SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 26 de Junho de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO XV | Nº 3166

Expediente:
Associação Paulista de Municípios – APM

Diretoria Administrativa

Presidente: Marcos Monti - Prefeito de São Manuel (1993 a 1996)

1º Vice-Presidente:
2º Vice-Presidente: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito de Bertioga (1993 a 1996 e 2009 a 2012)
3º Vice-Presidente: Herculano Castilho Passos Júnior - Prefeito de Itu (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
4º Vice-Presidente: Diego de Nadai - Prefeito de Americana (2009 a 2012)

Secretário Geral: Aquevirque Antonio Nholla - Vice-Prefeito e Vereador de São João da Boa Vista (1993 a 1996 e 1983 a 1992)

1º Secretário: Antônio Cesar Simão - Prefeito de Itapuí (1993 a 1996)
2º Secretário: Sebastião Misiara - Vereador de Barretos (1972 a 1996)
3º Secretário: Jamil Akio Ono - Prefeito de Andradina (2009 a 2012)

Tesoureiro Geral: Carlos Alberto Cruz Filho - Vereador e Vice-Prefeito de Campinas (1983 a 1988 e 1997 a 2000)

1º Tesoureira: Marisa de Souza Pinto Fontana - Prefeita de Socorro (de 2009 a 2012)
2º Tesoureiro: José Ademir Infante Gutierrez - Prefeito de Teodoro Sampaio (2005 a 2008 e 2009 a 2012)
3º Tesoureiro:

O Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DE SÃO PAULO
MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 919, DE 24 JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N.º 919, DE 24 JUNHO de 2.024.

"ALTERA O ANEXO VI DA LEI MUNICIPAL Nº 598, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a descrição sintética e as atribuições do cargo público denominado Analista Administrativo de Manutenção de Arquivo e do Histórico Municipal, constante no anexo VI da Lei Municipal nº 598 de 29 de dezembro de 2.017, passando a vigorar com a seguinte redação:

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a executar tarefas de coletas e registros de dados, de maneira a manter atualizado o Histórico do Município, o Arquivo da Prefeitura Municipal, controle de entrada e saída de documentos e atividades afins.

3. Atribuições típicas:
promover o registro no sistema de informações às respostas às solicitações oficiais, encaminhadas à Prefeitura Municipal;
executar o registro dos documentos e a tramitação pelos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;
prestar informações relativas à sua posição e localização dos documentos registrados no sistema de informações de projetos e documentos;
organizar o Histórico do Município e da Prefeitura Municipal;
manter atualizado o site oficial da Prefeitura Municipal;
organizar e manter em ordem e atualizado o arquivo da Prefeitura Municipal, organizando fichas, livros de registros e outros necessários para essa finalidade;
executar ações de apoio administrativo no que concerne a tramitação de documentos;
datilografar ou digitar textos, documentos, tabelas, planilhas, petições e outros originais;
operar microcomputador, utilizando programas e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
expedir correspondências, bem como preparar os documentos para expedição;
arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos;
proceder ao arquivamento e desarquivamento de processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;
autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
manter atualizado o registro de leis, decretos e portarias municipais, bem como zelar pela disponibilização destas em sítios eletrônicos da rede mundial de computadores;
Fazer levantamento das legislações, decretos e portarias municipais, a fim de organizar, atualizar e regulamentar os atos normativos e se adequar à Lei Orgânica Municipal;
manter atualizado o registro de leis estaduais e federais mais utilizadas, principalmente aquelas que se refere a compras e licitações, gestão fiscal, constituições;
indicar à administração do Executivo, as necessidades de adequações nas leis municipais, em decorrência de mudanças nas leis estaduais e federais;
executar e organizar a guarda e preservação dos documentos produzidos pela Prefeitura Municipal no exercício de suas atividades;
organizar o acesso às informações aos munícipes e todos os interessados, bem como ao resgate da História e da Memória Municipal;
realizar aprimoramento técnico para exercício da função junto de profissionais de arquivos municipais e à troca de experiências;
digitalizar documentos do acervo municipal, bem como quaisquer outros que lhe forem solicitados;
extrair cópias e organizar quaisquer documentos que lhe forem solicitados;
Planejar, elaborar e implantar, no executivo municipal, o manual de padronização de documentos oficiais, em conformidade com o manual de redação da Presidência da República;
Coordenar programas de gestão física e digital de documentos no âmbito da Prefeitura Municipal;
Sempre que solicitado, revisar documentos e minutas detalhadamente, garantindo que cada texto seja polido, livre de erros e pronto para publicação, verificando a consistência da linguagem, coesão e coerência, estilo e elementos visuais do documento, identificando e corrigindo erros ortográficos, gramaticais, de pontuação e concordância, formatando títulos, datas, entre outros;
Controlar a entrada de documentos na Prefeitura, por meio do Protocolo Geral, acompanhando a circulação interna dos mesmos;
Desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º Fica alterada a descrição sintética e as atribuições do cargo público denominado Agente de Controle Interno, constante no anexo VI da Lei Municipal nº 598, de 29 de dezembro de 2.017, passando a vigorar com a seguinte redação:

2. Descrição sintética: Desenvolver atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo investigação em documentos, saldos e contas, bens, valores e operações realizadas, efetivação de testes para avaliação de controles internos, verificação de procedimentos administrativos, comerciais, contábeis e financeiros e outras tarefas afins.

3. Atribuições típicas:

Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;
Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas;
Controlar a gestão do patrimônio público municipal, bem como decidir acerca de sua destinação, inclusive acerca da realização de leilões de bens inservíveis, desde que devidamente autorizado pelo chefe do executivo;
Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município;
Avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes;
Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente;
Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais;
Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno;
Subsidiar, por meio de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública;
Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município;
Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais;
Auditar os processos de licitações, dispensas ou de inexigibilidades, para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros;
Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI;
Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social;
Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras;
Analisar e fiscalizar concursos públicos e processos seletivos, bem como avaliações de estágios probatórios;
Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento;
Auditar, fiscalizar, instruir e emitir pareceres e recomendações referentes a convênios, contratos e documentos que dispõe sobre dispêndio de verbas públicas municipais e/ou uso de bem público municipal;
Analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos;
Apurar existência de servidores em desvio de função;
Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos;
Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição;
Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes;
Receber em nome da municipalidade, e em nome desta responder e cumprir, atendando-se aos prazos, com base em informações próprias ou fornecidas diretamente pelos órgãos públicos municipais competentes, ordens judiciais, bem como ofícios, requisições e quaisquer outros comunicados oriundos do Poder Legislativo, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, da Defensoria Pública, das polícias, dos fiscos, das autarquias e fundações, e quaisquer outros órgãos e pessoas jurídicas, da administração direta e indireta, de quaisquer entes federados;
Receber e organizar relatórios periódicos das secretarias e dos órgãos públicos municipais, no intuito de embasar as respostas que fornecerá para os órgãos e pessoas jurídicas acima mencionados;
Entrevistar-se com representantes dos órgãos e pessoas jurídicas mencionados, sempre que estes visitarem o Executivo Municipal;
Acompanhar Termos de Ajuste de Conduta;
Autorizar, após detida análise e consulta ao chefe do executivo, quaisquer dispêndios em nome da municipalidade;
Gerenciar a rotina administrativa e de eficiência das demais Secretarias e órgãos municipais, reportando diretamente ao Prefeito os resultados e as medidas a serem adotadas por cada unidade administrativa, objetivando a eficiência administrativa;
Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais, avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais, em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, com vistas à economicidade e eficiência;
Acompanhar, fiscalizar e autorizar pagamentos referentes a contratações e aquisições públicas das secretarias, departamentos e órgãos municipais;
Acompanhar o cumprimento das atribuições, pelas secretarias e órgãos municipais;
Analisar e fornecer parecer acerca de conflitos de atribuições entre servidores e órgãos públicos;
Controlar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
Receber e encaminhar demandas das demais secretarias e órgãos públicos municipais;
Analisar e fiscalizar o plano anual de bens, produtos e serviços necessários às secretarias, órgãos e departamentos municipais, bem como as documentações necessárias às aquisições, enviados ao Departamento de Compras e Licitações e Contratos;
Desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal, com o qual se reunirá semanalmente, na presença de todos os Secretários Municipais;

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

Município de Barra do Turvo, SP, 24 de junho de 2.024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vanessa Lima Dos Santos
Código Identificador:1E1A389B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 920, DE 25 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 920, DE 25 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária do ano de 2025, e dá outras providências".

Jefferson Luiz Martins, Prefeito do Município de Barra do Turvo/SP, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Ficam estabelecidas as **Diretrizes para o Orçamento Municipal de 2025**, compreendendo:
I - As orientações gerais de elaboração e execução;
II - As prioridades e metas operacionais;
III - As metas de resultado fiscal, em consonância com uma trajetória sustentável para a dívida municipal;
IV - As alterações na legislação tributária municipal;
V - As disposições relativas à despesa com pessoal;
VI - Outras determinações de gestão financeira.
Parágrafo único – Integram a presente Lei os anexos de metas, de riscos fiscais e o de prioridades operacionais, bem como outros demonstrativos exigidos pelo direito financeiro.

CAPÍTULO II - DAS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Seção I Das Diretrizes Gerais

Art. 2º. A proposta orçamentária abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo, nisso observado os seguintes objetivos:
I- Combater a pobreza, promover a cidadania e a inclusão social;
II - Buscar maior eficiência arrecadatória;
III - Oferecer assistência médica, odontológica e ambulatorial à população carente, sobretudo a afetada por surtos epidêmicos;
IV - Prestar assistência à criança e ao adolescente;
V - Promover o desenvolvimento econômico do Município;
VI - Melhorar a infraestrutura urbana;
VII - Apoiar estudantes carentes na realização do ensino médio e superior;
VIII - Reestruturar os serviços administrativos;
IX - Fomentar o desenvolvimento da Agropecuária, do Extrativismo sustentável e criação de Cooperativas agropecuárias e florestais;
X - Fomentar o turismo e o ecoturismo, além do incentivo do desenvolvimento das práticas de esportes de aventura e radicais.

Art. 3º. O Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA) será elaborado conforme as Diretrizes fixadas nesta Lei e as correspondentes normas da Constituição, da Lei Orgânica do Município, da Lei Federal nº 4.320, de 1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.
§ 1º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:
I - o Orçamento Fiscal;
II - o Orçamento de Investimento;
III - o Orçamento da Seguridade Social.
§ 2º. O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminarão a receita em anexo próprio, conforme o Anexo I, da Portaria Interministerial nº 163, de 2001.
§ 3º. O Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminarão o gasto no mínimo até o elemento de despesa, tal qual determina o artigo 15, da Lei Federal nº 4.320, de 1964.
§ 4º. Caso o Projeto de Lei Orçamentária seja elaborado por sistema de processamento de dados, deverá o Poder Executivo franquear acesso aos vereadores e técnicos da Câmara Municipal, para as pertinentes funções legislativas.

Seção II Das Diretrizes Específicas

Art. 4º. A Proposta Orçamentária (LOA) para o exercício financeiro de 2025 obedecerá às seguintes disposições:
I - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de Atividades, Projetos e Operações Especiais, nestas categorias especificados valores e metas físicas;
II - Desde que tenham o mesmo objetivo operacional, as ações de governo apresentarão igual código, independentemente da unidade orçamentária a que se vinculem;
III - A alocação dos recursos será efetuada de modo a possibilitar o controle de custos e a avaliação dos resultados programáticos;
IV - A estimativa da Receita considerará a arrecadação dos três últimos exercícios, as modificações na legislação tributária, bem como a perspectiva de evolução do Produto Interno Bruto (PIB) e da taxa inflacionária para o biênio 2023/2024;
V - As Receitas e Despesas serão orçadas a preços de julho de 2024;
VI - Novos projetos contarão com dotação apenas se orçamentariamente supridos os que ora se encontram em andamento, e desde que atendidos os gastos de conservação do patrimônio público.

Art. 5º. As Unidades Orçamentárias da Administração Municipal encaminharão ao Departamento de Contabilidade e Orçamento da Prefeitura (ou órgão equivalente) suas propostas parciais até 30 de junho de 2024.

Art. 6º. A Câmara Municipal encaminhará à Prefeitura sua proposta orçamentária até 10º (décimo) dia útil do mês de agosto de 2024.

Art. 7º. Para atender ao art. 4º, parágrafo único, "d", da Lei Federal 8.069, de 1990, serão destinados não menos que **0,07%** da Receita Corrente Líquida – RCL para as despesas de proteção à Criança e ao Adolescente (FMDCA).

Art. 8º. A Lei Orçamentária Anual conterá Reserva de Contingência equivalente a aproximadamente **0,40%** da Receita Corrente Líquida - RCL, conforme o apresentado no Anexo de Riscos Fiscais, que acompanha a presente Lei.

Art. 9º. Além da reserva prevista no artigo 8º, o projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), prevê sob o limite mínimo de **2,53%** da Receita Corrente Líquida - RCL, recursos para pagamento de Precatórios Judiciais em atenção à EC nº 99/2017 e EC nº 109/2020.

Art. 10. Até o limite de 15% da despesa inicialmente fixada, fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação.
Parágrafo único- Para os fins do art. 167, VI, da Constituição, categoria de programação é o mesmo que Atividade, Projeto ou Operação Especial e, na órbita da classificação econômica da despesa, os grupos corrente e de capital.

Art. 11. Nos moldes do art. 165, § 8º da Constituição e do art. 7º, I, da Lei 4.320/1964, a lei orçamentária poderá conceder, no máximo, até 15% para abertura de créditos adicionais suplementares.
§ 1º - Do percentual facultado no caput, 70% (setenta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pela anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, nos termos do art. 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 1964.
§ 2º - Do percentual facultado no caput, 30% (trinta por cento) estarão vinculados a créditos suplementares financiados pelo superávit financeiro do exercício de 2024, excesso de arrecadação ou por operações de crédito, tudo conforme o art. 43, § 1º, I, II e IV, da Lei nº 4.320, de 1964.

Art. 12. Os Auxílios, Subvenções, Termos de Colaborações e Contribuições estarão sendo submetidos às regras da Lei Federal nº 13.019, de 2014, devendo as entidades pretendentes a cumprir ao que segue:
I - Atendimento direto e gratuito ao público;
II - Certificação junto ao respectivo Conselho Municipal ou Estadual;
III - Aplicação na atividade-fim de, ao menos, 80% da receita total;
IV - Compromisso de franquear, na Internet, demonstrativo mensal de uso do recurso municipal transferido, nos moldes da Lei Federal 12.527, de 2011.
V - Prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos, devidamente avalizada pelo respectivo Conselho Fiscal e Controle Interno e Externo.
VI - Salário dos dirigentes inferior ao subsídio do Prefeito.
Parágrafo Único. O repasse às Entidades do Terceiro Setor será precedido pela lei específica de que trata o artigo 26, da Lei de Responsabilidade Fiscal e por expressa manifestação da Assessoria Jurídica e do Controle Interno do Município, após visita ao local de atendimento.

Art. 13. O custeio de despesas estaduais e federais se realizará nos moldes apresentados em anexo que acompanha esta Lei.

Art. 14. As despesas de publicidade e propaganda, do regime de adiantamento, de representação oficial, de locação de veículos e as relativas a obras aprovadas no orçamento participativo estarão todas destacadas em específica categoria programática, sob denominação que permita sua clara identificação.

Art. 15. Até 05 (cinco) dias úteis após o envio à Câmara Municipal, o Poder Executivo publicará, na Internet, o projeto de lei orçamentária, resumindo-o em face dos seguintes agregados:
I - Órgão orçamentário;
II - Função de governo;
III - Grupo de natureza de despesa.

Art. 16. Em caso de nova crise epidêmica (como ocorreu entre 2019 e 2021), poderão ser virtuais as audiências públicas determinadas no art. 48, parágrafo único, I, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 17. Ficam proibidas as seguintes despesas:
I - Promoção pessoal de autoridades e servidores públicos;
II - Novas obras, se não atendidas as que se encontram em andamento;
III - Pagamento, a qualquer título, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário agente político ou servidor municipal em atividade;
IV - Obras cujo custo global supere as médias apresentadas em consagrados indicadores da construção civil;
V - Ajuda financeira a clubes e associações de servidores;
VI - Pagamento de salários, subsídios, proventos e pensões maiores que o subsídio do Prefeito;
VII - Pagamento de horas extras a ocupantes de cargos em comissão;
VIII - Pagamento de sessões extraordinárias aos vereadores;
IX- Pagamento de verbas de gabinete aos vereadores;
X- Distribuição de agendas, chaveiros, buquês de flores, cartões e cestas de Natal entre outros brindes;
XI - Pagamento de anuidade de servidores em conselhos profissionais como OAB, CREA, CRC, entre outros;
XII - Custeio de pesquisas de opinião pública.

Seção III Da Execução do Orçamento

Art. 18. Até trinta dias após a publicação da lei orçamentária anual, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.
§ 1º. As receitas serão desdobradas em metas bimestrais, enquanto os desembolsos financeiros se apresentarão sob metas mensais.
§ 2º. A programação financeira e o cronograma de desembolso poderão ser modificados segundo o comportamento da execução orçamentária.
§ 3º. A programação financeira e o cronograma de desembolso compreendem o Poder Legislativo e o Poder Executivo, neste incluídas as autarquias, fundações e empresas dependentes do Tesouro Municipal.

Art. 19. Caso haja frustração da receita prevista e, comprometimento dos esperados resultados fiscais, será determinada a limitação de empenho e da movimentação financeira.
§ 1º. A restrição do caput será proporcional à participação dos Poderes Executivo e Legislativo no total das verbas orçamentárias;
§ 2º. Da restrição serão excluídas as despesas alusivas às obrigações constitucionais e legais do Município, bem como as contrapartidas requeridas em convênios firmados com a União e o Estado.
§ 3º. A limitação de empenho e da movimentação financeira será ordenada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por Ato da Mesa e Decreto.

Art. 20. Desde que, num período de 12 (doze) meses, a despesa corrente ultrapasse 95% (noventa e cinco por cento) da receita corrente, os Poderes Executivo e Legislativo, enquanto persistir essa proporção orçamentária, poderão proibir:
I - Concessão, a qualquer título, de vantagens salariais, aumento, reajuste ou adequação remuneratória, exceto os derivados de sentença judicial ou de lei municipal anterior;
II - Criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;
III - Alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV - Admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas:
a) as reposições de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa;
b) as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos;
c) as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição;
V - Realização de concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;
VI - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado;
VII - Reajuste de despesa obrigatória acima da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);
VIII - Concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária.

Art. 21. Para isenção dos procedimentos requeridos no art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal, considera-se irrelevante a despesa que não ultrapasse os limites do art. 75, I e II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Art. 22. Os atos de concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita obedecerão às disposições do art. 14, da Lei de Responsabilidade Fiscal.
Parágrafo único. Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de créditos inferiores aos custos de cobrança, bem como o desconto para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), desde que os respectivos valores tenham composto a estimativa da receita orçamentária.

Art. 23. Os recursos do Fundo da Educação Básica (Fundeb) só poderão ser recepcionados e movimentados numa única conta mantida no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal, vedada sua transferência para qualquer outra conta bancária.

CAPÍTULO III - DAS PRIORIDADES E METAS

Art. 24. As metas e as prioridades para 2025 são as especificadas nos Anexos que integra esta lei.

CAPÍTULO IV - DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 25. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:
I - Revisão e atualização do Código Tributário Municipal;
II - Revogação das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
III - Revisão das taxas, adequando-as ao custo dos serviços por elas custeados;
IV - Atualização da Planta Genérica de Valores conforme a realidade do mercado imobiliário;
V - Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos;
VI - Municipalização da cobrança do Imposto Territorial Rural (ITR).

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DESPESA DE PESSOAL

Art. 26. O Poder Executivo poderá encaminhar projetos de lei referentes ao servidor público, o que alcança:
I - Revisão ou aumento na remuneração;
II - Concessão de adicionais e gratificações;
III - Criação e extinção de cargos;
IV - Revisão do plano de cargos, carreiras e salários, objetivando a melhoria do serviço público.
Parágrafo único. Os procedimentos autorizados neste artigo dependerão do necessário saldo na respectiva dotação orçamentária, obedecidas às restrições apresentadas no artigo 21 desta lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 27. Na hipótese de superação do limite prudencial de que trata o art. 22 da Lei Federal nº 101, de 2000, a convocação para horas extras ocorrerá somente em casos de calamidade pública, após a edição do respectivo decreto municipal.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28. Os repasses mensais ao Poder Legislativo serão realizados segundo o cronograma de desembolso de que trata o art. 19 desta Lei, respeitado o limite do art. 29-A da Constituição.
Parágrafo único. Caso o orçamento legislativo supere o limite referido no caput, fica o Poder Executivo autorizado ao corte do excesso, não sem antes a oitiva da Mesa Diretora da Câmara quanto às despesas que serão afastadas.
Art. 29. Fica vedado à Prefeitura repassar valores a fundos vinculados à Câmara Municipal.

Art. 30. Ao final de cada mês, a Câmara Municipal recolherá, na Tesouraria da Prefeitura, as retenções do Imposto de Renda e do Imposto sobre Serviços, entre outros valores não utilizados.

Art. 31. Os projetos de lei de créditos adicionais serão apresentados sob o detalhamento estabelecido na Lei Orçamentária Anual. Parágrafo único. Os projetos de lei relativos a créditos adicionais do Poder Legislativo serão encaminhados à Câmara Municipal no prazo de até trinta dias, a contar da data do pedido feito à Prefeitura.

Art. 32. Caso o projeto de lei orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, a sua programação será executada, a cada mês, na proporção de até 1/12 do total da despesa orçada.

Art. 33. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de junho de 2.024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Observação: os Anexos contidos na Lei Municipal nº 920/2024, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal.

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:A1C845D6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 922, DE 25 DE JUNHO DE 2.024

LEI MUNICIPAL n° 922, de 25 de JUNHO de 2.024

"FIXA OS SUBSÍDIOS DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA A GESTÃO A SE INICIAR EM 1º DE JANEIRO DE 2 025. "

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprova e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O valor dos subsídios do Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, para o mandato de 2025 a 2028 será de R$ 19.900,00 (dezenove mil e novecentos reais).

Parágrafo Único - Do valor constante no caput deste Artigo, serão deduzidos os encargos sociais respectivos.

Artigo 2º - O reajuste dos subsídios do Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, será anual, na data base e na mesma proporção que for concedido o reajuste de salários aos Funcionários Públicos Municipais.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de Dotação Orçamentária própria do Executivo, suplementadas se necessário.

Artigo 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário à presente Lei.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de junho de 2.024.

ELIZABETE DE OLIVEIRA
Presidente

ELCIO SILVA REIS
1ª Secretário

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:8C2150D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 923, DE 25 DE JUNHO DE 2.024

LEI MUNICIPAL n° 923, de 25 de JUNHO de 2.024

"FIXA OS SUBSÍDIOS DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA A GESTÃO A SE INICIAR EM 1º DE JANEIRO DE 2 025. "

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprova e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O valor dos subsídios do Vice-Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, para o mandato de 2025 a 2028 será de R$ 9.950,00 (nove mil, novecentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único - Do valor constante no caput deste Artigo, serão deduzidos os encargos sociais respectivos.

Artigo 2º - O reajuste dos subsídios do Vice-Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, será anual, na data base e na mesma proporção que for concedido o reajuste de salários aos Funcionários Públicos Municipais.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de Dotação Orçamentária própria do Executivo, suplementadas se necessário.

Artigo 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário à presente Lei.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de junho de 2.024.

ELIZABETE DE OLIVEIRA
Presidente

ELCIO SILVA REIS
1ª Secretário

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:BECF9AC0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N° 924, DE 25 DE JUNHO DE 2.024

LEI MUNICIPAL n° 924, de 25 de JUNHO de 2.024

"FIXA OS SUBSÍDIOS DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE BARRA DO TURVO, ESTADO DE SÃO PAULO, PARA A GESTÃO A SE INICIAR EM 1º DE JANEIRO DE 2 025".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a

Câmara Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, por seus representantes, aprova e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - O valor dos subsídios dos Secretários Municipais de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, para o mandato de 2025 a 2028 será de R$ 8.650,00 (oito mil, seiscentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único - Do valor constante no caput deste Artigo, serão deduzidos os encargos sociais respectivos.

Artigo 2º - O reajuste dos subsídios dos Secretários Municipais de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, será anual, na data base e na mesma proporção que for concedido o reajuste de salários aos Funcionários Públicos Municipais.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de Dotação Orçamentária própria do Executivo, suplementadas se necessário.

Artigo 4° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário à presente Lei.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de junho de 2.024.

ELIZABETE DE OLIVEIRA
Presidente

ELCIO SILVA REIS
1ª Secretário

LUIZ MENDES CARDOSO DOS SANTOS
2º Secretário

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:00146C29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 921, DE 25 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 921, DE 25 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre autorização Legislativa, para o Poder Executivo criar dotação orçamentária com abertura de Crédito Especial e dá outras providências".

Jefferson Luiz Martins, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Barra do Turvo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica aberto no Departamento de Fazenda e Orçamento do Município de Barra do Turvo/SP, um Crédito Especial no valor de **R$ 457.920,20** (quatrocentos e cinquenta e sete mil novecentos e vinte reais e vinte centavos), para suprir as seguintes dotações criadas dentro do orçamento vigente:

Órgão		F.R.	Valor R$
02	Poder Executivo		
02.06.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços		
15.451.0227.1241	SG/RI – Recapeamento Asfaltico em Ruas do Bº Boa Esperança		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	08	249.731,83
15.451.0228.1242	SG/RI – Recapeamento Asfáltico em Trecho da Av. Ver. João Martins dos Santos		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	01	8.188,37
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	08	200.000,00
TOTAL			457.920,20

Fontes de Recursos: 01- Próprios, 02 – Estadual, 05 – Federal, 07 – Operações de Crédito, 08 – Emenda Parlamentar e 91 – Próprios Exerc. Anteriores

Art. 2° - O Crédito Especial de que trata o artigo anterior, será coberto com o repasse de recurso proveniente de Convênios (oriundos de Emendas Parlamentares) firmados com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais (SG/RI) no valor total de **R$ 449.731,83**;

Art. 3º - O Crédito Especial também será coberto, para fins da Contrapartida Municipal com os recursos próprios (fonte 01), com a anulação de dotação do orçamento vigente:

Órgão		F.R.	Ficha	Valor R$
02	Poder Executivo			
02.06.00	Secretaria Municipal de Obras e Serviços			
26.782.0065.1026	Obras de Melhorias em Estradas Rurais			
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	01	160	8.188,37
TOTAL				8.188,37

Fontes de Recursos: 01- Próprios, 02 – Estadual, 05 – Federal, 07 – Operações de Crédito, 08 – Emenda Parlamentar e 91 – Próprios Exerc. Anteriores

Art. 4º - Ficam convalidadas as alterações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024 e Plano Plurianual respectivo.

Art. 5° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de junho de 2.024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:2D74EA40

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO
REUNIÃO ORDINÁRIA

REALIZADA EM 07 DE MAIO DE 2024.

Aos e sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e quatro às 15h00min horas, no PIT (Posto de Informação Turística), sito à Rua Odorico Cardoso dos Santos, anexo a EE Prof. Luiz Darly Gomes de Araújo, n° 13, reuniu-se os membros do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo) de Barra do Turvo, conforme a convocação feita para essa data para a terceira reunião ordinária do ano de dois mil e vinte e quatro, com a presença dos que rubricaram a Lista de Presença da respectiva reunião e, sob comando da presidente em exercício para discutirem e deliberarem sobre a seguinte pauta: a) Leitura e aprovação da ata anterior; b) Aprovação dos projetos a serem pleiteados junto ao Conselho de Orientação e Controle – COC para utilização do recurso do DADETUR. Os Srs. Conselheiros por unanimidade de votos, sem reservas ou ressalvas, deliberaram o que se segue: 1.1. Aberta à palavra Taciane Bertolin faz a leitura da ata anterior. 1.2. Aprovação dos projetos a serem pleiteados junto ao Conselho de Orientação e Controle – COC para utilização do recurso do DADETUR. A sr. Livia Kohiyama faz a leitura do Informe Técnico conforme o Manual de Convênios, contendo o atendimento aos critérios para o enquadramento de projetos de interesse turístico, conforme aprovado na 206ª reunião do COC (Conselho de Orientação Controle).Os objetos são os que seguem: - Melhorias no acesso a Cachoeira Dito Salú, a proposta será realizar a obra com escadas em alvenaria com corrimão, acessibilidade e uma passarela que não atrapalhe a paisagem para que turistas e munícipes registrem a beleza natural do atrativo; Pavimentação de trechos críticos do acesso ao Pico do Caldeirão, após as obras do Programa Melhor Caminho, realizar a pavimentação nos piores trechos para facilitar a passagem de veículos. Estruturação do Circuito das Cachoeiras do Bairro Barreiros, estruturar o acesso as cachoeiras com Deck, corrimão, guarda-corpo, escadaria para melhor apreciação dos atrativos e Sinalização Turística - 2ª fase, contemplando os bairros do eixo da BR 116. O Plano de Aplicação contempla os 06 (seis) critérios, listados a seguir, aprovados na 206ª Reunião do Conselho de Orientação e

Controle. Cada um dos critérios será demonstrado, no plano de aplicação, contendo os argumentos necessários e verificáveis que possibilitem avaliar seu atendimento: a)Demonstrar capacidade para manter, incrementar ou requalificar o fluxo turístico; b)Estar diretamente associado a um atrativo turístico do município; c)Ser importante vetor na estratégia de desenvolvimento econômico e social para o município; d)Apresentar consistência entre os objetivos do projeto e as possibilidades de estruturação do destino; e)Ser aderente às práticas preconizadas nos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS); f)Contribuir para o processo de desenvolvimento regional. Os membros presentes aprovaram por unanimidade os objetos do pleito que serão analisados e enviados para utilização do recurso do Departamento de Apoio ao Desenvolvimento dos Municípios Turísticos - DADETUR pela Prefeitura, encaminhado a Secretaria de Turismo e Viagens por meio do sistema sem Papel Demandas no portfólio 584 -infraestrutura turística – DADETUR. Os objetos serão: Melhorias no acesso a Cachoeira Dito Salú, Pavimentação de trechos críticos do acesso ao Pico do Caldeirão, Estruturação do Circuito das Cachoeiras do Bairro Barreiros e Sinalização Turística - 2ª fase. Nada mais havendo a tratar, a Senhora Presidente deu por encerrados os trabalhos, lavrou-se a presente Ata a que se refere esta Reunião do Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) que após lida e aprovada, foi assinada pela Senhora Presidente.

TACIANE BERTOLIN MOREIRA
Presidente do COMTUR do Município de Barra do Turvo/SP.

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:F8B32FAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 287/2024

PORTARIA Nº 287/2024

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO E POSSE DE ADRIANE DE ANDRADE SANTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra de Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições Legais que lhe foram conferidas pela Orgânica do Município,
RESOLVE: Art.1°. NOMEAR E DAR POSSE, a partir desta data *a* **ADRIANE DE ANDRADE SANTOS,** para assumir o Cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM** devido à aprovação em Processo Seletivo Curricular nº 01/2023, percebendo seus vencimentos na Ref. 5-A, do quadro de pessoal do Município de Barra do Turvo, regida esta contratação pela Lei Municipal nº 766/2021.

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de junho de 2024.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:7EB4ED5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 288/2024

PORTARIA Nº 288/2024

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS AOS FUNCIONÁRIOS PUBLICOS MUNICIPAIS.

DR. JEFFERSON LUIZ MARTINS Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE: Art. 1°. Conceder férias aos Funcionários Públicos Municipais, conforme elencado abaixo:

NOME	PERIODO DE GOZO	VENCIMENTO
MARLON DO NASCIMENTO BARBOSA	24/06/2024 - 08/07/2024	03/06/2023

Art. 2°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Município de Barra do Turvo/SP, 24 de junho de 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:472B6F84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024.

EDITAL NORMATIVO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, faz saber que realizará Processo Seletivo SIMPLIFICADO, sob supervisão da Comissão nomeada por meio da Portaria nº 289, de 24 de junho de 2024, regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e a Lei Municipal nº 766/2021, destinado ao provimento em caráter temporário e excepcional, para os cargos de Técnico em Agropecuária e Técnico em Meio Ambiente. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. A Contratação será regida pelo presente Edital.
1.2. A seleção dos candidatos será feita por meio de aplicaçao de prova discursiva, em que será avaliada a atenção do candidato ao tema proposto, o grau de conhecimento demonstrado, bem como a obediência às regras gramaticais.
1.3. Destina-se à seleção de profissionais para contratação em caráter excepcional, para atuar nas dependências da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
1.4. A contratação será excepcionalmente por contrato temporário pelo período de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.
1.5. O período do contrato temporário destinado à contratação dos cargos aqui definidos poderá ser reduzido em virtude do interesse público.
1.6. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.
1.7. No caso de desistência do profissional convocado, este será excluído da lista de aprovados.
1.8. O contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:
I – pelo término do prazo contratual;
II – por iniciativa da administração pública, e
III – por iniciativa do contratado.
1.9. O prazo para chamamento deste profissional será de acordo com o interesse e necessidade pública.
1.10. É de total responsabilidade do candidato acompanhar as publicações feitas nos endereços eletrônicos citados neste edital, a fim de não perder prazos, orientações, convocações e demais atos relativos ao Processo Seletivo.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas em caráter temporário, Regido pela Lei Municipal N.º 766/2021. O

prazo de validade do processo seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do certame.
2.2. As vagas oferecidas são para o Município de Barra do Turvo/SP, considerando o déficit no quadro de pessoal, e que os serviços são essenciais e indispensáveis para o funcionamento dos serviços públicos oferecidos à população em geral.
2.3. As vagas, o salário inicial, a carga horária e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo.
2.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA DE CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS – ENSINO TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Cargo	Vagas	Salário	Carga horária mensal	Requisitos mínimos exigidos
Técnico em Agropecuária	01 + Cadastro Reserva	R$3.656,11	200	Curso de Técnico Agrícola ou equivalente
Técnico em Meio Ambiente	01 + Cadastro Reserva	R$3.656,11	200	Curso de nível superior em uma das seguintes áreas: Biologia, Geologia, Engenharia Química, Engenharia Florestal ou Engenharia Agrônoma e Tecnólogo em Gestão de Meio Ambiente, desde que o curso seja reconhecido pelo Ministério da Educação.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO
3.1. O Candidado aprovado no Processo Seletivo de que trata este edital será investido no Cargo se atender às seguintes exigências na data da posse:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
c) gozar dos direitos políticos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, (estadual e federal);
g) não estar incompatibilizado para investidura em cargo público;
h) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes neste edital;
i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade pretendidos.
j) Apresentar demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos para a posse.
3.2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como as demais documentações solicitadas pelo Departamento de Recursos Humanos Municipal, perderá o direito à investidura no referido Cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
4.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser efetuadas no Paço da Prefeitura Municipal de Barra do Turvo/SP, situado à Avenida 21 de março, n.º 344, centro, das 08h às 11:30h e das 14:00 às 16:30, de 26 de junho de 2024, e das 08h às 12:00 do dia 27 de junho de 2024, devendo o candidato preencher o formulário de inscrição, conforme modelo no anexo III deste edital, e protocolar no ato da inscrição.

4.3. O Edital constando a relação provisória de inscritos será publicado no dia 27 de junho de 2024, posteriormente ao término das inscrições.

4.4. Após a publicação do edital constando a relação provisória de inscritos, dar-se-á início a prazo recursal acerca das incrições.

4.5. O prazo para recursos encerrar-se-á no dia 28 de junho, ao meio dia.

4.6. Após o encerramento do prazo para recursos, será publicada a relação definitiva de inscritos.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação dos candidatos avaliados será publicada oficialmente no site do Município de Barra do Turvo https://barradoturvo.sp.gov.br/ e no Diário Oficial do Município https://www.diariomunicipal.com.br/apm/pesquisar .

5.2. Entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

I - com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;

II - maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;

III - maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;

IV- casado;

V - viúvo;

VI - separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família que deverá ser comprovado documentalmente;

VII - sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Os recursos poderão ser interpostos em até 24h (vinte e quatro horas) a contar da data da divulgação do resultado.
6.2. Deverão ser protocolados junto à Secretaria do Desenvolvimento Econômico, das 07h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h00min.
6.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS
7.1. As provas terão duração de 02 (duas) horas e serão aplicadas no dia 30 de junho de 2024, na escola municipal professora Maria Izabel da Mota Ferreira, localizada na Rua Gonçalo Bueno da Cruz, n.º 221, bairro Boa Esperança, em Barra do Turvo/SP.
7.2. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original impresso ou digital, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizados de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
7.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
7.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, em 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
7.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
7.7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões.

7.8. Durante a realização das Provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
7.9. Os prejuízos advindos de respostas feitas incorretamente nas Provas serão de inteira responsabilidade do candidato.
7.10. O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7.4 deste Capítulo.
7.11. Motivará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Processo Seletivo, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
7.12. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
7.13. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
7.14. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.4 deste Edital;
e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas 1 (uma) hora do início da prova;
g) ausentar-se da sala de provas levando materiais não permitidos;
h) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
j) não devolver integralmente o material recebido;
k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;
l) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
m) entregar a Folha de Respostas das Provas Objetivas em branco;
n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

ANEXO I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Técnico em Agropecuária

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo Município de Barra do Turvo. 3. Atribuições típicas: organizar e executar os trabalhos relativos aos programas e aos projetos de viveiros ou de culturas externas, determinadas pelo Município de Barra do Turvo, para promoverem a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar a população e os participantes de projetos realizados pelo Município de Barra do Turvo dos trabalhos executados nos viveiros e em áreas verdes do Município, instruindo-os sobre técnicas adequadas de preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra e outras recomendações necessárias; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos pelo interesse do Município de Barra do Turvo, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas indicando a qualidade e a quantidade apropriada, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta aplicação; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.

Técnico em Meio Ambiente

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados à conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente. Atribuições típicas: - Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; - Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; - Elaborar estudos visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; - Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou regulamentos específicos; - Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; - Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município de Barra do Turvo e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; - Elaboração de pareceres ambientais que estejam sobre sua competência; - Providenciar diligências ambientais que sejam de interesse do município de Barra do Turvo; - Apoiar as atividades necessárias junto aos órgãos ambientais objetivando obter licenças de interesse da municipalidade; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Técnico em Agropecuária: Elaborar redação dissertativa dentre tema referente as atribuições específicas do cargo, nos termos da Lei Municipal n.º 598/2017.

Técnico em Meio Ambiente: Elaborar Redação Dissertativa dentre tema sobre uma das legislações a seguir: Legislação Federal: Política Nacional de Meio Ambiente – Lei nº. 6.938/1981, Lei nº 12.651/2012, Resoluções CONAMA – Conselho Nacional de Meio Ambiente – nº. 237, nº. 302 e nº. 303, Lei nº 11.428/2008 e Decreto nº 6.660/2008 – Lei nº. 9.605/1998. Legislação do Estado de São Paulo: Política Estadual do Meio Ambiente – Lei nº. 9.509/1997; Lei 10.083/98.

DISPOSIÇÕES FINAIS
Todos os atos referentes a este Processo Seletivo serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos **https://barradoturvo.sp.gov.br/** e https://www.diariomunicipal.com.br/apm/ sendo total responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações.
O Município de Barra do Turvo não se responsabiliza por falhas no envio de documentos/arquivos, tais como documentos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, ou quaisquer outros fatores que fujam ao controle desta administração pública.
Os casos omissos deste edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Gabinete.
Este Edital entra em vigor nesta data.

Município de Barra do Turvo/SP, 25 de JUNHO de 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

ANEXO III
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO CURRICULAR N.º 03/2024, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
FICHA DE INSCRIÇÃO/VIA ADMINISTRAÇÃO PÚBLIOCA MUNICIPAL

Nome completo:_____

Número do RG:_____ CPF: _____

Endereço:_____Nº_____

Bairro: _____ Cidade: _____

Filhos (menores de 14 anos): _____ E-mail: _____

Cargo pretendido: _____

Data:_____

_____ Espaço para carimbo de protocolo
Assinatura do Candidato (a)

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO/VIA DO CANDIDATO

Nº INSCRIÇÃO: _____

NOME: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Espaço para carimbo de protocolo

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO CURRICULAR N.º 03/2024 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
FICHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PARCIAL.

Nome completo:_____

Número do RG:_____

Endereço:_____

Data:_____

_____
Assinatura do Candidato (a)

Instruções: O candidato deverá:

- Preencher com letra legível ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas no Edital.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

Como candidato à vaga de _____, solicito revisão da Classificação parcial do Processo Seletivo Curricular n.º 03/2024, pelos motivos abaixo expostos.

Argumentação do Candidato (a)

_____

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:8084389B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.018/2024

AVISO DE SUSPENSÃO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024

Comunicamos que, em face da necessidade de **RETIFICAÇÃO** do edital do **Pregão Eletrônico nº.018/2024,** do **Processo n°.068/2024,** que tem por objetivo a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço médico veterinário de castração e microchipagem de cães e gatos, compreendendo a realização dos procedimentos cirúrgicos, exames laboratoriais, em centro cirúrgico móvel**,** está temporariamente **SUSPENSO**.

O novo Edital e a nova data da seção pública serão informados através dos mesmos meios de divulgação utilizados anteriormente. Outras informações poderão ser obtidas através do telefone (15) 3578-9444.

Barra do Turvo, 25 de Junho 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:DE15CF7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - INEXIGIBILIDADE Nº. 017/2024

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Processo nº 067/2024
Inexigibilidade nº 017/2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo – SP, no uso de suas atribuições legais e, em conformidade com o disposto no Art. 74, inciso II da Lei 14.133/21, RATIFICA o Processo Licitatório Nº 067/2024, Inexigibilidade Nº 017/2024, que tem como objeto a "Contratação da Banda denominada "BIRON DA PISADINHA" para realização de show artístico, no ARRAIÁ DA SOLIDARIEDADE, com realização no dia 29/06/2024, no município de Barra do Turvo – SP". em atendimento à Secretaria Municipal de Educação Cultura, Esporte e Lazer, no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais), junto à empresa ATV PRODUCOES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 17.155.213/0001-95, neste ato representado pelo Sr. Valdir Kertelt, inscrito no CPF sob o nº. 882.626.509-72.

Publique-se.
Barra do Turvo – SP, 25 de junho 2024.
JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:48742802

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 291/2024

PORTARIA Nº 291/2024

"DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO A PEDIDO DA FUNCIONÁRIA NAYARA PONTES SANTANA BATISTA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município,
RESOLVE: Art. 1°. Fica exonerada do cargo de **AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS** a Funcionária **NAYARA PONTES SANTANA BATISTA,** portadora da Cédula de Identidade RG 50.992.446-3 SSP/SP, nomeada por força da Portaria nº 158/2024 de 15 de abril de 2024.
Art. 2°. Os direitos decorrentes da exoneração serão pagos a cargo dos cofres públicos deste Município.
Art. 3°. A Exonerada deixará o cargo mediante a assinatura da presente Portaria, fazendo entrega de todos os documentos que estão sob sua responsabilidade.
Art. 4°. A Exonerada fará entrega ao Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade a sua declaração de bens e valores atualizada.
Art. 5°. Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 158/2024.
Art. 6°. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 24 de junho de 2024.

Município de Barra do Turvo/SP, 25 de junho de 2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado na forma da Lei, na presente data.

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:F2EC167D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 042/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 042/2024
CONCURSO PÚBLICO N° 01/2023

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público 01/2023, para o preenchimento de vaga destinada ao Cargo de **ANALISTA ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO DE ARQUIVO E DO HISTÓRICO MUNICIPAL.**

1.0. Convocação para apresentação no Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis a contar da data da publicação deste, para manifestar interesse por sua Contratação pelo Regime Jurídico Estatuário dos Funcionários Públicos do Município de Barra do Turvo - SP.

1.1. O candidato convocado que não comparecer no prazo estabelecido neste edital será excluído do Concurso Público, sendo facultada à administração a convocação, se for o caso, do candidato com classificação subsequente.

CANDIDATO	CLASSIF.	CARGO	CONCURSO PÚBLICO
ANDREIA TAVARES BARBOSA	1°	ANALISTA ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO DE ARQUIVO E DO HISTÓRICO MUNICIPAL	01/2023

Município de Barra do Turvo, SP, 25 de Junho de 2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:9DF43F65

