

organizar banco de dados e disponibilizar informações ao Governo e ao público, incluindo oficial e correlatas. Arquivar e organizar todos os registros em mídia eletrônica, alimentar a imprensa em geral e as redes sociais oficiais sobre os atos da Prefeitura e seus órgãos; realizar contato com veículos de comunicação e imprensa, atender à imprensa; apoiar as Secretarias quanto aos processos de comunicação e divulgação, organizar eventos; efetuar revisão de textos e matérias, providenciar publicações no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 3º. Os empregos de Agentes de Trânsito com exigência de nível de escolaridade fundamental completo, que se encontram vagos, ficam extintos; os ocupados ficam extintos na vacância.

Art. 4º Fica retirado da condição de extinto na vacância o emprego de Agente Fiscal, com referência salarial R4, do Anexo XII, da Tabela 2, Referências e Valores de Salários. Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, horista, com a seguinte descrição básica:

a) Atribuições: fiscalizar as obras particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;

b) Requisitos básicos para exercício do emprego: formação escolar de nível médio completo, ou técnico de nível médio (contabilidade, administração) certificado de curso de informática com desenvoltura e conhecimento em MS-Word e MS Excel; facilidade no trato com o público; familiaridade com a legislação urbanística municipal; observar as normas e medidas de segurança do trabalho com o uso de EPI, quando necessário; ter conhecimento dos procedimentos e características de processos administrativos; ter conhecimentos básicos de leitura de projetos e noções de construção civil; possuir e manter CNH atualizada.

c) Atividades inerentes ao desempenho do emprego: fiscalização do cumprimento do Plano Diretor, da Lei de Uso e Ocupação do Solo e do Código de Obras; emissão de notificações, lavratura de auto de infração e expedição de multas aos infratores da legislação urbanística municipal; repressão do exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, como edificações clandestinas, invasão de área pública, formação de favelas e agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realização de vistoria para a expedição de "Habite-se" nas edificações novas ou reformadas; definição da numeração das edificações, a pedido do interessado; elaboração de relatórios de fiscalização; orientação às pessoas e aos profissionais, quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e registrar as providências adotadas; fiscalizar

feiras livres e comércio ambulante, sem prejuízo de outras atividades pertinentes, a comando da Secretaria de Lotação.

Art. 5º. A Secretaria de Administração incumbir-se-á de promover os ajustes nas Tabelas e Anexos dos Quadros Geral de Servidores das Leis 2.810 e 2814, ambas de 16 de maio de 2007, configurando-os de acordo com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei serão suportadas pelas dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO

Aos 01 de agosto de 2019 - 321º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.

DECRETO Nº 173, DE 01 DE AGOSTO DE 2019.

"Dispõe sobre Permissão de Uso das áreas Públicas do Loteamento Fechado denominado "RESIDENCIAL MONTE CRISTO" e dá outras providências".

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECRETA:

Art. 1º. Fica outorgada a permissão de uso das áreas públicas relativas a vias de circulação, áreas de lazer e áreas verdes, bem como aquelas em que se encontram instalados os equipamentos urbanos, constantes do projeto aprovado nº 11.225/2014, do loteamento "Residencial Monte Cristo", à MTR Residencial Monte Cristo Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA.

Parágrafo Primeiro. Os futuros adquirentes de lotes sucederão o outorgado em todos os direitos e obrigações relativos a permissão, independentemente de qualquer outro ato.

Parágrafo Segundo – O outorgado ou sucessores, deverão constituir pessoa jurídica para administrar o "Loteamento Fechado", gerenciar a permissão de uso instituída, e representá-los em suas relações recíprocas e com terceiros.

Art. 2º. A permissão de uso das áreas públicas relativas a vias de circulação, áreas de lazer e áreas verdes, se dá pelo prazo de 20 (vinte) anos, admitindo-se sucessivas prorrogações.

Parágrafo Único. A permissão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo pelo permitente, havendo interesse público comprovadamente manifesto, apurado mediante regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 3º. Os encargos da permissão de uso, que não se aplicam às áreas públicas destinadas à implantação de equipamentos comunitários, e que se encontram do lado externo ao muro ou outro sistema de tapagem admitido, se constituem na manutenção e conservação dos bens públicos outorgados, em especial:

I - promover o fechamento da área por muro ou outro sistema aprovado pelos órgãos competentes do Poder Executivo Municipal;

II – manter o serviço ou sistema de segurança porventura existente, e o controle de acesso aos lotes, por meio de portaria ou outro meio admitido;

III - urbanizar vias e praças, inclusive arborizando-as, realizando os serviços de manutenção das árvores e poda, quando necessários;

IV - manutenção e conservação do sistema de escoamento de águas pluviais;

V - manutenção, limpeza e conservação das vias públicas de circulação, do calçamento e da sinalização de trânsito;

VI – coleta, remoção e adequada destinação de lixo de qualquer natureza, salvo se o local for abrangido pelo serviço de coleta pública, quando deverá ser depositado em recipiente exclusivo para esta finalidade, com capacidade para armazenar no mínimo 02 (dois) dias de coleta, instalado em local designado pelos órgãos competentes da Municipalidade.

VII - construção, manutenção e conservação do sistema de lazer, em conformidade com projeto previamente aprovado pelos órgãos competentes da Municipalidade;

VIII - garantia da ação livre e desimpedida dos agentes e entidades públicas que zelam pela segurança e bem estar da população.

Art. 4º. O permissionário afixará em lugar visível nas entradas do loteamento fechado, placa com os seguintes dizeres:

“(RESIDENCIAL MONTE CRISTO)

PERMISSÃO DE USO REGULAMENTADA PELO DECRETO (n.º e data) NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL nº 2.256/2000, OUTORGADA À (MTR Residencial Monte Cristo Empreendimentos Imobiliários SPE LTDA, CNPJ: 21.270.933/0001-79)”

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO.

Aos, 01 de agosto de 2019 – 321º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município

Secretaria de Administração

Edital – Pregão Presencial nº 54/2019

Processo Administrativo nº 7112/2019

Encontra-se aberta licitação visando a contratação de empresa de telecomunicações, titular de licença de Serviço de Comunicação Multimídia, expedida pela Anatel, para a prestação do serviço de implantação de infraestrutura de rede óptica FTTX para acesso aos serviços de dados e voz, bem como instalação de um PABX IP, no edifício novo do Paço Municipal, localizado a Avenida Tranquilo Giannini, s/n, Salto/SP, de acordo com as especificações anexo ao edital, a cargo da Secretaria de Administração.

Data para credenciamento e entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação – até às 14hs do dia 16 de agosto de 2019, no Setor de Licitações – Secretaria da Administração, Paço Municipal, em sessão pública.

O Edital e anexos estão disponíveis para consulta e impressão no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Licitação.

Para retirada no Setor de Licitações – Secretaria de Administração, situada na Prefeitura Municipal de Salto, na Avenida Nove de Julho, n. 1053, Vila Nova, nos dias úteis, das 08h às 16h30min, devendo a interessada comparecer munida de CD regravável, pen-drive ou outra mídia para gravação do arquivo do EDITAL.

Estância Turística de Salto, 01 de agosto de 2019.

Monique Vidal Neves de Castro

Secretária de Administração

Tomada de Preços nº 17/2019

Processo Administrativo nº 5944/2019

Encontra-se aberta licitação visando a contratação de pessoa jurídica para execução de serviços de revitalização de pavimento asfáltico e adequação do sistema viário com implantação de alças de acesso e instalação de semáforos e sinalização viária nas Ruas Luis Dias da Silva, José de Almeida Teixeira Filho, Luis Olívio Bortoluci, Adolfo Lutz, Barão do Rio Branco, Getúlio Vargas e Dom Pedro II), no município de Salto/SP, com o fornecimento de todo material, mão de obra e equipamentos necessários, a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo, de acordo com o Memorial Descritivo, Cronograma