERIAS PLUVIAIS		0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000
2422.99.0.1.00.02		CONVÊNIO OBRA CONSTRUÇÃO DE CRAS		0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000
2422.99.0.1.00.02	152	CONVÊNIO OBRA CONSTRUÇÃO DE CRAS		0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000
2429.00.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DOS ESTADOS		0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000
2429.99.0.0.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS		0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

**BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )****PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

12 de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
<b>DOS ESTADOS</b>								
2429.99.0.1.00.00		OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS		0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00
DOS ESTADOS - PRINCIPAL								
2429.99.0.1.00.01		OBRA CASA DA JUVENTUDE		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
2429.99.0.1.00.01	123	OBRA CASA DA JUVENTUDE		0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00
2429.99.0.1.00.02		OBRA PRÉDIO MULTIPLO USO - (100.011)		0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
2429.99.0.1.00.02	125	OBRA PRÉDIO MULTIPLO USO - (100.011)		0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00
9000.00.0.0.00.00		(R) DEDUÇÕES DA RECEITA		-3.575.688,76	-4.820.507,67	-444.723,27	-5.265.230,94	-1.689.542,00
9500.00.0.0.00.00		(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB		-3.575.688,76	-4.820.507,67	-444.723,27	-5.265.230,94	-1.689.542,00
9510.00.0.0.00.00		(R) DEDUÇÕES DO FUNDEB		-3.575.688,76	-4.820.507,67	-444.723,27	-5.265.230,94	-1.689.542,00
9510.00.0.0.07.01		COTA PARTE FPM		-1.734.260,18	-2.397.123,11	-257.826,72	-2.654.949,83	-920.689,00
9510.00.0.0.07.01	117	COTA PARTE FPM		-1.734.260,18	-2.397.123,11	-257.826,72	-2.654.949,83	-920.689,00
1711.51.1.1.00.01	074	FPM-COTA MENSAL-		-1.734.260,18	-2.397.123,11	-257.826,72	-2.654.949,83	-920.689,00
9510.00.0.0.10.01		COTA PARTE ITR		-840,00	-8.391,93	-1.318,43	-9.710,36	-8.870,00
9510.00.0.0.10.01	118	COTA PARTE ITR		-840,00	-8.391,93	-1.318,43	-9.710,36	-8.870,00
1711.52.0.1.00.01	077	I.T.R- GERAL		-840,00	-8.391,93	-1.318,43	-9.710,36	-8.870,00
9510.00.0.0.16.02		COTA PARTE ICMS		-1.475.740,91	-1.894.760,94	-171.127,26	-2.065.888,20	-590.147,00
9510.00.0.0.16.02	119	COTA PARTE ICMS		-1.475.740,91	-1.894.760,94	-171.127,26	-2.065.888,20	-590.147,00
1721.50.0.1.00.01	095	ICMS - GERAL		-1.475.740,91	-1.894.760,94	-171.127,26	-2.065.888,20	-590.147,00
9510.00.0.0.19.03		COTA PARTE IPVA		-354.691,47	-508.825,48	-13.427,70	-522.253,18	-167.561,00
9510.00.0.0.19.03	120	COTA PARTE IPVA		-354.691,47	-508.825,48	-13.427,70	-522.253,18	-167.561,00
1721.51.0.1.00.01	096	IPVA - GERAL		-354.691,47	-508.825,48	-13.427,70	-522.253,18	-167.561,00
9510.00.0.0.22.01		COTA PARTE IPI EXP		-10.156,20	-11.406,21	-1.023,16	-12.429,37	-2.273,00
9510.00.0.0.22.01	121	COTA PARTE IPI EXP		-10.156,20	-11.406,21	-1.023,16	-12.429,37	-2.273,00
1721.52.0.1.00.01	097	IPI - MUNICÍPIOS - GERAL		-10.156,20	-11.406,21	-1.023,16	-12.429,37	-2.273,00
<b>TOTAL ORÇAMENTÁRIO</b>				<b>31.180.000,00</b>	<b>44.142.368,73</b>	<b>4.589.948,88</b>	<b>48.732.317,61</b>	<b>17.552.317,61</b>
					<b>Arrec. Anterior</b>	<b>Arrec. Período</b>	<b>Arrec. Total</b>	
<b>DEVEDORES DIVERSOS</b>					22.056,50	14.635,40	36.691,90	
9017	9017	LICENÇA MATERNIDADE - INSS			14.608,45	14.238,59	28.847,04	
9101	9101	RETENÇÃO DE FORNECEDORES INADIMP			7.448,05	396,81	7.844,86	
<b>CONTAS PENDENTES ATIVAS</b>					651,28	0,00	651,28	
9021	9021	CONTA INATIVA			651,28	0,00	651,28	
<b>CAUCOES</b>					49.247,23	5.945,18	55.192,41	
9087	9087	GARANTIA DO CONTRATO 18/2020			2.098,36	0,00	2.098,36	
9099	9099	GARANTIA DO CONTRATO 0012/2022			47.148,87	5.945,18	53.094,05	
<b>CONSIGNACOES</b>					1.797.199,13	355.514,80	2.152.713,93	
9014	9014	UNIMED - CONVENIO SINDICATO			50.257,62	9.364,38	59.622,00	
9071	9071	CAIXA FEDERAL - CONSIGNADOS SERVI			114.628,65	21.409,31	136.037,96	
9018	9018	FINANCIAMENTO C.E.F.						
9088	9088	AFASTAMENTO COVID 19			59.974,48	0,00	59.974,48	
9024	9024	TARIFA BANCARIA EXTRA						
9015	9015	CESTA BASICA - SERVIDORES			144,00	0,00	144,00	
9019	9019	AMHPLA - CONV. SINDICATO						
9012	9012	CONTRIBUIÇÃO ASSOCIAÇÃO SINDICAL			15.878,70	3.192,25	19.070,95	
9013	9013	CONVÊNIO SINDICATO			32.154,45	5.629,17	37.783,62	
9016	9016	RETENÇÃO PARA INSS AUTONOMO						
9006	9006	SALARIO FAMILIA			2.936,44	801,87	3.738,31	
9069	9069	BANCO DO BRASIL- CONSIGNADOS SERVI			86.361,03	17.371,08	103.732,11	
9027	9027	VALE ALIMENTAÇÃO			9.132,00	0,00	9.132,00	
9008	9008	PENSÃO ALIMENTICIA			53.687,28	5.471,16	59.158,44	
9001	9001	AUXILIO TRANSPORTE			8.555,77	1.050,40	9.606,17	

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

**BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )****PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

13 de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Período	Arrec. Total	Diferença
9005	9005	CONTRIBUIÇÃO DE PREVIDÊNCIA			1.009.338,37	214.052,92	1.223.391,29	
9076	9076	UNIMED/CONTRATO PREFEITURA			353.345,44	76.002,17	429.347,61	
9100	9100	MULTA DE TRANSITO VEICULOS PREFEITL			416,50	416,48	831,98	
9102	9102	DECISÃO JUDICIAL DESCONTOS EM FOLH			388,40	753,61	1.142,01	
<b>CREDORES DIVERSOS</b>					<b>595.487,95</b>	<b>109.472,64</b>	<b>704.960,59</b>	
9007	9007	CAUÇÃO			77.380,99	729,03	78.110,02	
9010	9010	RETENÇÃO PARA SEGURIDADE SOCIAL			196.337,18	40.223,88	236.561,06	
9023	9023	HONORARIOS ADVOCATICIOS			5.124,63	1.920,62	7.045,25	
9022	9022	CONVÊNIO A.F.P.M.P.			1.945,00	466,00	2.411,00	
9070	9070	BRANCO- CONSIGNADOS SERVIDORES			314.700,15	66.133,11	380.833,26	
<b>TOTAL EXTRA ORÇAMENTÁRIO</b>					<b>2.464.642,09</b>	<b>485.568,02</b>	<b>2.950.210,11</b>	

**TOTAL (ORÇAMENTÁRIO + EXTRA ORÇAMENTÁRIO)**

51.682,52

**Saldo do Exercício Anterior**

Recurso	Banco	Conta	Saldo Ex. Anterior
MOVIMENTO FPM	001	400500-7	2.037.268,00
ICMS EXP. LEI KA	001	283143-0	59.288,00
MOVIMENTO CEF	104	06000100-2	800.560,00
IPVA	001	507983-7	19.560,00
IPVA	001	000002-7	47.640,00
EDUCAÇÃO	001	000013-2	43.960,00
F.M.S. -FUNDO SD	001	000028-0	49.640,00
CUSTEIO SUS PORT	001	102969-X	502.220,00
PETROLEO- FEP	001	510-X	70.650,00
TRANSPORTE ALUNO	001	200015-6	37.860,00
MOVIMENTO BB	001	230001-X	1.271.180,00
CAUÇÃO	001	220669-2	8.030,00
ITR	001	110312-1	29.940,00
ROYALTIES PETROL	001	105585-2	40.240,00
FUNDEMA	001	230040-0	1.860,00
ARRECAÇÃO BRAD	001	200012-1	125.980,00
SIMPLES NACIONAL	001	219426-0	50.190,00
CONCURSO CÂMARA	001	207353-6	
REC. MINERAIS	001	110303-2	61.130,00
C.I.P	001	120013-5	21.360,00
F.F.S- FUNDO SOC	001	300008-7	4,00
LEILÃO VEIC	001	107333-8	6,00
C.E.X - F.E.X	001	312008-2	31,00
F.M.C.A.	001	206860-5	8,62
OGU-REFORMA PRAÇ	104	71003-8	239.650,00
VIGILANCIA SANIT	001	230023-0	8,80
CUSTEIO/MATERIAL	001	220030-9	101.680,00
BB- EQUIP SUS PO	001	102970-3	94.190,00
EMENDA CUSTEIO M	001	108868-8	248.370,00
MOVIMENTO BRADES	237	0110790-9	441.490,00
GARANTIA DE CONT	001	103406-5	26.273,10
QESE-QUOTA SAL E	001	108930-7	394.609,20
EMENDA CUSTEIO	001	108525-5	50.448,90
DESVINCULAÇÃO- C	001	109121-2	17.102,60
EMENDA CUSTEIO-S	001	119915-3	203.073,40
GALERIAS	001	119445-3	302.747,00

 CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
 acesso http://e-processo.fce.sp.gov.br - link: Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRK-FZXU-65CU-HXUG



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Av. Sete de Setembro, 1733

66831959/0001-87

Exercício: 2022

## BALANCETE DA RECEITA DE DEZEMBRO ( 01/12/2022 A 31/12/2022 )

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

14 de 14

Código	Ficha	Especificação	Vinculo	Orçada	Arrec.Anterior	Arrec. Periodo	Arrec. Total	Diferença
							-----	
<b>Total do Saldo</b>								7.416.136
							=====	
<b>TOTAL GERAL</b>								59.098.664

Saltinho, 31 de DEZEMBRO de 2022

\_\_\_\_\_  
HÉLIO FRANZOL BERNARDINO  
PREFEITO MUNICIPAL DE SALTINHO

\_\_\_\_\_  
ELEUSA A. BONATO DE MORAES  
CONTADORA - CRC: 1SP-292569/O-2/SP

\_\_\_\_\_  
CRISTIANE APª SALVADOR  
TESOUREIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**

Av. Sete de Setembro, 1733

66.831.959/0001-87

Exercício: 2022

**EMPENHOS PAGOS**

Data	Emp/Sub	Tipo	Ficha	Local	Funcional	Categ	Plano TCE	Descrição	Ordem	Pgto	PAGA		
								Vinc. Grupo	Vinc.Código:	Fte. Grupo	Fte. Código		
<b>Cod: 7871</b> <b>SEG OFIC. DE REG DE IMOVEIS, TIT E DOC. E CIVIL</b> <b>CNPJ/CPF 51.327.765/0001-71</b>													
<b>ORÇAMENTÁRIA</b>													
04/01/2022	00002 /001	OR	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	00001		120,02		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
03/02/2022	00362 /001	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	00152		100,88		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
03/03/2022	00362 /002	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	00600		116,40		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
05/04/2022	00362 /003	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	01261		100,88		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
05/05/2022	00362 /004	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	01769		77,60		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
02/06/2022	00362 /005	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	02354		131,92		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
05/07/2022	00362 /006	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	03102		120,28		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
02/08/2022	00362 /007	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	03398		1.602,44		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
06/09/2022	00362 /008	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	04142		178,48		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
04/10/2022	00362 /009	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	04664		147,44		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
03/11/2022	00362 /010	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	05280		151,32		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO.</b>													
22/11/2022	04144 /001	OR	40	020203	04.122.0006.2009.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	05754		951,39		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA REGISTRO DO TERRENO ADQUIRIDO PARA CONSTRUÇÃO DA NOVA UMS.</b>													
06/12/2022	00362 /011	ES	53	020204	04.123.0007.2014.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	05945		128,04		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA CÓPIAS DE MATRÍCULAS PARA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO REF. NOVEMBRO/2022.</b>													
30/12/2022	04794 /001	OR	40	020203	04.122.0006.2009.0000	3.3.90.39.99		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	06817		143,56		
								PROC LICIT:	110	000	01	00	
<b>PELA DESPESA EMPENHADA, MATRÍCULAS CARTÓRIO DEZEMBRO DE 2022</b>													
<b>TOTAL ORÇAMENTÁRIO</b>											<b>4.070,65</b>		
<b>TOTAL DO FORNECEDOR</b>											<b>4.070,65</b>		
<b>TOTAL GERAL</b>											<b>4.070,65</b>		

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL16-915X-7G5B-CZVM



**Prefeitura do Município de Saltinho**  
**Estado de São Paulo**

CNPJ 66.831.959/0001-87

Saltinho, 23 de Junho de 2023.

Ofício nº180/2023

Ref.: **RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

Processo: **TC-004016.989.22-0**

Em atenção ao processo que trata das contas do período de 1º/01/2022 a 31/12/2022, da Prefeitura Municipal de Saltinho, objeto do **TC-004016.989.22-0**, encaminhamos os esclarecimentos abaixo:

**A.2.1.4. EXECUÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DA SAÚDE (i-Saúde/IEG-M)**

Preliminarmente, constatamos que a série histórica do IEG-M para a correlata perspectiva não tem demonstrado evolução a partir do exercício de 2020, conforme segue:

EXERCÍCIOS	2019	2020	2021	2022
i-Saúde	A	B+	B+	B+

IGO PERUCHI, Sistema e-TCESP. Para obter o documento digital e informe o código do

Entendemos ser, no mínimo desumano por parte deste órgão, citar que não houve evolução na série histórica do IEG-M, principalmente por termos enfrentado uma crise na Saúde Pública sem precedentes nos últimos 20 anos que foi a PANDEMIA DE COVID-19. E mesmo durante o período mantivemos nossa qualidade na prestação dos serviços, todos os indicadores em Saúde Pública foram mantidos, todos os questionários mensais deste Tribunal foram respondidos. Dessa forma entendemos que através de esforço hercúleo de todos os



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

profissionais de Saúde, manter um índice deve ser considerando EVOLUÇÃO.

No procedimento de validação desta dimensão do IEG-M, constatamos as seguintes falhas que ensejaram retificações pela Fiscalização, denotando falta de fidedignidade na prestação das informações (item C.3 deste relatório):

De acordo com o Manual do IEGM 2023 -ano base 2022 v final todas as questões são de múltipla escolha, permitindo prestarmos as informações de acordo com a FIDEDIGNIDADE dos fatos.

- (Quesito 5.0) Em que pese a Prefeitura Municipal ter declarado que o Conselho Municipal de Saúde aprovou a Programação Anual de Saúde de 2022 "até prazo de envio à Câmara Municipal do projeto de lei de diretrizes orçamentárias 2022", a Resolução nº 005/2022 do mencionado conselho indica que a provação se deu em 15/03/2022, já no período de vigência, portanto, da LDO 2022 (Doc. 17, p. 2).

Assumimos o equívoco em função da data de envio à Câmara Municipal e, com certeza, não se repetirá.

- (Quesito 7.0) Em que pese a Prefeitura Municipal ter declarado haver oferecido treinamento específico aos membros do Conselho

8



**TCESP**  
Tribunal de Contas  
do Estado de São Paulo

Unidade Regional de Araras  
UR-10



Municipal de Saúde em 2022, não foram por ela apresentados documentos ou registros que efetivamente comprovassem a execução da sobredita medida (Doc. 17, p. 32-33, c/c Doc. 58, p. 9, q. 70).



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Em que pese a nossa Declaração ter fé pública, mas ter sido classificada como "falta de fidedignidade", cumpre-nos esclarecer que a questão 7.0 pergunta se oferecemos treinamento. Não pergunta se foi feito e em caso afirmativo anexar o Certificado.

7.0	A Prefeitura ofereceu treinamento específico aos membros do Conselho Municipal de Saúde em 2022?	Sim – 06
		Não – 00

Considerando que o *Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEG-M/TCESP* mede a qualidade dos gastos municipais e avalia as políticas e atividades públicas do gestor municipal. Apresenta, ao longo do tempo, se a visão e objetivos estratégicos dos municípios estão sendo alcançados de forma efetiva. Ele pode ser utilizado como mais um instrumento técnico nas análises das contas públicas, sem perder o foco do planejamento em relação às necessidades da sociedade.

O IEG-M/TCESP permite observar quais são os meios utilizados pelos municípios jurisdicionados no exercício de suas atividades que devem ser disponibilizadas em tempo útil, nas quantidades e qualidades adequadas e ao melhor preço (economia), de modo a entender a melhor relação entre os meios utilizados e os resultados obtidos (eficiência), visando ao alcance dos objetivos específicos fixados no planejamento público (eficácia)

Acreditando fielmente que o objetivo principal é a efetividade dos serviços públicos, juntamos, apesar de não ser solicitado, os comprovantes/certificados que estão sendo providenciados junto ao Conselho Municipal de Saúde.



**Prefeitura do Município de Saltinho**  
**Estado de São Paulo**

CNPJ 66.831.959/0001-87

Sem mais, renovamos nossos protestos de estima e consideração, colocando-nos a inteira disposição para quaisquer outros maiores esclarecimentos.

---

Patrícia Ruschel  
Diretora de Saúde

Ilmo Dr.

**RODRIGO PERUCHI**

Agente da Fiscalização do  
Tribunal de Contas do Estado de São Paulo  
Unidade Regional de Araras - UR.10



CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRACICABA



Criado pela Lei Municipal 3.305 de 02.07.1991, e Lei Complementar 221 de 10.08.2008

Projeto " QUEM USA, CUIDA "

O Conselho Municipal de Saúde de Piracicaba tem a grata satisfação de convidar V.S<sup>a</sup> para participar do curso de Capacitação para Conselheiros nos dias 01,08,15 e 22 de Julho de 2023 a ser realizado no Anfiteatro do Centro de Vigilância em Saúde (CEVISA) na rua do Trabalho, 634 bairro Vila Independência/Piracicaba nos horários das 9:00 as 14:00 horas.

Será fornecido Certificado pelo Fundacentro e Instituto WALTER LESER aos participantes (75% de frequência). Pedimos confirmar presença até dia 21-06-2023 , através do E-mail [saude.piraconselho@yahoo.com.br](mailto:saude.piraconselho@yahoo.com.br) , citando Nome, Telefone, CPF, cargo e Unidade a qual pertence.

Vagas limitadas a 50 (cincoenta) participantes.

THAIS KERCHES MATTOS

Presidente do C.M.S

Planejamento das Oficinas Conselheiros Municipais de Saúde de Piracicaba

Tema/ DATA

01/07/2023

1. O papel do Conselheiro de Saúde

Monitores

Mara, Ecléa e Maria

Objetivos

Apresentar os monitores, os conselheiros e sua representação

Apresentar o objetivo das oficinas

Levantar as expectativas do grupo

Problematizar as principais dificuldades do grupo no desempenho de seu papel de Conselheiro

Discutir a atuação do Conselheiro de Saúde como representante de uma coletividade

Compreender seu papel e a legitimidade de sua representação a partir dos princípios e diretrizes do SUS

Conteúdo e Métodos

1º Estímulo Vídeo do Mamute: Trabalho em grupo com as seguintes questões norteadoras:

Qual o papel dos conselheiros de saúde no SUS?

Quais os principais mamutes que enfrentam?

2º Estímulo: O papel dos conselhos e o suporte das diretrizes do SUS que podem balizar a atuação do Conselheiro e superar as contradições

03/07/2023

Reunião Virtual dos pesquisadores para avaliação 1ª Oficina e validar/ alterar planejamento da 2ª Oficina

Tema/DATA

08/07/2023

2. Os problemas de Saúde da população e as políticas públicas

Monitores

Mara, Ecléa, Maria e Vera

Objetivos

Estimular os Conselheiros a olhar a realidade de saúde do município na perspectiva do processo saúde doença em sua natureza sistêmica, histórica e complexa.

Conteúdo e métodos

1º Estímulo : Problematizar e debater os principais problemas de saúde da população de Piracicaba, garantindo que todos os conselheiros se expressem listando e os problemas elencados.

Agrupar por similaridade das causas e ou efeitos do problema e estimular o grupo a estabelecer uma ordem de prioridades, questionando o porquê da priorização (magnitude numérica, risco, viabilidade etc..)

2º estímulo: Apresentar as políticas de saúde do SUS que possam ser suporte ao enfrentamento dos problemas priorizados, com ênfase nos dispositivos da integralidade em saúde e nos profissionais de saúde.

10/07/2023

Reunião Virtual dos pesquisadores para avaliação 2ª Oficina e validar/ alterar planejamento da 3ª Oficina

Tema/DATA

15/07/2023

3. O controle social das políticas e ações do SUS: mecanismos de acompanhamento, avaliação e fiscalização

Monitores

Período da manhã: Mara e Égle

Objetivos

Discutir as competências assumidas pelos Conselhos

Refletir sobre os seus deveres e poderes em relação aos usuários e aos profissionais de saúde.

Conteúdo

1º Estímulo: Apresentar uma história fictícia de conflito em uma unidade de saúde envolvendo conselheiros, usuários, profissionais de saúde e gestores. Problematicar em grupo as competências e os papéis dos diferentes segmentos por meio de questões norteadoras.

2º Estímulo: Apresentar conceitualmente os programas de qualidade do SUS e como estes instrumentos podem ser instrumentos das ações de acompanhamento, avaliação e fiscalização do controle social no SUS.

Período da tarde: Mara , Ecléa, Maria e Sabino (a confirmar)

1º estímulo: Problematicar as dificuldades que apareceram na oficina da manhã

2º estímulo: Apresentar as instituições de interface que podem dar suporte na superação destas dificuldades.

17/07/2023

Reunião Virtual dos pesquisadores para avaliação da 3ª Oficina e validar/ alterar planejamento da 4ª Oficina

Tema/DATA

22/07/2023

4. Agenda de Saúde, Plano da Saúde, Quadro de Metas e Prestação de Contas

Monitores

Mara e Ecléa

Objetivos

Simular a análise destes instrumentos por meio de documentos mais antigos da Secretaria Municipal de Saúde

Expandir os conhecimentos e a representatividade por meio destas análises com autonomia e confiança no trabalho bem feito

Conteúdo e método

1º estímulo: Problematicar a avaliação e aprovação destes documentos, nos termos do princípio de descentralização, a partir da sua relação com a realidade dos problemas de saúde do município, com ênfase nos critérios de priorização e de articulação das causas e efeitos (Trabalho em grupo)

Debate em torno dos resultados dos grupos e do trabalho exercido pelos Conselheiros nesta simulação.

DADOS GERAIS

Duração

20 horas sendo 5 horas por sábado

Material

Didático

Vídeos, textos, materiais produzidos nas Oficinas

Metodologia

Metodologias Participativas

Avaliação

Critérios: frequência, participação e produção em grupo  
Certificado  
Fundacentro e Instituto Walter Leser  
(75% de frequência)

Certificado

Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA

participou do I ENCONTRO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA DA REGIÃO METROPOLITANA DE  
PIRACICABA (RMP),

promovido (a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI),

no período de 15/10/2021, com carga horária de 3h30,

realizado (a) no Teatro Municipal Erotides de Campos - Piracicaba/SP.

Campinas, 3 de fevereiro de 2022.

*Martha R. L. Garcia*

MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro: nº. 30/2022*

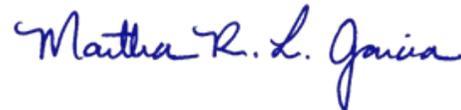
*Data: 3/2/2022*

*Enc.: CCSL*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) III ENCONTRO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA DA REGIÃO METROPOLITANA DE PIRACICABA (RMP), promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 26/05/2022, com carga horária de 4h, realizado(a) no Centro de Convenções de São Pedro - São Pedro/SP.*

*Campinas, 5 de julho de 2022.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



*Registro nº 7273/2022*

*Data: 05/07/2022*

*Enc.: RLV*



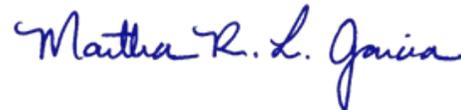
**Código de autenticidade: nº CETATE 04365/30/2022 código da atividade: 5949.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a)*  
**PALESTRA - IMPLICAÇÕES DA PRODUÇÃO CLANDESTINA DE PRODUTOS DE ORIGEM**  
**ANIMAL, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL**  
**(CATI), no período de 14/09/2022, com carga horária de 1h, realizado(a) on-line na plataforma YouTube.**

*Campinas, 22 de setembro de 2022.*



**MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA**  
*Centro de Treinamento*  
*Diretora*





*Registro nº 11564/2022*

*Data: 22/09/2022*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6091.**

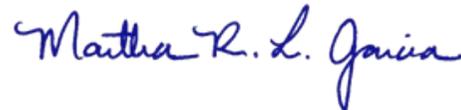
*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:** *Implicações da Produção Clandestina de Produtos de Origem Animal.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a)*  
*REFORÇO DE CAPACITAÇÃO CAR, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA*  
*TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 07/03/2023, com carga horária de 7h, realizado(a) na CATI*  
*Regional de Piracicaba/SP.*

*Campinas, 17 de março de 2023.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora





*Registro nº 915/2023*

*Data: 17/03/2023*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6199.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:**

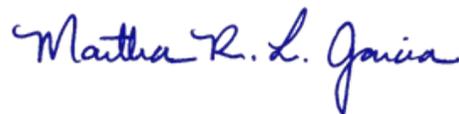
*DENIS HERISSON DA SILVA: Reforço de capacitação CAR.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA*

*participou do(a) PALESTRA – REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL DAS PROPRIEDADES / CAR:  
O PAPEL DOS MUNICÍPIOS NA VALIDAÇÃO DOS CADASTROS – MUNICÍPIO AGRO  
CICLO 2022/2023, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA  
INTEGRAL (CATI), no período de 10/05/2023, com carga horária de 1h30, realizado(a) on-line na  
Plataforma YouTube – CATI Extensão Rural.*

*Campinas, 15 de junho de 2023.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



Secretaria de  
**Agricultura e Abastecimento**



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



*Registro nº 3564/2023*

*Data: 15/06/2023*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6292.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:**

*JÚLIO CESAR THOALDO ROMEIRO: Regularização Ambiental das Propriedades / CAR: O papel dos municípios na validação dos cadastros.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) CAPACITAÇÃO DOS INTERLOCUTORES/SUPLENTES “SISTEMA WEB” – MUNICÍPIO AGRO – CICLO 2021/2022, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 25/05/2022, com carga horária de 1h40, realizado(a) on-line na plataforma YouTube.*

*Campinas, 9 de junho de 2022.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro n° 5978/2022*

*Data: 09/06/2022*

*Enc.: RLV*



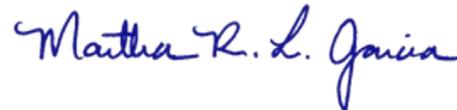
**Código de autenticidade: n° CETATE 04347/00/2022 código da atividade: 5929.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a)*  
**CURSO – SOLO + FÉRTIL – Atualização Técnica em Amostragem de Solo e Recomendações de Adubação e Calagem – Turma II, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 26/09 e 03/10/2022, com carga horária de 4h, realizado(a) on-line na plataforma Microsoft Teams.**

*Campinas, 18 de outubro de 2022.*



**MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA**  
Centro de Treinamento  
Diretora





*Registro nº 12651/2022*

*Data: 18/10/2022*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6072.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

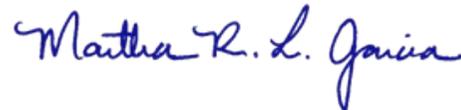
**Conteúdo:** *O Novo Boletim 100, Princípios e Conceitos; Amostragem de Solo e Recomendações de Adubação e Calagem.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a)*

**V ENCONTRO DAS SECRETARIAS DE AGRICULTURA DA REGIÃO METROPOLITANA DE PIRACICABA (RMP) , promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 10/11/2022, com carga horária de 4h, realizado(a) na Câmara Municipal de Capivari/SP.**

*Campinas, 26 de janeiro de 2023.*



**MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA**  
Centro de Treinamento  
Diretora





*Registro nº 15389/2022*

*Data: 26/01/2023*

*Enc.: CCSL*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6142.**

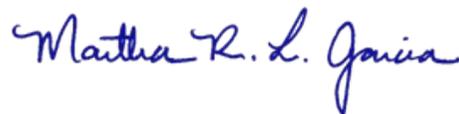
*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:** *Tratamento de esgoto na área rural: a experiência da CATI no monitoramento de projetos. Estratégias territorializadas de atuação governamental em saneamento rural. Soluções e inovações para saneamento em áreas rurais, condomínios e afins.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA*  
*participou do(a) PALESTRA – O MUNICÍPIO E O TRABALHO COM CONSELHOS E PLANO*  
*MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – MUNICÍPIO AGRO*  
*CICLO 2022-2023, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA*  
*INTEGRAL (CATI), no período de 17/05/2023, com carga horária de 2h, realizado(a) on-line na*  
*Plataforma YouTube – CATI Extensão Rural.*

*Campinas, 19 de junho de 2023.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



Secretaria de  
**Agricultura e Abastecimento**



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



*Registro nº 4051/2023*

*Data: 19/06/2023*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6293.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:**

*MIRELE VINHAS VOLTOLINI: Papel do extensionista na promoção da participação social dos produtores. GABRIEL CAMPOS VOLPI: Participação Social e Políticas Públicas: Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural. VIVALDO ALBERTO VIGANÓ: Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Versus Diretivas do Município Agro. HENRIQUE BELLINASSO: Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável: A Experiência de Piracicaba.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA*  
*participou do(a) PALESTRA – ATUAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NO RECOLHIMENTO DE*  
*EMBALAGENS VAZIAS DE AGROTÓXICOS – MUNICÍPIO AGRO CICLO 2022-2023,*  
*promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no*  
*período de 24/05/2023, com carga horária de 2h, realizado(a) on-line na Plataforma YouTube – CATI*  
*Extensão Rural.*

*Campinas, 22 de junho de 2023.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora





*Registro nº 4702/2023*

*Data: 22/06/2023*

*Enc.: RLV*

**Código de autenticidade: CETATE - Código da atividade: 6310.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Conteúdo:**

*FÁBIO JOSÉ BENGOZI: Legislação sobre Devolução de Embalagens Vazias ou Contendo Sobras de Agrotóxicos. WEIDER SANTANA: Ações do inpEV no recebimento de embalagens de agrotóxicos. MILAINE TRABUCO LABELLA: Coleta Itinerante de Embalagens Vazias de Defensivos Agrícolas - Município de Arealva/SP. LETÍCIA BOZA MORAIS: Coleta Itinerante de Embalagens Vazias de Defensivos Agrícolas - Município de Arealva/SP.*

Certificado

Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA

participou do CURSO REPASSE DE INFORMAÇÕES SOBRE LEGISLAÇÃO DE ICMS APLICADO AO PRODUTOR RURAL E COOPERATIVAS,

promovido (a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI),

no período de 23/11/2021, com carga horária de 4h,

realizado (a) no EDR Piracicaba - Piracicaba/SP.

Campinas, 3 de fevereiro de 2022.

*Martha R. L. Garcia*

MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro: nº. 80/2022*

*Data: 3/2/2022*

*Enc.: CCSL*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) CAPACITAÇÃO:  
LEVANTAMENTOS ESTATÍSTICOS AGROPECUÁRIOS - MUNICÍPIO AGRO - CICLO  
2021/2022, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL  
(CATI), no período de 05/04/2022, com carga horária de 2h, realizado(a) on-line na plataforma  
YouTube.*

*Campinas, 26 de abril de 2022.*

*Martha R. L. Garcia*

MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro n° 2939/2022*

*Data: 26/04/2022*

*Enc.: RLV*



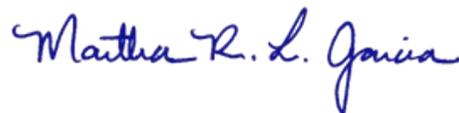
**Código de autenticidade: n° CETATE 04324/00/2022 código da atividade: 5917.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

# Certificado

*Certifico que JOAO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) OFICINA SOBRE AS FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS DO NOVO SISTEMA CAR – Turma 1, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 04/04/2022, com carga horária de 6h30, realizado(a) na CATI REGIONAL DE PIRACICABA.*

*Campinas, 20 de abril de 2022.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro nº 2559/2022*

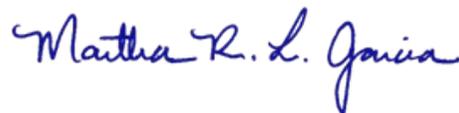
*Data: 20/04/2022*

*Enc.: RLV*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) PALESTRA - TRABALHANDO COM A SEGURANÇA AMBIENTAL E ALIMENTAR NO SEU MUNICÍPIO - MUNICÍPIO AGRO - CICLO 2021/2022, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 13/07/2022, com carga horária de 2h30, realizado(a) on-line na plataforma YouTube.*

*Campinas, 2 de setembro de 2022.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora

MUNICÍPIO AGRO

**CATI**  
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA  
TÉCNICA INTEGRAL



**GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO**  
Secretaria de  
Agricultura e Abastecimento

*Registro n° 9911/2022*

*Data: 02/09/2022*

*Enc.: RLV*



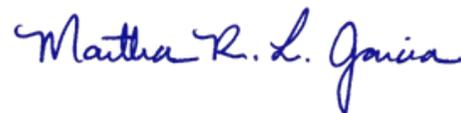
**Código de autenticidade: n° CETATE 04440/00/2022 código da atividade: 6028.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

# Certificado

*Certifico que JOÃO FRANCISCO DE LIMA participou do(a) CAPACITAÇÃO FEHIDRO - MUNICÍPIO AGRO - CICLO 2021/2022, promovido(a) pela COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI), no período de 19/04/2022, com carga horária de 1h, realizado(a) on-line na plataforma YouTube.*

*Campinas, 2 de junho de 2022.*



MARTHA REGINA LUCIZANO GARCIA  
Centro de Treinamento  
Diretora



SECRETARIA DE  
AGRICULTURA E  
ABASTECIMENTO



*Registro nº 4974/2022*

*Data: 02/06/2022*

*Enc.: RLV*



**Código de autenticidade: nº CETATE 04325/00/2022 código da atividade: 5918.**

*Confirme a autenticidade deste certificado lendo o QR Code.*

**Certificado de Destinação Final de Resíduos - CDF**

CDF nº 620528/2022

Período : 01/02/2022 até 28/02/2022

STERICYCLE GESTÃO AMBIENTAL LTDA, CPF/CNPJ 01.568.077/0015-20 certifica que recebeu, em sua unidade de MOGI MIRIM - SP, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

**Identificação do Gerador**

Razão Social :MUNICÍPIO DE SALTINHO CNPJ/CPF : 66.831.959/0001-87  
Endereço : AVENIDA SETE SETEMBRO,1733 Município : SALTINHO UF : SP

**Identificação dos Resíduos**

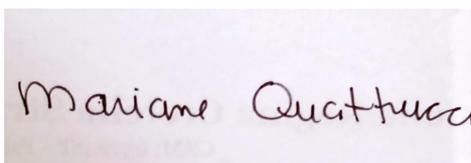
Resíduo	Classe	Quantidade	Unidade	Tratamento
Grupo A - Resíduos de Serviços de Saúde classificados como Grupos A1, A2, A3, A4 ou A5, conforme ANVISA RDC 222/2018 - Contempla os resíduos códigos 180101(*), 180102(*), 180103(*), 180104(*), 180105(*), 180106(*), 180107(*), 180108(*), 180109(*), 180110(*), 180111(*), 180112(*), 180113(*), 180114(*) e 180115(*) conforme IBAMA 13/2012	GRUPO A (RSS)	0,2844	Tonelada	Autoclave

**Observações****Manifestos Incluídos:**

220000271253, 220000340286, 220000400361, 220000462728

Este documento (CDF) certifica o recebimento e a respectiva destinação final dos resíduos e rejeitos acima relacionados, utilizando-se as tecnologias mencionadas e a validade desta informação está restrita aos resíduos e rejeitos aqui declarados e a suas respectivas quantidades, sob as penas da lei.

MOGI MIRIM, 07/03/2022



Responsável Técnico  
Mariane Quattrucci Scartezini Borges  
Gerente Comercial  
5062916702

Responsável pela Emissão: Viviana de Jesus Gomes



**Certificado de Destinação Final de Resíduos - CDF**

CDF nº 600887/2022

Período : 01/01/2022 até 31/01/2022

INCA INCINERAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL LTDA., CPF/CNPJ 07.271.139/0002-08 certifica que recebeu, em sua unidade de UBERABA - MG, do Gerador indicado e no período relacionado, para tratamento e destinação final, os resíduos listados abaixo.

**Identificação do Gerador**

Razão Social :MUNICÍPIO DE SALTINHO CNPJ/CPF : 66.831.959/0001-87  
Endereço : AVENIDA SETE SETEMBRO,1733 Município : SALTINHO UF : SP

**Identificação dos Resíduos**

Resíduo	Classe	Quantidade	Unidade	Tratamento
Grupo B - Resíduos de Serviços de Saúde classificados como Grupo B, conforme ANVISA RDC 222/2018 - Contempla os resíduos códigos 180201(*), 180202(*), 180203(*), 180204(*), 180205(*), 200131(*) e 200132 conforme IBAMA 13/2012	GRUPO B (RSS)	0,0392	Tonelada	Incineração

**Observações****Manifestos Incluídos:**

220000090905

Este documento (CDF) certifica o recebimento e a respectiva destinação final dos resíduos e rejeitos acima relacionados, utilizando-se as tecnologias mencionadas e a validade desta informação está restrita aos resíduos e rejeitos aqui declarados e a suas respectivas quantidades, sob as penas da lei.

UBERABA, 24/02/2022



Responsável Técnico  
Joseinaldo Tavares  
Diretor Industrial

Responsável pela Emissão: Emílio Melo Figueiredo





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 2 de 45

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

Projeto de Lei nº 04/2023, de Autoria da Vereadora Ana Lucia Sturion Mello.

#### **LEI MUNICIPAL Nº: 799, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

**(INSTITUI A SEMANA DE COMBATE À IMPORTUNAÇÃO SEXUAL (NÃO É NÃO) NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

#### **LEI N° 799**

**Art. 1º.** Fica instituída na segunda semana do mês de março a **Semana de Combate à Importunação Sexual (NÃO É NÃO)**.

**Art. 2º.** A **Semana de Combate à Importunação Sexual (NÃO É NÃO)** de que trata esta lei tem como objetivos:

**I - informar a população sobre a Lei Federal nº 13.718, de 24 de setembro de 2018, que tipifica os crimes de importunação sexual;**

**II - conscientizar adolescentes, jovens e adultos sobre o crime de importunação sexual, visando coibir a sua prática;**

**III - incentivar a realização de reflexões e atividades de combate à importunação sexual;**

**IV - esclarecer a população sobre a necessidade de denunciar os casos de importunação sexual aos órgãos competentes.**

**Art. 3º.** A **Semana de Combate à Importunação Sexual (NÃO É NÃO)** passa a integrar o Calendário Oficial de Eventos do Município.

**Art. 4º** Para a realização da **Semana de Combate à Importunação Sexual (NÃO É NÃO)** poderão ser planejadas e desenvolvidas ações em conjunto com o Poder Legislativo municipal, com outros órgãos e entes públicos e privados, mediante:

**I - palestras;**

**II - apresentações;**

**III - distribuição de panfletos, folders, cartazes, cartilhas informativas e assemelhados;**

**Art. 5º.** Poderá o Poder Executivo Municipal firmar parcerias com a iniciativa pública ou privada, pessoas físicas ou jurídicas, entidades e universidades, para a realização e organização da **Semana de Combate à Importunação Sexual (NÃO É NÃO)**.

**Art. 6º.** O Poder Executivo, se necessário,

regulamentará esta Lei no que couber.

**Art. 7º.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão a conta do Orçamento Municipal vigente.

**Art. 8º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**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 do Departamento Administrativo -**

Projeto de Lei nº 06/2023, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

#### **LEI MUNICIPAL Nº: 800, DE 28 DE ABRIL DE 2023.**

**(DISPÕE SOBRE A MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).**

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

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

#### **LEI N° 800**

### **CAPÍTULO I - DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º.** Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município de Saltinho.

**Art. 2º.** É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de órgãos, delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme dispuser em legislação própria e específica e ressalvada a competência privativa de cada um.

**Parágrafo Único** - O ato de delegação de competência indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

**Art. 3º.** O controle das atividades da Administração Municipal deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos compreendendo, particularmente o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado.

**Art. 4º.** A Administração Municipal, para a execução de seus programas, poderá utilizar, além dos recursos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 3 de 45

orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, nos termos estabelecidos em Lei.

**Art. 5º.** A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do Município de Saltinho, nos moldes do que a respeito dispuser a sua Lei Orgânica.

**Art. 6º.** A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

**Parágrafo Único** - A competência do Prefeito é definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Saltinho e as dos dirigentes dos órgãos e entidades, nas Leis e nos atos administrativos municipais.

### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 7º.** A estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Saltinho compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgão de administração superior:

a) Departamento de Governo;

II - Órgãos de administração, execução e controle social:

a) Departamento Administrativo;

b) Departamento de Assuntos Jurídicos;

c) Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;

d) Departamento de Finanças e Patrimônio;

e) Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

f) Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;

g) Departamento de Planejamento e Governança;

h) Departamento de Saúde.

**Art. 8º.** Os Departamentos subdividem-se em:

I - Divisão;

II - Setor;

III - Serviços.

**Art. 9º.** Além dos órgãos instituídos por Lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, em caráter consultivo, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados semelhantes, vinculados ao Gabinete do Prefeito, sendo totalmente vedado o pagamento de qualquer espécie de remuneração ou gratificação pecuniária aos seus respectivos membros, salvo daqueles integrantes das comissões previstas pelo artigo 45 desta lei.

**Art. 10.** Os órgãos colegiados serão constituídos de no mínimo 03 (três) membros com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de atos do Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** - Cada órgão colegiado deverá elaborar seu regimento interno, definindo competências de seus componentes, normas e rotinas de ação.

### CAPÍTULO III - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### SEÇÃO I - DO DEPARTAMENTO DE GOVERNO E

#### DEPENDÊNCIAS

**Art. 11.** Ao Departamento de Governo compete:

I - Assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos munícipes;

II - Cuidar de todo seu expediente interno;

III - Representar o Executivo junto ao Poder Legislativo, participando das reuniões e sessões realizadas na Câmara Municipal, de forma a municiar os senhores Vereadores das informações que necessitam para legislar;

IV - Processar inquéritos e sindicâncias;

V - Promover atendimento assistencial emergencial através do Fundo Social de Solidariedade;

VI - Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em assuntos de natureza econômica, financeira e administrativa;

VII - Planejar e executar a política de desenvolvimento urbano e exercer o controle do uso do solo;

VIII - Cuidar da coordenação, planejamento e controle dos órgãos da Prefeitura na execução dos planos e programas de trabalho;

IX - Coordenar o processo de Orçamento-Programa e do Plano Plurianual;

X - Avaliar os resultados alcançados pelos órgãos da Prefeitura;

XI - Promover pesquisas e estatísticas;

XII - Prestar assessoria ao Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito à comunicação e a cerimonial;

XIII - Implantar e coordenar o processamento e a formação de banco de dados;

XIV - Manter serviços de alistamento militar no Município;

XV - Promover e coordenar a proteção dos bens e serviços municipais através de vigilância preventiva, bem como a defesa contra sinistros, com ações próprias ou mediante convênios;

XVI - Promoções Cívicas;

XVII - Promover e coordenar as atividades de Esporte, Cultura e Lazer, Turismo do município;

XVIII - Coordenar e dar suporte técnico operacional para funcionamento dos conselhos municipais;

IXX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 12.** O Departamento de Governo é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Fundo Social de Solidariedade;

III - Serviço de Alistamento Militar.

#### SEÇÃO II - DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 13.** O Departamento Administrativo é o órgão encarregado de proporcionar condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas à:

I - Administração de pessoal;

II - Promoção de compras e licitações;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 4 de 45

III - Elaboração de contratos, convênios e atos administrativos análogos;

IV - Expediente;

V - Protocolo;

VI - Arquivo;

VII - Portarias;

VIII - Zeladoria;

IX - Copa;

X - Serviço de cópias reprográficas ou digitalizadas;

XI - Apoio administrativo;

XII - Superintender as publicações oficiais e outros de interesse da municipalidade;

XIII - Proceder todo serviço de Recursos Humanos e Medicina do Trabalho;

XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 14.** O Departamento Administrativo é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor Administrativo;

II - Divisão de Recursos Humanos;

III - Setor Administrativo, Expediente, Protocolo, Arquivo, Portaria e Manutenção.

### SEÇÃO III - DO DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**Art. 15.** O Departamento de Assuntos Jurídicos é o órgão encarregado de proporcionar condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas ao:

I - Supervisionar os trabalhos jurídicos realizados na esfera municipal;

II - Supervisionar todos os assuntos jurídicos relacionados a advocacia administrativa;

III - Representar o Município judicialmente e extrajudicialmente junto aos Tribunais de Justiça, Tribunal de Contas e Ministério Público;

IV - Examinar, através do corpo jurídico, a legalidade de todos os contratos, acordos, ajustes e convênios, bem como a minuta de editais de licitações e de concursos públicos, bem como atuar em todos os seus procedimentos;

V - Examinar previamente a legalidade dos atos relativos ao direito trabalhista;

VI - Responder pela advocacia preventiva;

VII - Examinar os aspectos jurídicos dos atos administrativos;

VIII - Elaborar estudos de natureza jurídico-administrativa;

IX - Promover a cobrança judicial da dívida ativa no Município;

X - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 16.** O Departamento de Assuntos Jurídicos é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Assuntos Jurídicos;

II - Procuradoria Jurídica.

### SEÇÃO IV - DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

**Art. 17.** O Departamento de Educação e Desenvolvimento Social encarregado de desenvolver as atividades educacionais, sociais e esportivas, tais como:

I - Promover a educação infantil e adulta;

II - Promoções cívicas;

III - Elaboração e a distribuição da merenda escolar;

IV - Fornecimento de material escolar;

V - Transporte de alunos nas zonas urbana e rural;

VI - Administração e a manutenção da rede de ensino;

VII - Administração e a manutenção de biblioteca pública;

VIII - Promover atividades de assistência social à população carente e segmentos específicos da população, por si ou através de convênios;

IX - Promover atividades esportivas, culturais, turísticas, lazer e recreação, no município;

X - Promover as escolas municipais de formação desportiva;

XI - Promover a realização de cursos técnicos profissionalizantes por si e ou convênios;

XII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 18.** O Departamento de Educação e Desenvolvimento Social é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Educação e Desenvolvimento Social;

II - Divisão de Ensino;

III - Divisão de Esporte, Cultura, Lazer, Turismo e Recreação;

IV - Setor de Educação;

V - Setor de Desenvolvimento e Assistência Social;

### SUBSEÇÃO I - A DIVISÃO DE ESPORTES, CULTURA, LAZER, TURISMO E RECREAÇÃO

**Art. 19.** A Divisão de Esportes, Cultura, Lazer, Turismo e Recreação é o órgão encarregado de desenvolver as atividades esportivas, culturais, de lazer e turísticas do Município como:

I - Promoções cívicas;

II - Fornecimento de material esportivo para as escolas de formação desportiva;

III - Transporte de atletas para eventos esportivos;

IV - Administração de praças esportivas e de lazer;

V - Promover campeonatos para integração da comunidade, envolvendo crianças, jovens, adultos e terceira idade;

VI - Desenvolvimento de programas de preparação da criança, do jovem e do adulto, voltados ao esporte e ao lazer;

VII - Acompanhamento de grupos seletivos em competições;

VIII - Incentivo aos grupos de bairros e a terceira idade na prática do desporto e do lazer;

IX - Realizar torneios, campeonatos e jogos que privilegiem a integração de atletas em competições locais e regionais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 5 de 45

X - Fomentar o turismo e as atividades de intercâmbio com outras cidades;

XI - Incentivar os investimentos que possam melhorar a infraestrutura turística da cidade e colaborar na agenda de eventos com vistas a atrair turistas;

XII - Promover atividades esportivas, culturais e de lazer à população carente e segmentos específicos da população, por si ou através de convênios;

XIII - Promover e manter a banda de música municipal;

XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO V - DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS E PATRIMÔNIO

**Art. 20.** O Departamento de Finanças e Patrimônio é o órgão encarregado de proporcionar condições de funcionamento através do desenvolvimento de atividades relativas à:

I - Assuntos financeiros, fiscais, arrecadação, de lançamento, controle e fiscalização de tributos e demais receitas;

II - Processamento das despesas;

III - Contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica;

IV - Recebimento, guarda e movimentação dos valores do Município;

V - Administração orçamentária e financeira de convênios e valores de aplicação vinculada;

VI - Administração de material e patrimônio;

VII - Acompanhar a execução orçamentária;

VIII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 21.** O Departamento de Finanças e Patrimônio é composto das seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Finanças e Patrimônio;

II - Divisão de Contabilidade;

III - Divisão da Receita;

IV - Setor de Finanças e Patrimônio;

V - Serviço de Almoxarifado, Compras e Patrimônio.

### SEÇÃO VI - DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, SANEAMENTO BÁSICO E AGRICULTURA

**Art. 22.** O Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

I - Fiscalização do meio ambiente;

II - Fiscalização dos mananciais;

III - Proteção da fauna e flora locais;

IV - Fiscalização de poluição ambiental;

V - Desenvolver a política ambiental e de recursos hídricos do município, por si e ou convênios;

VI - Manutenção e arborização das áreas verdes urbanas e rurais;

VII - Manutenção de parques, praças, jardins, hortas e horto;

VIII - Programas de proteção ao meio ambiente;

IX - Administração de matadouro;

X - Saneamento básico;

XI - Sistema de esgotos;

XII - Fiscalização de aterro sanitário;

XIII - Captação, tratamento, adução, distribuição e abastecimento de água tratada;

XIV - Controle dos recebimentos das tarifas de água e esgoto;

XV - Serviços de manutenção da rede de captação, distribuição e despejo de água;

XVI - Produzir alimentos para enriquecimento da merenda escolar e entidades de apoio à comunidade;

XVII - Implantação e fiscalização da distribuição de produtos hortifrutigranjeiros;

XVIII - Promoção agrária;

IXX - Executar as atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

XX - Prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais do Município;

XXI - Implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas;

XXII - Coordenar e manter o programa de patrulha agrícola mecanizada;

XXIII - Gerenciar contratos de concessão de serviços públicos de natureza agrícola, de saneamento básico e de meio ambiente;

XXIV - Coordenar as ações de proteção e defesa civil;

XXV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 23.** O Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura é composto pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

II - Divisão de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

III - Setor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

IV - Serviço de Proteção e Defesa Civil.

### SUBSEÇÃO I - SERVIÇO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

**Art. 24.** O Serviço de Proteção e Defesa Civil, é o órgão encarregado de desenvolver e coordenar ações de proteção e defesa civil do município, tais como:

I - Coordenar em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;

II - Coordenar ações relativas as seguintes situações assim denominadas:

Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistencial e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 6 de 45

poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos superáveis pela comunidade afetada;

Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

III - Fiscalizar e promover a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC.

O serviço de Proteção e Defesa Civil será executado pela Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC, que tem a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de defesa civil, nos períodos de normalidade e anormalidade;

A COMPDEC possuirá um Coordenador;

O Coordenador da COMPDEC deverá ser servidor efetivo e será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo de sua competência organizar as atividades de defesa civil;

A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à defesa civil;

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Defesa Civil;

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC será regulamentada por decreto no que couber.

IV - Fiscalizar e promover o Plano Municipal de Contingência de Proteção e Defesa Civil - PLANCON, instituído pelo Decreto Municipal 2033/2021, de 09/08/2021;

V - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO VII - DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS URBANOS E RURAIS

**Art. 25.** O Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

I - Limpeza pública;

II - Administração de cemitério;

III - Sinalização, fiscalização e orientação do tráfego;

IV - Fiscalização dos serviços concedidos e autorizados;

V - Construção e manutenção por si ou por terceiros, dos próprios municipais;

VI - Manutenção das estradas e caminhos municipais urbanos e rurais;

VII - Aprovação de novas edificações, reformas, ampliações, demolições, etc.

VIII - Planejamento, unificação e parcelamento do solo;

IX - Cadastro técnico;

X - Fiscalização das obras particulares;

XI - Execução por si ou por terceiros de serviços de carpintaria, pintura, hidráulica, fabricação de artefatos de cimento, eletricidade, calcetaria e marcenaria;

XII - Iluminação pública;

XIII - Manutenção da frota municipal;

XIV - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 26.** O Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais é composto pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;

II - Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais;

III - Setor de Transporte e Frota;

IV - Setor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais; e

V - Setor de Manutenção.

### SEÇÃO VIII - DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GOVERNANÇA

**Art. 27.** O Departamento de Planejamento e Governança, é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas a:

I - Elaborar estudos e análises para a formulação de propostas para o planejamento municipal, tais como: PPA - Plano Plurianual; LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias; LOA - Lei Orçamentária Anual;

II - Estabelecer fluxos permanentes de informações com os demais departamentos da administração municipal;

III - Promover a divulgação de informações que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento do planejamento municipal, elaborando Audiências Públicas nas datas pré-estabelecidas e quando a matéria exigir;

IV - Assessorar o Prefeito Municipal e orientar os demais diretores municipais em matéria de planejamento, gestão, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelo Município de Saltinho;

V - Promover e acompanhar a execução de planos municipais de desenvolvimento;

VI - Requisitar aos demais departamentos dados e informações necessárias para o planejamento estratégico e a gestão municipal;

VII - Coordenar e gerenciar o Setor de Tecnologia da Informação e as ações relativas a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;

VIII - Coordenar a fase preparatória dos processos licitatórios, elaborando os termos de referência e os estudos técnicos preliminares, responsabilizando-se pelo planejamento, devendo compatibilizar-se com o plano de contratações anual, e com as leis orçamentárias, bem como, abordar todas as considerações técnicas relativas a cada contratação;

IX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 28.** O Departamento de Planejamento e Governança, é composto pelas seguintes unidades administrativas:

I - Gabinete do Diretor de Planejamento e Governança;

II - Setor de Emprego e Renda.

III - Setor de Tecnologia da Informação.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 7 de 45

### SUBSEÇÃO I - SETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 29.** O Setor de Tecnologia da Informação, é o órgão encarregado de desenvolver e coordenar as seguintes ações:

- I - Gerir a área de tecnologia da informação municipal;
- II - Supervisionar a área de equipamentos e componentes;
- III - Supervisionar a área de internet e rede lógica;
- IV - Supervisionar a área de plataforma e programas;
- V - Supervisionar a área de suporte e treinamento;
- VI - Assessorar o Diretor de Planejamento e Governança nas questões relativas a Tecnologia da Informação e aos ditames da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;
- VII - Propor ao Diretor de Planejamento e Governança propostas de adoção de políticas e diretrizes;
- VIII - Representar a área de Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura, ou fora dela;
- IX - Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução de atividades em ambientes informatizados;
- X - Apresentar, definir e emitir pareceres para atender os requisitos técnicos mínimos para a contratação de serviços e compra de produtos relacionados a Tecnologia da Informação;
- XI - Identificar os fornecedores e solicitar demonstrações de produtos e serviços;
- XII - Acompanhar o andamento de processos administrativos relacionados à informática;
- XIII - Estabelecer cronogramas de trabalho;
- XIV - Elaborar e executar backup de banco de dados, instalação de programas em estações de trabalho e servidores, instalação de equipamentos e atualizações de informações relativas à informática no site da Prefeitura;
- XV - Confeccionar manuais de sistemas, planilhas de controle interno e relatórios estatísticos;
- XVI - Estabelecer e proceder à divulgação dos padrões e procedimentos adotados na nomenclatura de equipamentos, na interface com o usuário, no formato de arquivos digitais, no uso de impressoras, além das boas práticas em ambientes informatizados;
- XVII - Promover o diagnóstico de necessidades atuais ou iminentes;
- XVIII - Analisar e promover o diagnóstico de equipamentos para manutenção ou envio a empresas especializadas;
- XIX - Acompanhar, supervisionar e atualizar sempre que necessário o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e a Política de Segurança de Informação - PSI, os quais foram instituídos pelo Decreto Municipal 2.050/2021, de 27/10/2021;
- XX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### SUBSEÇÃO II - SETOR DE EMPREGO E RENDA

**Art. 30.** O Setor de Emprego e Renda, é o órgão encarregado de desenvolver e coordenar as seguintes

ações:

- I - Gerir a área de emprego e renda municipal;
- II - Assessorar o Diretor de Planejamento e Governança nas questões relativas ao emprego e renda, bem como propor políticas e diretrizes que estimulem a sua criação;
- III - Supervisionar as questões relativas ao Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT);
- IV - Apresentar, definir e emitir pareceres para atender os requisitos técnicos mínimos relacionados ao PAT;
- V - Buscar alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego.
- VI - Oferecer e auxiliar nos serviços de Intermediação de Mão de Obra; Habilitação ao Seguro-Desemprego e Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.
- VII - Estabelecer cronogramas de trabalho;
- VIII - Promover o diagnóstico de necessidades atuais ou iminentes;
- IX - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

### SEÇÃO V - DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

**Art. 31.** O Departamento de Saúde é o órgão encarregado de desenvolver as atividades relativas à:

- I - Proporcionar assistência médica, hospitalar e odontológica à comunidade, mediante convênios ou individualmente;
- II - Administração e manutenção das unidades municipais de saúde;
- III - Promover a realização de campanhas de vacinação, de combate a endemias e erradicação de moléstias;
- IV - Promover a vigilância sanitária e de controle profilático do Município;
- V - Promover o controle e a prevenção das zoonoses;
- VI - Articular, pactuar as diretrizes e políticas públicas para enfrentamento dos problemas de saúde;
- VII - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 32.** O Departamento de Saúde é composto das seguintes unidades administrativas:

- I - Gabinete do Diretor de Saúde;
- II - Unidade Mista de Saúde/Unidade de Pronto Atendimento;
- III - Ambulatório Multiprofissional de Saúde Mental;
- IV - Unidade Básica de Saúde/Programa Saúde da Família (PSF);
- V - Setor de Enfermagem;
- VI - Setor de Radiologia;
- VII - Setor de Odontologia;
- VIII - Setor da Recepção;
- IX - Setor de Faturamento;
- X - Setor de Agendamento.

### CAPÍTULO IV - DOS EMPREGOS E SEU PROVIMENTO

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLUL7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 8 de 45

**Art. 33.** A investidura em empregos públicos municipais, do quadro permanente, só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que a condiciona à realização de concurso de provas ou de provas e títulos.

I - O concurso público destinado a apurar a capacitação para o exercício de emprego público será desenvolvido em etapas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, compreendendo uma ou mais etapas, conforme previsto no Edital.

II - O prazo de validade do concurso público será de até 2 anos, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

III - A aprovação em concurso público não cria direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação.

IV - Os concursos públicos serão administrados pelo órgão responsável pelo Recursos Humanos da Prefeitura Municipal ou por instituição especializada, mediante convênio ou contrato administrativo.

**Parágrafo Único** - Prescinde de concurso de provas ou de provas e títulos a designação para emprego em comissão, declarado nesta Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

**Art. 34.** O Anexo I estabelece os Empregos do quadro de pessoal permanente, com suas denominações e números de empregos.

**Art. 35.** O Anexo II estabelece os empregos públicos em comissão, assim declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

**Parágrafo Único** - Os empregos públicos em comissão serão destinados apenas para atividades de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 36.** O Anexo III demonstra o Quadro Progressivo de Empregos e Salários do Pessoal Permanente e em Comissão.

**Art. 37.** A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de emprego público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

**Parágrafo Único** - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento a concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, respeitadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 38.** Poderá o Município efetuar a contratação de mão de obra por prazo determinado, para atendimento de necessidades temporárias, em situações de excepcional interesse público, tudo nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 17, § 2º da Lei Orgânica do Município de Saltinho.

**§ 1º.** As contratações previstas no *caput* deste artigo somente poderão ocorrer em caso de:

- I - Calamidade pública ou comoção interna;
- II - Campanhas educacionais ou de saúde pública;
- III - Implantação de serviço urgente e inadiável;
- IV - Saída voluntária, dispensa ou afastamento transitório de servidores, cujas ausências possam

prejudicar o bom andamento dos serviços.

V - Execução de obras ou serviços pela administração direta, com duração limitada;

VI - Execução de serviços transitórios e/ou de necessidades esporádicas.

**§ 2º.** A justificativa e a fundamentação das contratações far-se-ão através de procedimento administrativo formal.

**§ 3º.** São vedadas as contratações por necessidade temporária para empregos ou funções não existentes no quadro permanente de empregos do Município de Saltinho.

**Art. 39.** As contratações previstas no artigo 38 desta Lei, observarão o prazo determinado de no máximo 24 (vinte e quatro) meses, compatível com cada situação específica.

**§ 1º.** As contratações por tempo determinado aproveitarão obrigatoriamente os excedentes de concursos de provas ou de provas e títulos.

**§ 2º.** As prorrogações de contrato por prazo determinado serão permitidas até o limite máximo estabelecido no "caput" deste artigo.

**§ 3º.** Esgotado o prazo de 24 (vinte e quatro) meses, não será permitida a recontração de uma mesma pessoa, ainda que para exercer função ou emprego diferente.

### CAPÍTULO V - DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

**Art. 40.** Função de confiança é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas, transitoriamente, ao servidor público, ocupante de emprego público efetivo, quando do exercício de atividades de coordenação, chefia e assessoria.

**§ 1º.** O servidor ocupante de emprego público, designado para as funções de confiança, além do vencimento do emprego efetivo, fará jus a uma gratificação fixa, conforme Anexo IV, desta lei.

**§ 2º.** A gratificação pela função de confiança somente será devida na proporção dos dias ou meses de efetivo exercício da mesma e enquanto durar a designação, não se incorporando à remuneração do servidor para quaisquer fins.

### CAPÍTULO VI - DOS SALÁRIOS, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS

**Art. 41.** A tabela de salários progressivos, com os respectivos padrões e valores dos servidores do quadro permanente e em comissão da Prefeitura do Município de Saltinho é a constante do Anexo V desta Lei.

**Art. 42.** As atribuições dos empregos públicos da Prefeitura do Município de Saltinho estão discriminadas no Anexo VII.

**Art. 43.** A Carga Horária de Trabalho das funções dos servidores da Prefeitura do Município de Saltinho é aquela estabelecida no Anexo VI desta Lei.

**§ 1º.** O emprego de "Médico Plantonista" será remunerado por plantões correspondentes a 12 (doze) horas de trabalho, que poderão ser divididos pelo Departamento de Saúde, por determinação do Diretor



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 9 de 45

Clínico, em escalas de 03 (três) ou 04 (quatro) horas por dia. O número de plantões de cada Médico Plantonista dar-se-á de acordo com a necessidade do Departamento de Saúde.

§ 2º. O emprego referido no parágrafo anterior terá como remuneração por plantão de 12 (doze) horas completas, o equivalente a 01 (um) salário do Padrão "A", contido no "Anexo V - Quadro de Vencimentos", da presente Lei.

§ 3º. Havendo necessidade imperiosa, o médico concursado para o regime de trabalho mensal, não enquadrado como "Médico Plantonista", poderá realizar plantões nos seus dias e horários que não esteja a serviço da Prefeitura.

§ 4º. No caso do parágrafo anterior, o médico concursado para o regime de trabalho mensal, que eventualmente vir a realizar plantão, será remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas nesta forma conforme padrão A, da Tabela de Salários, constante no Anexo II desta lei, devendo tais horas serem objetos de rubricas próprias e distintas em seu comprovante de pagamento, para os devidos fins legais trabalhistas.

§ 5º. No caso de emprego de "Médico Plantonista", que em caso excepcional de vacância e necessidade do Departamento competente, vir exercer a função do médico com regime de trabalho mensal, será remunerado por plantão, conforme padrão A, da Tabela de Salários, constante no Anexo II.

§ 6º. Os empregos de Enfermeira, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem Plantonista, Técnico de Enfermagem, Técnico de Enfermagem Plantonista e Motoristas, lotados no Departamento de Saúde, poderão ter a jornada de trabalho de doze horas seguidas, por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, conforme definido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e na forma definida do Anexo III, desta Lei, sendo remunerados na condição de mensalista, pelo Padrão estabelecido no Anexo I.

§ 7º. No Departamento de Educação e Desenvolvimento Social, poderá o Coordenador Pedagógico assumir a responsabilidade de 05 (cinco) a 20 (vinte) classes no máximo, junto ao sistema de ensino municipal, podendo sua função ser exercida em mais de uma unidade escolar.

§ 8º. A carga suplementar de trabalho para o magistério, poderá ser exercida por professores da rede municipal de ensino, em aulas de componentes curriculares diferentes daqueles de seu emprego, desde que habilitado e respeitando o limite máximo permitido no regime celetista.

**Art. 44.** Além do salário padrão, serão concedidas ao servidor ocupante de emprego público efetivo as seguintes vantagens, respeitando o regime celetista e/ou outra legislação trabalhista, inclusive emendas constitucionais que permitam:

I - Adicional por tempo de serviço;

II - Gratificações pela prestação de serviços extraordinários;

III - Adicional de Periculosidade e Insalubridade;

IV - Adicional de Horas Extras;

V - Salário-família, em conformidade com as normas da Previdência Social;

VI - Adicional de trabalho noturno;

VII - Complementação salarial em caso de alteração na legislação de emprego, cargo ou função regulamentada, desde que exista legislação estadual ou federal que ampare a equiparação salarial da categoria, respeitando a fonte de recursos financeiros que permita a referida complementação, após edição de Portaria específica autorizando o benefício.

§ 1º. O adicional por tempo de serviço será concedido ao funcionário efetivo, em valor correspondente a 1% (um por cento) sobre seu salário padrão, por ano completo de serviço público prestado ao Município e sobre o qual se incorpora para todos os efeitos, no mês subsequente ao da sua aquisição, observando em todos os casos a porcentagem máxima de 21% (vinte e um por cento).

§ 2º. Ao completar 20 (vinte) anos de efetivo e ininterrupto serviço público, prestado à Prefeitura do Município de Saltinho, o servidor fará jus à percepção da sexta-parte de seu salário, calculado sobre a média de seus padrões de vencimentos recebidos, ao qual se incorporará automaticamente e para todos os efeitos.

§ 3º. Poderá ser atribuída ao servidor efetivo, a juízo da autoridade superior, e por prazo determinado, gratificação mensal de 1,0% (um por cento) até 20% (vinte por cento) calculada sobre seu respectivo salário padrão, pelo exercício de serviços não inerentes ao seu emprego, sem prejuízo das suas funções efetivas.

§ 4º. A concessão de gratificação deverá ser precedida de solicitação formal e justificativa emitida pelo superior imediato do servidor e ratificadas pelo Diretor ou equivalente, que fundamentem suficientemente sua atribuição, cabendo a decisão final à autoridade superior.

§ 5º. O pagamento da gratificação será temporário, ficando sua extinção como no caso da concessão, a juízo da autoridade superior.

§ 6º. Os serviços extraordinários e o trabalho prestado no período noturno, bem como o salário-família, terão o valor e acréscimos estabelecidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 7º. O percentual devido por trabalho que envolva periculosidade ou insalubridade será concedido na forma estabelecida pelos órgãos competentes do Ministério do Trabalho e Emprego.

§ 8º. Os funcionários efetivos que estiverem lotados em empregos em comissão, ainda que em caráter temporário, não farão jus aos adicionais previstos pelos §§1º. e 2º. deste artigo enquanto ocupantes destes empregos de livre nomeação e exoneração, computando-se, entretanto, o tempo de serviço efetivo prestado ao Município.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 10 de 45

**§ 9º.** Os funcionários efetivos que vierem a ocupar em comissão, ainda que em caráter temporário, deverão fazer opção pelo salário a ser recebido no ato da sua nomeação, optando pelo salário de sua função de origem ou aquele pelo qual fora nomeado a ocupar temporariamente.

**§ 10.** Os funcionários contratados por prazo determinado, nos termos do artigo 31 desta lei, farão jus apenas às vantagens constates dos incisos III, IV, V e VI deste artigo.

**§ 11.** Para fins de progressão funcional na carreira do Magistério Público Municipal de Saltinho, previsto em lei própria, também serão aceitos certificados dos Cursos de Pós-Graduação e/ou Especialização, em instituições devidamente credenciadas pelos órgãos competentes com duração mínima de 30 meses ou 360 (trezentas e sessenta) horas.

**Art. 45.** Além do salário padrão, aos servidores ocupantes de emprego público efetivo e aos comissionados as seguintes gratificações mensais, a serem atribuídas e pagas juntamente com os valores correspondentes ao salário aos integrantes investidos por Portaria para compor as comissões permanentes ou especiais de abertura e julgamento de licitações (agentes de contratação), doravante denominadas de comissão de contratação; aos integrantes das comissões nomeadas para aplicação de penalidades e sanções aos licitantes e/ou contratados que cometerem infrações; ao pregoeiro e equipe de apoio; a comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar; gestores de contratos, fiscais de atas de registro de preços, bem como, a comissão permanente de avaliação de estágio probatório, na seguinte forma:

I - Os agentes de contratação, os membros das comissões nomeadas para aplicação de penalidades e sanções aos licitantes e/ou contratados que cometerem infrações, bem como, os pregoeiros farão jus a uma gratificação mensal pecuniária na proporção de 50% (cinquenta por cento) calculado sobre o salário previsto pelo padrão "A" constante do Anexo V desta Lei;

II - Os membros da equipe de apoio aos agentes de contratação, a comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar; gestores de contratos, fiscais de atas de registro de preços, bem como, a comissão permanente de avaliação de 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 desta Lei.

**§ 1º.** Os valores das gratificações serão reajustados anualmente conforme atualização dos padrões de salários através do dissídio anual dos servidores ocupantes de emprego público, a critério do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** O agente de contratação será uma pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes

da administração.

**§ 3º.** A comissão de contratação será formada por um conjunto de agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**§ 4º.** A comissão para a aplicação de penalidades e sanções aos licitantes e/ou contratados que cometerem infrações será composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis.

**§ 5º.** Caso um servidor acumule as funções de agente de contratação com a de pregoeiro fará jus as gratificações para ambas atribuições.

**§ 6º.** A comissão permanente de sindicância e processo administrativo disciplinar, seguirá a regulamentação constante no Decreto Municipal 1.718/2017, de 16 de janeiro de 2017.

**§ 7º.** Os gestores de contratos e fiscais de ata de registro de preços, serão designados por Portaria, cabendo ao respectivo nomeado, gerir, acompanhar e fiscalizar a referida contratação enquanto perdurar a sua validade.

**§ 8º.** A comissão permanente de avaliação de estágio probatório, será designada pelo Chefe do Poder Executivo, o qual poderá regulamentar as atividades desenvolvidas pela comissão, para fins de avaliação e aptidão das capacidades desenvolvidas no período decorrente do estágio probatório.

**§ 9º.** O servidor poderá acumular funções relativas as atividades acima descritas, fazendo jus as gratificações para ambas atribuições, enquanto estiverem acumulando tais funções.

**Art. 46.** Os membros suplentes para as funções retromencionadas, somente farão jus a gratificação correspondentes quando no exercício efetivo da função, que será devidamente documentada e enviada para a aprovação do responsável pela Divisão de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único** - O membro titular que vier a ser substituído por seu suplente, não fará jus ao recebimento da gratificação prevista nesta Lei, durante o período de substituição.

**Art. 47.** As gratificações instituídas pelos artigos 44 e 45 desta Lei, não serão consideradas para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias e/ou de adicionais incidentes sobre os vencimentos mensais percebidos pelo servidor ou empregado público investido nas funções.

**Parágrafo Único** - Em nenhuma hipótese a gratificação se incorporará aos vencimentos dos servidores ou empregados públicos investidos nas funções elencadas nos artigos anteriores.

**Art. 48.** Havendo vacância de emprego, de forma temporária ou definitiva e sendo a substituição necessária e de interesse da Administração para o bom desempenho da máquina administrativa, deverá ser designado substituto para o mesmo, através de Portaria do Prefeito Municipal, sempre obedecendo, entretanto, a lista de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 11 de 45

classificações do concurso público de provas ou de provas e títulos eventualmente ainda em vigência.

**§ 1º.** Sendo temporária a vacância, exercerá o substituto as funções do emprego até a reassunção do seu titular, pelo que fará jus à diferença entre seu salário base e do substituído, se houver.

**§ 2º.** Sendo a vacância definitiva, exercerá o substituto as funções do emprego até seu efetivo preenchimento, que deverá dar-se no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo que, durante o período em que exercer o emprego, o substituto fará jus a diferença entre seu salário base e do substituído, se houver.

### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 49.** O Prefeito baixará por Decreto:

- I - A transferência de Departamento e setor se necessário, dos servidores investidos nas funções;
- II - Normas gerais de trabalho; e
- III - Outras disposições que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento das atribuições e competências da Administração Municipal.

**Art. 50.** Os servidores públicos do quadro permanente e em comissão, da Prefeitura do Município de Saltinho, ficam enquadrados no regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**Art. 51.** As atribuições constantes dos Departamentos que compõem a estrutura básica da Administração, para sua efetiva execução, ficam subordinadas à existência de infraestrutura material e humana compatível, além de legislação pertinente.

**Art. 52.** O emprego em comissão denominado Assessor de Departamento terá sua lotação definida no momento da nomeação, por meio de portaria expedida pelo Chefe do Executivo.

**Art. 53.** Os empregos permanentes denominados Auxiliar de Encanador; Auxiliar de Enfermagem; Encanador; Encanador Leiturista; Operador de Microcomputador; Operador de Bombas e Técnico em Química serão extintos no momento de sua vacância.

**Art. 54.** As despesas com a execução da presente Lei, serão atendidas por dotações do Elemento de Despesa 319000 - Pessoal Civil do Orçamento-Programa do Município de Saltinho.

**Art. 55.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir do dia 01/05/2023.

**Art. 56.** Revoga a Lei Municipal 672/2018, de 18/12/2018.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**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 do Departamento Administrativo -

LEI MUNICIPAL Nº 800/2023

ANEXO I - DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE -

### EMPREGOS PÚBLICOS E VAGAS

DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	VAGAS
Agente Ambiental - CBO: 352205;	01
Agente Comunitário de Saúde - CBO: 515105;	08
Agente Sanitário - CBO: 515120;	03
Agente Técnico de Cadastro e Escrituração - CBO: 312105;	01
Assistente Social - CBO: 251605;	05
Atendente - CBO: 422105;	25
Auxiliar de Dentista - CBO: 322415;	02
Auxiliar de Encanador - CBO: 724110;	02
Auxiliar de Enfermagem - CBO: 322230;	01
Auxiliar de Enfermagem Plantonista - CBO: 322230;	08
Chefe de Divisão Contabilidade - CBO: 351110;	01
Chefe de Divisão de Ensino - CBO: 111415;	01
Chefe de Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais - CBO: 122305;	01
Chefe de Divisão de Receita - CBO: 111415;	01
Chefe de Divisão de Recursos Humanos - CBO: 142210;	01
Cirurgião Dentista - CBO: 223208;	04
Eletricista - CBO: 951105;	02
Encanador - CBO: 724110;	02
Encanador Leiturista - CBO: 519940;	01
Encarregado de Almoxarifado, Compras e Patrimônio - CBO: 414105;	02
Encarregado de Contratos e Convênios - CBO: 410105;	01
Encarregado de Receita e Fiscalização - CBO: 111415;	01
Enfermeira - CBO: 223505;	15
Engenheiro Agrônomo - CBO: 222110;	01
Escriturário - CBO: 411005;	16
Farmacêutico - CBO: 223405;	03
Fiscal de Posturas e Obras - CBO: 352210;	02
Fiscal de Tributos - CBO: 352210;	02
Fisioterapeuta - CBO: 223605;	06
Fonoaudiólogo - CBO: 223810;	02
Instrutor de Educação Física - CBO: 224120;	03
Instrutor de Educação Musical - CBO: 262615;	01
Mecânico - CBO: 911305;	01
Médico Cardiologista - CBO: 225120;	02
Médico Clínico Geral - CBO: 225170;	10
Médico Ginecologista - CBO: 225250;	02
Médico Pediatra - CBO: 225124;	03
Médico Plantonista - CBO: 225125;	10
Médico Psiquiatra - CBO: 225133;	02
Merendeira - CBO: 513205;	15
Monitor Educacional - CBO: 334110;	20
Motorista - CBO: 782310;	25
Nutricionista - CBO: 223710;	03
Operador de bombas - CBO: 862305;	06
Operador de máquinas - CBO: 715120;	05
Operador de microcomputador - CBO: 317205;	01
Pedreiro I - CBO: 715210;	01
Pedreiro II - CBO: 715210;	04
Porteiro - CBO: 517410;	03
Procurador Jurídico - CBO: 241225;	01
Professor de Educação Especial e Complementar - CBO: 239205;	02
Professor de Educação Infantil - CBO: 231105;	30
Professor de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I - CBO: 231105;	20
Professor de Ensino Fundamental PI - CBO: 231210;	35
Professor de Ensino Fundamental PII - CBO: 231210;	05
Psicólogo - CBO: 251510;	03
Secretário de Escola - CBO: 111415;	02
Sepultador - CBO: 516610;	01
Serviços Gerais - CBO: 514310;	33
Técnico em Contabilidade - CBO: 351105;	01
Técnico em Enfermagem - CBO: 322205;	06
Técnico em Enfermagem Plantonista - CBO: 322205;	10
Técnico em Farmácia - CBO: 325115;	03
Técnico em Higiene Dentária - CBO: 322405;	02
Técnico em Informática - CBO: 317;	02
Técnico em Química - CBO: 311105;	01
Técnico em Raio X - CBO: 324115;	03
Terapeuta Ocupacional - CBO: 223905;	02
Tesoureiro - CBO: 410235;	01
Tratorista - CBO: 641015;	03
Zelador - CBO: 514120;	20

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

- Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 800/2023 - ANEXO II - QUADRO DE EMPREGOS EM COMISSÃO

DIREÇÃO	EMPREGOS COMISSIONADOS	VAGAS	PADRÃO
	Diretor Administrativo - CBO: 123105;	01	R

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 12 de 45

Diretor de Assuntos Jurídicos - CBO: 241020;	01	R
Diretor de Educação e Desenvolvimento Social - CBO: 131310;	01	R
Diretor de Finanças e Patrimônio - CBO: 111415;	01	R
Diretor de Governo - CBO: 123105;	01	R
Diretor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura - CBO: 214010;	01	R
Diretor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais - CBO: 122305;	01	R
Diretor de Planejamento e Governança - CBO: 121005;	01	R
Diretor de Saúde - CBO: 131205;	01	R

DIREÇÃO	EMPREGOS COMISSIONADOS	VAGAS	PADRÃO
ADJUNTA	Diretor Adjunto de Assuntos Jurídicos - CBO: 241020;	01	Q
	Diretor Adjunto de Educação e Desenvolvimento Social - CBO: 251605;	01	Q
	Diretor Adjunto de Finanças e Patrimônio - CBO: 123115;	01	Q
	Diretor Adjunto de Governo - CBO: 111415;	01	Q
	Diretor Adjunto de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais - CBO: 122305;	01	Q
	Diretor Adjunto de Planejamento e Governança - CBO: 121005;	01	Q
	Diretor Adjunto de Saúde - CBO: 111415;	01	Q
	Diretor Administrativo Adjunto - CBO: 123105;	01	Q

CHEFIA	EMPREGOS COMISSIONADOS	VAGAS	PADRÃO
	Chefe do Setor Administrativo - CBO: 411010;	01	N
	Chefe do Setor da Recepção da Saúde - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Agendamento da Saúde;	01	N
	Chefe do Setor de Emprego e Renda - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Enfermagem - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Faturamento da Saúde - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Manutenção - CBO: 123805;	01	N
	Chefe do Setor de Meio Ambiente - CBO: 311505;	01	N
	Chefe do Setor de Odontologia - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Radiologia - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Saúde - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Serviços Públicos - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Tecnologia da Informação - CBO: 111415;	01	N
	Chefe do Setor de Transporte e Frota - CBO: 510105;	01	N

CHEFIA	EMPREGOS COMISSIONADOS	VAGAS	PADRÃO
ADJUNTA	Chefe Adjunto do Setor de Transporte e Frota - CBO: 510105;	01	I
	Chefe Adjunto do Setor de Manutenção - CBO: 123805;	01	I
	Chefe Adjunto do Setor de Serviços Públicos - CBO: 111415;	01	I
	Chefe Adjunto do Setor de Tecnologia da Informação - CBO: 111415;	01	I

ASSESSORAMENTO	EMPREGOS COMISSIONADOS	VAGAS	PADRÃO
	Assessor de Departamento - CBO: 252105;	15	P
	Assessor de Imprensa - CBO: 261110;	01	N
	Assistente Executivo - CBO: 252305;	01	N

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL N° 800/2023**

### ANEXO III - QUADRO PROGRESSIVO DE EMPREGOS E SALÁRIOS DO PESSOAL DO QUADRO PERMANENTE E COMISSIONADO

PADRÃO	SALÁRIO R\$	EMPREGOS
A	1.895,00	Médico Plantonista (generalista, por plantão de 12 horas); Serviços Gerais; Zelador;
B	2.005,00	Atendente;
C	2.060,00	Auxiliar de Encanador;
D	2.066,00	Porteiro;
E	2.170,00	Merendeira;
F	2.210,00	Auxiliar de Dentista; Encanador; Escriturário; Sepultador;
G	2.267,00	Agente Ambiental; Eletricista; Operador de Bombas; Pedreiro II;
H	2.307,00	Encanador Leiturista; Monitor Educacional;
I	2.387,00	Motorista; Operador de Máquinas; Técnico em Higiene Dentária; Tratorista;
J	2.843,00	Agente Comunitário de Saúde; Agente Sanitário; Agente Técnico de Cadastro e Escrituração; Fiscal de Tributos; Mecânico; Operador de Microcomputador; Pedreiro I;

L	3.110,00	Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Enfermagem Plantonista; Encarregado de Almoxarifado, Compras e Patrimônio; Encarregado de Contratos e Convênios; Encarregado de Receita e Fiscalização; Instrutor de Educação Física; Técnico em Farmácia; Técnico em Informática;
M	3.271,00	Secretário de Escola;
N	3.512,00	Assessor de Imprensa; Assistente Executivo; Chefe de Setor; Fiscal de Posturas e Obras; Técnico em Contabilidade; Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem Plantonista; Técnico em Química; Técnico em Raio-X;
O	3.753,00	Assistente Social; Fonoaudiólogo; Nutricionista; Procurador Jurídico; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional;
P	4.147,00	Assessor de Departamento; Cirurgião Dentista; Chefe de Divisão; Enfermeira; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Instrutor de Educação Musical; Tesoureiro;
Q	5.521,00	Diretor Adjunto; Engenheiro Agrônomo;
R	7.604,00	Diretor; Médico (ambulatorial - todas as especialidades);
Hora/Aula	23,00	Professor de Educação Especial e Complementar; Professor de Educação Infantil; Professor de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I - CBO: 231105; Professor de Ensino Fundamental PI; Professor de Ensino Fundamental PII;
Única	2.320,00	Conselheiro Tutelar;

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL N° 800/2023**

### ANEXO IV - QUADRO FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Referência	Valor	Quantitativo
Única	30% sobre o valor definido pelo Padrão "A" do Anexo V desta Lei	20

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

**Prefeito Municipal**

### LEI MUNICIPAL N° 800/2023 - ANEXO V - QUADRO DE SALÁRIOS/VENCIMENTOS

PADRÃO	VALORES ATUALIZADOS EM R\$ (com arredondamento)
A	1.895,00
B	2.005,00
C	2.060,00
D	2.066,00
E	2.170,00
F	2.210,00
G	2.267,00
H	2.307,00
I	2.387,00
J	2.843,00
L	3.110,00
M	3.271,00
N	3.512,00
O	3.753,00
P	4.147,00
Q	5.521,00
R	7.604,00
Hora/Aula	23,00
Conselheiro Tutelar*	2.320,00

Nota Técnica: a hora/aula será calculada da mesma



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 13 de 45

forma da hora/relogio, ou seja, 01 (uma) hora aula corresponderá a 60 (sessenta) minutos.

\*O Conselho Tutelar é uma função criada por lei específica e não correspondente ao quadro permanente de servidores do município, porém, tem seus vencimentos custeados integralmente pelos cofres da municipalidade.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 800/2023**

### ANEXO VI - CARGA HORÁRIA DE TRABALHO SEMANAL

Isentos de controle de frequência:	Todos os ocupantes de empregos comissionados.	
Horário especial:	Jornada de 20 horas semanais:	Cirurgião-Dentista; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico (todas as especialidades); Nutricionista; Psicólogo; Técnico em Raio-X; Terapeuta Ocupacional;
	Jornada de 30 horas semanais:	Assistente Social;
Horário pleno em dois turnos:	Jornada de 40 horas semanais:	Ocupantes dos demais empregos não descritos acima.
Horário sujeito a plantões (conforme escala):	Jornada de 40 horas semanais, porém sujeitos a sistema de escala de revezamento (12x36; 8x2 e 6x2) ou conforme a necessidade da administração e plantões em finais de semana, feriados e pontos facultativos, com folgas em escala diferenciada;	Atendente (lotado na saúde); Auxiliar de Dentista; Técnico em Higiene Dentária; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Enfermagem; Técnico em Farmácia; Encanador; Enfermeira; Motorista; Serviços Gerais; Operador de Bombas; Zelador.
Plantões ininterruptos e eventuais (conforme escala):	Jornadas ininterruptas de 12 horas diárias, eventuais, conforme escala elaborada pela Direção da Unidade Mista de Saúde;	Médico Plantonista;
	Jornadas ininterruptas de 12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso conforme a escala elaborada pela Direção da Unidade Mista de Saúde;	Auxiliar de Enfermagem Plantonista; Técnico de Enfermagem Plantonista. Motoristas (lotado na saúde, mediante contratação específica ou acordo coletivo);
Profissionais do magistério:	Professor de Educação Especial e Complementar: carga horária mensal de 150 horas; Professor de Educação Infantil: carga horária mensal de 125 horas; Professor de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I: carga horária mensal de 180 horas; Professor de Ensino Fundamental PI: carga horária mensal de 150 horas; Professor de Ensino Fundamental PII: carga horária mensal de 150 horas;	

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**

**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 800/2023**

### ANEXO VII - DESCRIÇÕES INERENTES AOS EMPREGOS PÚBLICOS E COMISSONADOS ATRIBUIÇÕES

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Ambiental	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso nível médio ou técnico em meio ambiente

- Proteger e monitorar o meio ambiente, informando as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais;

- Promover a educação ambiental dando palestras em escolas público e privadas, através de campanhas integradas com o Departamento de Educação (educação formal);

- Promover a conscientização ambiental da população (educação não-formal) através de campanhas com empresas e ONGs locais;

- Preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio genético;

- Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;

- Executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;

- Exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do Município;

- Fiscalizar as atividades produtivas, comerciais e de prestações de serviços e o uso de recursos ambientais pelo poder público e pelo particular;

- Elaborar diagnósticos, pareceres e relatórios de controle para os órgãos ambientais e realiza o atendimento aos agentes de fiscalização;

- Conhecimentos e noções de legislação ambiental;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Comunitário de Saúde	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso nível médio

- Efetuar visitas a residências e estabelecimentos, localizados na zona urbana e rural, de caráter informativo e preventivo da área de saúde;

- Coletar informações para levantamento de dados para pesquisas e estatísticas da área de saúde;

- Promover a distribuição de material impresso, bem como a fixação de cartazes informativos, na forma e nos locais determinados pelos superiores;

- Participar de cursos, seminários, etc., que se fizerem necessários para o exercício da função, bem como para manter-se atualizado em tudo que se refira a vigilância sanitária;

- Participar de outros trabalhos e ações do Departamento de Saúde, nos Setores de Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, assim como campanhas de vacinação e programa de saúde pública;

- Residir na respectiva área de abrangência junto à comunidade de atuação do PSF - Programa de Saúde da Família, desde a data da publicação do edital do processo seletivo público, em conformidade com o instituído na Lei Federal 11.350/2006, de 05/10/2006, para o exercício das atividades do emprego público;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Sanitário	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Fiscalização para concessão de licença de funcionamento anual (inicial e renovação) em todos os estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde;

- Inutilização de produtos em indústrias e estabelecimentos comerciais, principalmente na área de alimento, em desacordo com a legislação;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 14 de 45

- Atendimento a denúncia da população;
- Investigação de surtos alimentares e epidemiológicos;
- Programas Especiais;
- Coletas de águas e alimentos, análise de campo, acompanhamento das coletas em laboratórios oficiais;
- Educação Sanitária;
- Palestras, pré-vistorias, respostas a ofícios e solicitação de órgãos públicos e privados;
- Elaboração e distribuição dos folhetos e boletins educativos;
- Elaboração e distribuição do jornal educativo;
- Orientação educativa em todos os estabelecimentos vistoriados, etc.;
- Registro das irregularidades encontradas nas atividades que envolvem saúde pública através de fotos, vídeos, gravações, etc.;
- Trabalhos Internos;
- Recebimento e correlação de balanços (farmácia), requisição de receituários especiais, elaboração de relatórios e roteiros de inspeção, mapeamento de pontos de coletas, rubrica, abertura e encerramento de livros de farmácia, fisioterapia, óticas, câmara de bronzeamento, assunção e baixa de responsabilidade técnica, análise dos programas de infecções hospitalares e resíduos sólidos, análise de laudos enviados pelos sistemas públicos e privados de água, consulta à internet, leitura com interpretação da Legislação Sanitária e aplicação da mesma nos estabelecimentos e prestadores de serviços de interesse à saúde pública;
- Trabalhos em Parcerias;
- Incineração de entorpecentes com a DISE, Programa Paulista de Coleta com a DIR XV;
- Fiscalização na Zona Rural (granjas de aves, suínos, fossa sépticas, hortas), com o Pelotão Ambiental, CETESB, com a DIR XV, Programas desenvolvidos com o Ambulatório do Trabalhador (supermercado, usinas e outros);
- Vitorias em escolas infantis e instituições em parceria com a Secretaria da Educação;
- Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde desenvolvidos pelo Departamento;
- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Agente Técnico de Cadastro e Escrituração	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível médio e desenho técnico

- Verificar a regularidade de licenciamento das obras, reformas, desmembramentos em andamento no Município, relatando e autuando, quando for o caso, as construções clandestinas ou desconformes com a legislação; somente com autorização do diretor de obras.
- Notificar, autuar, interditar obras concluídas ou em andamento, irregulares ao código de obras pertinente;

- Verificar as obras quanto ao projeto e condições de acabamento para expedição de visto de conclusão e informar no processo;
- Verificar a condição dos prédios em relação a atividades a serem instaladas, para expedição de alvará de funcionamento;
- Fiscalizar o cumprimento de leis sobre limpeza de terrenos, muros, calçadas e outros;
- Manter o cadastro técnico atualizado através de todos os procedimentos necessários;
- Atender ao público;
- Auxiliar nos serviços externos de recadastramentos periódicos efetuados pela Prefeitura Municipal;
- Despachar com o Diretor do Departamento assuntos inerentes a fiscalização de obras e outros correlatos;
- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assessor de Departamento	Comissão	"P"	---	Curso de nível médio

- Assessorar o diretor de departamento e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
- Assessorar o trabalho desenvolvido em cada setor, facilitando o planejamento de estratégias afetas a sua área de trabalho;
- Assessorar os órgãos técnicos em assuntos ligados à gestão pública, recursos humanos, licitações, finanças, meio ambiente, agricultura, educação, saúde, engenharia, entre outras áreas, mantendo-se atualizado através da participação em cursos e seminários;
- Pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação, reformas) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;
- Estudar e emitir pareceres em processos e expedientes que lhes sejam expressamente encaminhados;
- Assessorar os diretores nas ações de modernização administrativa;
- Estudar e propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos dos órgãos do município, efetuando levantamento de tarefas, fluxos e ciclos operacionais e de informações;
- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assessor de Comissão de Imprensa	Comissão	"N"	---	Curso de nível superior em Jornalismo ou Publicidade e Comunicação

- Projetar a imagem do município perante os veículos de comunicação, redigindo textos jornalísticos e encaminhando para divulgação pela imprensa dos atos e fatos relevantes relacionados ao município;
- Assessorar na elaboração e coordenação de

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 15 de 45

campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos do município;

- Assessorar na organização de cerimoniais, reuniões, coquetéis e eventos, bem como, de toda estrutura necessária (roteiro do evento, pauta, elaboração de convites e distribuição de tarefas);

- Assessorar na criação e manutenção do site oficial, com a divulgação de todas as atividades realizadas pelo município;

- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o município;

- Elaborar roteiros de vídeos e textos para televisão e rádio;

- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;

- Fotografar tudo que for de interesse público, assim como fazer o acompanhamento da evolução das obras municipais, oficinas, palestras, eventos e todas as ações promovidas por departamentos deste órgão;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Acompanhar o chefe do executivo em sua função quanto Prefeito, assessorando naquilo que for necessário;

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assistente Executivo	Comissionado	"N"	-----	Curso de nível médio ou técnico

- Organizar as reuniões solicitadas pelo Prefeito, providenciando sua pauta e a convocação dos participantes;

- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do órgão, classificando-os por assunto, de modo a atender prontamente quaisquer pedidos de informação;

- Classificar a correspondência recebida, encaminhando-a as unidades competentes;

- Recepcionar as pessoas que procuram o órgão, efetuando a necessária triagem com a finalidade de facilitar o atendimento por parte dos superiores;

- Emitir as requisições de materiais e serviços do órgão, acompanhado o processamento de sua aquisição;

- Participar das reuniões promovidas pelo órgão, anotando as ocorrências e elaborando atas ou relatórios das mesmas, conforme o caso e;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Assistente Social	Concursado	"O"	30 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, juntamente com outros profissionais, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;

- Programar a ação básica de uma comunidade nos campos social, médico e outros, através da análise dos recursos e das carências sócio econômica dos indivíduos e

da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;

- Ações de caráter emergencial;

- Atividade voltada à agilização de internamento, exames, consultas, tratamento, obtenção de transporte, medicamentos, órtese, prótese e complementação alimentar;

- Educação e informação em saúde;

- Planejamento e assessoria em saúde;

- Mobilização de comunidade;

- Operacionalização das atividades através de levantamento de dados para caracterização, identificação das condições sócias econômicas e sanitárias dos usuários, para critérios de fornecimento de medicamentos, exames e outros;

- Interpretação de norma e rotina, procedimentos de natureza educativa, como orientação e encaminhamentos;

- Agenciamento de medida e iniciativa de caráter emergencial;

- Acompanhar casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo os encaminhamentos aos órgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Participar de campanhas de vacinação e prevenção realizadas pelo Departamento;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Atendente (subordinado ao Departamento de Saúde)	Concursado	"B"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar serviços de recepção, arquivo e estatística;

- Preencher impressos relativos ao cliente/paciente;

- Fazer serviços administrativos;

- Orientar o cliente/paciente sobre os encaminhamentos necessários;

- Acompanhar o cliente/paciente, quando necessário, até o local de atendimento dentro da unidade;

- Atender telefone de forma a se identificar dizendo seu nome, o nome da instituição e a saudação pertinente ao horário: bom dia - boa tarde - boa noite;

- Participar de campanhas de vacinação e outros programas educativos a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;

- Participar de todos os cursos determinados pelo Departamento a fim de se capacitar e melhorar o atendimento da Unidade;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Executar outras atribuições afins que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Atendente (subordinados aos demais Departamentos)	Concursado	"B"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 16 de 45

- Recepcionar os cidadãos que procuram pelos serviços públicos, encaminhando-os aos setores de competência;
- Atender ao telefone, transferir as chamadas a outros setores ou servidores da unidade;
- Efetuar o controle da agenda do setor competente, fichários e arquivos;
- Organizar o recebimento e encaminhamentos de documentos do setor que a serve;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Dentista	Concursado	"E"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Efetuar o controle da agenda de consultas, bem como organizar os fichários dos pacientes e demais documentos inerentes a área odontológica;
- Lavar e esterilizar instrumentos odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar o dentista no preparo de instrumentos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- Participar de campanhas de prevenção e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos e materiais odontológicos;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Encanador	Concursado	"C"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Assistir o Encanador ou Encanador Leiturista em seu trabalho, acompanhando-os e executando o que lhe for determinado;
- Demarcar os pontos de passagem de tubulações e encanamentos no solo, providenciando a escavação na profundidade adequada;
- Executar as aberturas em paredes ou muros para posterior colocação de tubulações ou encanamentos, seguindo as demarcações feitas pelo encanador;
- Auxiliar o encanador nos serviços de conserto e manutenção de redes de água ou esgoto em edificações, calçadas ou vias públicas, de modo a mantê-las em perfeito funcionamento;
- Acompanhar o encanador em intervenções que se fizerem necessárias nas Estações de Tratamento de Água e na Estação de Tratamento de Esgoto, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de Auxiliar em Enfermagem

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e

- vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Desenvolver outras tarefas afins, sob ordem do superior imediato;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Esta profissão está regulamentada pelo artigo 8º, da Lei Federal 8.498, de 25/06/1986, e pelo artigo 6º, do Decreto 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Concursado	"L"	12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso	Curso de Auxiliar em Enfermagem

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;
- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 17 de 45

facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;

- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;

- Desenvolver outras tarefas afins, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

- Obedecer aos horários da escala determinada pelo superior imediato;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Esta profissão está regulamentada pelo Artigo 8º, da Lei Nº: 8.498, de 25/06/1986, e pelo Artigo 6º, do Decreto Nº: 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe da Divisão de Contabilidade	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio/técnico em contabilidade

- As tarefas que tem por objetivo executar e orientar o orçamento e realizar as atividades de contabilidade das finanças municipais;

- Planejar os serviços relacionados a previsão orçamentária, receita e despesa;

- Elaborar relatórios e estatísticas acompanhados de análises e comentários pertinentes, para possibilitar a avaliação geral das diretrizes aplicadas e sua articulação com a política geral da Prefeitura;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe da Divisão de Ensino	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Coordenar e orientar as tarefas de manutenção e conservação das unidades escolares e administrativas do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;

- Cuidar da requisição e distribuição dos materiais destinados às atividades administrativas do Departamento;

- Emitir as requisições de móveis, equipamentos e material pedagógico solicitados pelas unidades escolares, acompanhando o processo de sua aquisição;

- Planejar e promover a aquisição, o armazenamento e o preparo dos gêneros destinados à merenda escolar;

- Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas pelas merendeiras e demais servidores administrativos do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Supervisionar e coordenar o transporte escolar no Município, e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe da Divisão de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Planejar, coordenar e orientar a execução de obras públicas e a construção e pavimentação de vias urbanas;

- Supervisionar e promover a sinalização viária de tráfego urbano, a conservação de vias urbanas e a manutenção e reparos dos próprios municipais;

- Supervisionar e coordenar os serviços de fiscalização de obras particulares, fazendo cumprir as normas municipais pertinentes a obra;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe da Divisão de Receita	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Manter atualizado o cadastro de contribuintes, organizado por modalidade de tributo;

- Cuidar do lançamento dos tributos devidos, providenciando a entrega dos avisos/recibos aos contribuintes, em tempo hábil;

- Efetuar a baixa dos tributos pagos, inscrevendo os débitos não quitados no prazo regular em Dívida Ativa;

- Manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa, providenciando sua cobrança amigável;

- Encaminhar os débitos inscritos em Dívida Ativa não pagos mediante cobrança amigável à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Zelar pelo cumprimento do Código Tributário do Município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Supervisionar e promover os serviços inerentes à administração de recursos humanos da Prefeitura Municipal;

- Supervisionar e promover as atividades inerentes ao pessoal, como admissão, demissão de funcionários, alterações de dados funcionais, horas extras, frequências e demais atos envolvendo o quadro de funcionários da Prefeitura, observando as normas e orientando sobre a execução das mesmas;

- Planejar as escalas de trabalho, férias e folgas dos funcionários, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisão superiores, para atender as determinações legais;

- Preparar e processar a Folha de Pagamento, guias de recolhimentos previdenciários e demais informações pertinentes à legislação trabalhista vigente;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7-XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 18 de 45

- Preparar e organizar o prontuário, atualizando-o;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe de Setor Adjunto (todas as áreas)	Comissão	"I"	---	Curso de nível médio

- Auxiliar os chefes de setor de cada área a planejar a execução das atividades do departamento correlato, assegurando a boa e regular prestação de serviços a comunidade;

- Auxiliar os chefes de setor de cada área a organizar o fluxo de documentos, expedição e recebimento de correspondências, bem como digitalizar todo o material para arquivo oficial;

- Auxiliar os chefes de setor de cada área a promover as medidas necessárias para a manutenção e conservação dos próprios públicos, detectando falhas e determinando as modificações necessárias para assegurar a normalidade dos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor Administrativo	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Planejar e coordenar, a execução das atividades do departamento relacionados a comunicação administrativa, zeladoria, copa, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informação entre as diversas unidades administrativas;

- Coordenar os serviços de protocolo, arquivo e expedição e recebimento da correspondência oficial, elaborar as atividades administrativas e de recursos humanos.

- Promover as medidas necessárias para a manutenção e conservação do Prédio da Prefeitura, detectando falhas e determinando as modificações necessárias para assegurar a normalidade dos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor da Recepção da Saúde	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços de acolhimento e recepção dos pacientes e usuários na Unidade Mista de Saúde;

- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

- Realizar cotações de preços de serviços;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Agendamento da Saúde	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar os trabalhos de agendamento dos pacientes nos serviços de saúde;

- Controlar o quadro de servidores que trabalham na área administrativa da saúde;

- Cuidar da agenda dos exames clínicos, consultas e internações;

- Acompanhar o sistema/portal eletrônico CROSS (Central de Regulação de Vagas), que regula a distribuição e os recursos disponíveis para os usuários dos serviços de saúde;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Emprego e Renda	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Gerir a área de emprego e renda municipal;

- Assessorar o Diretor de Planejamento e Governança nas questões relativas ao emprego e renda, bem como propor políticas e diretrizes que estimulem a sua criação;

- Supervisionar as questões relativas ao Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT);

- Apresentar, definir e emitir pareceres para atender os requisitos técnicos mínimos relacionados ao PAT;

- Buscar alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho, propiciando informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego.

- Oferecer e auxiliar nos serviços de Intermediação de Mão de Obra; Habilitação ao Seguro-Desemprego e Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

- Estabelecer cronogramas de trabalho;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Promover o diagnóstico de necessidades atuais ou iminentes;

- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Enfermagem	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços de enfermagem;

- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

- Realizar cotações de preços de serviços;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Faturamento da Saúde	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 19 de 45

burocráticos e administrativos referentes aos faturamentos junto a Unidade Mista de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;
- Realizar cotações de preços de serviços;
- Executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Manutenção	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Planejar e coordenar, a execução das atividades do departamento relacionados a comunicação administrativa, zeladoria, avaliando resultados, para assegurar a tramitação de informação entre as diversas unidades do departamento;

- Promover as medidas necessárias para a manutenção e conservação dos próprios públicos, detectando falhas e determinando as modificações necessárias para assegurar a normalidade dos serviços e prevenir possíveis danos ao patrimônio;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Meio Ambiente	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Coordenar e promover a arborização das vias urbanas, e do ajardinamento das praças e logradouros públicos, zelando pela sua manutenção.

- Determinar auditorias ambientais, periódicas ou ocasionais, aos responsáveis por atividades efetivas ou potencialmente poluidoras ou degradadoras, estabelecendo diretrizes e prazos específicos;

- Auxiliar na fiscalização dos serviços exercidos por empresas contratadas, em caso de concessões;

- Exercer o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços, quando potencial ou efetivamente que necessário, para as atividades potencialmente poluidoras ou degradadoras;

- Dar apoio técnico e administrativo nas ações institucionais em defesa do meio ambiente.

- Receber e executar os serviços de ligação de rede de água e de esgoto no município solicitados;

- Orientar e executar tarefas de limpeza e conservação dos hidrômetros;

- Orientar nas tarefas de manutenção e conservação das redes de água e esgoto;

- Orientar nas tarefas de limpeza e manutenção nos reservatórios de água da cidade;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Prestar atendimento aos contribuintes em assuntos que lhe digam respeito;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Odontologia	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços de odontologia na Unidade Mista de Saúde, servindo como responsável técnico;

- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

- Realizar cotações de preços de serviços;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Radiologia	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços radiológicos na Unidade Mista de Saúde, servindo como responsável técnico;

- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

- Realizar cotações de preços de serviços;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Saúde	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Supervisionar o desempenho dos serviços burocráticos e administrativos da Unidade Mista de Saúde e demais unidades de atendimento;

- Controle do quadro de funcionários do Posto de Saúde;

- Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais;

- Realizar cotações de preços de serviços;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Serviços Públicos	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Estudar o programa de produção, interpretando projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão de obra, materiais, ferramentas, equipamentos e prazos para execução;

- Distribuir, orientar e coordenar as tarefas individuais ou em grupos, assegurando o processo de execução dentro de prazos e normas estabelecidas;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Requisitar os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho, encaminhando os pedidos à unidade de obras da Prefeitura, para assegurar os recursos necessários à produção;

- Supervisionar os trabalhos a serem executados, dando instruções, procurando adaptar os trabalhadores aos

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 20 de 45

métodos de trabalho e dando-lhes, quando necessário, um treinamento em serviço, para tornar esses métodos perfeitamente assimilados pelos executores;

- Explicar aos trabalhadores as normas de segurança, higiene ou de outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informação, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e as condições de segurança e incentivo ao trabalho;

- Providenciar a limpeza, conserto, manutenção e substituição de ferramentas e equipamentos, distribuindo aos setores responsáveis os diversos encargos, para assegurar a normalidade do trabalho e o pleno rendimento de sua unidade;

- Executar serviços de eletricidade nos próprios públicos;

- Elaborar relatórios periódicos, indicando os trabalhos executados ou em execução, resultados de inspeção, ocorrências e assuntos de interesse, para informar os superiores ou para outros fins;

- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Tecnologia da Informação	Comissão	"N"	---	Curso de nível técnico na área

- Gerir a área de tecnologia da informação municipal, atendendo os preceitos da LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;

- Supervisionar a área de equipamentos e componentes;

- Supervisionar a área de internet e rede lógica;

- Supervisionar a área de plataforma e programas;

- Supervisionar a área de suporte e treinamento;

- Assessorar o Diretor de Planejamento nas questões relativas ao TI;

- Propor ao Diretor de Planejamento propostas de adoção de políticas e diretrizes;

- Representar a área de TI no âmbito da Prefeitura, ou fora dela;

- Planejar, organizar, dirigir e controlar a execução de atividades em ambientes informatizados;

- Apresentar, definir e emitir pareceres para atender os requisitos técnicos mínimos para a contratação de serviços e compra de produtos relacionados ao TI;

- Identificar os fornecedores e solicitar demonstrações de produtos e serviços;

- Acompanhar o andamento de processos administrativos relacionados à informática;

- Estabelecer cronogramas de trabalho;

- Elaborar e executar backup de banco de dados, instalação de programas em estações de trabalho e servidores, instalação de equipamentos e atualizações de informações relativas à informática no site da Prefeitura;

- Confeccionar manuais de sistemas, planilhas de controle interno e relatórios estatísticos;

- Estabelecer e proceder à divulgação dos padrões e procedimentos adotados na nomenclatura de

equipamentos, na interface com o usuário, no formato de arquivos digitais, no uso de impressoras, além das boas práticas em ambientes informatizados;

- Promover o diagnóstico de necessidades atuais ou iminentes;

- Analisar e promover o diagnóstico de equipamentos para manutenção ou envio a empresas especializadas;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Acompanhar, supervisionar e atualizar sempre que necessário o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e a Política de Segurança de Informação - PSI, os quais foram instituídos pelo Decreto Municipal 2.050/2021, de 27/10/2021;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Chefe do Setor de Transporte e Frota	Comissão	"N"	---	Curso de nível médio

- Organizar a agenda de utilização, pelos diversos órgãos municipais, dos veículos, máquinas e equipamentos que fazem parte da frota municipal;

- Coordenar a manutenção da frota municipal, para que as viaturas estejam sempre em condições perfeitas de funcionamento e utilização;

- Requisitar as peças, acessórios e serviços necessários à manutenção da frota, acompanhando os respectivos processos de aquisição;

- Providenciar o abastecimento da frota, requisitando o fornecimento de combustíveis, orientando os motoristas e operadores quanto ao funcionamento do sistema;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Responder pelo controle interno do abastecimento, através de formulários que permitam conferência com as notas fiscais emitidas pelos fornecedores, e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Cirurgião Dentista	Concursado	"P"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal;

- Prescrever ou administrar medicamentos, via oral ou parental, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;

- Manter registro dos pacientes examinados e tratados;

- Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos e prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para população;

- Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária;

- Realizar atendimentos de primeiros cuidados de

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 21 de 45

urgências e emergências;

- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento;

- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

- Programar e supervisionar o fornecimento de insumo para as ações individuais e coletivas;

- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e ACD;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Governo	Comissão	"Q"	---	Curso de nível médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor de Governo em suas funções e atividades;

- Na ausência do Diretor de Governo, representar e assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos munícipes;

- Ter conhecimento de assuntos dos Departamentos para esclarecer ao Prefeito, quando necessário;

- Cuidar do expediente interno do Gabinete do Prefeito na ausência do superior imediato;

- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;

- Implantar, coordenar e manter atualizado banco de dados do Município;

- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o Município;

- Receber a correspondência oficial dirigida ao Poder Executivo Municipal, encaminhando-a aos setores competentes;

- Coordenar a expedição da correspondência oficial e de informações solicitadas por órgãos de imprensa;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Coordenar as reuniões do Prefeito Municipal com os Departamentos e assessoria destinadas ao estabelecimento de metas e planos de governo, bem como as destinadas à avaliação dos resultados e do andamento da Administração, e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Administrativo Adjunto	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento Administrativo em suas funções e atividades;

- Na ausência do superior imediato, chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, orientando e fiscalizando a aplicação da legislação de pessoal e propondo as alterações que julgar conveniente;

- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

- Supervisionar os processos de licitações para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para alienação de patrimônio municipal;

- Superintender e coordenar as atividades relativas a administração de expediente, protocolo, arquivo, portarias, zeladoria, copa, serviços de cópias reprográficas e apoio administrativo;

- Coordenar a elaboração dos atos administrativos municipais e das publicações exigíveis;

- Coordenar os processos administrativo e sindicâncias para apuração de infrações administrativas e disciplinares, atribuídas aos servidores municipais;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Assuntos Jurídicos	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior na área

- Assessorar o Procurador Jurídico na elaboração dos pareceres para os órgãos da Administração nos assuntos que envolvam decisões complexas de cunho administrativo e/ou político;

- Assessorar o Procurador Jurídico na análise dos contratos e atos jurídicos análogos firmados pelo Município, visando garantir uma situação de segurança jurídica;

- Prestar consultoria nas áreas de direito constitucional, administrativo e tributário, formuladas pelo Prefeito ou pelos diretores da Prefeitura;

- Assessorar os Departamentos Municipais, em questões relacionadas com área jurídica, visando garantir que as decisões e procedimentos adotados estejam dentro da lei;

- Assessorar nos processos licitatórios, tomando todas as providências necessárias para resguardar os interesses

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-L-XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 22 de 45

do Município;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Assessorar e acompanhar o Procurador Jurídico nos processos administrativos e judiciais, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do Município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Educação e Desenvolvimento Social	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Educação e Desenvolvimento Social em suas funções e atividades;

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

- Promover o ensino fundamental e infantil no Município, por administração própria e/ou através de convênios, atendendo a legislação superior sobre o assunto;

- Desenvolver atividades de promoção e/ou apoio no ensino médio, superior, supletivo, alfabetização de adultos e à educação especial;

- Responder pela administração das unidades municipais de ensino, bibliotecas, centros educacionais do Município;

- Superintender e coordenar as atividades destinadas à distribuição de merenda escolar e transporte escolar no Município;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Coordenar as promoções cívicas no Município;

- Superintender e coordenar as atividades de assistência e promoção social no Município por administração própria e/ou através de convênios, e;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Saúde	Comissão	"Q"	---	Curso de nível médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor de Saúde em suas

funções e atividades;

- Substituir os Diretor de Saúde no seu impedimento e ausências temporárias, garantindo o pleno funcionamento do Departamento;

- Supervisionar e acompanhar os programas de saúde, dando suporte e assessoramento necessário;

- Organizar e auxiliar no gerenciamento e desenvolvimento das metas traçadas pelos programas específicos, verificando o cumprimento dos mesmos;

- Auxiliar o Diretor na estipulação de políticas, programas, projetos, diretrizes e metas quanto à prestação de assistência médica, odontológica e de saúde pública de competência do departamento;

- Coordenar a assistência ambulatorial e de transporte de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Coordenar as ações e campanhas de vacinação;

- Supervisionar e coordenar os serviços administrativos da área de saúde;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Finanças e Patrimônio	Comissão	"Q"	---	Curso de nível médio

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Finanças e Patrimônio em suas funções e atividades;

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar as atividades de contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica das contas municipais;

- Superintender e coordenar as atividades de arrecadação, lançamento, controle e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

- Superintender e coordenar as atividades de execução e controle orçamentário;

- Superintender e coordenar as atividades de recebimento, movimentação, controle e prestação de contas de valores recebidos de outras esferas de governo;

- Coordenação das ações de planejamento e orçamentação, a serem desenvolvidas em conjunto com os demais órgãos e assessoria, e;

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 23 de 45

ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior na área

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais em suas funções e atividades;

- Na ausência do superior imediato, chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar a construção e manutenção, por administração própria ou empreitada, dos próprios municipais;

- Coordenar os serviços de manutenção e conservação de vias, praças, logradouros e próprios públicos municipais;

- Coordenar a aprovação e fiscalização das obras particulares;

- Administrar os serviços públicos municipais executados pela Administração;

- Fiscalizar os serviços públicos concedidos, autorizados e/ou terceirizados;

- Coordenar os transportes internos e a frota municipal;

- Coordenar os serviços de sinalização e orientação de tráfego urbano;

- Superintender e coordenar os serviços de manutenção e conservação das estradas e caminhos municipais rurais;

- Superintender e coordenar os serviços de construção de próprios municipais, estradas, e outras obras na zona rural;

- Superintender e coordenar os serviços públicos prestados pela Administração à população da zona rural, através da administração direta, concessão ou terceirização;

- Coordenar a execução das atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

- Coordenar os serviços de assistência técnica e extensão rural prestados aos produtores rurais do Município;

- Coordenar a produção de mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural, e;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo

patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Adjunto de Planejamento e Governança	Comissão	"Q"	---	Curso de nível superior

- Assessorar e auxiliar o Diretor do Departamento de Planejamento e Governança em suas funções e atividades;

- Na ausência do superior imediato, chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Supervisionar as atividades relativas ao planejamento e governança municipal, orientando, fiscalizando e propondo estudos e análises para as alterações que julgar conveniente;

- Coordenar e estabelecer fluxos permanentes de informações com os demais departamentos da administração municipal;

- Promover a divulgação de informações que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento do planejamento e governança municipal;

- Assessorar o Prefeito Municipal e orientar os demais diretores municipais em matéria de planejamento, governança, gestão, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelo Município de Saltinho;

- Promover e acompanhar a execução de planos municipais de desenvolvimento;

- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento do planejamento e governança municipal bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

- Requisitar aos demais departamentos dados e informações necessárias para o planejamento estratégico e a gestão municipal;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Coordenar e gerenciar a Divisão de Tecnologia da Informação;

- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Governo	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Representar e assistir o Prefeito nas suas funções político-administrativas, cabendo-lhe especialmente o assessoramento para contatos com os demais poderes e autoridades e para atendimento aos munícipes;

- Ter conhecimento de assuntos dos Departamentos para esclarecer ao Prefeito, quando necessário;

- Cuidar do expediente interno do Gabinete do Prefeito;

- Assessorar o Prefeito e órgãos da Prefeitura em tudo que diga respeito a comunicações e a cerimonial;

- Implantar, coordenar e manter atualizado banco de dados do Município;

- Realizar ou fazer realizar pesquisas, estatísticas e

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.ice.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 24 de 45

levantamento, mantendo sempre atualizados os dados e informações sobre o Município;

- Receber a correspondência oficial dirigida ao Poder Executivo Municipal, encaminhando-a aos setores competentes;

- Coordenar a expedição da correspondência oficial e de informações solicitadas por órgãos de imprensa;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Coordenar as reuniões do Prefeito Municipal com os Departamentos e assessoria destinadas ao estabelecimento de metas e planos de governo, bem como as destinadas à avaliação dos resultados e do andamento da Administração, e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor Administrativo	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Supervisionar as atividades relativas à administração de pessoal, orientando e fiscalizando a aplicação da legislação de pessoal e propondo as alterações que julgar conveniente;

- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

- Supervisionar os processos de licitações para aquisição e locação de bens, serviços e obras, e para alienação de patrimônio municipal;

- Superintender e coordenar as atividades relativas a administração de expediente, protocolo, arquivo, portarias, zeladoria, copa, serviços de cópias reprográficas e apoio administrativo;

- Coordenar a elaboração dos atos administrativos municipais e das publicações exigíveis;

- Coordenar os processos administrativo e sindicâncias para apuração de infrações administrativas e disciplinares, atribuídas aos servidores municipais;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Assuntos Jurídicos	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior na área

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Supervisionar, coordenar e definir a orientação geral e estratégica a ser observada pelos membros do Departamento de Assuntos Jurídico, no que tange as suas atribuições específicas e programas de atuação;

- Assessorar e acompanhar os processos administrativos e judiciais, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do Município;

- Assessorar o Procurador Jurídico nos processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade; postular em juízo em nome da administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais;

- Decidir em conjunto com o Procurador Jurídico quanto a interposição, desistência ou manutenção de recurso;

- Revisar e ratificar pareceres exarados pelo Procurador Jurídico;

- Na ausência do Procurador Jurídico, receber as citações iniciais, notificações e intimações referentes a quaisquer ações ou procedimento judiciais contra o município ou naqueles em que esta seja parte interessada;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Exarar despacho conclusivo sobre os pareceres e informações elaborados pelo Procurador Jurídico nos processos administrativos que tramitam no município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Educação e Desenvolvimento Social	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

- Promover o ensino fundamental e infantil no Município, por administração própria e/ou através de convênios, atendendo a legislação superior sobre o assunto;

- Desenvolver atividades de promoção e/ou apoio no ensino médio, superior, supletivo, alfabetização de adultos e à educação especial;

- Responder pela administração das unidades municipais de ensino, bibliotecas, centros educacionais do Município;

- Superintender e coordenar as atividades destinadas à distribuição de merenda escolar e transporte escolar no Município;

- Coordenar as promoções cívicas no Município;

- Superintender e coordenar as atividades de assistência e promoção social no Município por administração própria e/ou através de convênios, e;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 25 de 45

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

- Superintender e coordenar as atividades educacionais do Município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Finanças e Patrimônio	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar as atividades de contabilização orçamentária, financeira, patrimonial e econômica das contas municipais;

- Superintender e coordenar as atividades de arrecadação, lançamento, controle e fiscalização dos tributos e demais rendas municipais;

- Superintender e coordenar as atividades de execução e controle orçamentário;

- Superintender e coordenar as atividades de recebimento, movimentação, controle e prestação de contas de valores recebidos de outras esferas de governo;

- Coordenação das ações de planejamento e orçamentação, a serem desenvolvidas em conjunto com os demais órgãos e assessoria, e;

- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar as atividades relativas ao saneamento básico no Município;

- Coordenar os serviços de coleta e tratamento de esgotos sanitários;

- Coordenar os serviços de captação, tratamento, adução, distribuição e abastecimento de água tratada;

- Coordenar os serviços de fiscalização dos mananciais, promovendo por si ou através de convênios a recomposição da mata ciliar;

- Coordenar os serviços de emissão, controle e baixa das tarifas de água e esgotos;

- Superintender e coordenar os serviços de ampliação e manutenção da rede distribuidora de água e captação de esgotos;

- Coordenar os estudos e projetos visando a melhoria do abastecimento de água no Município, e;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

- Determinar diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do Município e a gestão integrada dos resíduos sólidos;

- Determinar diretrizes ambientais para a elaboração de projetos e parcelamento do solo urbano, bem como para instalação de atividades e/ou empreendimento relacionado à coleta e disposição de resíduos;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Implantar e gerenciar unidades de conservação representativas dos ecossistemas originais do espaço territorial do Município, implementando os planos de manejo em conjunto com o Engenheiro Agrônomo;

- Realizar estudos de impactos ambientais na aprovação de projetos de loteamento;

- Fiscalizar loteamentos a fim de evitar possíveis irregularidades;

- Desenvolver mecanismos e logística para realização de programas de logística reversa de bens e produtos no município;

- Propor a criação e gerenciar os parques municipais, implementando seus planos diretores;

- Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais, cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

- Implementar ações para a redução da quantidade de resíduos produzidos pela população;

- Fiscalizar os serviços exercidos por empresas contratadas, em caso de concessões;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 26 de 45

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Obras e Serviços Públicos Urbanos e Rurais	Comissão	"R"	---	Curso de nível superior na área

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Superintender e coordenar a construção e manutenção, por administração própria ou empreitada, dos próprios municipais;

- Coordenar os serviços de manutenção e conservação de vias, praças, logradouros e próprios públicos municipais;

- Coordenar a aprovação e fiscalização das obras particulares;

- Administrar os serviços públicos municipais executados pela Administração;

- Fiscalizar os serviços públicos concedidos, autorizados e/ou terceirizados;

- Coordenar os transportes internos e a frota municipal;

- Coordenar os serviços de sinalização e orientação de tráfego urbano;

- Superintender e coordenar os serviços de manutenção e conservação das estradas e caminhos municipais rurais;

- Superintender e coordenar os serviços de construção de próprios municipais, estradas, e outras obras na zona rural;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Superintender e coordenar os serviços públicos prestados pela Administração à população da zona rural, através da administração direta, concessão ou terceirização;

- Coordenar a execução das atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

- Coordenar os serviços de assistência técnica e extensão rural prestados aos produtores rurais do Município;

- Coordenar a produção de mudas diversas para utilização nas zonas urbanas e rural, e;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor do Departamento de Planejamento e Governança	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Supervisionar as atividades relativas ao planejamento municipal, orientando, fiscalizando e propondo estudos e análises para as alterações que julgar conveniente;

- Coordenar e estabelecer fluxos permanentes de informações com os demais departamentos da administração municipal;

- Promover a divulgação de informações que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento do planejamento municipal;

- Assessorar o Prefeito Municipal e orientar os demais diretores municipais em matéria de planejamento, gestão, coordenação e controle das atividades desenvolvidas pelo Município de Saltinho;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Promover e acompanhar a execução de planos municipais de desenvolvimento;

- Apresentar ao Chefe do Executivo propostas referentes a legislação e aperfeiçoamento do planejamento municipal bem como, programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

- Requisitar aos demais departamentos dados e informações necessárias para o planejamento estratégico e a gestão municipal;

- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;

- Coordenar e gerenciar o Setor de Tecnologia da Informação;

- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Diretor de Saúde	Comissão	"R"	---	Curso de nível médio

- Chefiar, dirigir, planejar, orientar e coordenar a Diretoria para a qual foi designado pelo Prefeito;

- Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações do município, organizando o SUS no âmbito municipal;

- Superintender e coordenar as atividades destinadas à prestação de serviços de assistência médica, hospitalar, odontológica e farmacêutica à comunidade por administração própria ou através de convênios;

- Responder pela administração e manutenção das unidades municipais de saúde;

- Promover a realização de campanhas de vacinação, de combate a endemias e erradicação de moléstias;

- Superintender e coordenar os serviços de vigilância sanitária e de controle profilático no Município;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Chefiar a distribuição dos recursos humanos e

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 27 de 45

materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

- Manifestar-se em processo que versem sobre assuntos de interesses do Departamento de que é titular;
- Solicitar junto ao Prefeito compra de materiais e equipamentos;
- Responsabilizar-se pela execução dos contratos afetos ao seu respectivo Departamento, bem como, pelo patrimônio do mesmo;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Eletricista	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental e curso técnico na área

- Realizar manutenção preventiva e corretiva nos quadros de força, comandos elétricos e demais equipamento de energia nos próprios públicos;
- Analisa as necessidades de troca e regulagem de peças e aplica testes de funcionamento;
- Realizar instalações de distribuição de alta e baixa tensão;
- Montar e reparar instalações elétricas;
- Instalar e reparar equipamentos de iluminação dos próprios públicos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encanador	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental e curso técnico na área

- Estudar os trabalhos a serem executados, assinalando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Executar a instalação de redes hidráulicas em próprios municipais, marcando os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos e ferramentas adequados;
- Dar manutenção às tubulações de água e esgoto de prédios públicos, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes de uso público;
- Executar a instalação da rede primária e secundária de água e esgoto, abrindo valetas no solo para assentar tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
- Executar serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos em próprios municipais, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidrossanitárias ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Exige-se apresentação de Carteira Nacional de

Habilitação (CNH), categoria "D", com validade em vigor.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encanador Leiturista	Concursado	"H"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar a tarefa de leitura dos hidrômetros no Município;
- Distribuir o talonário de cobrança de consumo de água e tarifa de esgoto;
- Dar manutenção aos hidrômetros, quando solicitado;
- Comunicar à chefia problemas com as redes de água e esgoto constatados durante a execução de seu trabalho;
- Orientar o consumidor como se proceder em caso de alto consumo, provocado por vazamento;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Almoarifado, Compras e Patrimônio	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Organizar e/ou executar serviços de almoarifado, como recebimento, registro e inventário de materiais, observando as normas e dando orientação sobre o desenvolvimento desses trabalhos, para manter o estoque em condições de atender as unidades;
- Controlar o estoque, o recebimento de material comprado, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência com os dados anotados;
- Organizar o estoque de maneira a deixá-lo de fácil acesso, garantindo uma estocagem racional e ordenada;
- Efetuar o registro em livros, fichas ou sistemas eletrônicos dos bens adquiridos, de acordo com sua distribuição nos departamentos, emplacando-os e numerando-os cada qual com sua ficha de inscrição patrimonial;
- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;
- Verificar periodicamente, os registros e outros dados pertinentes, obtendo informações exatas sobre a situação real do almoarifado e do patrimônio, para realização de inventários e balanços;
- Realizar cotações dos materiais requisitados, efetuando as compras de pequeno valor, e;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Contratos e Convênios	Concursado	"L"	---	Curso de nível médio

- Captar e formalização de convênios junto as Secretarias de Estado;
- Captar e formalizar convênios junto aos Ministérios do Governo Federal;
- Alimentar e acompanhar sistemas informatizados de convênios junto aos Governos Estadual e Federal;
- Organizar as prestações de contas dos convênios;
- Formalizar pedidos e acompanhar os processos de emendas parlamentares;
- Realizar trabalhos internos de organizações de

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUL7-HRMD-63P7-VXD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 28 de 45

documentos;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Encarregado de Receita e Fiscalização	Concursado	"L"	---	Curso de nível médio

- Manter atualizado o cadastro de contribuintes, organizado por modalidade de tributo;

- Cuidar do lançamento dos tributos devidos, providenciando a entrega dos avisos/recibos aos contribuintes, em tempo hábil;

- Efetuar a baixa dos tributos pagos, inscrevendo os débitos não quitados no prazo regular em Dívida Ativa;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Manter atualizado o cadastro da Dívida Ativa, providenciando sua cobrança amigável;

- Encaminhar os débitos inscritos em Dívida Ativa não pagos mediante cobrança amigável à Procuradoria Jurídica, para cobrança judicial;

- Inscrição no Cadastro Municipal de empresas;

- Atendimento dos contribuintes;

- Coordenar e fiscalizar os trabalhos desempenhados pelo Fiscal de Tributos e outros subordinados;

- Zelar pelo cumprimento do Código Tributário do Município;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Enfermeira	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem;

- Cuidados de enfermagem de maior complexidade e que exigem conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

- Planejar, orientar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

- Controlar a posição dos medicamentos e material hospitalar estocados examinando periodicamente o volume dos mesmos e calculando as necessidades futuras para providenciar a sua reposição;

- Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

- Sistematização da Assistência de enfermagem;

- Participar da Elaboração e execução de Programas e Projetos do Departamento de Saúde;

- Executar Programas, bem como alimentar o banco de dados dos mesmos junto ao Ministério da Saúde, do Estado e do Município;

- Participar da educação continuada;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Executar procedimentos específicos do enfermeiro conforme determinação do COREN;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Engenheiro Agrônomo	Concursado	"Q"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Fiscalizar o estado das estradas rurais, relatando e solicitando sua conservação, para facilitar o escoamento da produção rural;

- Executar projetos de conservação e plantio de espécimes arbóreas em áreas verdes, institucionais e logradouros do município;

- Planejar, coordenar e orientar a conservação dos espécimes arbóreas existentes no Viveiro de Mudas Municipal;

- Informar, autorizar e fiscalizar cortes e plantios de árvores em vias públicas do município;

- Prestar assistência técnica aos produtores rurais;

- Atuar na prorrogação agrária e extensão rural no Município e;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Escriturário	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais documentos da unidade ou departamento, atendendo as exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender as rotinas administrativas;

- Recepcionar pessoas que procuram a unidade, ou departamento inteirando-se dos assuntos a serem tratados objetivando prestar-lhes as informações desejadas;

- Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, ou departamento, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações;

- Efetuar controle relativamente complexo, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas;

- Efetuar cálculos de média complexidade, utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos;

- Controlar o recebimento e expedição de correspondências registrando-as em livro próprio com a finalidade de encaminhá-las ou despachá-las para as pessoas ou entidades desejadas;

- Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, editais, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 29 de 45

administrativa;

- Ter conhecimento de informática, para trabalhos com redatores de textos do tipo Word (Windows), planilhas de editoração eletrônica do tipo Excel (Windows), gerenciador de banco de dados e outros programas utilizados no serviço público e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Farmacêutico	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Organizar o Almoxarifado Central de Medicamentos e correlatos;

- Planejar e administrar as compras de medicamentos e correlatos;

- Coordenar o controle do estoque;

- Avaliar a padronização de medicamentos;

- Controlar os medicamentos psicotrópicos em conformidade com as Portarias do Ministério da Saúde;

- Controlar os medicamentos e imunoterápicos no que se refere a prazo de validade, armazenamento, transporte;

- Orientar usuário sobre o uso correto dos medicamentos no que diz respeito a posologia, modo de usar, efeitos colaterais, contra indicações, interações entre medicamentos e alimentos, bem como acompanhamento do tratamento;

- Atuar no assessoramento técnico a equipe multiprofissional de saúde;

- Promover o treinamento de recursos humanos de nível auxiliar técnico;

- Preparar soluções farmacêuticas, manipulando substâncias químicas através da utilização de instrumentos especiais para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias;

- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;

- Efetuar cotações para compra de medicamentos em falta;

- Executar tarefas diversas relacionadas ao medicamento, desde seleção (padronização), planejamento de compras, controle de estoque, armazenamento, distribuição, dispensação até avaliação e monitorização do uso;

- Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;

- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em livros, segundo os receituários devidamente preenchidos para atender aos dispositivos legais;

- Responder pelo almoxarifado de medicamentos, pelas condições de armazenamento e distribuição;

- Dispensa de medicamentos e exercer assistência de Farmacovigilância;

- Planejar e gerenciar as atividades de assistência farmacêutica;

- Alimentar os bancos de dados do Ministério da Saúde do Estado, tais como SIFAB, Dose Certa, Hiperdia, Saúde da Mulher e outros;

- Atuar no assessoramento técnico à Equipe multiprofissional de saúde;

- Fazer parte integrante do Programa de Saúde Mental;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Participar de campanhas de vacinação e programas de saúde promovidos pelo Departamento;

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

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Esta profissão está regulamentada pela Resolução 227/91, de 17/12/1991 - Código de Ética Farmacêutica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fiscal de Posturas e Obras	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso de nível médio e desenho técnico

- Notificar e autuar os estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços, ambulantes, entre outros, de acordo com as Leis em vigência;

- Verificar a regularidade de licenciamento das obras, reformas, desmembramentos em andamento no Município, relatando e autuando, quando for o caso, as construções clandestinas ou desconformes com a legislação;

- Notificar, autuar, interditar obras concluídas ou em andamento, em desconformidade com a Lei de Obras e Posturas deste Município;

- Verificar a condição dos prédios em relação as atividades a serem instaladas, para expedição de alvará;

- Informar em processo o procedimento correto para que se emita certificado de conclusão de uma obra;

- Despachar com o Diretor de Obras e Serviços Públicos, assuntos inerentes à fiscalização de obras e assuntos correlatos;

- Fiscalizar o cumprimento de leis sobre limpeza de terrenos, muros, calçadas e outros;

- Exercer as tarefas ligadas a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;

- Organizar comandos para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Fiscalizar o cumprimento dos horários de funcionamento regulamentares dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços, bem como ambulantes, fazendo cumprir os plantões de farmácias no município;

- Atuar em conjunto com o Fiscal de Tributos deste Município, apurando eventuais fraudes financeiras que venham a lesar o erário público municipal;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 30 de 45

- Atuar na fiscalização de infrações ambientais que estejam em desacordo com leis municipais, estaduais e federais, adotando os procedimentos legais cabíveis a cada caso;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fiscal de Tributos	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso técnico em contabilidade

- Exercer as tarefas ligadas a fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, visando o cumprimento das normas e regulamentos estabelecidos em legislação;

- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;

- Organizar comandos para fins de detecção e autuação de comerciantes, ambulantes, etc., que exerçam atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que venham a prejudicar o erário público;

- Conferir a inscrição dos contribuintes nas atividades adequadas para que haja o correto recolhimento das taxas e tributos municipais devidos;

- Participar de outros trabalhos da Divisão da Receita que envolvam matéria tributária e fiscalização;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Fiscalizar os lançamentos de créditos tributários, e de cobrança de Impostos sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR);

- Manter servidor aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos, para emprego com atribuição legal de lançamento de créditos tributários habilitado para a fiscalização e a cobrança do ITR, nos termos do artigo 15, da Instrução Normativa RFB 1.640/2016, e;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fisioterapeuta	Concursado	"P"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, de paralisias cerebrais,

motoras, neurológicas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais, como cinesioterapia, eletroterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independentemente dos mesmos;

- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos, especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstração e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação puerpério;

- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;

- Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados, para elaborar boletins estatísticos;

- Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia;

- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Fonoaudiólogo	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;

- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;

- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;

- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;

- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesões auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUL7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 31 de 45

indivíduo;

- Orientar os professores sobre o composto verbal da criança, principalmente com relação à voz;

- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;

- Elaborar plano de tratamento nos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;

- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando e reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;

- Realizar programas relativos a área de saúde pública;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Instrutor de Educação Física	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Organizar, em conjunto com os demais setores municipais competentes, o calendário de eventos culturais e esportivos do município;

- Promover a realização dos eventos culturais programados efetuando a divulgação prévia dos mesmos, a contratação e/ou convite das pessoas ou entidades a se apresentarem, e cuidando da preparação física do local para o evento;

- Promover a realização dos eventos esportivos programados, cuidando de sua regulamentação, divulgação e desenvolvimento, organizando também a cooperação do Município em eventos esportivos programados por entidades e clubes locais;

- Responder pela participação do Município em eventos esportivos regionais estaduais, organizando e chefiando as delegações participantes;

- Colaborar com os órgãos competentes na organização dos eventos cívicos e históricos do Município, participando das reuniões preparatórias e dos trabalhos de realização dos eventos;

- Orientar as entidades esportivas locais quanto à obtenção de apoio oficial a seus eventos, bem como subvenções e/ou auxílio para suas atividades;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Instrutor de Educação Musical	Concursado	"P"	40 horas semanais	Cursos de Licenciatura em Música e Licenciatura em Pedagogia

- Coordenar e responder pelas atividades musicais constantes da programação dos eventos cívicos, culturais e

esportivos do Município;

- Assessorar os dirigentes dos órgãos municipais, notadamente na área de ensino, em atividades e projetos que digam respeito à música;

- Desenvolver projetos destinados a envolver a juventude, com prioridade para os alunos de estabelecimentos de ensino local, em atividades musicais, como fanfarras, bandas e corais;

- Ministras aos participantes desses projetos, aulas de iniciação musical, desenvolvendo suas aptidões para a execução de instrumentos musicais ou para o canto;

- Participar das reuniões destinadas à programação de eventos cívicos, culturais e esportivos no Município, quando solicitado;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Mecânico	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Atuar na manutenção dos veículos, diagnóstico de suspensão, sistema de freios, embreagem, caixa de direção, amortecedores injeção eletrônico e demais atividades.

- Atuar na manutenção de motores diesel, álcool e gasolina, atuar na troca de peças automotivas;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Atuar com a manutenção preventiva e corretiva de autos, ser responsável pela manutenção de todos os veículos municipais sob orientação do responsável pelo Setor de Frota.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico Clínico Geral	Concursado	"R"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Exercer a função de médico ambulatorial em atividades inerentes a esta profissão;

- Prestar assistência integral à saúde dos cidadãos tanto com agendamento bem como em Pronto Atendimento, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e valendo-se dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUL7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 32 de 45

com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

- Prestar atendimento de urgência e emergência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim com a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde do município;

- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

- Prestar atendimento de urgência e emergência;

- Observar paciente de forma sistemática no leito de repouso.

- Acompanhar sempre que necessário o paciente à outra referência, como Pronto Socorro ou Hospital;

- Preencher fichas de notificação de doenças infectocontagiosas;

- Preencher com letra legível os mapas de procedimentos;

- Quando contratado para exercer uma especialidade específica, fazer todos os procedimentos que essa especialização exige para o diagnóstico das causas e encaminhamento necessário;

- Fazer consultas clínicas de urgência quando necessário.

- Requisitar e avaliar os exames decorrentes de consultas.

- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde.

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

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

- Exercer a função de médico ambulatorial em atividades específicas da especialidade médica;

- Prestar assistência integral à saúde dos cidadãos, tanto com agendamento bem como em Pronto Atendimento, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional valendo-se dos meios propedêuticos, de apoio diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direto ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;

- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

- Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;

- Analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

- Prestar atendimento de urgência e emergência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;

- Emitir atestado de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;

- Participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim com a realização em conjunto com equipe da unidade de saúde do município;

- Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;

- Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequado, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento;

- Prestar atendimento de urgência e emergência;

- Observar paciente de forma sistemática no leito de repouso.

- Acompanhar sempre que necessário o paciente à outra referência, como Pronto Socorro ou Hospital;

- Preencher fichas de notificação de doenças infectocontagiosas;

- Preencher com letra legível os mapas de procedimentos;

- Quando contratado para exercer uma especialidade

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico (todas as especialidades)	Concursado	**R**	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 33 de 45

específica, fazer todos os procedimentos que essa especialização exige para o diagnóstico das causas e encaminhamento necessário;

- Fazer consultas clínicas de urgência quando necessário.
- Requisitar e avaliar os exames decorrentes de consultas.
- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Médico Plantonista	Concursado	"A"	Plantão 12 horas	Curso de nível superior na área

- Exercer a função de médico pronto atendimento;
- Prestar assistência integral à saúde do indivíduo, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos de apoio, diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como, desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente na busca da promoção da saúde, prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamentos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina tanto preventiva como curativa;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamentos prescritos e evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso;
- Observar sempre que necessário e de forma sistemática todos os pacientes que se encontram em leitos de repouso.
- Acompanhar sempre que o caso exigir o paciente ao serviço de saúde referência: hospital ou Pronto Socorro.
- Exercer sua profissão com autonomia, de acordo com os princípios do Código de Ética Médica vigente no País;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Merendeira	Concursado	"E"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo as refeições observando o cardápio, quantidades estabelecidas e quantidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade escolar;
- Receber e recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como, a adequação do local reservado a estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda;
- Zelar pela limpeza e higienização da cozinha e copa, para assegurar conservação e o bom aspecto das mesmas;
- Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização;
- Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida nas unidades escolares, para elaboração de relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Monitor Educacional	Concursado	"H"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Assistir e contribuir no acompanhamento e no comportamento dos alunos, auxiliando os professores nas tarefas de cuidar e zelar pelo bem-estar dos alunos e para ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Atender as solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
- Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos, tanto na entrada quanto na saída, anotando as observações dos pais quanto ao uso de medicamentos e outros cuidados com a saúde dos alunos;
- Auxiliar as professoras nas tarefas de higiene e de cuidados adequados nas turmas;
- Zelar pelas instalações e dependências da escola e pelo material utilizado, auxiliando no cumprimento das normas de disciplina e convívio social nos espaços de lazer de recreação dos alunos;
- Contribuir de acordo com as orientações da direção escolar para propiciar ambiente adequado à formação integral e ao desenvolvimento harmônico dos alunos;
- Prestar assistência na execução de processos educacionais, administrativos e operacionais;
- Atender e acolher público em geral;
- Divulgar informações com a devida confiabilidade;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 34 de 45

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Motorista (subordinado a todos os departamentos)	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito;

- Motorista de ambulância: Zelar e se responsabilizar pela arrumação, higienização e limpeza interna das ambulâncias, verificando sistematicamente as condições de uso e conservação dos aparelhos, equipamentos e materiais, comunicando a necessidade de reparo e reposição dos mesmos, em caso de necessidade, de forma a estarem sempre em perfeito estado para o Pronto Atendimento dos usuários.

- Auxiliar, médicos e enfermeiros, na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;

- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos;

- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

- Fazer pequenos reparos de urgência, preservada as condições de segurança do veículo;

- Manter os veículos limpos, internos e externamente, em condições de uso, avisando ao superior imediato quanto à necessidade de manutenção sempre que necessário;

- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

- Aplicar produtos de higienização e assepsia da ambulância no caso de transportes de pessoas com doenças contagiosas;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando corretamente estacionado e fechado;

- Durante o período noturno o motorista de ambulância deve permanecer acordado, no seu posto, para pronto atendimento das chamadas;

- Exercer atividades de dirigir veículos leves e caminhões no âmbito do município, inclusive ambulância e similares, em viagens intermunicipais ou interestaduais, transportando pessoas ou volumes;

- Zelar e responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos existentes nas ambulâncias, observando seu funcionamento e requisitando serviços de manutenção e recarga, de modo a estarem sempre em perfeito estado

para atendimento dos pacientes transportados;

- Exercer atividades de dirigir veículos leves, em serviços administrativos, quando houver necessidade;

- Auxiliar no trabalho de carga e descarga dos volumes transportados;

- Zelar e responsabilizar-se pelo veículo que lhe for destinado para o trabalho, cuidando de sua manutenção, comunicando defeitos observados e solicitando os reparos necessários, de modo que o veículo esteja sempre em perfeito estado;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala quando lotado na Unidade Mista de Saúde;

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

- Exige-se a apresentação de Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Categoria “D”, com validade em vigor.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Nutricionista	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Planejar e coordenar o cardápio para a merenda escolar, ou para outra finalidade solicitada, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais e nas necessidades nutricionais, a fim de oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;

- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;

- Planejar e elaborar o cardápio, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas a todos os pacientes que necessitem de acompanhamento nutricional;

- Participar junto à equipe de profissionais dos programas de educação em saúde tais como: grupos de gestantes, grupos de diabéticos, grupos de hipertensos, grupos de mães, grupos de higiene em saúde e outros;

- Realizar atendimento clínico;

- Participar do grupo de mães do Programa Viva Leite orientando através de cardápios alternativos que ajudem na nutrição das crianças;

- Atender consulta individual à demanda de pacientes encaminhados por outros profissionais;

- Executar educação em saúde para compreensão das enfermidades e melhorar a qualidade de vida;

- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;

- Elaborar relatórios periódicos, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação;

- Zelar pelo adequado armazenamento dos gêneros e orientar supervisorar a elaboração dos alimentos; e

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 35 de 45

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Bombas	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Acionar as válvulas e comandos do sistema, manipulando computadores, alavancas e volantes para colocar as turbo-bombas e motobombas em funcionamento;

- Controlar a entrada de água, abrindo ou fechando válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas d'água para abastecer reservatórios;

- Controlar o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume material transladado e descobrir eventuais falhas no equipamento;

- Efetuar o tratamento da água, de acordo com orientação técnica, adicionando-lhe quantidades determinadas dos produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la;

- Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes;

- Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água;

- Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para introduzi-las nas tubulações principais e permitir sua distribuição;

- Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;

- Efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando órgãos móveis das máquinas, limpando depósitos e tanques de filtragem e executar pequenos reparos e regulagem para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;

- Registrar os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências para permitir o controle das operações pelo técnico responsável;

- Controlar os níveis dos reservatórios, da Estação de Tratamento de Água e da Lagoa de Esgoto, fazendo a interligação e escoamento;

- Fazer limpeza e manutenção na lagoa de Esgoto e de Água;

- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Máquinas	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores, tais como: rolo compressor ou compactador, motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira ou outro equipamento similar;

- Executar serviços de terraplanagem, tais como:

remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;

- Realizar serviços de compressão, nivelamentos de camadas de terras, de brita, de asfalto, etc.;

- Efetuar serviços de manutenção das máquinas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento;

- Zelar pela conservação e manutenção das máquinas sob sua responsabilidade;

- Comunicar ao superior imediato qualquer defeito no funcionamento das máquinas sob sua responsabilidade;

- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;

- Exige-se apresentação de Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria "D", com validade em vigor.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Operador de Microcomputador	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível médio/técnico na área

- Organizar documentos, agrupando-os em lote e numerando-os, para possibilitar maior segurança na execução do trabalho;

- Ajustar o equipamento, utilizando os dispositivos de armazenamento de dados, conforme programação recebida, para possibilitar a gravação e impressão;

- Operar o microcomputador, pressionando os dígitos correspondentes ao texto a ser transferido, manuseando o leitor de caracteres óticos e/ou manuseando o scanner, para gravar as informações no material escolhido;

- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina e conferir os dados digitados para detectar os registros incorretos e adotar as medidas adequadas ao sistema para sua correção;

- Efetuar cópias de segurança dos arquivos, conforme procedimentos previamente definidos;

- Arquivar os documentos, classificando-os de acordo com as normas pré-estabelecidas, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;

- Arquivar disquetes, fitas e outros dispositivos de gravação de dados, contendo as cópias de segurança, classificando-os de acordo com as normas e procedimentos pré-estabelecidos, para possibilitar o controle de serviço e consultas posteriores;

- Imprimir e entregar listagens para conferência e/ou relatórios para consulta;

- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Pedreiro I	Concursado	"J"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar serviços inerentes a pedreiro, tais como: trabalhos de alvenaria, concreto, revestimento de superfícies exteriores e interiores de edificações, com argamassa e azulejos, revestimento com ladrilhos, cerâmicas, taboas, execução de forros em laje ou madeira, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras;

- Observar em seu trabalho as orientações contidas em plantas, memoriais e "croquis", ou as determinações dos

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL/U7-HRMD-63P7-L-XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 36 de 45

superiores;

- Distribuir os serviços ao pessoal operacional sob sua responsabilidade, quando for o caso;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Atuar como um mestre-de-obras: supervisionando e acompanhando a execução das atividades relativas às obras realizadas pela Prefeitura Municipal, garantindo a perfeição dos trabalhos em tempo hábil; e,

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Pedreiro II	Concursado	"G"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar serviços mais complexos de alvenaria em construção civil, desde a cobertura do alicerce até os serviços de acabamento;

- Efetuar a mistura de cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e chumbando bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Porteiro	Concursado	"D"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos prédios municipais, observando o movimento das mesmas na portaria principal, procurando identificá-las, visando a ordem e segurança dos funcionários, autoridades e visitantes;

- Percorrer diariamente as dependências da unidade em que se encontra lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- Prestar informações aos usuários dos serviços municipais, quando solicitado;

- Realizar serviços externos para atender as necessidades do setor; e,

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Procurador Jurídico	Concursado	"O"	40 horas semanais	Curso de nível superior na área

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

- Promover cobrança judicial da dívida ativa e de qualquer outro crédito do Município, visando o cumprimento de normas quanto a prazo legais para

liquidação dos mesmos;

- Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis (cadastro imobiliário, escrituras públicas, matrículas de imóveis) pertencentes ao Município;

- Dar parecer jurídico em processos licitatórios, dentre outros;

- Acompanhar e assessorar as comissões de sindicâncias;

- Examinar previamente o texto de projetos de leis encaminhados à Câmara Municipal, bem como as emendas por ela propostas, verificando sua conformidade com a legislação vigente;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Educação Especial e Complementar	Concursado	Hora/Aula	150 horas mensais	Curso de nível superior de Pedagogia ou normal superior com habilitação para Educação Especial ou habilitação específica de nível superior, correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil	Concursado	Hora/aula	125 horas mensais	Curso de nível superior de Pedagogia ou normal superior com habilitação para Educação Infantil

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I	Concursado	Hora/aula	180 horas mensais	Curso de nível superior de Pedagogia ou normal superior com habilitação para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental I

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Ensino Fundamental PI	Concursado	Hora/aula	150 horas mensais	Curso superior de Pedagogia ou normal superior com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Professor de Ensino Fundamental PII	Concursado	Hora/aula	150 horas mensais	Curso de nível superior correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação

- Executar as tarefas de acordo com o Estatuto do Magistério estabelecido por Lei Complementar específica.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Psicólogo	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Elaborar e implantar projetos de atendimento em psicoterapia individual e de grupo nos níveis infantil, adolescentes e adultos;

- Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo;

- Priorizar atendimento psicoterápico em grupo, utilizando as técnicas pertinentes;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-LXD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 37 de 45

- Realizar psicodiagnóstico;
- Promover grupos de orientação e educação para pais, adolescentes, adultos e pacientes portadores de doenças crônicas, tais como: hipertensos, diabéticos e outros.
- Participar de grupos de educação em saúde através de equipe multidisciplinar;
- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento emocional, psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental e dependentes químicos, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia em grupo, para melhora de seus sintomas;
- Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais;
- Planejar, executar ou supervisionar trabalhos de grupos para usuários da saúde mental, dependentes químicos e familiares;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pela Lei Federal 4.119/62, de 27/08/1962, Decreto 53.464, de 21/01/1964, Parecer 403 do Conselho Federal de Educação, Resolução 04/74, de 01/07/1974, do Conselho Federal de Psicologia e Resolução 29/1979, de 13/08/1979, do Conselho Federal de Psicologia.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Secretário de Escola	Concursado	"M"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Registrar a vida escolar dos alunos matriculados nas Escolas Municipais e no Centro de Estudos Supletivos do Município de Saltinho;
- Expedir transferências, declarações, histórico escolar e outros documentos referentes aos alunos das Escolas Municipais;
- Cuidar das correspondências e da documentação das Escolas Municipais;
- Receber e/ou encaminhar ao Diretor do Departamento de Educação a correspondência da Prefeitura Municipal e dos órgãos oficiais vinculados à Educação, ou a outras atividades correlatas ao Departamento de Educação;
- Registrar anualmente os dados do Censo Escolar da Rede Municipal de Ensino e remetê-los à Secretaria de Estado da Educação através do sistema informatizado correspondente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Sepultador	Concursado	"F"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação do cemitério e jazigos, bem como, auxiliar na preservação das sepulturas;
- Providenciar abertura e fechamento de sepulturas,

sempre que necessário, e, construir carneiras, para possibilitar o sepultamento;

- Atender aos sepultamentos, mesmo que ocorram em finais de semana, feriados ou pontos facultativos, submetendo-se aos plantões, alternados com folgas em dias a serem escalados pela chefia imediata;
- Executar tarefas de conservação da parte interna do cemitério, tal como muros, calçamento, capela;
- Participar de outros trabalhos do Departamento de Obras e Serviços Públicos, sempre que lhe for designado como conservação de vias públicas, manutenção de próprios municipais, serviços gerais de limpeza;
- Conservar máquinas e ferramentas de trabalho, bem como, zelar o cemitério;
- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos;
- Executar serviços de inumações e exumações, respeitando as regras sanitárias vigentes, utilizando todos os equipamentos de proteção individual preconizados pela legislação;
- Proceder o controle de funerais e na execução de sepultamentos, auxiliando no transporte das urnas mortuárias e facilitando o posicionamento da entrada na sepultura;
- Assentar tijolos e preparar massa de cimento e concreto para fechamento e reparos em sepulturas;
- Deve possuir habilitação compatível com validade em vigor para conduzir veículos públicos oficiais quando necessário;
- Transladar restos mortais para outras sepulturas ou para os ossários;
- Emprego sujeito a plantões;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Serviços Gerais	Concursado	"A"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em locais apropriados no almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar na recuperação da camada asfáltica danificada e na pavimentação de superfícies;
- Trabalhar com piche e massa asfáltica;
- Manusear pá, picareta, enxada, rastelo, carrinho de mão, desempenadeira, colher de pedreiro, linha, sarrafo e outras ferramentas;
- Limpar boca de lobo, guias, sarjetas;
- Executar massa para concretagem;
- Abrir valas nos solos com ferramentas manuais apropriadas, para assentar tubos, construir bueiros e galerias de águas pluviais;
- Capinar e roçar margens de estradas vicinais, bem como locais pedregosos e com pavimento, nas vias urbanizadas;
- Efetuar a limpeza e conservação no cemitério municipal e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 38 de 45

de sepulturas, abrindo e fechando covas, construindo carneiras, para permitir o sepultamento de cadáveres;

- Participar do enterro, se solicitados, mesmo que este seja feito aos finais de semana, feriados ou pontos facultativos, pois este ofício requer plantões, com folgas em dias a serem escalados pelo superior imediato;

- Emprego sujeito a plantões;

- Fazer faxina e limpeza nos próprios públicos, conduzir trator e carreta;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Contabilidade	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso de nível técnico em contabilidade

- Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade da Prefeitura;

- Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos;

- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos a execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Enfermagem	Concursado	"N"	40 horas semanais	Curso de nível Técnico em Enfermagem

- Executar as tarefas destinadas a execução, prevenção e complementação de tratamento de saúde, no desenvolvimento de atividades ou programas de orientação, prevenção, higiene e acompanhamento de pacientes em tratamento nas unidades de saúde, visando difundir noções gerais sobre saúde;

- Realizar levantamento de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes a Unidade de Saúde;

- Participar de campanhas educativas como raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos que se fizerem necessário para possibilitar o controle de saúde;

- Prestar primeiros socorros realizando curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para proporcionar alívio ao doente e facilitar a cicatrização

de ferimentos;

- Orientar a coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;

- Participar de campanhas preventivas e de educação em saúde;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico de Enfermagem Plantonista	Concursado	"N"	12 horas diárias de trabalho seguidas de 36 horas de descanso	Curso de Técnico em Enfermagem

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

- Aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica;

- Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;

- Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes empregando técnicas e instrumentos apropriados;

- Orientar os pacientes em assuntos de sua competência;

- Lavar e esterilizar instrumentos médicos;

- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos;

- Preparar pacientes para consultas médicas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;

- Efetuar coleta de material para exames de laboratório;

- Auxiliar na instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;

- Participar de campanhas de vacinação e outros programas a serem desenvolvidos pelo Departamento, sempre que a chefia assim o determinar;

- Desenvolver outras tarefas afins, que lhe forem determinadas pelo superior imediato;

- Obedecer aos horários da escala determinada pelo superior imediato;

- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;

- Esta profissão está regulamentada pelo artigo 8º, da Lei Federal 8.498, de 25/06/1986, e pelo artigo 6º, do Decreto 94.406, de 08/06/1987.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Farmácia	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível técnico na área

- Executar realizar as operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLU7-HRMD-63P7-7XD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 39 de 45

- Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Auxiliar as farmacêuticas nos procedimentos diários;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Higiene Dentária	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível médio/técnico na área

- Participar do treinamento de atendente de consultório dentário;
- Colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;
- Fazer as demonstrações de técnicas de escovação;
- Responder pela administração clínica;
- Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários;
- Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais;
- Realizar teste de vitalidade pulpar;
- Realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais;
- Executar a aplicação de substâncias para prevenção da cárie dental;
- Inserir e condensar substâncias restauradoras;
- Polir restaurações, vedando-se a escultura;
- Proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos;
- Remover suturas;
- Confeccionar modelos;
- Preparar moldeiras;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Informática	Concursado	"L"	40 horas semanais	Curso de nível técnico na área

- Acompanhar e colaborar nas áreas de equipamentos e componentes; internet e rede lógica; plataforma e programas; e suporte e treinamento;
- Colaborar com o Diretor de Planejamento nas questões municipais relativas à Tecnologia da Informação e a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados;
- Propor ao Diretor de Planejamento propostas de adoção de políticas e diretrizes;
- Representar quando necessário a área de Tecnologia da Informação no âmbito da Prefeitura, ou fora dela;
- Planejar, organizar e controlar a execução de

- atividades em ambientes informatizados;
  - Apresentar, definir e elaborar minuta de pareceres para atender os requisitos técnicos mínimos para a contratação de serviços e compra de produtos relacionados ao Tecnologia da Informação;
  - Identificar os fornecedores e solicitar demonstrações de produtos e serviços;
  - Acompanhar o andamento de processos administrativos relacionados à informática;
  - Estabelecer cronogramas de trabalho;
  - Elaborar e executar backup de banco de dados, instalação de programas em estações de trabalho e servidores, instalação de equipamentos e atualizações de informações relativas à informática no site da Prefeitura;
  - Viabilizar os projetos, o desenvolvimento, a implantação e a manutenção de sistemas de informações no município;
  - Confeccionar manuais de sistemas, planilhas de controle interno e relatórios estatísticos;
  - Estabelecer e proceder à divulgação dos padrões e procedimentos adotados na nomenclatura de equipamentos, na interface com o usuário, no formato de arquivos digitais, no uso de impressoras, além das boas práticas em ambientes informatizados;
  - Promover o diagnóstico de necessidades atuais ou iminentes, bem como cuidar do canal de ouvidoria disponível no site oficial;
  - Analisar e promover o diagnóstico de equipamentos para manutenção ou envio a empresas especializadas;
  - Acompanhar e atualizar sempre que necessário o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, e a Política de Segurança de Informação - PSI, os quais foram instituídos pelo Decreto Municipal 2050/2021, de 27/10/2021;
  - Efetuar tarefas de apoio operacional, tais como: produção, operação de computadores, atendimento e administração da rede, documentação, assessoria, treinamento e implantação de sistemas, bem como auxílio nos serviços de rede de comunicações;
  - Instalar e configurar equipamentos de informática e comunicação de dados, em rede;
  - Realizar a manutenção em equipamentos de informática e elaborar tarefas e atividades afins em conjunto com o Setor de Tecnologia da Informação;
  - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.
- | EMPREGO            | PROVIMENTO | PADRÃO | JORNADA           | REQUISITOS                     |
|--------------------|------------|--------|-------------------|--------------------------------|
| Técnico em Química | Concursado | "N"    | 40 horas semanais | Curso de nível técnico na área |
- Analisar a qualidade de águas para fins potáveis e industriais, indicando e acompanhando o seu tratamento, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;
  - Examinar e controlar os níveis de poluição geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis;
  - Indicar, acompanhar e controlar o tratamento de

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUL7-HRMD-63P7-LXD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 40 de 45

esgotos sanitários e de dejetos humanos e industriais, empregando reações químicas controladas e operações unitárias;

- Programar o tratamento químico a ser aplicado em águas provenientes de poços, supervisionando o trabalho do pessoal operacional;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Atuar em conformidade com a legislação, em especial a Portaria Nº: 036;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Técnico em Raio X	Concursado	"N"	20 horas semanais	Curso de técnico na área

- Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho;
- Colocar os filmes no chassi, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas;
- Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame;
- Acionar o aparelho de raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada;
- Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme;
- Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico;
- Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços;
- Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguido normas e instruções, para evitar acidentes;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato;
- Esta profissão está regulamentada pela Lei Nº: 7.394, de 29/10/1985, Decreto Nº: 92.790, de 17/06/1986, resoluções Nº: 01, 02, 03, 04 e 05, todas de 23/11/1990, do Conselho Regional de Técnicos em Radiologia;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Executar outras tarefas correlatas, que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Terapeuta Ocupacional	Concursado	"O"	20 horas semanais	Curso de nível superior na área

- Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia;
- Habilitar pacientes e clientes;
- Realizar diagnósticos específicos;

- Analisar condições dos pacientes e clientes;
- Atuar na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;
- Elegger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;
- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;
- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;
- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;
- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;
- Utilizar recursos de informática;
- Profissão regulamentada e sujeita a registro no respectivo conselho da categoria;
- Emprego sujeito a plantões de acordo com a escala de Unidade Mista de Saúde;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, bem como, tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Tesoureiro	Concursado	"P"	40 horas semanais	Curso de nível médio

- Executar as tarefas relativas à arrecadação tributária e pagamento de despesa municipal;
- Manter sob sua responsabilidade o cofre forte, numerário, talões de cheques, e outros valores pertencentes a prefeitura, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender os interesses da administração municipal;
- Recolher aos bancos, em conta corrente em nome da prefeitura, todo numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;
- Efetuar verificações periódicas do numerário e valores existentes nas contas bancárias da Prefeitura, acompanhando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras;
- Preparar um demonstrativo do movimento diário do caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente;
- Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Tratorista	Concursado	"I"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar as tarefas de operação de tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.tce.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLUT7-HRMD-63P7-7XDD4



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Terça-feira, 02 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 889

Página 41 de 45

descarregamento de materiais, roça de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-os e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, terraplenagem ou similares;

- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais análogos, visando a execução dos trabalhos requeridos, arar a terra, gradear a terra, fazer a distribuição de calcário para o plantio;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento da máquina;

- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar o bom funcionamento das mesmas;

- Efetuar o abastecimento dos equipamentos, óleo diesel, observando o nível e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso;

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

EMPREGO	PROVIMENTO	PADRÃO	JORNADA	REQUISITOS
Zelador	Concursado	"A"	40 horas semanais	Curso de nível fundamental

- Executar serviços de zeladoria, conservação e manutenção dos prédios e logradouros municipais, garantindo o estado de conservação ou bom funcionamento;

- Providenciar serviços de manutenção em geral, como pequenos reparos ou consertos de instalações elétricas, bombas, caixa d'água, extintores, requisitando pessoas habilitadas para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações;

- Cuidar da limpeza e manutenção da área externa de edifícios públicos;

- Cortar grama e cuidar de árvores e plantas em geral;

- Fazer pequenos consertos nas instalações dos prédios públicos tais como: trocar lâmpadas, trocar torneiras, trocar telhas quebradas, trocar fechaduras, consertar telas e trocar vidros quebrados, desentupir pias, vasos e ralos, etc.;

- Recolher o lixo da unidade em que serve;

- Manter arrumado e conservado o material sob sua guarda;

- Fazer faxina e limpeza nos próprios públicos;

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

Prefeitura Municipal de Saltinho, 28 de abril de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**  
**Prefeito Municipal**

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO DE CONTRATO

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho celebrou contrato, nos moldes do que abaixo se resumem:

CONTRATADA: E D dos Santos Eventos Desportivos - EPP.

OBJETO: Prestação de serviços de arbitragem em jogos de futebol social (society), futebol de campo tradicional, voleibol, basquetebol e serviços de repositores de bola (gandulas) em partidas que envolvem torneios e/ou amistosos da escolinha de formação desportiva, em atendimento ao calendário elaborado pelo Setor de Cultura, Esporte e Lazer.

DATA DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO: 28 de abril de 2023.

PRAZO CONTRATUAL: até 31/12/2023.

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 81.000,00.

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 12/2023.

CONTRATO: 43/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1867/2023.

Saltinho, 28 de abril de 2023.

**Marcelo Montebello**

**- Diretor do Departamento Administrativo -**

### Dispensas - Aviso de Abertura

#### Dispensa de Licitação 24/2023 - Processo Administrativo 2279/2023.

Tornamos público para o conhecimento de interessados que está sendo processada uma dispensa de licitação, após competente parecer jurídico elaborado pelo Dr. Jorge Eduardo Vasconcellos Zangarini, OAB/SP 252.707, ([juridico@saltinho.sp.gov.br](mailto:juridico@saltinho.sp.gov.br)), Diretor do Departamento de Assuntos Jurídicos, visando a contratação de pessoa jurídica regulamente constituída e que possua CNAE - Código e Descrição das Atividades Econômicas compatível com o seguinte objeto: prestação de serviços de exames oftalmológicos (especialidade que não dispomos na rede municipal), cuja demanda é crescente dos pacientes usuários do SUS - Sistema Único de Saúde, conforme listagem acostada aos autos.. Contratante: Município de Saltinho/SP. Contratadas: a) Hospital de Olhos de Piracicaba Ltda, CNPJ: 09.321.812/0001-03, que cotou os menores preços para os itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06, totalizando R\$ 16.820,00; b) Centro de Diagnóstico Ocular de Piracicaba S/S Ltda EPP, CNPJ: 00.675.509/0001-34, que cotou o menor preço para o item 07, totalizando R\$ 1.260,00. Base legal: artigo 72, combinado com o inciso II, do artigo 75, da Lei Federal 14.133/2021 (com atualização de valores de dispensa de licitação através do Decreto Federal 11.317/2022), sendo que a contratação direta foi



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

### **PORTARIA Nº: 1.724/2023, de 01 de junho de 2023**

**(Nomeia os membros do Serviço de Proteção e Defesa Civil no Município de Saltinho/SP e dá outras providências).**

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

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 24 da Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023, que criou o Serviço de Proteção e Defesa Civil junto ao Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

### **RESOLVE**

**Artigo 1º** - Nomear os servidores públicos abaixo relacionados para exercer as atividades inerentes ao Serviço de Proteção e Defesa Civil no Município de Saltinho/SP:

I – Coordenador de Proteção e Defesa Civil: **João Francisco de Lima**, portador da Cédula de Identidade RG 16.106.863/SSP/SP e do CPF 123.452.128-88, que possui emprego celetista efetivo de origem como Engenheiro Agrônomo, Matrícula 106, de 01/09/1994;

II – Agente de Proteção e Defesa Civil: **Wesley Sandro dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG 32.162.273-X/SSP/SP e do CPF 218.555.558-83, que possui emprego efetivo de origem como Operador de Bombas, Matrícula 711, de 11/05/2015, realocado para função administrativa, conforme documentação acostada em seu prontuário;

III – Agente de Proteção e Defesa Civil: **Marcos Roberto Antônio**, portador da Cédula de Identidade RG 23.496.192-2 e do CPF 105.875.598-61, que possui emprego efetivo de origem como Operador de Bombas, Matrícula 116, de 16/01/1995, realocado para função junto a Vigilância Sanitária, conforme documentação acostada em seu prontuário;

IV – Agente de Proteção e Defesa Civil: **Jeferson Luís Setem**, portador da Cédula de Identidade RG 32.280.774-8/SSP/SP e do CPF 322.347.848-59, que possui emprego celetista efetivo de origem como Operador de Máquinas, Matrícula 883, de 02/03/2020.

**Artigo 2º** - O Coordenador do Serviço de Proteção e Defesa Civil exercerá uma Função de Confiança, nos moldes do artigo 40, da Lei Municipal 800/2023, e fará 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\$ 568,50, enquanto estiver investido nessa empreitada.

**Artigo 3º** - Os Agentes do Serviço de Proteção e Defesa Civil farão jus a uma gratificação mensal pecuniária na proporção de 20% (vinte por cento) calculado sobre o seu respectivo salário padrão, pelo exercício de serviços não inerentes ao seu emprego, conforme § 3º, do artigo 44, da Lei Municipal 800/2023, enquanto estiverem investidos nessa empreitada



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

- I – Operador de Bombas, salário padrão R\$ 2.267,00, gratificação mensal R\$ 453,40;
- II – Operador de Máquinas, salário padrão R\$ 2.387,00, gratificação mensal R\$ 477,40.

**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 entrará em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 01 de junho de 2023.

  
**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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Quinta-feira, 29 de junho de 2023

Ano V | Edição nº 925

Página 2 de 3

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### PORTARIA Nº: 1.724/2023, de 01 de junho de 2023

*(Nomeia os membros do Serviço de Proteção e Defesa Civil no Município de Saltinho/SP e dá outras providências).*

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

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 24 da Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023, que criou o Serviço de Proteção e Defesa Civil junto ao Departamento de Meio Ambiente, Saneamento Básico e Agricultura;

#### RESOLVE

**Artigo 1º** - Nomear os servidores públicos abaixo relacionados para exercer as atividades inerentes ao Serviço de Proteção e Defesa Civil no Município de Saltinho/SP:

**I** - Coordenador de Proteção e Defesa Civil: **João Francisco de Lima**, portador da Cédula de Identidade RG 16.106.863/SSP/SP e do CPF 123.452.128-88, que possui emprego celetista efetivo de origem como Engenheiro Agrônomo, Matrícula 106, de 01/09/1994;

**II** - Agente de Proteção e Defesa Civil: **Wesley Sandro dos Santos**, portador da Cédula de Identidade RG 32.162.273-X/SSP/SP e do CPF 218.555.558-83, que possui emprego efetivo de origem como Operador de Bombas, Matrícula 711, de 11/05/2015, realocado para função administrativa, conforme documentação acostada em seu prontuário;

**III** - Agente de Proteção e Defesa Civil: **Marcos Roberto Antônio**, portador da Cédula de Identidade RG 23.496.192-2 e do CPF 105.875.598-61, que possui emprego efetivo de origem como Operador de Bombas, Matrícula 116, de 16/01/1995, realocado para função junto a Vigilância Sanitária, conforme documentação acostada em seu prontuário;

**IV** - Agente de Proteção e Defesa Civil: **Jeferson Luís Setem**, portador da Cédula de Identidade RG 32.280.774-8/SSP/SP e do CPF 322.347.848-59, que possui emprego celetista efetivo de origem como Operador de Máquinas, Matrícula 883, de 02/03/2020.

**Artigo 2º** - O Coordenador do Serviço de Proteção e Defesa Civil exercerá uma Função de Confiança, nos moldes do artigo 40, da Lei Municipal 800/2023, e fará 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\$ 568,50,

enquanto estiver investido nessa empreitada.

**Artigo 3º** - Os Agentes do Serviço de Proteção e Defesa Civil farão jus a uma gratificação mensal pecuniária na proporção de 20% (vinte por cento) calculado sobre o seu respectivo salário padrão, pelo exercício de serviços não inerentes ao seu emprego, conforme § 3º, do artigo 44, da Lei Municipal 800/2023, enquanto estiverem investidos nessa empreitada

**I** - Operador de Bombas, salário padrão R\$ 2.267,00, gratificação mensal R\$ 453,40;

**II** - Operador de Máquinas, salário padrão R\$ 2.387,00, gratificação mensal R\$ 477,40.

**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 entrará em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 01 de junho de 2023.

**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

#### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO DE CONTRATOS

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho firmou Contratos, nos moldes do que abaixo se resumem:

LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico 15/2023.

OBJETO: Aquisição de implementos agrícolas de primeira linha/qualidade (triturador hidráulico e roçadeira hidráulica), novos, com zero horas de uso, por fornecimento integral e a pedido, para manutenção das áreas urbana e rural.

DATA: 28 de junho de 2023.

PRAZO: até 31/12/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.002/2023.

CONTRATADAS:

**A) CASA DO PICA-PAU MAQUINAS AGRICOLAS LTDA - CNPJ: 04.742.267/0001-05 - AV. FELIPE SCHMIDT, 955 - INSS, BRACO DO NORTE - SC, CEP: 88.750-000 - Telefone: (48) 3658-2727, E-MAIL: [licitacao@picapaumaquinas.com.br](mailto:licitacao@picapaumaquinas.com.br).**

Valor Global: R\$ 55.000,00.

Contrato nº 65/2023.

**B) MD MAQUINAS AGRICOLAS LTDA - CNPJ: 12.457.976/0001-77 - RUA SUICA, 14 - PARQUE SAO**



## CERTIFICADO

Atestamos que o colaborador da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apto a exercer o cargo que lhe foi atribuído conforme Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

# ADÃO JOSMAR CELSO

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetulan Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**  
Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |  
CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetulan@projetulan.com.br](mailto:projetulan@projetulan.com.br)  
[www.projetulan.com.br](http://www.projetulan.com.br)



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

# ADELITA BATISTA

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**  
Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |  
CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)  
[www.projetur.com.br](http://www.projetur.com.br)



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme Instrução Técnica n° 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

# ANA LÚCIA STURION MELLO

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**  
Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodal - Piracicaba - SP |  
CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)

[www.projetur.com.br](http://www.projetur.com.br)

acesse <http://tp:proceso.tee.sp.gov.br/lnk> Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRR-6V3G-6SSU-4W5X

## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do *Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros* estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme *Instrução Técnica n° 17 do Decreto Estadual 63.911/18* com carga horária de 04h.

**CRISTIANE GANDELINI**

Saltinho, 14 de abril de 2023.



**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetun Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**

Rua Domingos Mazoneto, n° 313 - Sala 01 - Jardim Algodal - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | projetun@projetun.com.br

www.projetun.com.br

Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original

acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLRR-63G-6SSU-4W5X



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

# DANUBIA RODRIGUES MORENO

Saltinho, 14 de abril de 2023.

Roberto Piacentini

Técnico Segurança do Trabalho

Reg. MTE 26548/SP

Projetulan Sistemas de Combate a Incêndio Eireli

Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | projetun@projetun.com.br

Para obter informações sobre assinaturas e/ou ver o arquivo original



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do *Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros* estando apta a exercer o cargo que *lhe foi atribuída conforme Instrução Técnica n° 17 do Decreto Estadual 63.911/18* com carga horária de 04h.

**Flávia Roberta Quartarolo Brites**

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Req. MTE 26548/SP**

4-NLRR-63G-6SSU-4W5X

Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli

Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do *Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros* estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme *Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18* com carga horária de 04h.

# INDAIARA RUGAI LOPES

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**

Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)

acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link: Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRR-693G-6SSU-4W5X



## CERTIFICADO

Atestamos que o colaborador da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apto a exercer o cargo que lhe foi atribuído conforme Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

# JOSÉ APARECIDO CARDOSO

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Req. MTE 26548/SP**

X5M-63G-6SSU-4W5X

Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli

Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)

acesse <http://e-processo.fee.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLRR-63G-6SSU-4W5X



## CERTIFICADO

Atestamos que a colaboradora da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do *Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros* estando apta a exercer o cargo que lhe foi atribuída conforme *Instrução Técnica n° 17 do Decreto Estadual 63.911/18* com carga horária de 04h.

# KARINE ANDREIA GOMES

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**  
Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |  
CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetur@projetur.com.br](mailto:projetur@projetur.com.br)  
[www.projetur.com.br](http://www.projetur.com.br)



## CERTIFICADO

Atestamos que o colaborador da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do *Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros* estando apto a exercer o cargo que lhe foi atribuído conforme *Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18* com carga horária de 04h.

# LEANDRO DA SILVA FREIRE

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

**Reg. MTE 26548/SP**

**Projetulan Sistemas de Combate a Incêndio Eireli**

Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |

CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | [projetulan@projetulan.com.br](mailto:projetulan@projetulan.com.br)

[www.projetulan.com.br](http://www.projetulan.com.br)

Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original

acesse <http://proceso.tce.sp.gov.br> - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NLRR-6V3G-6SSU-4W5X



# CERTIFICADO

Atestamos que o colaborador da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SALTINHO – UNIDADE MISTA DE SAÚDE**, participou com aproveitamento do Treinamento de Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros estando apto a exercer o cargo que lhe foi atribuído conforme Instrução Técnica nº 17 do Decreto Estadual 63.911/18 com carga horária de 04h.

## MÁRCIO SCHIAVINATO

Saltinho, 14 de abril de 2023.

**Roberto Piacentini**

**Técnico Segurança do Trabalho**

Rea. MTE 26548/SP

Projetur Sistemas de Combate a Incêndio Eireli  
Rua Domingos Mazoneto, nº 313 - Sala 01 - Jardim Algodão - Piracicaba - SP |  
CEP: 13405-411 Tel. (19) 3422-8275 | projetun@projetun.com.br

esses <http://proprocesso.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRR-69-63-6SSU-4W5X



## ATESTADO DE BRIGADA DE INCÊNDIO

Projeto Técnico nº: 063770/3545159/2018

Solicitação nº: 3642420.

Endereço: RUA PROFESSOR PAULO COELHO , nº 2372, bairro CENTRO, município SALTINHO /SP.

Responsável pelo uso: Prefeitura Municipal de Saltinho.

Ocupação: Serviço de saúde e institucional

Data da Formação da Brigada: 14/04/2023

**Atesto**, para os devidos fins, que as pessoas abaixo relacionadas participaram e concluíram com aproveitamento o treinamento de Brigada de Incêndio, conforme a Instrução Técnica nº 17 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, e estão aptas para exercer a função de brigadista na edificação acima referenciada.

	Nome do brigadista	Nível de Treinamento
1	LEANDRO DA SILVA FREIRE	Básico
2	FLÁVIA ROBERTA QUARTAROLO BRITES	Básico
3	CRISTIANE GANDELINI	Básico
4	MARCIO SCHIAVINATO	Básico
5	ANA LUCIA STURION MELLO	Básico
6	ADÃO JOSMAR CELSO	Básico
7	INDAIARA RUGAI LOPES	Básico
8	MARISA GOZZER	Básico
9	DANUBIA RODRIGUES MORENO	Básico
10	ADELITA BATISTA	Básico
11	KARINE ANDREIA GOMES	Básico
12	JOSE APARECIDO CARDOSO	Básico

### Observações:

- 1) Documento gerado pelo sistema Via Fácil Bombeiros, com base em informações cadastradas nasolicitação de vistoria em referência. Portanto, o Corpo de Bombeiros não é o responsável pelo seu conteúdo.
- 2) Atestado válido apenas com assinatura e comprovação da capacitação técnica do signatário.
- 3) Atestado válido por 1 (um) ano a contar da data de formação da brigada, conforme Instrução Técnica nº 17 do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.
- 4) A constatação do fornecimento de dados falsos para o cadastro pode gerar a anulação do Atestado de Brigada de Incêndio e a cassação da licença do CBPMESP, sem prejuízo das demais providências na esfera civil e criminal.

SALTINHO, 20 de Abril de 2023

ROBERTO  
PIACENTINI:0933080  
6899

Assinado de forma digital por  
ROBERTO  
PIACENTINI:09330806899  
Dados: 2023.04.20 10:23:54 -03'00'

---

ROBERTO PIACENTINI  
Instrutor de Brigada de Incêndio

CÓDIGO DE VALIDAÇÃO: 8032CD45-8371-4574-8B3D-1B1214871879  
**Este código deve ser informado no upload do documento "Atestado de Brigada de Incêndio".**

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original  
acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLRR-6V3G-6SSU-4W5X



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Ofício 001/2022- GP**

Saltinho/SP, 11 de janeiro de 2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

O presente tem a finalidade de encaminhar a este Egrégio Poder Legislativo o incluso Projeto de Lei que **autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,34 (Cinco milhões duzentos e doze mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos), para atender a demanda que especifica e dá providências correlatas.**

Rogamos que este projeto de lei tramite nesta Casa de Leis em regime de **urgência urgentíssima**, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica do Município de Saltinho, promulgada em 02/09/2015, combinado com § 2º, do artigo 47, e inciso II, do artigo 101 da Resolução 05/1993, de 16/11/1993, alterada em 09/06/2004, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho.

Em razão da necessidade de manter os serviços, principalmente na área da saúde, educação e investimentos(convênios), requeremos ao ínclito presidente que sejam convocadas quantas reuniões extraordinárias sejam necessárias para deliberar a matéria, conforme artigos 108 e 109 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Esperamos breve apreciação e votação do referido projeto de lei, o qual rogamos seja aprovado por unanimidade.

Atenciosamente.

  
**Hélio Franzol Bernardino**  
**Prefeito Municipal**

A  
**Câmara Municipal de Saltinho**  
**Vereador Amadeu Soares da Silva Junior**  
DD Presidente da Câmara  
Avenida 07 de setembro, 1711, Centro,  
**Saltinho – SP**

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800

*11/01/2022  
Município  
Realizado*



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

312  
D

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLST7-5OJV-5ZRL-6GED

### PROJETO DE LEI

(Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,34, para atender a demanda que especifica e dá providências correlatas).

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,54 ( Cinco milhões, duzentos doze mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento programa vigente no exercício de 2022:

I - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 301.001) - FR 05 – (PAB) - R\$ 102.222,92 – Ficha - (235)

II - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo– (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 500.000,00 - Ficha - ( 236)

III - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica – (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 1.500.000,00 - Ficha - ( 237)

IV - Classificação: 02.02.06.10.302.0008.2018.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica (CA 800.001) – Emenda Dep. Fed. Eduardo Bolsonaro - FR 05 - R\$ (MAC) – R\$ 300.000,00 - Ficha - ( 238)

V - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 800.002) – Emenda Dep. Wanderley Macris - FR 05 – (PAB) - R\$ 100.000,00 – Ficha - (239)

VI - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo– (CA 300.005) – Saldo de Emenda Dep. Rafa Zimbaldi - FR 02 - R\$ 248.378,55 - Ficha - ( 240)

VII- Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo– (CA 300.025) - Emenda Dep. Bebel – FR 02 - R\$ 101.689,88 - Ficha - ( 241)

4

1



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

VIII- Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.026) - Emenda Dep. Est. Rogério Nogueira) – FR 02 - R\$ 50.448,97 - Ficha - (242)

IX - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 300.024) – Saldo de Emenda Dep. Estadual Ricardo Izar - FR 02 – R\$ 203.073,49 – Ficha - (243)

X - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.449052 – Equipamentos e Mat. Permanente – (CA 800.004) – Emenda Dep. Renata Abreu - FR 05 – R\$ 59.956,00 – Ficha - (244)

XI - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 282.001) - FR 05- (QESE) - R\$ 194.609,28 – Ficha - (245)

XII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 282.001) - FR 05- (QESE) - R\$ 200.000,00 – Ficha - (246)

XIII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - (247)

XIV - Classificação: 02.02.08.12.365.0011.2026.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica (CA 213.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - ( 248)

XV - Classificação: 02.02.09.12.361.0013.2028.339039 – Outros Serviços de 3º Pessoa Jurídica – (CA 220.008) - FR 02 - R\$ 37.863,44 – Ficha - ( 250)

XVI- Classificação: 02.02.09.12.361.0012.1005.449051 – Obras e Instalações – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 363.095,41 – Ficha - ( 251)

XVII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051- Obras e Instalações – (CA 100.011) - FR 02 – (Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Morais) - R\$ 150.000,00 – Ficha ( 249)

XVIII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051- Obras e Instalações – (CA 110.000) - FR 01 – (Contrapartida Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Morais) - R\$ 251.159,40 – Ficha ( 170)

XIX - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1009.449051- Obras e Instalações – ( CA 100.008) - FR 02 – (Convênio Infraestrutura Recape) – Emenda Dep. Est. Alex Madureira) - R\$ 200.000,00 – Ficha ( 252)

2



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

XX- Classificação:02.02.13.17.512.0020.2037.449052-  
Equipamentos e Mat. Permanentes – (CA 100.007) - FR- 02 – (Convênio Aquisição de Caminhão) - Emenda Dep. Carlos Sampaio – R\$ 250.000,00 – Ficha (253).

Artigo 2º - Os recursos orçamentários para cobertura do crédito suplementar que será aberto pela autorização contida no artigo 1º desta Lei serão provenientes de:

§ 1 – Superávit Financeiro do exercício anterior, calculado de acordo com o § 1º, inciso I, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 4.361.337,94

§ 2 – Excesso de arrecadação, calculado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 851.159,40

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

  
**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

315

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLST7-5OJV-5ZRL-6GED

### EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente:

O incluso projeto de lei tem como objetivo principal a suplementação de dotações orçamentárias para atender as demandas de interesse da coletividade.

Os valores alocados na programática 02.02.06 (Saúde) referentes aos incisos I ao X, totalizando R\$ 3.165.769,91, são todos provenientes de superávit financeiro do exercício de 2021 e serão utilizadas para manter o bom andamento dos programas de saúde do município, principalmente na aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e demais insumos necessários, inclusive os utilizados no combate a COVID-19, o valor agregado a categoria econômica 4.4.90.52, no valor de R\$ 59.956,00, será destinado a aquisição de um veículo para atender os trabalhos da vigilância Sanitária/Epidemiológica, está em fase de tratativas com a empresa ARGOS a expansão do atendimento e descentralização dos casos de sintomas gripais, dando melhores condições aos munícipes que dirigem-se a Unidade de Saúde.

Os valores alocados na programática 02.02.08 e 02.02.09 : (Educação Infantil e Fundamental), incisos XI ao XVI, também são provenientes de superávit financeiro do exercício de 2021, devido a pandemia do COVID-19 as aulas presenciais tiveram número reduzido de alunos por turma (revezamento), e alguns recursos não foram utilizados integralmente, principalmente os que seriam alocados no transporte de alunos. Os referidos recursos serão realocados no transporte para o ano de 2022 e também em outros programas destinados à Educação, inclusive uma Obra de ampliação, que será realizada com recursos próprios, no CIEMS Roque Névio Fioravante, atendendo as solicitações da direção e quadro de funcionários da referida unidade. (Anexo I a planilha orçamentária referente ao projeto a ser executado)

Os valores alocados na programática 02.02.12, (Obras), tratam-se de convênios celebrados com a SDR- Secretaria de Desenvolvimento Regional, (Anexo II termo de convênio) emenda do Deputado Roberto Morais no valor de R\$ 150.000,00 + contrapartida e visa a construção de um espaço destinado a Saúde Mental no Município, esse local será destinado exclusivamente as terapias de saúde mental e outras complementares como por exemplo Fonoaudiologia e outras que virem a ser desenvolvidas, esse prédio será construído na Rua Pedro Guitti, próximo ao Centro de Convivência do idoso e sua localização favorecerá muito os munícipes pois terão um espaço exclusivo e próximo da UMS- Wanderlei Moacyr Torrezan.

4

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13440-013  
Fone: (19) 3439-7800 • e-mail: [contabilidade@saltinho.sp.gov.br](mailto:contabilidade@saltinho.sp.gov.br)

+



# Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Temos ainda um convênio, que se encontra em formalização, trata-se de Emenda do Deputado Estadual Alex Madureira e será utilizado em recapeamento das ruas: Célia Cardinalli e Ferruccio Bertazoni. (Documento de formalização anexo III), valor da Emenda R\$ 200.000,00

O valor de R\$ 250.000,00, alocado na programática 02.02.13, (Saneamento e Meio Ambiente), trata-se de convênios em fase de formalização a ser celebrados com a SDR- Secretaria de Desenvolvimento Regional, (Documento de formalização anexo IV) emenda do Deputado Carlos Sampaio e será utilizado na aquisição de um caminhão pipa para atender a crescente demanda do município.

**Rogamos que este projeto de lei tramite nesta Casa de Leis em regime de urgência, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica do Município de Saltinho, promulgada em 02/09/2015, combinado com § 2º, do artigo 47, e inciso II, do artigo 101 da Resolução 05/1993, de 16/11/1993, alterada em 09/06/2004, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho.**

Diante do exposto, e da legalidade que reveste o pedido, esperamos a unânime aprovação dessa Casa à inclusa propositura do Executivo.

No ensejo, apresentamos ao Nobre Presidente e ilustres Membros, protestos de estima e apreço.

Atenciosamente.

Saltinho, 11 de Janeiro de 2022.

  
Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

# CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO

Estado de São Paulo

## AUTÓGRAFO No. 01/2022 AO PROJETO DE LEI N° 01/2022

### PROJETO DE LEI N° 001/2022

(AUTORIZA A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR DA ORDEM DE R\$ 5.212.497,34, PARA ATENDER A DEMANDA QUE ESPECIFICA E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS)

**Art. 1º.** Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,54 (Cinco milhões, duzentos doze mil quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento programa vigente no exercício de 2022:

**I.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 301.001) - FR 05 – (PAB) - R\$ 102.222,92 – Ficha - (235)

**II.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 500.000,00 - Ficha - (236)

**III.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica – (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 1.500.000,00 - Ficha - (237)

**IV.** Classificação: 02.02.06.10.302.0008.2018.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica (CA 800.001) – Emenda Dep. Fed. Eduardo Bolsonaro - FR 05 - R\$ (MAC) – R\$ 300.000,00 - Ficha - (238)

**V.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 800.002) – Emenda Dep. Wanderley Macris - FR 05 – (PAB) - R\$ 100.000,00 – Ficha - (239)

**VI.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.005) – Saldo de Emenda Dep. Rafa Zimbaldi - FR 02 - R\$ 248.378,55 - Ficha - (240)

**VII.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.025) - Emenda Dep. Bebel – FR 02 - R\$ 101.689,88 - Ficha - (241)

**VIII.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.026) - Emenda Dep. Est. Rogério Nogueira) – FR 02 - R\$ 50.448,97 - Ficha - (242)

**IX.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 300.024) – Saldo de Emenda Dep. Estadual Ricardo Izar -FR 02 – R\$ 203.073,49 – Ficha - (243)

33x  
0

# CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO

Estado de São Paulo

**X.** Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.449052 – Equipamentos e Mat. Permanente – (CA 800.004) – Emenda Dep. Renata Abreu - FR 05 – R\$ 59.956,00 – Ficha - (244)

**XI.** Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 282.001) - FR 05- (QESE) - R\$ 194.609,28 – Ficha - (245)

**XII.** Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 282.001) - FR 05- (QESE) - R\$ 200.000,00 – Ficha - (246)

**XIII.** Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - (247)

**XIV.** Classificação: 02.02.08.12.365.0011.2026.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica - (CA 213.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - (248)

**XV.** Classificação: 02.02.09.12.361.0013.2028.339039 – Outros Serviços de 3º Pessoa Jurídica – (CA 220.008) - FR 02 - R\$ 37.863,44 – Ficha - (250)

**XVI.** Classificação: 02.02.09.12.361.0012.1005.449051 – Obras e Instalações – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 363.095,41 – Ficha - (251)

**XVII.** Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051- Obras e Instalações – (CA 100.011) - FR 02 – (Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Moraes) - R\$ 150.000,00 – Ficha (249)

**XVIII.** Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051- Obras e Instalações – (CA 110.000) - FR 01 – (Contrapartida Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Moraes) - R\$ 251.159,40 – Ficha (170)

**XIX.** Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1009.449051- Obras e Instalações – (CA 100.008) - FR 02 – (Convênio Infraestrutura Recape) – Emenda Dep. Est. Alex Madureira) - R\$ 200.000,00 – Ficha (252)

**XX.** Classificação: 02.02.13.17.512.0020.2037.449052 – Equipamentos e Mat. Permanentes – (CA 100.007) - FR- 02 – (Convênio Aquisição de Caminhão) - Emenda Dep. Carlos Sampaio – R\$ 250.000,00 – Ficha (253).

**Art. 2º.** Os recursos orçamentários para cobertura do crédito suplementar que será aberto pela autorização contida no artigo 1º desta Lei serão provenientes de:

**§ 1º.** Superávit Financeiro do exercício anterior, calculado de acordo com o § 1º, inciso I, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 4.361.337,94

**§ 2º.** Excesso de arrecadação, calculado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 851.159,40

**CÂMARA MUNICIPAL DE SALTINHO**  
**Estado de São Paulo**

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Saltinho, 17 de janeiro de 2022.

**AMADEU SOARES DA SILVA JUNIOR**  
- Presidente -

  
**ANA LUCIA STURION MELLO**  
- 1º. Secretário -

  
**GILMAR DE BRITO**  
- 2º. Secretário -



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

*Projeto de Lei nº01/2022, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.*

### **LEI MUNICIPAL 774, DE 19 DE JANEIRO DE 2022.**

**(Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,34, para atender a demanda que especifica 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,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

### **LEI Nº 774**

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,54 (cinco milhões, duzentos e doze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento programa vigente no exercício de 2022:

I - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 301.001) - FR 05 – (PAB) - R\$ 102.222,92 – Ficha - (235);

II - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 500.000,00 - Ficha - (236);

III - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica – (CA 310.000) – FR 01 - R\$ 1.500.000,00 - Ficha - (237);

IV - Classificação: 02.02.06.10.302.0008.2018.339039 – Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica (CA 800.001) – Emenda Dep. Fed. Eduardo Bolsonaro - FR 05 - R\$ (MAC) – R\$ 300.000,00 - Ficha - (238);

V - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 800.002) – Emenda Dep. Wanderley Macris - FR 05 – (PAB) - R\$ 100.000,00 – Ficha - (239);

VI - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.005) – Saldo de Emenda Dep. Rafa Zimbaldi - FR 02 - R\$ 248.378,55 - Ficha - (240);

**Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13440-013**  
**Fone: (19) 3439-7800 • e-mail: [contabilidade@saltinho.sp.gov.br](mailto:contabilidade@saltinho.sp.gov.br)**



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

VII - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.025) - Emenda Dep. Bebel – FR 02 - R\$ 101.689,88 - Ficha - (241);

VIII - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 – Material de consumo – (CA 300.026) - Emenda Dep. Est. Rogério Nogueira – FR 02 - R\$ 50.448,97 - Ficha - (242);

IX - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 300.024) – Saldo de Emenda Dep. Estadual Ricardo Izar -FR 02 – R\$ 203.073,49 – Ficha - (243);

X - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.449052 – Equipamentos e Mat. Permanente – (CA 800.004) – Emenda Dep. Renata Abreu - FR 05 – R\$ 59.956,00 – Ficha - (244);

XI - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica – (CA 282.001) - FR 05 - (QESE) - R\$ 194.609,28 – Ficha - (245);

XII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 282.001) - FR 05 - (QESE) - R\$ 200.000,00 – Ficha - (246);

XIII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 – Material de Consumo – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - (247);

XIV - Classificação: 02.02.08.12.365.0011.2026.339039 – Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica (CA 213.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 – Ficha - (248);

XV - Classificação: 02.02.09.12.361.0013.2028.339039 – Outros Serviços de 3º Pessoa Jurídica – (CA 220.008) - FR 02 - R\$ 37.863,44 – Ficha - (250);

XVI - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.1005.449051 – Obras e Instalações – (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 363.095,41 – Ficha - (251);

XVII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051 - Obras e Instalações – (CA 100.011) - FR 02 – (Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Morais) - R\$ 150.000,00 – Ficha (249);

XVIII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051 - Obras e Instalações – (CA 110.000) - FR 01 – (Contrapartida Convênio Prédio Múltiplo Uso – Saúde Mental) – Emenda Dep. Est. Roberto Morais) - R\$ 251.159,40 – Ficha (170);

XIX - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1009.449051 - Obras e Instalações – (CA 100.008) - FR 02 – (Convênio Infraestrutura Recape) – Emenda Dep. Est. Alex Madureira - R\$ 200.000,00 – Ficha (252);

2



# Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

XX - Classificação: 02.02.13.17.512.0020.2037.449052 - Equipamentos e Mat. Permanentes – (CA 100.007) – FR 02 – (Convênio Aquisição de Caminhão) - Emenda Dep. Carlos Sampaio – R\$ 250.000,00 – Ficha (253).

Artigo 2º - Os recursos orçamentários para cobertura do crédito suplementar que será aberto pela autorização contida no artigo 1º desta Lei serão provenientes de:

§ 1 – Superávit Financeiro do exercício anterior, calculado de acordo com o § 1º, inciso I, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 4.361.337,94.

§ 2 – Excesso de arrecadação, calculado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 851.159,40.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 19 de janeiro de 2022.

  
**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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 584

Página 2 de 41

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

Projeto de Lei nº01/2022, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

### **LEI MUNICIPAL 774, DE 19 DE JANEIRO DE 2022.**

**(Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,34, para atender a demanda que específica 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,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

#### **LEI Nº 774**

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 5.212.497,34 (cinco milhões, duzentos e doze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e trinta e quatro centavos), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento programa vigente no exercício de 2022:

I - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 - Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica - (CA 301.001) - FR 05 - (PAB) - R\$ 102.222,92 - Ficha - (235);

II - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 - Material de consumo - (CA 310.000) - FR 01 - R\$ 500.000,00 - Ficha - (236);

III - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 - Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica - (CA 310.000) - FR 01 - R\$ 1.500.000,00 - Ficha - (237);

IV - Classificação: 02.02.06.10.302.0008.2018.339039 - Outros Serv. de 3º Pessoa Jurídica (CA 800.001) - Emenda Dep. Fed. Eduardo Bolsonaro - FR 05 - R\$ (MAC) - R\$ 300.000,00 - Ficha - (238);

V - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 - Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica - (CA 800.002) - Emenda Dep. Wanderley Macris - FR 05 - (PAB) - R\$ 100.000,00 - Ficha - (239);

VI - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 - Material de consumo - (CA 300.005) - Saldo de Emenda Dep. Rafa Zimbaldi - FR 02 - R\$ 248.378,55 - Ficha - (240);

VII - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 - Material de consumo - (CA 300.025) - Emenda Dep. Bebel - FR 02 - R\$ 101.689,88 - Ficha - (241);

VIII - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339030 - Material de consumo - (CA 300.026) - Emenda Dep. Est. Rogério Nogueira - FR 02 - R\$ 50.448,97 - Ficha - (242);

IX - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.339039 - Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica - (CA 300.024) - Saldo de Emenda Dep. Estadual Ricardo Izar - FR 02 - R\$ 203.073,49 - Ficha - (243);

X - Classificação: 02.02.06.10.301.0008.2017.449052 - Equipamentos e Mat. Permanente - (CA 800.004) - Emenda Dep. Renata Abreu - FR 05 - R\$ 59.956,00 - Ficha - (244);

XI - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339039 - Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica - (CA 282.001) - FR 05 - (QESE) - R\$ 194.609,28 - Ficha - (245);

XII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 - Material de Consumo - (CA 282.001) - FR 05 - (QESE) - R\$ 200.000,00 - Ficha - (246);

XIII - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.2027.339030 - Material de Consumo - (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 - Ficha - (247);

XIV - Classificação: 02.02.08.12.365.0011.2026.339039 - Outros Serv. 3º Pessoa Jurídica (CA 213.000) - FR 01 - R\$ 200.000,00 - Ficha - (248);

XV - Classificação: 02.02.09.12.361.0013.2028.339039 - Outros Serviços de 3º Pessoa Jurídica - (CA 220.008) - FR 02 - R\$ 37.863,44 - Ficha - (250);

XVI - Classificação: 02.02.09.12.361.0012.1005.449051 - Obras e Instalações - (CA 220.000) - FR 01 - R\$ 363.095,41 - Ficha - (251);

XVII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051 - Obras e Instalações - (CA 100.011) - FR 02 - (Convênio Prédio Múltiplo Uso - Saúde Mental) - Emenda Dep. Est. Roberto Moraes - R\$ 150.000,00 - Ficha (249);

XVIII - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1012.449051 - Obras e Instalações - (CA 110.000) - FR 01 - (Contrapartida Convênio Prédio Múltiplo Uso - Saúde Mental) - Emenda Dep. Est. Roberto Moraes - R\$ 251.159,40 - Ficha (170);

XIX - Classificação: 02.02.12.15.451.0019.1009.449051 - Obras e Instalações - (CA 100.008) - FR 02 - (Convênio Infraestrutura Recape) - Emenda Dep. Est. Alex Madureira - R\$ 200.000,00 - Ficha (252);

XX - Classificação: 02.02.13.17.512.0020.2037.449052 - Equipamentos e Mat. Permanentes - (CA 100.007) - FR 02 - (Convênio Aquisição de Caminhão) - Emenda Dep. Carlos Sampaio - R\$ 250.000,00 - Ficha (253).

Artigo 2º - Os recursos orçamentários para cobertura do crédito suplementar que será aberto pela autorização contida no artigo 1º desta Lei serão provenientes de:

§ 1 - Superávit Financeiro do exercício anterior, calculado de acordo com o § 1º, inciso I, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 4.361.337,94.

§ 2 - Excesso de arrecadação, calculado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4.320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 851.159,40.

Artigo 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 19 de janeiro de 2022.



# DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Quinta-feira, 20 de janeiro de 2022

Ano IV | Edição nº 584

Página 3 de 41

**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**

## Decretos

### DECRETO 2073/2022, DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

*(Dispõe sobre a permissão temporária de prédio público para implantação de um Centro de Testagem Rápida de Síndromes Gripais e Respiratórias e dá outras providências).*

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

**CONSIDERANDO** que o país está passando por um processo acelerado de contaminação pela nova variante (ômicron) da COVID-19, além de novos casos positivados de Influenza (H3N2);

**CONSIDERANDO** que o Comitê Municipal de Enfrentamento a Pandemia de COVID-19, formado por profissionais de saúde, se reuniu e solicitou a descentralização da testagem rápida, conforme Ofício 04/2022, de 07/01/2022;

**CONSIDERANDO** que o município conta somente com uma Unidade Mista de Saúde, que teve aumento da procura por pacientes que necessitam de atendimento e de testagem em razão de sintomas acometidos como síndrome gripal ou respiratória;

**CONSIDERANDO** que pedimos uma reunião de urgência com os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, nomeados pelo Decreto 1.999/2021, de 15/02/2021, de forma a solicitar a liberação do prédio do Centro de Convivência do Idoso "Andréa Diniz", denominado pela Lei Municipal 704/2019, localizado na Rua João Brigante, s/n, Residencial Azaléas, para implantar um Centro de Testagem Rápida de Síndromes Gripais e Respiratórias;

**CONSIDERANDO** que o referido conselho, pela sua maioria, autorizou a implantação do Centro de Testagem Rápida de Síndromes Gripais e Respiratórias no prédio que tinha por finalidade as atividades ligadas ao bem-estar dos idosos;

**CONSIDERANDO** que a AGTIS - Associação Grupo da Terceira Idade de Saltinho conta com o prédio do Centro de Convivência do Idoso "Marilene de Góis Salvador", localizado na Rua Pedro Guitt, 320, Centro, denominado pela Lei Municipal 717/2020, conforme permissão de uso

como sede administrativa contida no Decreto 2.035/2021, inexistindo prejuízo no desenvolvimento das atividades inerentes ao convívio harmonioso dos idosos;

## DECRETA

**Artigo 1º** - Fica autorizada, a título precário e por tempo determinado, a implantação de um Centro de Testagem Rápida de Síndromes Gripais e Respiratórias no prédio do Centro de Convivência do Idoso "Andréa Diniz", localizado na Rua João Brigante, s/n, Residencial Azaléas, mantendo-se o atendimento todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, das 7:00 horas as 19:00 horas.

**Artigo 2º** - O Centro de Testagem de Síndromes Gripais e Respiratórias funcionará inicialmente por até 90 (noventa) dias corridos e consecutivos, contados desta data, podendo ter esse prazo estendido conforme orientação do Comitê Municipal de Enfrentamento a Pandemia de COVID-19, e contará com uma equipe médica e demais profissionais de enfermagem para realizar os testes e propor os devidos tratamentos aos pacientes que testarem positivo.

**Artigo 3º** - As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão a conta das dotações orçamentárias próprias e disponíveis no orçamento-programa para 2022, suplementadas oportunamente, em caso de necessidade e em atendimento ao interesse público.

**Artigo 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 17 de janeiro de 2022.

**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**

## Licitações e Contratos

### Aditivos / Aditamentos / Supressões

#### DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO 01/2022

De ordem do Sr. Prefeito Municipal, faço público para conhecimento de interessados, que o Município de Saltinho celebrou Termo Aditivo ao Convênio 01/2022, com a Conveniente: ARGOS - Agência Regional de Gestão da Organização Social, nos moldes do que abaixo se resumem:

#### **DO CONVÊNIO 01/2022:**

**OBJETO:** cooperação técnica e financeira visando a prestação de serviços complementares continuados com dedicação exclusiva na área de saúde pública, compreendendo a disponibilização de uma equipe multidisciplinar de profissionais relacionados nos Planos de



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**Ofício 076/2022 – GP**

Saltinho/SP, 28 de Junho de 2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

O presente tem a finalidade de encaminhar a este Egrégio Poder Legislativo o incluso Projeto de Lei que solicita **autorização para a abertura de um crédito adicional suplementar no orçamento do exercício de 2022, da ordem de R\$ 1.250.000,00 para atender as despesas com os programas de Saúde, principalmente a Equipe Médica do plantão 24h, o suporte hospitalar e medicamentos e insumos**, de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, nos termos do inciso XII, do artigo 91, da Lei Orgânica deste município.

Rogamos que este projeto de lei tramite em regime de **urgência urgentíssima**, nos termos do artigo 80 da Lei Orgânica promulgada em 02/09/2015, combinado com § 2º, do artigo 47, e inciso II, do artigo 101 da Resolução 05/1993, de 16/11/1993, alterada em 09/06/2004, que dispõe sobre o Regimento Interno da Câmara Municipal de Saltinho.

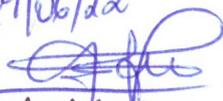
Requeremos ao ínclito Presidente que sejam convocadas quantas reuniões extraordinárias sejam necessárias para deliberar a matéria, em razão da necessidade de promover a continuidade e o bom andamento dos serviços prestados na Unidade de Saúde, conforme artigos 108 e 109 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

Esperamos breve apreciação e votação do referido projeto de lei, o qual rogamos seja aprovado por unanimidade.

Atenciosamente.

  
Hélio Franzol Bernardino  
Prefeito Municipal

A  
Câmara Municipal de Saltinho  
Vereador Amadeu Soares da Silva Junior  
DD Presidente da Câmara  
Avenida 07 de setembro, 1711, Centro,  
**Saltinho – SP**

29/06/22  
  
Gislaine Ap. Arthur Teixeira  
Coordenadora Financeira  
CRC 1SP 232064/0-7

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

472

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link 'Validar documento digital' e informe o código do documento: 4-NLTTJ-LBAK-6SDN-4KVG

### PROJETO DE LEI

**Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar no orçamento vigente, da ordem de R\$ 1.250.000,00 para atender a demanda que especifica e dá providências correlatas.**

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão duzentos e cinquenta mil reais), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento e programas vigentes no exercício de 2022:

#### Classificação:

Programática	Categoria	Ficha	Descrição	Valor R\$
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	076	Outros Serv. Terc.-P.J.	150.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	078	Outros Serv. Terc.-P.J.	200.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	272	Material de Consumo	300.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	273	Outros Serv. Terc.-P.J.	300.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	274	Outros Serv. Terc.-P.J.	100.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	275	Material de Consumo	200.000,00
			TOTAL	1.250.000,00

Artigo 2º- O cálculo foi realizado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4320/64, de 17 de março de 1964 – R\$ 1.250.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 28 de Junho de 2022.

  
HÉLIO FRANZOL BERNARDINO  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

473  
5

### EXPOSIÇÃO JUSTIFICATIVA

#### PROJETO DE LEI

**(Autoriza a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 1.250.000,00 para atender a demanda que especifica e dá providências correlatas).**

Excelentíssimo Senhor Presidente:

O incluso projeto de lei que ora encaminhamos a Egrégia Câmara de Vereadores, objetiva a abertura de crédito adicional suplementar para promover o reforço das dotações já existentes, destinadas a desenvolver diversas atividades na área da Saúde, os recursos são provenientes de emendas parlamentares conforme descrição a seguir

I - Deputado Estadual Rafa Zimbaldi: Emenda de custeio, para aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais utilizados na Unidade de Saúde, valor R\$ 300.000,00

II- Deputado Estadual Murilo Felix: Emenda de custeio, para utilização em serviços prestados na Unidade de Saúde, Equipe médica do plantão 24 h., exames de laboratório, imagem entre outros, programas de saúde diversos. Valor R\$ 300.000,00

III- Deputado Estadual Ataíde Teruel: Emenda de custeio, para utilização em serviços prestados na Unidade de Saúde, Equipe médica do plantão 24 h., exames de laboratório, imagem entre outros, programas de saúde diversos. Valor R\$ 100.000,00.

IV - Deputado Estadual Fernando Cury: Emenda de custeio, para aquisição de medicamentos, materiais hospitalares e outros materiais utilizados na Unidade de Saúde, valor R\$ 200.000,00

V - Emenda de Bancada Estadual: Emenda de custeio, para utilização em serviços prestados na Unidade de Saúde, Equipe médica do plantão 24 h., exames de laboratório, imagem entre outros, programas de saúde diversos. Valor R\$ 300.000,00

VI - Emenda do Deputado Federal Coronel Tadeu: Utilização nos programas do Piso de Atenção Básica. (Toda e qualquer despesas da Unidade de Saúde). Valor R\$ 100.000,00

VII - Emenda do Deputado Federal Marcos Pereira: Utilização nos programas do Piso de Atenção Básica. (Toda e qualquer despesas da Unidade de Saúde). Valor R\$ 150.000,00.



# Prefeitura do Município de Saltinho Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Os recursos para cobertura do crédito suplementar são provenientes de excesso de arrecadação, conforme os ditames da Lei Federal 4.320/64, a maior parte dos recursos, já se encontra depositada nas contas da prefeitura aguardado apenas aprovação legislativa para utilização.

Diante do exposto, e da legalidade que reveste o pedido, esperamos a unânime aprovação dessa Casa à inclusa propositura do Executivo.

Solicitamos a gentileza de, se possível, apreciar e votar o presente projeto de lei em regime de **máxima urgência**, uma vez que necessitamos da autorização para que as ações que necessitem de empenho possam ser executadas, a bem do interesse público.

No ensejo, apresentamos ao Nobre Presidente e ilustres Membros, protestos de estima e apreço.

Respeitosamente.

  
**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Saltinho

## Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Projeto de Lei n° 14/2022, de Autoria do Prefeito Municipal Hélio Franzol Bernardino.

### **LEI MUNICIPAL N°: 786, DE 05 DE JULHO DE 2022.**

**(AUTORIZA A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, DA ORDEM DE R\$ 1.250.000,00 PARA ATENDER A DEMANDA QUE ESPECIFICA 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,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

### **LEI N° 786**

**Art. 1°.** Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão duzentos e cinquenta mil reais), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento e programas vigentes no exercício de 2022:

Classificação:

Programática	Categoria	Ficha	Descrição	Valor R\$
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	076	Outros Serv. Terc.-P.J.	150.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	078	Outros Serv. Terc.-P.J.	200.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	272	Material de Consumo	300.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	273	Outros Serv. Terc.-P.J.	300.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	274	Outros Serv. Terc.-P.J.	100.000,00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	275	Material de Consumo	200.000,00
TOTAL				1.250.000,00

**Artigo 2°** - O cálculo foi realizado de acordo com o § 1°, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 1.250.000,00.

**Artigo 3°** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 05 de julho de 2022.

**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 do Departamento Administrativo -

Av. Sete de Setembro, 1733 • Centro • Saltinho/SP • CEP 13.440-013  
Fone: 3439-7800 • e-mail: [gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br](mailto:gabinetedoprefeito@saltinho.sp.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Quarta-feira, 06 de julho de 2022

Ano IV | Edição nº 696

Página 2 de 4

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

Projeto de Lei nº 14/2022, de Autoria do Prefeito Municipal  
Hélio Franzol Bernardino.

### **LEI MUNICIPAL Nº: 786. DE 05 DE JULHO DE 2022.**

**(AUTORIZA A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO VIGENTE, DA ORDEM DE R\$ 1.250.000,00 PARA ATENDER A DEMANDA QUE ESPECIFICA 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,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte:

#### **LEI Nº 786**

**Art. 1º.** Fica autorizada a abertura de um crédito adicional suplementar da ordem de R\$ 1.250.000,00 (Um milhão duzentos e cinquenta mil reais), junto a Divisão de Contabilidade do Departamento de Finanças e Patrimônio, destinados a suplementação das seguintes dotações do orçamento e programas vigentes no exercício de 2022:

Classificação:

Programática	Categoria	Ficha	Descrição	Valor R\$
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	076	Outros Serv. Terc.-P.J.	150.000.00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	078	Outros Serv. Terc.-P.J.	200.000.00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	272	Material de Consumo	300.000.00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	273	Outros Serv. Terc.-P.J.	300.000.00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.39	274	Outros Serv. Terc.-P.J.	100.000.00
02.02.06.10.301.0008.2017	3.3.90.30	275	Material de Consumo	200.000.00
TOTAL				1.250.000.00

**Artigo 2º** - O cálculo foi realizado de acordo com o § 1º, inciso II, do artigo 43, da Lei Federal 4320/64, de 17 de março de 1964 - R\$ 1.250.000,00.

**Artigo 3º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Saltinho, 05 de julho de 2022.

**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 do Departamento Administrativo -



Selecionar Perfil: Audesp Base - Prestação de dados

DOCUMENTO ▾ CADASTRO ▾ AUDITORIA ▾ AJUDA/SAIR ▾

## Prestar Informações Via Interação Direta >> Mapa de Precatórios

**Município:** Saltinho  
**Entidade:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO  
**Ano Exercício:** 2022  
**Tipo de Documento:** Mapa de Precatórios  
**Período:** Ano  
**Data da Prestação:** 01/02/2023 15:18

Voltar

### Precatórios Informados

Nº do Precatório	Nome do Beneficiário	Tipo do Precatório	Nº da Ação	Data do Ajuizamento	Data da Apresentação	Valor Original do Precatório	Valor Atualizado até 31/12 do Exercício Anterior	Valor Vencido no Exercício	Valor da Atualização Monetária ou Inclusões Efetuadas no Exercício Atual	Valor Cancelado	Valor Pago	Saldo Atualizado em 31/1 Exercício Atual
004	CASSIA RENATA TORREZAN	Ordinário - Demais Casos (art. 100, caput, e 1º, CF)	0012549-55.2015.5.15.0137	15/12/2020	15/12/2020	103.492,34	103.492,34	103.492,34	35.360,02	0,00	138.852,36	0,00
004	ROSANA MARIA PERIN RIBEIRO	Ordinário - Demais Casos (art. 100, caput, e 1º, CF)	0011193-84.2018.5.15.0051	30/09/2020	30/09/2020	45.273,75	45.273,75	45.273,75	18.203,41	0,00	63.477,16	0,00

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse: http://e-processo.tce.sp.gov.br - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-NLRV-81TV-6rS3-GXKG



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
 DEPRE 5.3 - Serviço de Gestões das Dívidas, Conciliações e Rateios  
 dos Depósitos - Letras Q a Z  
 Endereço: Rua dos Sorocabanos, 680  
 Ipiranga - CEP 04202-001 - São Paulo - SP  
 Fone: (11) 2062-6039 - E-mail: depre5.3@tjsp.jus.br

### CERTIDÃO

*O Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Coordenador da Diretoria de Execuções de Precatórios e Cálculos - DEPRE, Desembargador Afonso Faro Jr., no uso de suas atribuições,*

Certifica, para os devidos fins de direito, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO está enquadrada no Regime Ordinário de Pagamento de Precatórios nos termos do §5º do Art. 100 da Constituição Federal.

A Municipalidade não apresenta dívidas pendentes de pagamento referente a exercícios anteriores perante o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Cabe registrar que a Municipalidade não apresenta Mapa Orçamentário de 2023 .

Quanto à dívida com precatórios relativa aos demais E. Tribunais, por enquadrar-se no Regime Ordinário o controle é feito pelos próprios Tribunais, sendo que os depósitos devem ser efetuados diretamente nos respectivos Tribunais.

Portanto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO encontra-se em **situação de inadimplência** no que se refere ao pagamento de precatórios.

A presente certidão tem validade de **30 (trinta)** dias contados a partir da sua emissão.

São Paulo, 12 de abril de 2023.

**AFONSO FARO JR.**

Desembargador Coordenador da  
 Diretoria de Execuções de Precatórios e Cálculos  
 DEPRE

**DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE NOS TERMOS DA LEI 11.419/2006,  
 CONFORME IMPRESSÃO À MARGEM DIREITA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**  
**PREF. DE SALTINHO**  
**GUIA DE RECOLHIMENTO**

CRISTIANE 28/06/2023

VISTO

**Código:** 000011123  
**Nome:** HELIO FRANZOL BERNARDINO  
**CPF/CNPJ:** 31647808855 RG/Inscriçã 47678393  
**Endereço:** AV. SETE DE SETEMBRO, 1419  
**Bairro:** CENTRO CEP: 13440013  
**Cidade:** SALTINHO - SP

MULTA CORRESPONDENTE AO PAGAMENTO DE GUIA VENCIDA PASEP FEVEREIRO/2022. PROCESSO TC:4016/989/2022-0.

Código	Descrição	Valor	Acréscimo	Desconto até o Vencim
126	MULTA	118,47	0,00	0,00
<b>Total:</b>		<b>118,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Código de Baixa 2-210466-1-1	Vencimento <b>29/06/2023</b>	Total de Parcelas <b>1</b>	Valor da Parcelas <b>118,47</b>	Número da Guia <b>15493 / 15497</b>
---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--

Autenticação Mecânica no Verso

VIA Contribuinte



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**  
**PREF. DE SALTINHO**  
**GUIA DE RECOLHIMENTO**

CRISTIANE 28/06/2023

VISTO

**Código:** 000011123  
**Nome:** HELIO FRANZOL BERNARDINO  
**CPF/CNPJ:** 31647808855 RG/Inscriçã 47678393  
**Endereço:** AV. SETE DE SETEMBRO, 1419  
**Bairro:** CENTRO CEP: 13440013  
**Cidade:** SALTINHO - SP

MULTA CORRESPONDENTE AO PAGAMENTO DE GUIA VENCIDA PASEP FEVEREIRO/2022. PROCESSO TC:4016/989/2022-0.

Código	Descrição	Valor	Acréscimo	Desconto até o Vencim
126	MULTA	118,47	0,00	0,00
<b>Total:</b>		<b>118,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Código de Baixa 2-210466-1-1	Vencimento <b>29/06/2023</b>	Total de Parcelas <b>1</b>	Valor da Parcelas <b>118,47</b>	Número da Guia <b>15493 / 15497</b>
---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	------------------------------------	--

Autenticação Mecânica no Verso

VIA PROTOCOLO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO

Vencimento  
29/06/2023

Código de Baixa  
2-210466-1-1

(=) Valor do Documentos  
118,47

(+)Outros Acréscimos

(-)Outras Deduções

(=) Valor Cobrado

Cód da Dívida  
210466

Parcela  
1

Cadastro  
000011123

Sacado  
HELIO FRANZOL BERNARDINO

Autenticação no Verso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTINHO**  
**PREF. DE SALTINHO**

CNPJ: 66831959000187

Contribuinte  
HELIO FRANZOL BERNARDINO

CPF/CNPJ  
31647808855

Endereço  
Endereço: AV. SETE DE SETEMBRO, 1419 CEP:13440013  
Bairro: CENTRO Cidade:SALTINHO-SP

Vencimento  
**29/06/2023**

Código de Baixa  
2-210466-1-1

Cadastro  
000011123

Módulo  
5

Parcela	Valor Lançado	Desconto	Valor até Vencimento	Correção	Multa	Juros	Total Rec
1	118,47	0,00	118,47				

**NÃO RECEBER APÓS O VENCIMENTO**

Ganhe mais facilidade pagando com o PIX! Use seu app de pagamento favorito, escolha "pagar PIX" e leia o código abaixo!

81790000001-6 18473766202-5 30629050120-5 00210466001-0



CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: HELIO FRANZOL BERNARDINO. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse http://e-processo.fcc.sp.gov.br - link "Validar documento digital" e informe o código do documento: 4-NL TC-5-1HZ-6F-LW-3B9W



## Comprovante de Transação Bancária

IMPOSTO/TAXAS

Data da operação: 29/06/2023 - 07h59

Autenticação Bancária: 051.404.716

**Conta de débito:** Ag: 410 | Conta: 110466-7 | Tipo: Conta-Poupanca

**Nome:** HELIO FRANZOL BERNARDINO

**Código de barras:** 81790000001-6 18473766202-5 30629050120-5 00210466001-0

**Empresa/Órgão:** P.M SALTINHO/SP

**Descrição:** IMPOSTO/TAXAS

**REFERENCIA:** 0466001

**Data do Pagamento:** 29/06/2023

**Data do Vencimento:** 29/06/2023

**Valor Principal:** R\$ 118,47

**Desconto:** R\$ 0,00

**Juros:** R\$ 0,00

**Multa:** R\$ 0,00

**Valor do pagamento:** R\$ 118,47

A transação acima foi realizada por meio do Bradesco Celular.

### AUTENTICAÇÃO

AF8RJS@Q MqTMUz#J vNPPEc8G M5Hd5t@N rA?z?Z?\* Avwm\*\*xQ 7nnR4AFz 68rgznZm  
@a6JWGnu c8Zuy?sg R\*HZdFOA Cu6QKnXn HoQGpmVk pCk6zwlX oir4XLWQ lE#e5SBF  
AyJsJJAz j\*JIE4JQ Ebv1RGtl opYy7rM7 klbLucKG 4RIOJQhd 18010020 65500693

**Apoio ao Internet Banking e Bradesco Celular**  
3003 0237 - Capitais e regiões metropolitanas  
0800 701 0237 - Demais localidades

**SAC-Alô Bradesco**  
0800 704 8383

**Ouvidoria Bradesco**  
0800 727 9933



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 2 de 9

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias



## Prefeitura do Município de Saltinho

### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

#### **PORTARIA Nº: 1.722/2023, de 26 de maio de 2023**

**(Determina a abertura do Concurso Público 01/2023 e nomeia uma comissão que irá conduzir os trabalhos, acompanhar os trâmites e fiscalizar todas as fases do processo de seleção de pessoal e dá outras providências).**

**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 realizar Concurso Público para contratação de servidores para atender as demandas dos departamentos;

**CONSIDERANDO** a recente aprovação da Lei Municipal 800/2023, de 28/04/2023, que dispõe sobre a modernização da estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Saltinho/SP e dá outras providências;

#### **R E S O L V E**

**Artigo 1º** - Determina a abertura do Concurso Públicos 01/2023 para as vagas dos empregos relacionados no "Anexo I – Quadro dos Empregos em Concurso".

**§ 1º** - O Concurso Público será para preenchimento das vagas disponibilizadas em edital, mais as que vagarem, mais as que forem criadas ao longo do prazo de validade do processo de seleção.

**§ 2º** - Serão consideradas criadas as novas vagas aprovadas por Lei junto ao Poder Legislativo Municipal, mais as que forem disponibilizadas por ato de Decreto do Executivo, desde que as mesmas existam por força de Lei no quadro permanente da estrutura administrativa.

**§ 3º** - Os candidatos aprovados que figurarem nas listagens remanescentes as vagas preenchidas para cada emprego serão considerados como aptos em cadastro reserva, podendo servir para o preenchimento das vagas temporárias, desde que preservado o interesse público, com as competentes justificativas, nos termos dos artigos 38 e 39 da Lei Municipal 800/2023, de 23/04/2023.

**Artigo 2º** - Nomeia a comissão que irá conduzir os trabalhos, acompanhar os trâmites e fiscalizar todas as fases do processo de seleção de pessoal, formada pelos seguintes servidores:

**I** – Presidente: **Eleusa Aparecida Bonato de Moraes**, técnica em contabilidade, inscrita no CRC 1SP292569/O-2, portadora da Cédula de Identidade RG 17.292.099-1/SSP/SP e do CPF 093.371.528-51, que possui emprego efetivo de origem como Escriturária (Matrícula 488, de 01/02/2008), ocupante do emprego celetista comissionado de Diretora do Departamento de Finanças e Patrimônio, conforme Portaria 1.604/2021;

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 3 de 9



### Prefeitura do Município de Saltinho

#### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

**II – Secretário: Fernando Renato Hyppólito**, contador, inscrito no CRC SP186924/O, portador da Cédula de Identidade RG 16.339.587-1/SSP/SP e do CPF 048.688.808,88, que possui emprego efetivo de origem como Chefe de Divisão de Contabilidade (Matrícula 26, de 04/02/1993);

**III – Membro: 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, de 04/01/2021;

**Artigo 3º** - Em caso de impedimento dos membros titulares, seja por qual motivo for, ficam nomeados os seguintes suplentes:

**I – Suplente: Lucas Salvador Spada**, portador da Cédula de Identidade 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 Assessor do Departamento Administrativo, conforme Portaria 1.601/2021, de 04/01/2021;

**II – Suplente: Marta Regina Barrichello**, portadora da Cédula de Identidade RG 23.867.500-2/SSP/SP e do CPF 191.698.118-65, que possui emprego efetivo de origem como Escriturária (Matrícula 76, de 05/11/1993) e que ocupa o emprego público em comissão de Assessora do Departamento Administrativo, conforme Portaria 1.602/2021, de 04/01/2021;

**Artigo 4º** - Todos os serviços necessários a execução do Concurso Público serão realizados através de serviços de terceiros, conforme contrato que será celebrado entre o Município e a empresa escolhida para essa finalidade, respeitando as regras de licitações e contratos, sendo certo que a comissão nomeada por essa Portaria irá acompanhar e fiscalizar todos os procedimentos, com poder de decisão e veto.

**Artigo 5º** - 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 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Saltinho/SP, 26 de maio de 2023.

**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

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 4 de 9



### Prefeitura do Município de Saltinho

#### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

#### **PORTARIA Nº: 1.722/2023, de 26 de maio de 2023**

**(Determina a abertura do Concurso Público 01/2023 e nomeia uma comissão que irá conduzir os trabalhos, acompanhar os trâmites e fiscalizar todas as fases do processo de seleção de pessoal e dá outras providências).**

#### **ANEXO I – QUADRO DOS EMPREGOS EM CONCURSO**

Objeto: prestação de serviços de realização de um Concurso Público de provas escritas objetivas com questões inéditas de múltipla escolha para 36 (trinta e seis) empregos públicos disponibilizados em cada pasta, provas práticas e títulos para os empregos públicos que couber.

Departamento de Educação e Desenvolvimento Social:

Ordem	Vagas	Emprego Público	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade	Títulos	Prova Prática
01	01	Escriturário - CBO: 411005	2.210,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
02	01	Merendeira - CBO: 513205	2.170,00	40 h/semanal	Curso de nível fundamental	Não se aplica	Não se aplica
03	01	Monitor Educacional - CBO: 334110	2.307,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
04	01	Nutricionista - CBO: 223710	3.753,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
05	01	Professor de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I - CBO: 231105	*23,00 hora/aula	180 h/mensal	Curso de nível superior de Pedagogia ou normal superior com habilitação para Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental I	Se aplica	Não se aplica
06	01	Professor de Ensino Fundamental PII – Educação Física - CBO: 231210	*23,00 hora/aula	150 h/mensal	Curso de nível superior correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação	Se aplica	Não se aplica
07	01	Professor de Ensino Fundamental PII – Inglês - CBO: 231210	*23,00 hora/aula	150 h/mensal	Curso de nível superior correspondente à Licenciatura Plena na sua área de atuação	Se aplica	Não se aplica

\* Valor da hora/aula de 60 (sessenta) minutos.

Departamento de Saúde:

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 5 de 9



### Prefeitura do Município de Saltinho

### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

Ordem	Vagas	Emprego Público	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade	Títulos	Prova Prática
01	01	Agente Comunitário de Saúde - CBO: 515105	2.843,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
02	01	Agente Sanitário - CBO: 515120	2.843,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
03	01	Assistente Social - CBO: 251605	3.753,00	30 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
04	02	Atendente - CBO: 422105	2.005,00	12 x 36	Curso de nível fundamental	Não se aplica	Não se aplica
05	01	Cirurgião Dentista - CBO: 223208	4.147,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
06	04	Enfermeira - CBO: 223505	4.147,00	12 x 36	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
07	02	Escriturário - CBO: 411005	2.210,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
08	01	Farmacêutico - CBO: 223405	4.147,00	40 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
09	01	Fisioterapeuta - CBO: 223605	4.147,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
10	02	Médico Cardiologista - CBO: 225120 (ambulatorial)	7.604,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
11	01	Médico Clínico Geral - CBO: 225170 (ambulatorial)	7.604,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
12	02	Médico Ginecologista - CBO: 225250 (ambulatorial)	7.604,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 6 de 9



### Prefeitura do Município de Saltinho

### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

13	02	Médico Plantonista - CBO: 225125 (Clínico Geral - Generalista)	1.895,00/ plantão	- o -	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
14	01	Médico Psiquiatra - CBO: 225133 (ambulatorial)	7.604,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
15	01	Motorista - CBO: 782310 (ambulância, veículos de passeio, van e microônibus)	2.387,00	12 x 36	Curso de nível fundamental, curso de transporte coletivo e de emergência com validade em vigor; e CNH categoria "D"	Não se aplica	Se aplica
16	01	Nutricionista - CBO: 223710	3.753,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
17	01	Psicólogo - CBO: 251510	3.753,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
18	01	Técnico em Enfermagem Plantonista - CBO: 322205	3.512,00	12 x 36	Curso de Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
19	01	Técnico em Higiene Dentária - CBO: 322405;	2.387,00	40 h/semanal	Curso de nível técnico na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
20	02	Técnico em Farmácia - CBO: 325115	3.110,00	12 x 36	Curso de nível técnico na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
21	01	Técnico em Raio X - CBO: 324115	3.512,00	20 h/semanal	Curso de nível técnico na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica
22	01	Terapeuta Ocupacional - CBO: 223905	3.753,00	20 h/semanal	Curso de nível superior na área e	Não se aplica	Não se aplica

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE SALTINHO

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

Segunda-feira, 29 de maio de 2023

Ano V | Edição nº 907

Página 7 de 9



### Prefeitura do Município de Saltinho

#### Estado de São Paulo

CNPJ 66.831.959/0001-87

					registro no respectivo conselho de classe		
--	--	--	--	--	---	--	--

#### Departamento de Assuntos Jurídicos:

Ordem	Vagas	Emprego Público	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade	Títulos	Prova Prática
01	01	Procurador Jurídico - CBO: 241225	3.753,00	40 h/semanal	Curso de nível superior na área e registro no respectivo conselho de classe	Não se aplica	Não se aplica

#### Departamento de Obras e Serviços Públicos:

Ordem	Vagas	Emprego Público	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade	Títulos	Prova Prática
01	01	Escriturário - CBO: 411005	2.210,00	40 h/semanal	Curso de nível médio	Não se aplica	Não se aplica
02	01	Motorista - CBO: 782310 (caminhão, automóvel de passeio, van e microônibus)	2.387,00	40 h/semanal	Curso de nível fundamental e CNH categoria "D"	Não se aplica	Se aplica
03	01	Operador de Máquinas - CBO: 715120;	2.387,00	40 h/semanal	Curso de nível fundamental e CNH categoria "D"	Não se aplica	Se aplica
04	02	Serviços Gerais - CBO: 514310	1.895,00	40 h/semanal	Curso de nível fundamental	Não se aplica	Não se aplica
05	01	Tratorista - CBO: 641015	2.387,00	40 h/semanal	Curso de nível fundamental e CNH categoria "D"	Não se aplica	Se aplica

#### Departamento de Planejamento e Governança:

Ordem	Vagas	Emprego Público	Salário R\$	Carga Horária	Escolaridade	Títulos	Prova Prática
01	01	Técnico em Informática - CBO: 317	3.110,00	40 h/semanal	Curso de nível técnico na área	Não se aplica	Não se aplica

Todos os servidores contratados terão direito ao vale alimentação de R\$ 600,00.

Saltinho/SP, 26 de maio de 2023.

**HÉLIO FRANZOL BERNARDINO**  
Prefeito Municipal

Avenida 07 de setembro, 1733, Centro, Saltinho/SP, CEP: 13.440-013, Telefone (19) 3439-7800

# UMS SALTINHO

SALTINHO-SP CEP: CNPJ: 66.831.959/0001-87 Fone:

## Relatório de Atendimentos por Profissional

Page 1

Período de: 01/07/2022 à 01/07/2022

Ordem	Nº Lancto.	Matrícula	Nome	Município	Data Nascto.	Data Atend.	Qtd.	Procedimento Esp	Descrição	Convênio
Unidade:	1									
Profissional:	72		IGOR LINCONL SIVIERO							
1	A	-1125546	14944	ALINE CARDOZO DE SOUZA MOMIS	SALTINHO	29/10/1992	01/07/2022	1	058	
2	A	-1125604	7334	BERNADETE ISABEL PIZZOL AGUIRRE	SALTINHO	05/03/1952	01/07/2022	1	058	
3	A	-1125576	10541	KAIQUE SANTOS DE JESUS	SALTINHO	30/05/1998	01/07/2022	1	058	
4	A	-1125556	19783	MARCOS ANTONIO DUARTE DOS REIS	SALTINHO	06/04/1963	01/07/2022	1	058	

Total de Lançamentos: 4

Total de Pessoas: 4

# UMS SALTINHO

SALTINHO-SP CEP: CNPJ: 66.831.959/0001-87 Fone:

## Relatório de Atendimentos por Profissional

Período de: 20/07/2022 à 20/07/2022

Page 1

Ordem	Nº Lancto.	Matrícula	Nome	Município	Data Nascto.	Data Atend.	Qtd.	Procedimento Esp	Descrição	Convênio
Unidade:	1									
Profissional:	72		IGOR LINCONL SIVIERO							
1	A -1130398	9311	EGINE ANSELMO DOS SANTOS	SALTINHO	14/07/1986	20/07/2022	1	058		
2	A -1130479	17941	ELISANGELA FERREIRA DA SILVA	SALTINHO	30/09/1977	20/07/2022	1	058		
3	A -1130549	19877	MARTA GONCALVES DA SILVA	SALTINHO	22/12/1971	20/07/2022	1	058		

Total de Lançamentos: 3

Total de Pessoas: 3

# UMS SALTINHO

SALTINHO-SP CEP: CNPJ: 66.831.959/0001-87 Fone:

## Relatório de Atendimentos por Profissional

Page 1

Período de: 01/08/2022 à 01/08/2022

Ordem	Nº Lancto.	Matrícula	Nome	Município	Data Nascto.	Data Atend.	Qtd.	Procedimento Esp	Descrição	Convênio
Unidade: 1										
Profissional: 72										
1	A	-1135456	4243	IGOR LINCONL SIVIERO	SALTINHO	19/11/1991	01/08/2022	1	058	
2	A	-1135560	1648	KEREN FARIA DE PAULA	SALTINHO	28/06/1955	01/08/2022	1	058	
3	A	-1135565	12973	MAURA CORREA TURINA	SALTINHO	24/05/1942	01/08/2022	1	058	
				OSMAIR FRANCISCO FURLAN	SALTINHO					

Total de Lançamentos: 3

Total de Pessoas: 3

# UMS SALTINHO

SALTINHO-SP CEP: CNPJ: 66.831.959/0001-87 Fone:

## Relatório de Atendimentos por Profissional

Período de: 23/08/2022 à 23/08/2022

Page 1

Ordem	Nº Lancto.	Matricula	Nome	Município	Data Nascto.	Data Atend.	Qtd.	Procedimento	Esp	Descrição	Convênio
Unidade: 1											
Profissional: 72											
1	A	-1141724	5277	IGOR LINCONL SIVIERO							
				CLEUSA MARIA DUARTE CORREA DA SILVA	SALTINHO	25/02/1946	23/08/2022	1			058
2	A	-1141766	2574	DEBORA APARECIDA SANTOS SILVA	SALTINHO	24/01/1977	23/08/2022	1			058
3	A	-1141880	7404	EDISON BARBOSA	SALTINHO	21/11/1969	23/08/2022	1			058

Total de Lançamentos: 3

Total de Pessoas: 3

# UMS SALTINHO

SALTINHO-SP CEP: CNPJ: 66.831.959/0001-87 Fone:

## Relatório de Atendimentos por Profissional

Page 1

Período de: 23/08/2022 à 23/08/2022

Ordem	Nº Lancto.	Matricula	Nome	Município	Data Nascto.	Data Atend.	Qtd.	Procedimento Esp	Descrição	Convênio
Unidade: 1										
Profissional: 72										
1	A	-1141724	5277	IGOR LINCONI SIVIERO						
				CLEUSA MARIA DUARTE CORREA DA SILVA	SALTINHO	25/02/1946	23/08/2022	1	058	
2	A	-1141766	2574	DEBORA APARECIDA SANTOS SILVA	SALTINHO	24/01/1977	23/08/2022	1	058	
3	A	-1141880	7404	EDISON BARBOSA	SALTINHO	21/11/1969	23/08/2022	1	058	

Total de Lançamentos: 3

Total de Pessoas: 3