



Sumário

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	2
SUPRIMENTOS	19
SECRETARIA DE GOVERNO	20

Diário Oficial

Edição nº 1418/2025

Expediente

O Diário Oficial de Nova Odessa é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de Nova Odessa, Conforme **Lei Municipal 3.163**, de 07 de março de 2018.

Demais edições do Diário Oficial Eletrônico de Nova Odessa poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:
<https://novaodessa.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

Prefeitura Municipal de Nova Odessa
CNPJ: 45.781.184/0001-02
Endereço: Av. João Pessoa nº 777. Centro, Nova Odessa/SP
CEP: 13380-017
Horário de Atendimento: 08:30 às 16:00
Telefone: (19) 3476-8600
E-mail: prefeitura@novaodessa.sp.gov.br
E-mail do Diário Oficial: doficial@novaodessa.sp.gov.br
Site: <https://novaodessa.sp.gov.br>



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA SECRETARIA DE SAÚDE

COMUNICADO MEDICINA DO TRABALHO Nº 01/2025

O serviço de Medicina do Trabalho, por meio de seu Secretário de Saúde e Secretário de Administração, **COMUNICA** a implementação do módulo eletrônico de entrega de atestados médicos junto ao Portal do Servidor.

A implementação da funcionalidade tem por objetivo a eliminação do papel, proporcionar maior agilidade e eficiência no atendimento as demandas, além de facilitar o trâmite documental e fazer integração com o módulo de folha de pagamento.

O servidor acessará o site da Municipalidade no link <https://smarapd.novaodessa.sp.gov.br/portalcidadao#!/login>, fará o login utilizando número de CPF seguido de senha pessoal (a mesma utilizada para acesso ao holerite), clicará no ícone representado por uma maleta de primeiros socorros identificada com "SST – Saúde e Segurança do Trabalho" e seguirá os passos conforme descrito no tutorial anexo. (anexo na publicação).

A funcionalidade seguirá as mesmas exigências da entrega física do documento, portanto, continuará sendo necessária a assinatura sobre carimbo da chefia imediata, acusando ciência da ausência do servidor.

O atestado médico não poderá conter rasuras, deve ser legível, conter o nome completo do servidor, data, período de ausência e assinatura do médico.

Após o envio, a Medicina do Trabalho fará a análise e validará ou rejeitará o atestado médico. Em ambos os casos o servidor conseguirá consultar o status da entrega no Portal: quando rejeitado, o servidor terá acesso ao motivo da rejeição e terá prazo de 48h para regularizar a situação. Quando válido, o atestado médico será automaticamente importado na folha de pagamento. Os demais atestados, cuja natureza não se enquadra em "atestado médico" como atestado de acompanhante, eleitoral, abonada, entre outros, continuam seguindo o mesmo fluxo atual: entrega ao chefe imediato e lançado em sistema pelo responsável atual ou pelo Departamento de Recursos Humanos.

Estima-se que em poucos dias todos estarão familiarizados com a nova prática, ficando, portanto, estabelecido o prazo de transição de 30 (trinta) dias a contar da publicação, onde somente neste ínterim serão admitidos em caráter excepcional a entrega física.

Nova Odessa, 23 de junho de 2025.

LUCAS BENTO DA SILVA ISEPON
SECRETÁRIO DE SAÚDE

RICARDO FACCHINI RODRIGUES
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Av. João Pessoa, 777 – Centro – CEP 13460-000 - Nova Odessa – SP - Fone (19) 3476-8600



SMARss
Saúde e Segurança do
Trabalho
Manual Envio de Atestados através do
Portal do Servidor

(smar)^{apd}



SUMÁRIO

1 – Introdução

2 – Acesso ao Portal do Servidor e envio de atestado

2.1 Envio de Atestado

3 – Fluxo de aprovação de um atestado no sistema

3.1 Reenvio de atestado

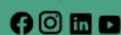
3.2 Pós Triagem (Atestado aceito)



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP

(16) 2111-9898

✉ sst@smarapd.com.br



@smarapd





1 - Introdução

SST - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

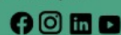
Este manual tem como propósito mostrar as funcionalidades do sistema SMARss “Portal do Servidor” ao que diz respeito o envio, consulta e reenvio de atestados pelo Portal do Servidor.



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP

(16) 2111-9898

✉ sst@smarapd.com.br

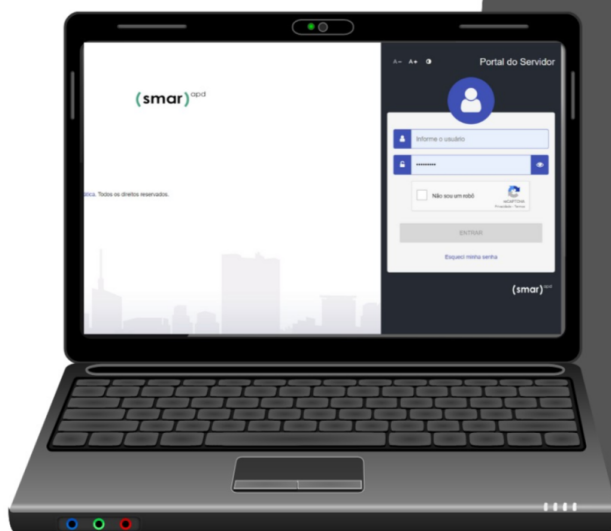


@smarapd





(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho



O acesso ao **Portal do Servidor**, pode ser feito por qualquer dispositivo que se conecte a rede de internet, basta utilizar o **link** de acesso, bem como login e senha



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
☎ (16) 2111-9898 ✉ sst@smarapd.com.br

📱 📺 📺 📺 @smarapd

(smar)^{SS}

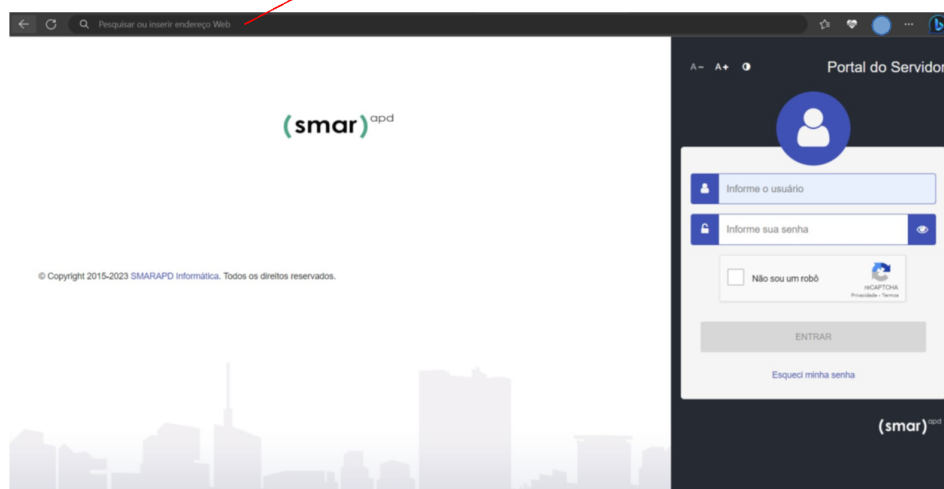


(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

2 – Acesso ao Portal do Servidor e Envio de Atestado

Utilizando o link de acesso, realize a pesquisa no navegador de sua preferência:

Acessar o Portal do Servidor, com o **link** utilizado para consulta ao holerite



Após acessar o **link** corretamente, será visível a tela a cima, sendo necessário fazer o **login** em seu perfil com os dados de acesso



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 ✉ sst@smarapd.com.br



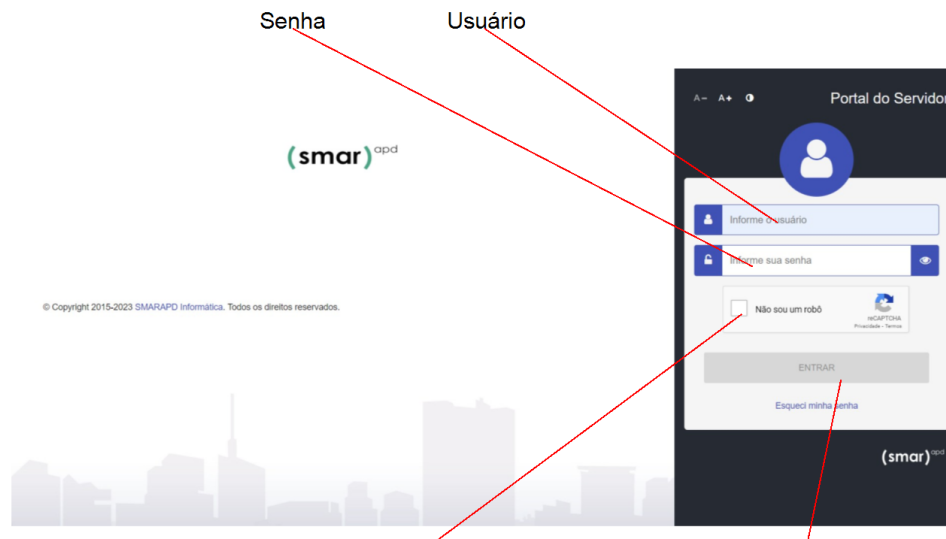
@smarapd

(smar)^{SS}



(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

Para realizar o acesso ao seu perfil no portal do servidor, preencher as lacunas com seu **usuário** e **senha**.



Posteriormente, clique na opção **“Não sou robô”**, e, por fim, selecione **“Entrar”**



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 ✉ sst@smarapd.com.br

Facebook Instagram LinkedIn YouTube @smarapd

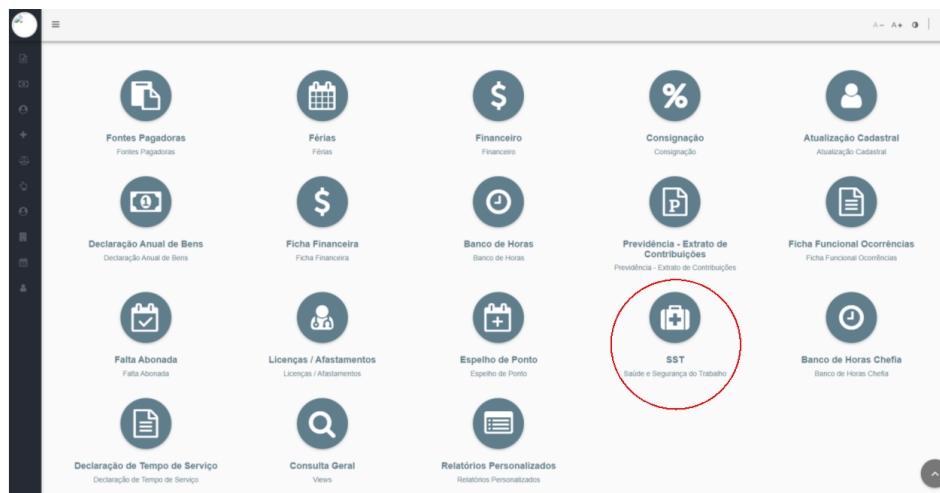
(smar)^{SS}



(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

2.1 Envio de Atestado

Ao acessar a página inicial do portal do servidor, procure o ícone referente ao módulo “SST”



OBS: Se por acaso a nomenclatura do módulo SST estiver como na figura abaixo, ou seja, “TSM”, pode ser por conta do tradutor do navegador ativado. Bastando apenas retornar ao idioma original (Português).



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 ✉ sst@smarapd.com.br

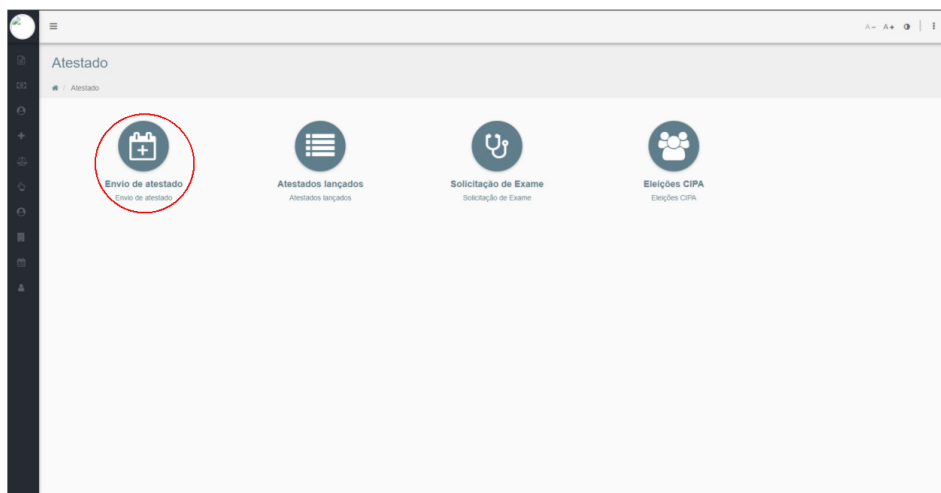
Facebook Instagram LinkedIn YouTube @smarapd

(smar)^{SS}



(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

Após ser direcionado a tela de **atestado**, selecione a opção **"Envio de atestado"**



Nesse momento, você será direcionado para o preenchimento das informações do atestado. Preencha todos os espaços obrigatórios, lembrando que todos os espaços obrigatórios são demarcados com asterisco em vermelho (*).

Envio Atestado

Contratos
22940 - ALICE DO VALE PELAQUIM - TECNICO EM ENFERMAGEM-SS

Data Inicial * Nº Dias * Data Final * Atestado Meio Período

CID Médico * Sem Cadastro

Acidente de Trabalho Observações

Foto Atestado *
SELECIONAR



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 sst@smarapd.com.br



@smarapd

(smar)^{SS}



(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

OBS: Caso o médico não possua cadastro, devemos clicar em “sem cadastro” e será possível incluir o CID e o CRM nos respectivos campos abaixo.

Envio Atestado

Contratos
22940 - ALICE DO VALE PELAQUIM - TECNICO EM ENFERMAGEM-SS

Data Inicial * Nº Dias * Data Final * Atestado Meio Período

CID Médico Sem Cadastro CRM

Observações

Acidente de Trabalho

Foto Atestado *
SELECIONAR

CANCELAR ENVIAR

Para anexar foto de seu atestado, clique na opção “Selecionar”

Envio Atestado

Contratos
22940 - ALICE DO VALE PELAQUIM - TECNICO EM ENFERMAGEM-SS

Data Inicial * Nº Dias * Data Final * Atestado Meio Período

CID Médico Sem Cadastro

Observações

Acidente de Trabalho

Foto Atestado *
SELECIONAR

CANCELAR ENVIAR

Na pasta de arquivos de seu dispositivo, encontre o atestado, clique em “Abrir” e realize o anexo. Caso seja necessário, tire uma foto de seu atestado e depois retorne a tela do portal do servidor.



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 sst@smarapd.com.br



@smarapd

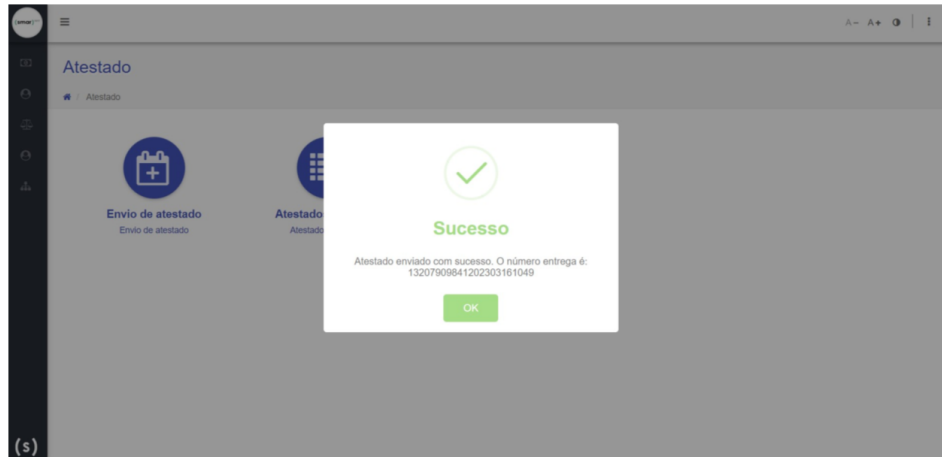
(smar)^{SS}



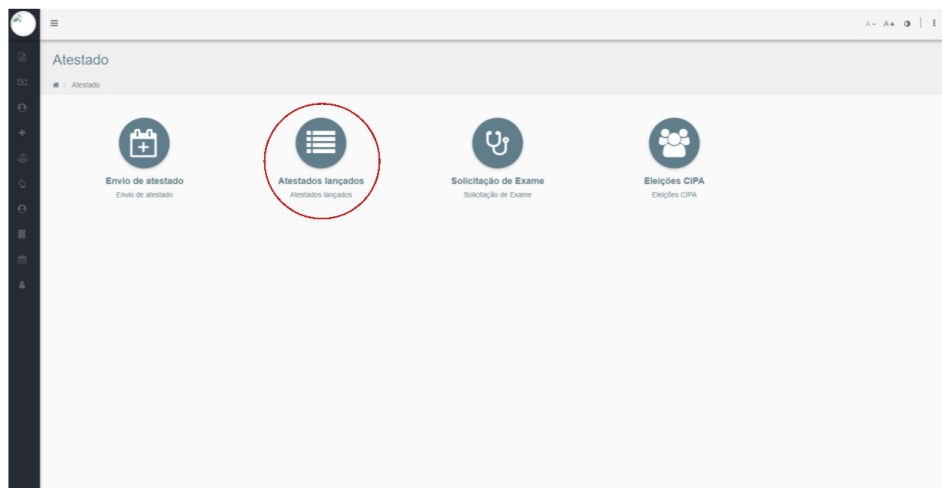
(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

OBS: Caso seu atestado não esteja visível na pasta de seu dispositivo, verificar se o documento está em formato de “**Documento de Imagem**” – PDF, Jpeg... O sistema não encontrará, ou não aceitará, a inclusão de arquivos em outros formatos

Após realizar o anexo e confirmar, uma confirmação será visível em sua tela, juntamente com o número de protocolo do envio



Caso queira visualizar um atestado que já foi lançado, basta retornar a página e selecionar a opção “**Atestados Lançados**”



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 sst@smarapd.com.br

Facebook Instagram LinkedIn YouTube @smarapd

(smar)^{SS}



(smar)^{SS†}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

Após essa seleção, a tela abaixo será visível:

Caso seu atestado não esteja visível em tela, será necessário filtrar pelo ano e mês do lançamento.

Obs: Para retornar para página anterior basta selecionar o botão “**Voltar**”, no canto inferior direito de sua tela

Será visível todos seus atestados enviados, acompanhado do “**Status**” que o mesmo se encontra. Exemplo: “**Aprovado, Rejeitado ou Em Análise**”.

ID	Tipo	Duração	Status	Enviado
9398	Atestado Médico até 15 dias RPPS	2 Dia(s) - 27/09/2022 - 28/09/2022	Aprovado	27/09/2022 08:14:03
9397	Licença Maternidade RPPS (IPMO)	1 Dia(s) - 20/10/2022 - 20/10/2022	Rejeitado	28/09/2022 18:08:01
9394	Acidente Trabalho até 15 dias RPPS	1 Dia(s) - 04/02/2023 - 04/02/2023	Rejeitado	27/09/2022 17:11:35
9393	Licença Maternidade RPPS (IPMO)	3 Dia(s) - 01/02/2023 - 03/02/2023	Aceito	27/09/2022 17:06:32
9392	Acidente Trabalho até 15 dias RPPS	6 Dia(s) - 21/10/2022 - 26/10/2022	Aceito	27/09/2022 16:58:53
9391				



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
(16) 2111-9898 | sst@smarapd.com.br



@smarapd

(smar)^{SS}



3 Fluxo de aprovação de um atestado no sistema

Após o atestado incluído no sistema pelo servidor, o mesmo aparecerá para ser realizado a triagem, como na imagem abaixo:

Na tela de Triagem de Atestados no sistema, o responsável pela triagem irá verificar a quantidade de dias e a quantidade de dias. Se estiver tudo correto, iremos **Aceitar** esse atestado.

Caso algo esteja incoerente ou com a imagem ilegível. Basta acrescentar o motivo rejeição, observação que aparecerá para o servidor e clicar no botão **Rejeitar**.

3.1 Reenvio de Atestado Rejeitado

OBS: Caso seu atestado esteja com status "**rejeitado**", clique no mesmo e verifique o motivo da rejeição. Caso o problema esteja no envio da imagem ou, no preenchimento de algum dado, basta realizar a edição, e confirmar o novo envio

Para cancelar uma edição feita selecione o botão "**Cancelar**", caso deseje confirmar, selecione o botão "**Enviar**"



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
 (16) 2111-9898 ✉ sst@smarapd.com.br



@smarapd





Visualização Atestado

Envio Atestado

Atestado *
9723

Projeto Especial *
[Redacted]

Data Inicial * 20/06/2024 N° Dias * 1 Data Final * 20/06/2024 Atestado Mais Período

Período Seleção Hora Início N° Horas Hora Término

CID Médico * Sem Cadastro

Acidente de Trabalho Observações

Foto Atestado * SELECIONAR

Obs: Tipo de status em seu atestado:

Em Análise – Atestado está sendo analisado pelo setor responsável

Aprovado – Atestado foi aprovado pelo setor responsável

Rejeitado – Foi encontrado divergência no atestado, sendo necessário novo envio

3.2 Pós Triagem (Atestado aceito)

Após um atestado aceito, iremos para a tela de atestados, onde filtraremos por Status “Em análise”, sendo os mais recentes colocados em ordenação:

(smar) SSt

Busca de Atestado

Ordenação	Atestado	Status	Ações	Aprovado	Contrato	Nome Funcionário	Data Início	Dias Licença	Data Término	Presença	Mês Dia	Ações
	1926981	Rejeitado					17/07/2024	15	31/07/2024	Não	Não	1
	1926982	Aprovado	<ul style="list-style-type: none"> Selecionar Todos Em Análise Rejeitado Aprovado Avaliação Médica Cancelado 	Aplicar	1	ALEX SANDRO I	17/07/2024	15	31/07/2024	Não	Não	3

Página: 1 Total de Registros: 2

Posteriormente iremos em “Análise Médica” em ações, na linha do atestado que irá ser aprovado:



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP
 (16) 2111-9898 sst@smarapd.com.br





Busca de Atestado

Atestado	Matrícula	Status	Origem	Rescisão	Contrato	Nome Funcionário	Data Início	Dias Licença	Data	Ações
1926681		Rejeitado	Portal Cidadão	Não	1	ALEX SANDRO	17/07/2024	15	31/0	Excluir
1926682		Em Análise	Portal Cidadão	Não	1	ALEX SANDRO	17/07/2024			Análise Médica

Primeiro Anterior 1 Próximo Último 10

Página: 1
Total de Registros: 2

Ao escolher a Análise Médica, abrirá a página de preenchimento de Justificativa Da Ausência e conferência de demais itens importantes:

Análise de Atestado

Atestado: 1767 Status: Em Análise

Registro Funcional: 2 - NELSON - MOTORISTA DE VEICULO LEVE - GP

Cargo: MOTORISTA DE VEICULO LEVE - GP

Regime Jurídico: Estatutário com Previdência Municipal

Reabilitado: Não

Cessão: Não

Justificativa de Ausência

Justificativa de Ausência: Não

Acidente de Trabalho: Não

Número Dias Licença: 2

CAT: CAT

eSocial: eSocial

Comunicação de Acidente de Trabalho: Comunicação de Acidente do Trabalho

Atendimento

Motivo Ausência: Motivo Ausência

Motivo Rejeição: Motivo Rejeição

Observação: Atestado em anexo.

Justificativas Anexas

Data Início: 18/05/2023 11:04:37

Cancelar Rejeitar Aprovar

Feito o preenchimento e conferência, quem está realizando essa aprovação, deverá Aprovar ou Rejeitar esse atestado.





(smar)^{SS}
Sistema de Saúde
e Segurança do Trabalho

OBS. Com o atestado rejeitado nessa etapa, o mesmo deverá ser reenviado.

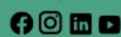
Com o atestado no status Aprovado, o tramite está concluído, com ele aprovado já “popula” a frequência e a folha de pagamento, ou seja, já consta no RH.



Rua Aurora, 446 | CEP 14050-100 | Ribeirão Preto/SP

(16) 2111-9898

✉ sst@smarapd.com.br



@smarapd

(smar)^{SS}

(smar)^{apd}

    @smarapd  smarapd.com.br



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO (PRORROGAÇÃO DE PRAZO) AO CONTRATO N. 72/2023

Segundo termo de aditamento ao contrato: 72/2023. Contratante: Município de Nova Odessa. Processo Administrativo: 8739/2023. Modalidade: Inexigibilidade – Artigo 191, Inciso II da Lei Federal 14.133/2021 A Artigo 25 da Lei Federal 8666/1993. Contratado: Empresa Brasileira de Correios e Telegrafos. Assinatura: 18/06/2025. Vigência: 28/07/2025 à 28/07/2026. Crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica: Ficha: 108, classificação funcional – 04.122.0004.2.018. Categoria Econômica – 3.3.90.39.00. Objeto: Contratação de empresa para serviço de postagem e correspondências.

Cláudio José Schooder
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 37/2025. Contratante: Município de Nova Odessa. **Requisição:** 919/2025. **Processo:** 5146/2025 **Licitação:** Pregão Eletrônico 18/2025 **Contratada:** GPBR PARTICIPAÇÕES LTDA **Assinatura:** 18/06/2025. **Crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica:** Classificação Funcional – 27.812.0009.2.035 Natureza da Despesa – 3.3.90.39.00. **Dotação:** 324 **Valor Contratado:** R\$ 326.802,00. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Objeto:** CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE UMA PLATAFORMA DIGITAL DE SAÚDE E BEM-ESTAR QUE OFERECE UMA SÉRIE DE BENEFÍCIOS, POR MEIO DO ACESSO A UMA AMPLA REDE DE ACADEMIAS E SERVIÇOS, POR UM VALOR ÚNICO..

Angelo Marino Foroni Neto
Secretário de Esporte

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato: 38/2025. Contratante: Município de Nova Odessa. **Requisição:** 724/2025. **Processo:** 140/2025 **Licitação:** Credenciamento nº 01/2025 **Contratada:** PIERIN E BERARDINELI CLÍNICA DE INTERVENÇÃO COMPORTAMENTAL LTDA **Assinatura:** 23/06/2025. **Crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica:** Classificação Funcional – 10.302.0008.2.032 Natureza da Despesa – 3.3.90.32.00. **Dotação:** 285 **Valor Contratado:** R\$ 120,00 sessão/hora. **Vigência:** 12 (doze) meses. **Objeto:** CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS EM PRESTAR SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ABA (ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA), PARA ATENDER À DEMANDA DE CASOS EXISTENTES NO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA.

Nova Odessa, 23 de junho de 2025.
Lucas Bento da S. Isepon
Secretário de Saúde

Av. João Pessoa, 777 – Centro / Nova Odessa – SP - www.novaodessa.sp.gov.br –
e-mail: compras@novaodessa.sp.gov.br - Fone (19) 3476-8600

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

SECRETARIA DE GOVERNO**PORTARIA Nº 16, DE 23 DE JUNHO DE 2025**

“Prorroga o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante instituída pela Portaria de nº 13 de 20 de maio de 2025”

CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, Prefeito Municipal de Nova Odessa, no uso de suas atribuições legais conforme autorização contida no artigo 78, inciso II, letra c, da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de instrução dos feitos para melhor elucidação dos fatos;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 4.588 de 07 de julho de 2022 _ “Delega atribuições ao Secretário de Governo – para fins de instauração e abertura de Sindicâncias e Processos Administrativos”;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para o término dos trabalhos da Comissão Processante nomeada pela Portaria de nº 13 de 20 de maio de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 20 de junho de 2025, revogam-se as disposições em contrário.

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**EM 23 DE JUNHO DE 2025**

ODAIR BENEDITO DIAS SILVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO