SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo , 25 de Junho de 2024 • Diário Oficial dos Municípios do Estado de São Paulo • ANO XV | Nº 3165

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

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 06 / 2024 - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2024

EXTRATO DE CONTRATO Nº 06 / 2024

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 008/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2024
CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO TURVO
CNPJ: 57.740.953/0001-03
REPRESENTANTE: ELIZABETE DE OLIVEIRA – Presidente
CONTRATADA: CVI TECNOLOGIA E GESTÃO DE NEGOCIOS LTDA
CNPJ: 17.748.371/0001-59
REPRESENTANTE: Diego Matheus Caldeira – Único Sócio
OBJETO: Contratação de empresa que realize a prestação de serviços especializados de gravação, filmagem e armazenamento, em formato HD, com transmissão ao vivo de áudio e vídeo, em transmissão contínua (streaming), via internet, das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências públicas e outros eventos realizados na sede da Câmara Municipal, nos termos do Anexo II – Termo de Referência.
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.
VALOR GLOBAL: R$ 13.188,00 (treze mil, cento e oitenta e oito reais).
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação fundamentada no art.75, inc. II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 01.031.0001.2002.0000 - Manutenção da Secretaria do Legislativo – Ficha 11- 3.3.90.39.59 - Serviços de Áudio, Vídeo e Foto.

Barra do Turvo, 21 de junho de 2024.

ELIZABETE DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Eni Maria Dos Santos
Código Identificador:9FE948E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 914, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N.º 914, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre ratificação da Resolução nº 006/2023, da Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul – Consaúde".

Art. 1º - Fica ratificada a Resolução nº 006/2023 da Assembleia Geral do Consaúde, que dispõe sobre a regulamentação do repasse da Assistência Financeira Complementar da União Federal para atingimento do piso salarial dos profissionais de enfermagem decorrente da Lei 14.434 de 4 de agosto de 2022, que integra esta Lei.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:CE5B96BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 915, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 915, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre ratificação da Resolução nº 007/2023, da Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul – Consaúde".

Art. 1º - Fica ratificada a Resolução nº 007/2023 da Assembleia Geral do Consaúde que dispõe sobre as alterações do Contrato de Consórcio Público, que integra esta Lei.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:A47B4E08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 916, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 916, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre ratificação da Resolução nº 001/2024, da Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul – Consaúde".

Art. 1º - Fica ratificada a Resolução nº 001/2024 da Assembleia Geral do Consaúde que dispõe sobre as alterações do Contrato de Consórcio Público, que integra esta Lei.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:108048E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 917, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 917, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre ratificação da Resolução nº 006/2024 da Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul – Consaúde".

Art. 1º - Fica ratificada a Resolução nº 006/2024 da Assembleia Geral do Consaúde, que dispõe sobre as alterações do Contrato de Consórcio Público, que integra esta Lei.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:354534E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N. º 918, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

LEI MUNICIPAL N. º 918, DE 24 DE JUNHO DE 2.024.

"Dispõe sobre ratificação da Resolução nº 007/2024 da Assembleia Geral do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Ribeira e Litoral Sul – Consaúde".

Art. 1º - Fica ratificada a Resolução nº 007/2024 da Assembleia Geral do Consaúde, que dispõe sobre as alterações do Contrato de Consórcio Público, que integra esta Lei.

Art. 2º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:C2EE9929

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:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:CDD43010

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO DECRETO Nº 3001 /2024

ERRATA DO DECRETO Nº 3001 /2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, publica Errata referente ao Decreto n° 3.001, de 12 de junho de 2.024, publicado no dia 13/06/2024, Edição 3157, com código identificador nº BC9CF5E0.

Onde se lê:
DECRETO Nº 3001/2024

Leia – se:

DECRETO Nº 2101/2024

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:4C5CA83F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DO DECRETO Nº 3003/2024

ERRATA DO DECRETO Nº 3003/2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito Municipal de Barra do Turvo/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, publica Errata referente ao Decreto n° 3003, de 18 de junho de 2.024, publicado no dia 20/06/2.024, Edição 3162, com código identificador nº 914D11BE.

Onde se lê:
DECRETO Nº 3003/2024

Leia – se:

DECRETO Nº 2103/2024

Barra do Turvo/SP, de 21 de junho de 2.024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:635062C2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

CONVITE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito Municipal convoca a população a se reunir no dia **25/06/2024**, às 18h00min, no plenário da Câmara Municipal de Barra do Turvo, localizado na Rua Firmino Pedroso dos Santos, n° 440, Bairro Boa Esperança, para participar da "Audiência Pública para Avaliação das Metas Fiscais do 1º Quadrimestre de 2024".

Barra do Turvo, 24 de junho de 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:875E42CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 080/2024

EXTRATO DE CONTRATO N° 080/2024

CONTRATO Nº. 080/2024
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 016/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 033/2024
Contratante: MUNICÍPIO DE BARRA DO TURVO / SP.
CNPJ. N°. 46.634.317/0001-80

CONTRATADO: CONFIDERE INOVACAO EM ENGENHARIA LTDA-ME
CNPJ nº. 41.865.663/0001-56
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto técnico e orçamento de obra para instalação de iluminação publica em diversos bairros, neste município de Barra do Turvo/SP.

VIGÊNCIA CONTRATO E EXECUÇÃO: A vigência contratual será de 90 (noventa) dias, a contar da data da assinatura, com execução dos serviços em até 30 dias após ordem de serviço emitido pelo setor de obras.

DO VALOR CONTRATUAL: R$ 11.262,50 (onze mil duzentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos), conforme proposta final da empresa ora contratada.

ASSINATURA: Barra do Turvo, 19 de Junho de 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:2BC9411C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024

Jefferson Luiz Martins, Prefeito Municipal de Barra do Turvo, no exercício das atribuições legais, torna pública para conhecimento de todos os interessados, que foi **ADJUDICADO E HOMOLOGADO o PREGÃO ELETRÔNICO nº.013/2024, Processo nº. 044/2024**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE ESCAVADEIRA HIDRÁULICA NOVA (ZERO HORAS DE USO). Á DIESEL, RAMA DE 70% (35°), LANÇA DE 4,5M E BRAÇO DE 2,5M A 3,00M, COM ROMPEDOR, CAÇAMBA CAPACIDADE 0,66M³ E 0,75M³, AR CONDICIONADO, PESO OPERACIONAL ENTRE 13.500KG COM GARANTIA DE UM ANO SEM LIMITES DE HORAS. EM ATENDIMENTO AO TERMO DE CONVENIO N°. 100225/2024 – SDR-PRC: SGRI-PRC2023-01288-DEMANDA:64188**, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para a empresa: **CENTRO OESTE IMPLEMENTOS PARA TRANSPORTES LTDA**, **CNPJ:** 25.521.683/0001-53, pelo valor Global de R$ 599,800,00 - (quinhentos e noventa e nove mil e oitocentos reais).

Barra do Turvo, 20 de junho de 2024.

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edilson Farias de Lima
Código Identificador:70647368

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 041/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 041/2024

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 **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**

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
GISELE CAITITE BOMFIM	3°	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/2023
ELY PAULUK DE FRANÇA	4°	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/2023

Município de Barra do Turvo, SP, 24 de Junho de 2024

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:9F1D5657

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 289/2024

PORTARIA Nº 289/2024

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS INTEGRANTES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 PARA CONTRATAÇÃO DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA E TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Dr. 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,
R E S O L V E: Art. 1° - Designar os funcionários abaixo relacionados para comporem a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024 para contratação de Técnico em Agropecuária e Técnico em Meio Ambiente.

Presidente: EDER PEDRO SILVANO;
Membro: BEATRIZ ALVES DE PAULA;
Membro: NELMA CARDOSO DOS SANTOS LIMA.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:DB2DCDDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 2.104 /2024

DECRETO Nº 2.104 /2024

"AUTORIZA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO DE TECNICO EM AGROPECUÁRIA E TECNICO EM MEIO AMBIENTE, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL N º 766/2021, E ARTIGO 37, INCISO IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais com fundamento na Lei Municipal 766/2021;
Considerando o inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, juntamente com as seguintes Leis infraconstitucionais, Lei nº 8.745/93 e Lei Municipal nº 766/2021;
Considerando a possibilidade de contratação temporária prevista na Lei Municipal nº 766/2021;
Considerando a Supremacia do Interesse Público e o Princípio da Continuidade;

DECRETA:
Art. 1º Fica autorizada a abertura de Processo Seletivo Simplificado, para preenchimento de vagas, com previsão de cadastro de reserva, para os cargos de:
TECNICO EM AGROPECUÁRIA
TECNICO EM MEIO AMBIENTE

Art. 2º A abertura de vaga para provimento do cargo autorizado por esse Decreto, seguirá regra estabelecida em edital especifico a ser publicado por esse Ente Federativo.

Art. 3º O Processo Seletivo Simplificado será organizado e fiscalizado pela Comissão de Processo Seletivo.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:EE49DC84

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 2.105/2.024.

DECRETO N.º 2.105/2.024.

"Decreta Ponto Facultativo nos órgãos e entidades da Administração Direta e dá outras providências".

JEFFERSON LUIZ MARTINS, Prefeito do Município de Barra do Turvo, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Barra do Turvo,

DECRETA:

Art. 1°. Fica determinado Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 08 de julho de 2.024 (segunda-feira), em virtude do feriado estadual da Revolução Constitucionalista de 1932, no dia 09 de julho (terça-feira).
Parágrafo único: Durante o período elencado acima não haverá expediente, exceto nos serviços emergenciais, ficando a critério do

Secretário de cada Departamento, entre esses, os serviços de Saúde, Limpeza Pública e demais serviços essenciais.
Art. 2°. Os servidores que trabalham em regime de plantão deverão cumprir suas escalas de trabalho.
Art. 3°. O expediente normal voltará no dia 10 de julho de 2024 (quarta-feira).
Art. 4°. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

JEFFERSON LUIZ MARTINS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edelvan Resende Batista
Código Identificador:9BE75CFA



