



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

www.ribeiraobonito.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 1 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	10
Portarias	12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ribeirão Bonito, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ribeirão Bonito poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito

CNPJ 45.355.914/0001-03

Praça dos Três Poderes

Telefone: (16) 3355-9900

Site: www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito

Câmara Municipal de Ribeirão Bonito

CNPJ 01.755.400/0001-70

Praça Sylvio Gomes de Camargo, 01

Telefone: (16) 3344-3049

Site: www.cmrb.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ribeirão Bonito garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ribeiraobonito.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ribeiraobonito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO
Atos Oficiais
Leis

Lei Complementar nº 2780 De 15 de março de 2022

“Dispõe sobre a organização administrativa da Prefeitura Municipal e adota outras providências”.

O Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito faz saber que a Câmara Municipal de Ribeirão Bonito aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1.º Esta lei dispõe sobre a criação de cargos em comissão, que passam a fazer parte integrante do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, respeitadas as condições para o seu provimento.

Art. 2.º Os cargos em comissão são os constantes do Anexo I e Anexo II da presente Lei.

Parágrafo único - É facultado ao servidor investido em cargo de provimento em comissão optar pela remuneração, com vencimentos e vantagens, a que faz jus pelo exercício de seu cargo efetivo.

Art. 3.º Todo servidor público que vier a ocupar cargo de provimento em comissão terá resguardado o direito de retornar ao seu cargo de origem.

Art. 4.º Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do número total de cargos de provimento em comissão criados pela presente lei, para serem ocupados exclusivamente por servidores do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito.

Art. 5.º As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações próprias da Lei Orçamentária Anual do Município.

Art. 6.º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7.º Ficam revogadas as disposições em contrário, e, em especial as seguintes Leis Municipais:

I - Lei Complementar Municipal nº 2595, de 03 de dezembro de 2018, e

II - Anexo I e Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 2305, de 26 de dezembro de 2012.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 15 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal
ANEXO I

QUANT	Denominação do Cargo	Valor	Requisitos para Provimento
-------	----------------------	-------	----------------------------

10	Diretor de Departamento	R\$3.850,00	Ensino superior completo, exceto para servidor ocupante de cargo efetivo com experiência comprovada de, pelo menos, dez anos na área específica do respectivo órgão.
14	Subdiretor de Departamento	R\$2.750,00	Ensino Médio
1	Subprefeito	R\$2.750,00	Ensino Médio
1	Chefe de Gabinete	R\$2.750,00	Ensino Médio

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

I - CHEFE DE GABINETE:

- Assessora o Prefeito no planejamento e na organização, supervisão e coordenação das atividades da Prefeitura, mantendo-o informado sobre o controle de prazo dos processos do Legislativo, referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos pela Câmara Municipal, para a tomada de decisões;

- Atende aos munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes os esclarecimentos necessários e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades administrativas competentes, quando for o caso, para solucionar eventuais problemas detectados;

- Controla a agenda do Prefeito, dispondo horário de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo necessárias anotações, para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;

- Promove e organiza as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;

- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.

II - DIRETOR MUNICIPAL DE JUSTIÇA E TRIBUTOS

- Conduzir o relacionamento do Poder Executivo Municipal perante o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Defensoria Pública, o Tribunal de Contas e as demais entidades ligadas à Justiça;

- Arbitrar as controvérsias surgidas entre órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal, caso não solucionadas por meios autocompositivos, como etapa prévia indispensável ao eventual exame pelo Poder Judiciário;

- Propor, nos casos em que for necessário, a estratégia do Município para o pagamento de precatórios judiciais, ressalvadas as competências dos Procuradores Municipais para a representação judicial;

- Recomendar ao Prefeito a edição de súmulas e pareceres normativos;

- Auxiliar o Prefeito, exceto nas hipóteses de competência da Controladoria Interna do Município, nas matérias sobre as sindicâncias, os processos sumários, os procedimentos ordinários, os procedimentos de exoneração em estágio probatório, procedimentos de anulação de posse e afastamento preventivo;

- Dispor sobre a posição da Fazenda Pública Municipal nas ações civis públicas, ações populares e ações de improbidade administrativa, bem como autorizar o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 3 de 15

ajuizamento de ações de improbidade administrativa;

- Assistir o Prefeito, em conjunto com a Controladoria Interna do Município, no controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública Municipal;

- Oficiar ao Prefeito ou a outras autoridades municipais, quanto a medidas necessárias para garantir o estrito cumprimento da legislação concernente ao Município;

- Propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

- Recomendar ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual, a ser patrocinada pelo Procurador Municipal; a representação, por parte do Procurador Municipal, dirigida à autoridade competente, relativa à inconstitucionalidade de atos normativos estaduais ou federais, celebração de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município e, por fim, as formas de execução e concretização do recebimento de dívidas ativas perante o Município, em conjunto com a procuradoria municipal;

- Subscrever, nas matérias pertinentes à sua atuação, os decretos editados e as leis sancionadas e promulgadas pelo Prefeito;

- Autorizar, após ouvida previamente a Diretoria competente, a propositura da ação judicial de reintegração de posse;

- Autorizar, após ouvida previamente a Diretoria competente, a desistência de ações judiciais de reintegração de posse ou o pedido de suspensão do cumprimento da respectiva ordem judicial;

- Autorizar a desistência de desapropriações judiciais, e
- Por fim, e excepcionalmente, em casos de suspeição ou impedimento da atuação do Procurador Municipal, o outro motivo plausível, poderá o Prefeito autorizar, mediante despacho fundamentado, o Diretor Municipal de Justiça e Tributos a atuar em nome do Município, em juízo ou fora dele, com observância do que dispõe o artigo 29 da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994 - Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil.

a) Subdiretor do Departamento de Tributos

- Desenvolver a política financeira e tributária do Município, nas suas atividades de lançamento, arrecadação, fiscalização de tributos, recebimento e movimentação de valores, patrimônio e de lançamentos contábeis;

- Orientar as formas de cobrança amigável da dívida ativa previstas legalmente, a pedido e sob orientação da diretoria competente;

- Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos relativos a tributos;

- Acompanhar a propositura e andamentos processuais das execuções fiscais junto à procuradoria municipal;

III - DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNO, CONVÊNIOS, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

- Exercer a coordenação político-institucional;

- Promover a relação institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo;

- Realizar os atos referentes à relação institucional do Poder Executivo com o Poder Legislativo;

- Controlar e encaminhar para os órgãos da Administração requerimentos, indicações, pedidos de informações e solicitações da Câmara Municipal, de modo a permitir seu atendimento;

- Controlar e encaminhar para os órgãos da Administração os projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal, de modo a subsidiar decisão do Prefeito quanto à sanção e promulgação;

- Analisar a conveniência e oportunidade dos projetos de lei elaborados pelo Poder Executivo, de modo a subsidiar a decisão do Prefeito quanto ao seu encaminhamento à Câmara Municipal;

- Encaminhar e receber requerimentos, indicações, moções e outros assuntos correlatos à Câmara Municipal;

- Realizar acompanhamento legislativo, de modo a prestar informações às Diretorias Municipais.

- Auxiliar o Prefeito Municipal nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação social da Administração;

- Coordenar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da Administração;

- Acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas.

- Promover, coordenar e incentivar políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e de economia solidária;

- Elaborar a política municipal de apoio à integração no mercado de trabalho da juventude.

a) Subdiretor de Departamento de Convênios e Transparência;

- Executar os serviços administrativos relativos aos convênios formalizados junto ao Município;

- Realizar as tarefas necessárias à formalização de novos convênios;

- Consolidar junto ao Departamento responsável a propositura de novos projetos técnicos necessários a propositura e anuência da participação deste Município na formalização de novos convênios;

- Buscar, junto aos Departamentos, informações e documentos pertinentes à apresentação perante a plataforma;

- Receber, examinar e dar o encaminhamento devido às reclamações, denúncias, críticas, sugestões, elogios, solicitações de serviços, pedidos de informações e de providências, e quaisquer outras manifestações acerca da conduta dos servidores integrantes da Prefeitura Municipal e das atividades desenvolvidas por terceiros a serviço da Administração;

- Buscar as informações necessárias à análise e ao



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 4 de 15

encaminhamento das manifestações recebidas;

- Solicitar aos setores competentes informações e esclarecimentos sobre atos praticados por servidores integrantes da Prefeitura Municipal, encaminhando as reclamações e denúncias à Controladoria Interna, para a adoção das providências cabíveis;

- Acompanhar, sempre que necessário o andamento e o resultado final das reclamações, críticas, sugestões e denúncias recebidas, informando ao interessado as providências adotadas;

- Estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal;

- Organizar e manter atualizado banco de dados com arquivos de informações e documentações relativas às reclamações, críticas, sugestões e denúncias recebidas;

- Elaborar e encaminhar ao Secretário de Justiça e Transparência relatório semestral consolidado das reclamações, denúncias, críticas, sugestões, comentários, elogios e pedidos de informações recebidas, bem como do encaminhamento que lhes foi dado e o resultado obtido;

- Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias ou reclamações, bem como sobre sua fonte;

- Implementar e consolidar a efetiva participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

- Alimentar o portal da transparência;

b) Subdiretor de Departamento de Comunicação;

- Divulgar as ações da Administração de interesse público e garantir máxima transparência das ações realizadas pelo Prefeito;

- Manter contato com os veículos de comunicação;

- Produzir notas e comunicados e realizar o agendamento de entrevistas do Prefeito e das Diretorias;

- Gerir o portal da Prefeitura, bem como os canais e redes sociais, atualizando-o diariamente com informações de interesse público;

- Planejar, criar e executar campanhas publicitárias em jornal, rádio e tv e redes sociais;

- Controlar material informativo publicitário de todos os órgãos da Administração;

- Elaborar os *layouts* conforme a padronização da comunicação visual definida pela Secretaria;

- Acompanhar o Prefeito, Vice-Prefeito, Diretor de Gabinete e os demais Diretores em eventos, quando necessário para elaboração das notícias a serem veiculadas;

- Acompanhar reuniões e eventos realizados pela Prefeitura e supervisionar a produção de releases de notícias e resumo.

IV – DIRETOR MUNICIPAL DE GESTÃO, ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PATRIMÔNIO

- Executar o orçamento-programa e o orçamento plurianual de investimentos;

- Controlar e administrar os bens móveis municipais;

- Orientar os setores externos que tenham impacto nesta Diretoria;

- Coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;

- Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;

- Coordenar e gerir os sistemas de planejamento, orçamento e **contábeis** municipais;

- Coordenar e gerir o departamento financeiro e contábil municipal;

- Elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais;

- Viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;

- Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração;

- Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;

- Coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual;

- Coordenar, controlar e executar a gestão de pessoas da Administração;

- Promover ações para a qualificação permanente do servidor;

- Coordenar e propor alterações no quantitativo de cargos e empregos e na estrutura organizacional da Prefeitura, com base na legislação vigente;

- Promover a abertura e conclusão de concursos públicos e processos seletivos;

- Propor ao Chefe do Executivo Municipal, medidas que visem aprimorar a qualificação profissional dos servidores;

- Manter atualizado o cadastro individual de cada servidor e estagiários;

- Adotar as medidas que visem à implementação de ações voltadas a Tecnologia da Informatização em todas as unidades de trabalho;

- Promover o remanejamento de pessoal e suas lotações nos setores da Administração Municipal;

a) Subdiretor de Departamento de Patrimônio e bens;

- Gerir o patrimônio imobiliário do Município;

- Registrar todos os bens móveis e imóveis adquiridos pela administração no cadastro de patrimônio;

- Fiscalizar todas as repartições públicas no sentido de que os bens relacionados nos órgãos e dependências públicas, estejam registrados no patrimônio a que sejam mantidos em boas condições de uso;

- Organizar o cadastro interno de patrimônio do Município;

- Administrar o cemitério municipal;

- Registrar e gerir sepultamentos e túmulos existentes no Cemitério Municipal de Ribeirão Bonito;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 5 de 15

- Registrar abertura e/ou cancelamento de ficha cadastral dos túmulos existentes ao Cemitério Municipal de Ribeirão Bonito;

- Dirigir e coordenar os procedimentos relativos à formação, encaminhamento, tramitação e arquivamento de documentos públicos, assegurando uma rápida tramitação e o cumprimento de prazos;

- Dirigir e coordenar os trabalhos relativos ao cadastramento, manutenção, conservação e segurança do patrimônio público municipal, adotando as medidas necessárias para prevenir a ocorrência de danos;

- Adotar as medidas necessárias, desde que autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal, para aquisição de bens e serviços necessários ao serviço público ou trabalhos administrativos;

- Supervisionar as atividades desenvolvidas pela Almoarifado Municipal;

- Dirigir e coordenar a substituições ou aquisições de bens moveis ou imóveis, que o Chefe do Executivo Municipal julgar necessárias ou imprescindíveis, para o bom funcionamento da administração.

b) Subdiretor de Departamento de Trabalho, Emprego e Renda;

- Fomentar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento sustentável da região, por meio de ações de geração de trabalho e renda que contribuam para a construção de ambiente favorável para a ampliação da atividade econômica local, da inclusão social e da justa distribuição das riquezas geradas;

- Incentivar a implantação de empreendimentos solidários, buscando fomentar iniciativas associativas e auto gestionárias (cooperativas e associações), bem como de interação de micro e pequenos empreendimentos em redes de cooperação, de forma a contribuir para a inserção no mercado de trabalhadores desempregados, do setor informal, subcontratados e empreendedores de pequenos negócios;

- Promover e divulgar a economia solidária;

- Integrar os indivíduos atendidos aos projetos e programas sociais desenvolvidos por outros órgãos;

- Implementar instituições de crédito popular e outros mecanismos correlatos, como Banco do Povo e cooperativas de crédito, para financiamento de investimento, capital de giro e consumo;

- Buscar meios para viabilizar a oferta de recursos financeiros a taxas de juros acessíveis, com prazo de carência e agilidade na sua liberação, de forma a estimular a atividade econômica e reduzir a pressão sobre o mercado de trabalho formal;

- Apoiar iniciativas econômicas, formais e informais, de micro e pequenos empreendimentos, de iniciativas familiares de produção, de associações de consumidores ou produtores, de cooperativas populares e de cooperativas industriais a partir de empresas falimentares que passaram às mãos dos trabalhadores;

- Gerenciar o Banco do Povo no Município;

- Viabilizar assessoria técnica de gestão, contábil e jurídica às iniciativas econômicas populares;

- Promover cursos de capacitação em associativismo, autogestão, qualificação profissional, entre outros;

- Estimular e ampliar o consumo de produtos e serviços gerados por empreendimentos solidários no Município;

- Orientar o microempreendedor, formal ou informal, e os empreendimentos solidários sobre as formas de acesso ao crédito popular produtivo;

- Implementar e consolidar feiras de artesanato do Município;

- Identificar as demandas de qualificação e aperfeiçoamento profissional;

- Desenvolver análise do mercado de trabalho local a partir do seu banco de dados;

- Estimular a instalação de novos empreendimentos no Município, por meio de apoio na contratação de funcionários adequados às necessidades desses empreendimentos.

V – DIRETOR MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS

- Implementar a política de assistência social do Município, voltada para o atendimento dos interesses sociais e aspirações da população em situação de risco social;

- Realizar, de forma integrada, as políticas setoriais, visando o combate à pobreza, a garantia dos mínimos sociais e o provimento de condições para atender contingências e a universalização dos direitos sociais;

- Propiciar a participação da população, por intermédio de organizações representativas, na formulação das políticas sociais e no controle das ações;

- Executar as ações relativas à proteção social básica, prevenindo situações de risco e fortalecendo vínculos familiares e comunitários;

- Coordenar as atividades dos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS;

- Executar as ações relativas à proteção social especial, atendendo famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social;

- Coordenar as atividades dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS;

- Atender em sistema de acolhimento, por equipe multiprofissional, crianças e adolescentes em situação de risco, orientando e promovendo os encaminhamentos às famílias e aos demais serviços da rede;

- Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social.

a) Subdiretor de Departamento de Coordenação de Políticas Públicas;

- Coordenar programas de amparo à família, às mulheres, ao idoso, às pessoas portadoras de deficiência, à população em situação de rua, e a crianças e adolescentes em situação de risco;

- Coordenar as políticas de promoção da igualdade racial e de gênero, bem como de combate a todas as formas de discriminação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 6 de 15

- Executar ações para erradicação do racismo, da discriminação racial e xenofobia;

- desenvolver ações afirmativas que promovam a igualdade social e racial, a consciência étnica, resgatando por meio dos programas sociais a cultura afro-brasileira;

- Executar ações no sentido de minimizar os fatores de exclusão social do idoso e da pessoa portadora de deficiência;

- Promover melhoria de atendimento ao idoso;

- Promover atividades que envolvam as mulheres, buscando fortalecer os movimentos existentes;

- Desenvolver ações que viabilizem a defesa e a garantia dos direitos da criança e do adolescente em situação de risco;

VI - DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO

- Planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto, ao lazer e à cultura;

- Pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas à expansão potencial existente;

- Coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município;

- Gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo e cultural;

- Organizar campeonatos, torneios, competições e encontros esportivos de interesse público;

- Efetivar a formalização de convênios relacionados ao desporto.

a) Subdiretor do Departamento de Cultura e Turismo

- Coordenar a política pública de cultura e turismo do Município;

- Permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais.

- Planejar e executar os programas e atividades concernentes ao turismo;

- Propor a criação de infraestrutura para o desenvolvimento do turismo;

- Divulgar e promover o turismo no Município através dos veículos de comunicação, feiras, congressos etc.;

- Manter cadastro atualizado de toda a infraestrutura para o turismo e o turista, incluindo agências, hotéis, empresas de transporte, horários, preços, padrões, lojas, restaurantes, serviços, etc.;

- Preparar agentes e guias para recepcionar turistas;

- Cuidar dos postos de informação turística;

- Criar e manter atualizado um calendário de eventos e zelar pelo ordenamento logístico e cronológico dos mesmos;

- Criar e manter um banco de dados sobre o turismo (receptivo, de eventos, ecológico, de aventuras, etc.).

VII - DIRETOR MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

- Organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais

da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional;

- Planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional do Município;

- Planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar as atividades técnicas e pedagógicas relativas à rede de ensino, com prioridade, nos níveis da educação infantil e ensino fundamental, nas modalidades de educação de jovens e adultos e educação especial;

- Coordenar a elaboração e a execução do projeto político pedagógico da rede municipal de ensino;

- Promover espaço democrático de debates para que as unidades educacionais, por meio de sua comunidade de gestores, professores e servidores, com a participação efetiva da comunidade, possam colocar suas especificidades, metas e prioridades, adequando o projeto político pedagógico à identidade daquela unidade;

- Garantir a cada unidade escolar o suporte necessário para o desenvolvimento das atividades educacionais de acordo com a legislação vigente;

- Integrar as unidades educacionais e os projetos especiais, de forma a garantir o apoio necessário para o desenvolvimento do projeto político pedagógico em cada unidade e na rede municipal de ensino como um todo;

- Realizar ações integradas com os demais órgãos da Administração de modo a integrar, agilizar e otimizar a execução das ações educacionais;

- Planejar e implantar programa de formação continuada que possibilite aos profissionais da rede municipal de ensino a permanente atualização e capacitação para o desempenho de suas atividades e para a produção de novos conhecimentos;

- Promover seminários, oficinas, simpósios e outras ações que contribuam para a ampliação do conhecimento e aquisição de habilidades voltadas para o aprimoramento dos trabalhos dos profissionais da educação;

- Atualizar constantemente os métodos e técnicas pedagógicas e interagir com a comunidade científica, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;

- Promover a troca de experiências entre os profissionais da rede municipal de ensino inclusive, quando necessário, com a participação de pesquisadores em áreas afins aos níveis de ensino oferecidos;

- Propiciar atividades de estudo e de aquisição de habilidades e de acesso às tecnologias de informação que contribuam para o fortalecimento das dimensões cultural, técnico-pedagógica e ética do profissional.

a) Subdiretor do Departamento Administrativo e Financeiro da Educação

- Planejar, executar e avaliar a política administrativa e financeira da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente relativa à gestão orçamentária, financeira, de pessoal e de infraestrutura de apoio às unidades educacionais municipais;

- Coordenar o planejamento orçamentário da Secretaria Municipal de Educação, e a execução do plano



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 7 de 15

plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

- Planejar, acompanhar e controlar a execução orçamentária dos recursos alocados para manutenção e desenvolvimento do ensino;

- Supervisionar as prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE e Secretaria de Estado da Educação;

- Supervisionar o repasse de recursos financeiros às unidades educacionais públicas municipais;

- Elaborar estudos, custos, levantamento de dados e indicadores financeiros com a finalidade de otimizar o investimento de recursos e orientar o planejamento e a gestão da Secretaria Municipal de Educação;

- Interagir com as demais diretorias de modo a garantir a execução e a otimização das ações e atividades educacionais do Município.

VIII - DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA

- Formular, executar e controlar políticas urbanas relacionadas ao ordenamento físico e territorial do Município, no que tange o parcelamento, o uso e a ocupação do solo;

- Promover e acompanhar o desenvolvimento urbano, cumprindo e fazendo cumprir o disposto na legislação pertinente;

- Realizar o licenciamento e a fiscalização de obras particulares, de posturas municipais e ambientais;

- Examinar e controlar pedidos de construção, reforma, reconstrução e modificação de projetos aprovados;

- Controlar e administrar os bens imóveis municipais;

- Gerir a legislação construtiva, urbanística e de posturas, abrangendo sua concepção, implementação, monitoramento e a fiscalização do seu cumprimento;

- Analisar e avaliar as solicitações de licenciamento, nos aspectos construtivos e de uso e ocupação do solo, necessários ao desenvolvimento de atividades comerciais, de prestação de serviços, industriais ou outras a serem implantadas no território do Município;

- Gerir bancos de dados físico-territoriais do Município, envolvendo os registros de imóveis e do sistema de circulação;

- Gerir atividades, projetos, operações urbanas e a reestruturação e revitalização dos espaços públicos;

- Coordenar a política habitacional do Município, em especial a política de habitação popular.

- Planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas;

- Planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à abertura e pavimentação de vias públicas, pontes, viadutos, canais e redes de drenagem.

- Executar e/ou fiscalizar os serviços de limpeza, iluminação pública, resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública, não afetos às demais Diretorias;

- Planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à manutenção de vias públicas,

estradas e caminhos municipais;

- Administrar os cemitérios municipais;

- Zelar pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais;

- Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de defesa e controle animal.

a) Subdiretor de Departamento de Logística:

- Coordenar e realizar manutenções preventivas, relacionadas a conservação das ruas e estradas rurais do município;

- Coordenar as ações de defesa civil no município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;

- Realizar a integração das áreas municipais entre si com órgãos estaduais, federais e organizações privadas visando a mobilização rápida e coordenada de todos para pronta intervenção em eventos calamitosos, eliminando ou amenizando suas consequências;

- Estimular a criação de planos de auxílio mútuo, envolvendo municípios da região, órgãos estaduais e organizações privadas, para atuação em caso de problemas regionais comuns;

- Gerir os serviços de defesa civil.

- Gerenciar estoques e processamentos de pedidos;

- Acompanhar a chegada, armazenagem, manuseio e embalagem de materiais que vierem a compor o almoxarifado municipal;

- Cuidar da conservação da frota municipal, mantendo-a em ordem para a realização dos serviços da administração;

- Dirigir e coordenar a manutenção da frota de veículos,

- Promover o controle da utilização da frota municipal, garantindo seu uso racional, inclusive no controle de gastos com combustíveis.

b) Subdiretor de Habitação e Infraestrutura;

- Propor e implementar o conjunto de leis específicas e complementares ao Plano Diretor;

- Implementar os instrumentos de indução da política urbana previstos no Plano Diretor;

- Implementar a legislação urbanística;

- Fornecer o suporte necessário à implementação da política urbana, resultante do parcelamento do solo, da implantação de sistema viário e da aplicação do conjunto de instrumentos do Plano Diretor;

- Fornecer diretrizes urbanísticas para os novos empreendimentos imobiliários, em consonância com a normatização construtiva e urbanística.

- Desenvolver estudos e projetos necessários aos processos de requalificação urbana, contemplando os equipamentos públicos, o exercício do comércio informal em áreas públicas, os parques lineares, as praças e os parques públicos;

- Colaborar na implementação da política de acessibilidade e nos projetos de mobilidade a serem implantados no Município.

- Fiscalizar a aplicação do Código de Posturas do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 8 de 15

Município;

- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental, poluição sonora, invasão de áreas públicas e de posturas;
- Fiscalizar a utilização dos espaços públicos destinados ao lazer, ao esporte, à cultura e às atividades comerciais de geração de trabalho e renda;
- Colaborar na organização e fiscalização de eventos particulares e municipais;
- Fiscalizar obras particulares e monitorar o licenciamento e uso e ocupação de solo por meios informatizados.

IX - DIRETOR MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS

- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades das unidades, organizando e orientando os trabalhos específicos dos mesmos;
- Coordenar as atividades relativas à limpeza urbana e auxiliar na administração do cemitério municipal;
- Manter os serviços de iluminação dos prédios municipais;
- Promover a construção e conservação dos próprios da municipalidade;
- Efetuar junto ao departamento de logística a construção, restauração e conservação das ruas e estradas públicas municipais;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Diretoria;
- Efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;
- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres técnicos e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento, quando necessário.

a) Subdiretor de Departamento de Saneamento Básico e Serviços Públicos;

- Supervisionar periodicamente os prédios municipais, promovendo as medidas necessárias à sua conservação;
- Supervisionar e fiscalizar a remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras cujo projeto tenha sido elaborado pela unidade;
- Executar ou fiscalizar as obras de infraestrutura de saneamento básico, em conformidades com as diretrizes traçadas pelos demais órgãos de planejamento;
- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Executar os serviços de manutenção de vias públicas.

X - DIRETOR MUNICIPAL DA SAÚDE

- Planejar, desenvolver, orientar, coordenar e executar a política de saúde do Município, compreendendo tanto o

cuidado ambulatorial quanto o hospitalar;

- Planejar, desenvolver e executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica afetas à sua competência;
- Desenvolver e acompanhar programas de vacinação de responsabilidade do Município;
- Assegurar a assistência à saúde mental;
- Coordenar a execução de programas decorrentes de convênios e contratos com órgãos estaduais e federais;
- Realizar outras atividades e serviços de acordo com o Sistema Único de Saúde.
- Realizar o planejamento das atividades previstas na lei de diretrizes orçamentárias e no plano plurianual para o Fundo Municipal de Saúde;
- Acompanhar a elaboração e controlar a execução do orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde;
- Coordenar a elaboração das prestações de contas ao Conselho Municipal de Saúde, ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal;
- Acompanhar e prestar as informações necessárias aos órgãos de controle interno e externo;
- Coordenar e planejar o desenvolvimento das ações relacionadas com o cuidado à saúde individual e coletiva, no âmbito ambulatorial;
- Gerir os serviços de cuidado da atenção básica, atenção especializada e assistência farmacêutica;
- Promover o cuidado integral das pessoas, famílias e comunidade, com ênfase nas ações de prevenção e promoção;
- Colaborar na integração com as demais áreas de atenção à saúde.
- Coordenar o desenvolvimento das ações relacionadas com a atenção hospitalar, pré-hospitalar móvel e serviço de pronto atendimento;
- Apoiar o planejamento das ações relacionadas com a área hospitalar;
- Identificar as necessidades de cuidado no âmbito hospitalar;
- Colaborar na estruturação da regulação dos serviços de cuidado eletivos e de urgência e emergência;
- Gerir os serviços de cuidado pré-hospitalar móvel e de pronto atendimento;
- Colaborar na integração com as demais áreas de atenção à saúde.
- Gerir os serviços de controle de zoonoses, de vigilância epidemiológica e de vigilância sanitária do Município;
- Executar a política de proteção animal e controle de zoonoses, de forma integrada à política de saúde, educação e meio ambiente do Município, em articulação com as demais Diretorias Municipais;
- Analisar e acompanhar o comportamento epidemiológico das doenças e agravos de interesse no âmbito municipal, estadual e federal, articulando com os órgãos correspondentes;
- Implantar, gerenciar e operacionalizar os sistemas de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 9 de 15

informação de base epidemiológica, visando à coleta dos dados necessários às análises da situação de saúde municipal;

- Realizar as investigações epidemiológicas de casos e surtos;

- Executar as medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológicas de interesse estadual e federal;

- Programar, acompanhar e supervisionar as atividades de vigilância epidemiológica no âmbito municipal;

- Elaborar e promover a difusão de boletins epidemiológicos, além de participar das estratégias de comunicação social no âmbito municipal;

- Planejar, coordenar, controlar, executar e avaliar ações de orientação e fiscalização das unidades e estabelecimentos de saúde, de produtos, de substâncias, da saúde do trabalhador, do meio ambiente e de vigilância em saúde relacionadas a tóxico vigilância e fármaco vigilância;

- Manter intercâmbio com órgãos do Governo Federal, dos Estados, Municípios e outros, objetivando a troca de informações que viabilizem as ações específicas de vigilância sanitária;

- Articular-se com órgãos de segurança pública, objetivando atuação conjunta para a execução de ações de fiscalização.

- Coordenar as ações de regulação da atenção à saúde, compreendendo as ações de contratação, regulação do acesso ou regulação assistencial, avaliação da atenção à saúde e auditoria assistencial;

- Acompanhar e monitorar as atividades relacionadas à prestação de serviços próprios e contratados;

- Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de transferência regular fundo a fundo e por convênios;

- Definir a programação físico-financeira por estabelecimento de saúde, observando as normas vigentes de solicitação e autorização dos procedimentos hospitalares e ambulatoriais.

a) Subdiretor de Departamento de Gestão Administrativa, Farmácia, Suplementos:

- Realizar a solicitação de todo material e insumos necessários ao funcionamento do Departamento;

- Acompanhar os serviços dos enfermeiros e auxiliares de enfermagem;

- Fazer o acompanhamento dos procedimentos de requisições de medicamentos, remédios controlados, sala de cirurgia, UBS/PSF e farmácia central,

- Acompanhar os serviços prestados de odontologia nas unidades de saúde;

- Controlar os materiais e insumos necessários para que os dentistas e auxiliares acompanhem o controle de estoque de materiais.

XI - DIRETOR MUNICIPAL DE LICITAÇÃO, COMPRAS E CONTRATOS

- Acompanhar e auxiliar as sessões de licitação;

- Proceder com a aquisição de materiais para os demais setores da Prefeitura;

- Analisar as necessidades de consumo e manter registros atualizados de preços e custos de materiais;

- Desenvolver pesquisa, análise e classificação de fornecedores;

- Emitir relatórios mensais pertinentes às aquisições de bens e serviços;

- Orientar os agentes públicos nos procedimentos legais em relação às compras públicas.

- Instruir os processos licitatórios e conduzir a elaboração de editais de licitação e outros documentos pertinentes;

- Processar a inscrição das empresas solicitantes em registro cadastral e a sua alteração ou seu cancelamento;

- Realizar o estudo de impacto financeiro e orçamento junto à Diretoria responsável;

- Estudar viabilidades de abertura de procedimentos licitatórios, nos moldes da Legislação vigente.

- Executar e controlar as ações referentes aos diversos tipos de procedimentos licitatórios;

a) Subdiretor de Departamento de Licitação e Contratos;

- Realizar atos relativos à formalização de contratos, atas de registro de preços e termos aditivos;

- Elaborar relatórios sobre contratos formalizados no tocante a preços, prazos, vigência e aditamentos;

- Fazer análise dos requerimentos de reajustes e/ou realinhamento de preços;

- Promover a publicação dos extratos de contratos, termos de colaboração ou fomento, acordos de cooperação, termos de parceria e convênios formalizados, bem como suas alterações;

- Controlar os prazos de vigência ou validade dos contratos e atas de registro de preços;

- Elaborar planilha de controle de contratos e seus aditivos, estipulando as datas de vencimentos e valores;

b) Subdiretor de Departamento de Compras;

- Controlar preços e cotações para aquisições de bens e serviços;

- Arquivar todo o acervo documental das compras da Prefeitura Municipal;

- Realizar atos inerentes às compras de equipamentos, materiais, produtos e contratações de serviços;

- Prestar apoio nos serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;

- Cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa;

- Elaborar as especificações e padronizações dos materiais de uso permanente e de consumo.

XII - SUBPREFEITO DE GUARAPIRANGA

- Planejar, orientar, coordenar e fiscalizar as políticas municipais no Distrito de Guarapiranga;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 10 de 15

- Supervisionar e fiscalizar as diretrizes de trabalho dos serviços públicos municipais no Distrito;
- Supervisionar e administrar os benefícios dados para os munícipes residentes no Distrito;
- Supervisionar e estabelecer prioridades para construção, ampliação e reformas em qualquer área física das dependências públicas municipais no Distrito;
- Orientar e dar subsídio aos demais entes da municipalidade sobre as demandas do Distrito;
- Participar e promover reuniões periódicas com a população do Distrito.

Decretos

Decreto nº 4043 De 14 de fevereiro de 2022

“Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.764/2021 c/c a Lei Federal nº 4.320/64”.

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2022 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.03.07	325	3.3.90.39.00	91	12.368.0009.2066.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$200.000,00
Total R\$ 200.000,00						

Art. 2º A cobertura do crédito adicional autorizado no artigo anterior, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, ocorrerá por conta de superávit financeiro do exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 14 de fevereiro de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Decreto nº 4044 De 16 de fevereiro de 2022

“Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.764/2021 c/c a Lei Federal nº 4.320/64”.

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2022 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.03.01	326	4.4.90.52.00	91	12.365.0009.2022.0000	Equip. e Material Permanente	R\$100.000,00
Total R\$ 100.000,00						

Art. 2º A cobertura do crédito adicional autorizado no artigo anterior, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, ocorrerá por conta de superávit financeiro do exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 16 de fevereiro de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Decreto nº 4045 De 24 de fevereiro de 2022 Autorização: Lei nº 2777, de 24.02.2022

“Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.764/2021 c/c a Lei Federal nº 4.320/64”.

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional especial, no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2022 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.04.01	323	4.4.90.52.00	05	10.301.0010.2033.0000	Equip. e Material Permanente	R\$ 32.758,00
02.04.01	324	4.4.90.52.48	05	10.301.0010.2033.0000	Veículos diversos	R\$ 167.242,00
Total R\$ 200.000,00						

Art. 2º A cobertura do crédito adicional autorizado no artigo anterior, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, ocorrerá por conta de superávit financeiro do exercício anterior decorrente de repasses realizados pelo Governo Federal, ao Fundo Municipal de Saúde, através de Emenda Parlamentar do Deputado Federal Vanderlei Macris - Proposta nº 12829.459000/1210-02, destinado à aquisição de equipamentos a serem utilizados em Unidade Básica de Saúde do Município.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 24 de fevereiro de 2022.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 11 de 15

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Decreto nº 4047
De 11 de março de 2022

“Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.764/2021 c/c a Lei Federal nº 4.320/64”.

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, no valor de R\$ 1.750.000,00 (um milhão, setecentos e cinquenta mil reais), em conformidade com o artigo 41, inciso II da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2022 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.01	327	3.3.90.39	91	04.122.0006.2008.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$100.000,00
02.02.04	328	3.3.90.39	91	15.452.0008.2014.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$ 800.000,00
02.04.01	329	3.3.90.39	91	10.301.0010.2033.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$ 500.000,00
02.06.01	330	3.3.90.39	91	13.392.0012.2051.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$ 150.000,00
02.06.02	331	3.3.90.39	91	27.812.0012.2052.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$ 200.000,00
Total R\$ 1.750.000,00						

Art. 2º A cobertura do crédito adicional autorizado no artigo anterior, com fundamento no artigo 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, ocorrerá por conta de superávit financeiro do exercício anterior.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 11 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Decreto nº 4050
De 22 de março de 2022

“Dispõe sobre alterar o valor do auxílio alimentação concedido aos servidores públicos municipais”.

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito do Município de Ribeirão Bonito - SP, no exercício de suas atribuições legais,

DECRETA

Art. 1º Em consonância com a Lei Municipal nº 1945, de 16 de outubro de 2007, fica alterado, para R\$ 552,00 (quinhentos e cinquenta e dois reais) mensais, o valor do auxílio alimentação concedido aos servidores públicos municipais.

Art. 2º A atualização do referido benefício baseia-se na perda substancial do valor aquisitivo da moeda, em relação aos gêneros alimentícios.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto 2853, de 19 de março de 2020, retroagindo seus efeitos a 01.03.2022.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 22 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Decreto nº 4051
De 22 de março de 2022

“Dispõe sobre autorizar o Poder Executivo a proceder à abertura de crédito adicional suplementar, em conformidade com a Lei Municipal nº 2764/2021 c/c a Lei Federal nº 4320/64.”

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1 Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder à abertura de crédito adicional suplementar no valor de R\$ 475.970,91 (quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e noventa e um centavos), em conformidade com o artigo 41, inciso I da Lei Federal nº 4320/64, para dotá-la no exercício de 2022 e conforme abaixo se descreve:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	058	3.3.90.30	01	15.451.0008.2012.0000	Material de Consumo	R\$ 271.888,88
02.02.03	060	3.3.90.39	01	15.451.0008.2012.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$181.259,25
02.01.01	316	3.3.90.39	01	04.122.0005.2005.0000	Outros Serviços Terceiros - PJ	R\$ 996,80
02.02.01	033	3.3.90.91	01	04.122.0006.2008.0000	Sentenças Judiciais	R\$ 21.825,98
Total R\$ 475.970,91						

Art. 2º Os recursos no valor de R\$ 475.970,91 (quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta reais e noventa e um centavos), serão cobertos por conta de anulação parcial das rubricas a seguir, em conformidade com o art. 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64:

Unidade	Ficha	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Funcional Programática	Descrição da Despesa	Valor
02.02.03	061	4.4.90.51	01	15.451.0008.2012.0000	Obras e Instalações	R\$453.148,13
02.01.01	016	3.3.90.30	01	04.122.0005.2005.0000	Material de Consumo	R\$ 996,80
02.02.01	029	3.3.90.30	01	04.122.0006.2008.0000	Material de Consumo	R\$ 21.825,98
Total R\$ 475.970,91						

Art. 3º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, aos 22 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 12 de 15

Decreto nº 4054 De 29 de março de 2022

“Dispõe sobre homologação do Processo Seletivo do Edital nº 001/2022 e dá outras providências”.

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA

Art. 1º Fica **HOMOLOGADO**, para que produza os efeitos legais, o **PROCESSO SELETIVO**, realizado nos termos do art. 37, incisos I e II da C. F., para provimento dos seguintes empregos públicos:

01 - Visitador Social - Programa Criança Feliz

02 - Supervisor - Programa Criança Feliz

Art. 2º Em havendo necessidade de serviço, os candidatos aprovados serão convocados por escrito, pela ordem de classificação, a fim de que no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, se manifestem sobre a aceitação, ou não, da contratação para as vagas existentes.

Art. 3º Os candidatos que não se interessarem pelas vagas, assinarão termo de desistência e aqueles que não atenderem a convocação, no prazo fixado, serão considerados desistentes, sendo que, em ambas as hipóteses, serão convocados os candidatos seguintes, pela ordem de classificação, procedendo-se na forma deste artigo e, assim, sucessivamente, até que seja completo o quadro necessário.

Art. 4º Os candidatos que se interessarem pelas vagas, receberão a requisição para que sejam submetidos aos exames de capacitação física e mental, necessários ao exercício profissional, devendo providenciar os demais documentos pertinentes à contratação.

Art. 5º Estando em ordem os requisitos fixados no artigo anterior, os candidatos serão formalmente contratados, devendo entrar no exercício do cargo, emprego ou função.

Art. 6º Os candidatos que já estejam exercendo outro cargo, emprego ou função pública, nas esferas federal, estadual ou municipal, somente serão contratados após o parecer da assessoria jurídica municipal, opinando pela acumulação e, na hipótese negativa, proceder-se na forma do artigo terceiro deste Decreto, salvo se o candidato fizer opção escrita por um dos cargos, afastando-se ou exonerando-se dos demais.

Parágrafo Único Para os fins de acumulação, deverá ser observado o disposto no artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 7º Constará do termo de contratação a observação de que o candidato estará submetido às normas administrativas e jurídicas do regime laboral próprio do Município, assim como as normas da CLT,

aplicáveis à espécie.

Art. 8º As verbas ao cumprimento deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 29 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portarias

Portaria nº 5085

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Srta. **YEDA DA CUNHA PICOLO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 48.941.078-9, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 413.393.588-83, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE JUSTIÇA E TRIBUTOS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5086

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **JOÃO VICTOR MACHADO BORGES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.771.445-3, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 419.450.608-16, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE GOVERNO, CONVÊNIOS, COMUNICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 13 de 15

Portaria nº 5087

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Srta. **THAÍS PERAZOLO BEBBER**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 43.685.924-5, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 433.091.498-03, para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS DE TRANSPARÊNCIA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

Portaria nº 5088

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **ANTONIO AUGUSTO LÁZARO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.725.821-3, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 862.764.098-04, para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E BENS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

Portaria nº 5089

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **CARLOS EDUARDO PICOLE VIRUEL**, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.132.301-7, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 432.367.838-00 para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

Artigo 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de

sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

nº 5090

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Sra. **NOEMI ANTUNES DOS SANTOS MOURA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 33.362.804-4, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 267.315.908-86 para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS PÚBLICAS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

Portaria nº 5091

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **BRUNO RODRIGUES PRESSES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 40.270.516-6, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 327.905.718-30, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER, CULTURA E TURISMO**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO

Prefeito Municipal

Portaria nº 5092

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Sra. **REGIANE PAGANI SERRA DOS REIS**, portadora da Cédula de Identidade RG



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 14 de 15

nº 16.192.581-9, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 086.553.658-90, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

.....
Portaria nº 5093

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Sra. **VALDIRENE CRISTINA LUMINI CARON**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 22.461.180-X, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 141.813.298-52 para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DA EDUCAÇÃO**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

Artigo 2º Em atenção ao artigo 2º, parágrafo único da Lei Municipal Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022, a servidora supra designada faz opção pela remuneração do seu cargo de origem.

Artigo 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

.....
Portaria nº 5094

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Sra. **MARIA ELIZA LAZARINI ALBOLÉIA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 20.909.548-9, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 150.718.488-30, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 16 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5095

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **GUSTAVO LICERRE GARCIA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 44.078.790-7, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 368.124.118-09 para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

.....
Portaria nº 5096

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Srta. **MARCELA FRANCELLIN DELFINO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 45.059.431-2, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 433.744.598-62, para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

.....
Portaria nº 5097

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **PAULO SÉRGIO BATTAHIN**, portador da Cédula de Identidade RG nº 17.885.515-7, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 090.260.278-00, para exercer as funções do cargo de **SUB-PREFEITO DO DISTRITO DE GUARAPIRANGA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO BONITO

Conforme Lei Municipal nº 2.506, de 19 de maio de 2016

Quarta-feira, 30 de março de 2022

Ano VII | Edição nº 1246

Página 15 de 15

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5098

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **RAFAEL SILVA DOS SANTOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.939.152-7, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 401.902.598-33, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5099

De 16 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **WAGNER CRISTIANO KAPP**, portador da Cédula de Identidade RG nº 25.930.136-X, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 141.818.168-42, para exercer as funções do cargo de **DIRETOR MUNICIPAL DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 16 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5100

De 17 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **JOÃO BATISTA FRAGA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 20.523.740, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 101.261.798-08

para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 17 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5101

De 17 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR o Sr. **MIGUEL FARALLI NETO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.821.160-8, inscrito regularmente no CPF/MF sob o nº 019.903.938-02 para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO BÁSICO E SERVIÇOS PÚBLICOS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 17 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal

Portaria nº 5102

De 17 de março de 2022

ANTONIO CARLOS CAREGARO, Prefeito Municipal de Ribeirão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º DESIGNAR a Sra. **LUCIENE CRISTINA STEIN**, portadora da Cédula de Identidade RG nº 21.385.241-X, inscrita regularmente no CPF/MF sob o nº 141.813.978-58 para exercer as funções do cargo de **SUBDIRETOR DE DEPARTAMENTO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FARMÁCIA E SUPLEMENTOS**, de provimento em Comissão, em conformidade com a Lei Complementar nº 2780, de 15 de março de 2022.

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

Prefeitura Municipal de Ribeirão Bonito, 17 de março de 2022.

ANTONIO CARLOS CAREGARO
Prefeito Municipal