



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

[www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda)

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 1 de 104

### SUMÁRIO

|                                              |     |
|----------------------------------------------|-----|
| <b>Poder Executivo</b> .....                 | 2   |
| <b>Atos Oficiais</b> .....                   | 2   |
| Leis .....                                   | 2   |
| <b>Atos de Pessoal</b> .....                 | 87  |
| Portarias .....                              | 87  |
| <b>Licitações e Contratos</b> .....          | 88  |
| Atas de registro de preço - Trimestral ..... | 88  |
| Extrato .....                                | 102 |

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Magda, 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 Magda poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Magda**

CNPJ 45.660.628/0001-51  
Rua 7 de Setembro, 981  
Telefone: (17) 3487-9020  
Site: [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda)

#### **Câmara Municipal de Magda**

CNPJ 59.852.012/0001-97  
Rua Brasil, 311  
Telefone: (17) 3487-1146  
Site: [www.camaramagda.sp.gov.br](http://www.camaramagda.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal de Magda - IPREM**

CNPJ 63.892.350/0001-20  
Rua 7 de Setembro, 981  
Telefone: (17) 3487-1355



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

O Município de Magda garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/magda)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 2 de 104

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a reorganização administrativa da Prefeitura Municipal de Magda, promove alteração de Leis Complementares organizacionais, dispondo sobre readequação parcial do quadro de pessoal do Governo do Município de Magda, e dá outras providências.

#### O PREFEITO MUNICIPAL DE MAGDA:

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE  
MAGDA DECRETA E EU SANCIONO E  
PROMULGO A SEGUINTE LEI:**

#### CAPÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DOS OBJETIVOS PERMANENTES

**Art. 1º.** A Administração Pública do Poder Executivo Municipal, através de ações diretas ou indiretamente, contribuindo aos esforços da iniciativa privada e de outros Poderes Públicos, tem como objetivo permanente, assegurar à população do Município de Magda, condições indispensáveis ao acesso a níveis crescentes de progresso e bem estar.

**Art. 2º.** Na qualidade de Chefe do Poder Executivo Municipal, o Prefeito adotará as medidas cabíveis e necessárias para que os órgãos e entidades sob seu comando atuem efetivamente de forma integrada e racional e em cooperação com as iniciativas federais, estaduais, comunitárias e particulares na realização das missões indispensáveis ao cumprimento de seus objetivos permanentes.

#### CAPÍTULO II

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 3 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### DAS DIRETRIZES GERAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 3º.** A Administração Municipal se norteará pelas seguintes diretrizes gerais:

I – Adoção do planejamento participativo, como método de integração, celeridade e racionalidade das ações de governo;

II – Predominância do interesse social na prestação dos serviços públicos;

III – Fomento das atividades produtivas em consonância com as potencialidades do município;

IV – Realização de investimentos públicos indispensáveis à criação de condições de infraestrutura para induzir maior aproveitamento das potencialidades econômicas do município e necessárias à melhoria da qualidade de vida da população;

V – Exploração dos recursos naturais do município, ao menor custo ecológico, assegurando sua preservação como bens econômicos de interesse das gerações atuais e futuras;

VI – Promoção da modernização permanente da estrutura governamental, dos instrumentos, procedimentos e normas administrativas, com vistas à redução de custos, desperdícios e a impedir ações redundantes, para tornar ágil o atendimento aos munícipes;

VII – Criação de condições gerais e necessárias ao cumprimento eficiente, eficaz e ético das missões incumbidas aos agentes públicos;

VIII – Valorização do pessoal administrativo e técnico da Administração Pública Municipal, através de política de administração de recursos humanos com planos de cargos e salários e de carreira, programas de treinamento e capacitação, priorizando o ingresso mediante concurso público;

IX – Reduzir ao máximo a burocracia, mantendo o essencial para cumprir as exigências legais, facilitando e simplificando o acesso dos munícipes aos serviços municipais;

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 4 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

X – Na elaboração e execução de seus programas a Administração Pública Municipal estabelecerá critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e o atendimento do interesse coletivo;

XI – Dinamizar a prestação dos serviços públicos e a atividade administrativa da Administração Pública mediante a utilização da Tecnologia da Informação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 4º.** As atividades da Administração Pública do Poder Executivo Municipal obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Organização;
- III – Coordenação;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle;
- VI – Racionalização.

§ 1º - O Poder Executivo Municipal adotará o Planejamento como método e instrumento de integração, celeridade e racionalização de suas ações.

§ 2º - O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com um mínimo de dispêndio e risco.

§ 3º - As atividades da Administração Pública Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um ótimo rendimento.

§ 4º - A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 5 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência de responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

§ 5º - O controle será exercido em todos os níveis da administração compreendendo os controles formais obedecendo à preceitos legais e regulamentares, através de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação dos diversos órgãos e agentes, compreendendo principalmente:

I – O controle e acompanhamento, pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – A fiscalização da regularidade da aplicação do dinheiro, valores e bens do município.

### CAPÍTULO IV

#### DOS INSTRUMENTOS PRINCIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

**Art. 5º.** Constituem instrumentos principais de atuação da Administração Municipal:

I – Atos institucionais, normativos, executivos gerais e especiais;

II – Plano diretor;

III – Plano de ação de governo;

IV – Plano plurianual de investimentos

V – Lei de diretrizes orçamentárias;

VI – Orçamentos anuais;

VII – Projetos especiais;

VIII – Programação financeira de desembolso;

IX – Relatórios de acompanhamento de execução de planos, programas, projetos e atividades, com avaliação de resultados;

X – Auditorias;

XI – Cursos e seminários;

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 6 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XII – Divulgação dos resultados das atividades governamentais;

XIII – Participar de consórcios intermunicipais;

XIV – Transparência da Gestão Fiscal, inclusive em meios eletrônicos de acesso ao público.

### CAPÍTULO V

#### DA NATUREZA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

**Art. 6º.** A organização administrativa do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos da Administração Pública Direta e as entidades de Administração Pública Indireta.

**Art. 7º.** A Administração Pública Direta é constituída de órgãos auxiliares, de assessoramento e de administração específica, compreendendo um sistema organizacional em linha e um de assessoria e planejamento que se integram sob os princípios de organização hierárquica e funcional.

**Art. 8º.** A Administração Pública Indireta é constituída de entidades dotadas de personalidade jurídica própria, a saber:

I – Autarquias;

II – Empresas Públicas;

III – Sociedades de Economia Mista.

**Art. 9º.** A Administração Pública Municipal será exercida pelo Prefeito, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretas e/ou indiretamente subordinados.

**Art. 10.** Para execução de seus programas, a Administração Pública Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais, ou, consorciar-se com outras entidades para solução de problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos, observadas as disposições legais.

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 7 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### CAPÍTULO VI

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

##### Seção I

##### Do Modelo Estrutural e Funcional

**Art. 11.** A organização Administrativa do Poder Executivo Municipal é constituída pelo seguinte modelo funcional:

**I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA:**

**a) Órgãos do Primeiro Nível de Organização:**

- 1 - Gabinete do Prefeito;
- 2 - Fundo Social de Magda;
- 3 - Secretaria de Governo;
- 4 - Procuradoria Jurídica;
- 5 - Controle Interno;
- 6 - Comunicação;

**b) Órgãos do Segundo Nível de Organização:**

- 1 - Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- 2 - Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- 3 - Departamento Municipal de Administração;
- 4 - Departamento Municipal de Saúde;
- 5 - Departamento Municipal de Assistência Social;
- 6 - Departamento Municipal de Obras;
- 7 – Departamento Municipal de Serviços;

Parágrafo único: Os Órgãos especificados como de primeiro nível de organização são autônomos entre si e diretamente ligados ao Prefeito Municipal.

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 8 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**Art. 12.** A estrutura da Administração Municipal direta é constituída de órgãos adequadamente entrosados entre si, obedecida a seguinte subordinação hierárquica:

I – NÍVEL I: Gabinete do Prefeito, Secretaria e Fundos Municipais;

II – NÍVEL II: Departamentos;

Parágrafo Único - Um Departamento não conterà, necessariamente, os níveis hierárquicos inferiores.

### Seção II

#### Estrutura Básica da Administração Direta

**Art. 13.** Observado o nível de organização definido no artigo 12 desta lei, a Estrutura Básica da Prefeitura Municipal fica assim constituída:

I – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

a) Gabinete do Prefeito:

1 - Fundo Social de Magda

3 - Secretaria de Governo;

4 - Procuradoria Jurídica;

5 - Controle Interno;

6 – Comunicação

II – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES INSTRUMENTAIS OU ATIVIDADES-MEIO:

a) Departamento Municipal de Administração;

III – ÓRGÃOS EXECUTIVOS OU DE ATIVIDADES FINALISTICAS:

a) Departamento Municipal de Educação e Cultura;

b) Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

c) Departamento Municipal de Saúde;

d) Departamento Municipal de Assistência Social;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 9 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- e) Departamento Municipal de Obras;
- f) Departamento Municipal de Serviços;

Parágrafo único: O Chefe do Poder Executivo, por Decreto, criará os Órgãos de Nível inferior ao Departamento e Fundos, de acordo com as necessidades de serviço, fixando-lhes as respectivas competências e atribuições.

**Art. 14.** A representação gráfica da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal está expressa no Anexo III, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

### CAPÍTULO VII

#### DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

##### Seção I

##### DO GABINETE DO PREFEITO

**Art. 15.** O Gabinete do Prefeito como órgão auxiliar de assistência direta ao Prefeito, tem por finalidade e competência:

- I – Assessorar administrativamente ao Prefeito;
- II – Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com munícipes, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- III – Organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- IV – Preparar e expedir correspondências do Prefeito;
- V – Recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- VI – Transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
- VII – Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- VIII – Apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do município;
- IX – Representar eventualmente o Prefeito ou os Diretores Municipais de Departamento em compromissos para o qual estiverem impedidos;
- X – Secretariar todos os serviços atinentes ao chefe do executivo;

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 10 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XI – Coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;

XII – Coordenar relações entre executivo e legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;

XIII – Assessorar o prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;

XIV – Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;

XV – Executar atividades especiais e outras atividades afins que não sejam de nenhum outro órgão municipal;

XVI – Supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;

XVII – Coordenar o programa de incentivos fiscais e políticas para atrair investimentos de empresas que pretendam instalar-se no Município;

XVIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção II

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 16.** Ao Departamento Municipal de Administração como órgão de atividades instrumentais e atividades meio, tem por finalidade e competência:

I – Definir o planejamento e execução das ações nas funções do Departamento de Administração;

II – Responder pelas ações de governo relativas à Administração Geral, Recursos Humanos, Patrimônio e Planejamento geral do município;

III – Administrar o Paço Municipal;

IV – Coordenar o planejamento interno e a integração das atividades do departamento;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 11 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

V – Realizar o intercâmbio do Departamento com demais os órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;

VI – Coordenar às funções de documentação e arquivo;

VII – Coordenar o planejamento municipal e a integração das atividades do departamento; desenvolver estudos, pesquisas e/ou ações complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes; dar suporte operacional em atividades comuns;

VIII – Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais;

IX – Promover o controle interno objetivando: controle sintético dos bens móveis, se o material adquirido para uma determinada obra foi efetivamente empregada nessa obra e possuía a qualidade solicitada; se a peça adquirida para um veículo, foi nele colocada e a substituída foi recolhida ao almoxarifado; se a contratação de prestação de serviços está sendo executados como prevê o contrato; se os materiais estocados no almoxarifado conferem com os dados contabilizados e com os relatórios apresentados; se os bens que integram o Patrimônio Municipal estão tombados, existem e estão de acordo com os dados contabilizados; cuidar da elaboração do PPA e da LDO;

X – Recepcionar no paço municipal os munícipes e efetuar a triagem da população em geral e demais pessoas para as respectivas áreas de interesse;

XI – Receber, registrar, protocolizar e expedir a correspondência oficial, requerimentos, ofícios e demais documentos relacionados com as atividades do Governo Municipal;

XII – Controlar a movimentação dos expedientes registrados, através de fichários apropriados;

XIII – Prestar informações ao público sobre os expedientes em tramitação no Governo Municipal;

XIV – Preservar a documentação histórica do Município;

XV – Fornecer certidões relativas aos documentos arquivados;

XVI – Operar os serviços de telecomunicações do município, solicitar e fiscalizar as manutenções necessárias aos equipamentos e demais instalações do setor, controlar o uso do telefone pelos setores;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 12 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- XVII – Manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos do Governo Municipal;
- XVIII – Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio do Governo Municipal;
- XIX – Executar o sistema de controle dos recursos humanos, executando as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal;
- XX – Executar a elaboração da folha de pagamento, aplicando a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários, preparar o recolhimento dos encargos sociais;
- XXI – Emitir portarias e certidões referentes à situação funcional, preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;
- XXII – Emitir portarias e certidões referentes à situação funcional, preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;
- XXIII – Estudar e promover aplicação dos princípios de Administração de Recurso Humanos e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
- XXIV – Autorizar exames médicos para fins indicados na legislação pessoal;
- XXV – Executar a organização da escala de férias em comum acordo com os Chefes e Encarregados dos diversos setores;
- XXVI – Promover concursos de ingresso e acesso, recrutar e selecionar pessoal temporário;
- XXVII – Administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração;
- XXVIII – Estabelecer contatos com órgãos e entidades representativas dos servidores;
- XXIX – Implementar ações relativas à segurança e medicina do trabalho;
- XXX – Promover o aprimoramento e capacitação profissional dos servidores, administrar e programar a avaliação de desempenho, realizar a integração de novos servidores, avaliar e adequar servidores em estágio probatório, identificar necessidades de treinamento, propor e executar programas de valorização profissional, desenvolvimento gerencial e de comunicação com os servidores;
- XXXI – Coordenar e gerenciar a frota municipal no que tange ao funcionamento e manutenção;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 13 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XXXII – Coordenar a formulação e implementação da política de Informática, o acompanhamento e controle do processo de integração e descentralização administrativa, o acompanhamento e adequação das ações dos órgãos da administração indireta;

XXXIII – Coordenar a elaboração de fluxo de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída de dados;

XXXIV – Manter, depurar e testar programas de informática;

XXXV – Funcionar como central geral de dados para o Município;

XXXVI – Garantir a manutenção e configuração dos equipamentos de informática do município;

XXXVII – Desenvolver e manter atualizado o Site oficial do Governo Municipal;

XXXVIII – Manter em pleno funcionamento a Intranet e Internet, punindo e bloqueando seu uso indevido;

XXXIX – Manter rotina de execução de cópia de segurança da base de dados de toda a Administração Municipal;

XL – Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;

XLI – Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;

XLII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção III

#### PROCURADORIA JURÍDICA

**Art. 17.** A Procuradoria Jurídica, como órgão executivo de assistência direta e imediata tem por finalidade e competência:

I – Responder pelas ações de governo relativas à Legislação, Representação Judicial, Apoio jurídico nas questões administrativas e Secretaria (elaboração da legislação, atos normativos, etc.);

II – Gerenciar e supervisionar a Procuradoria Jurídica do Município;

III – Normatizar os procedimentos de controle e gestão da administração pública em conjunto com os demais Departamentos;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 14 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

IV – Providenciar a feitura e encaminhamento dos projetos de lei e também dos Decretos, Portarias e demais atos normativos;

V – Atender às solicitações do Tribunal de Contas e Câmara Municipal nas áreas competentes;

VI – Cuidar da representação judicial nas questões municipais, assim como dos pareceres jurídicos necessários ao funcionamento administrativo da administração municipal;

VII – Realizar a anexação de processos quando solicitados;

VIII – Prestar informações referentes às leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais da esfera Federal, Estadual e Municipal;

IX – Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;

X – Assessoramento direto ao Prefeito Municipal aos diversos órgãos municipais em assuntos jurídicos;

XI – Executar serviços jurídicos destinados a cobrança da dívida ativa e quaisquer outros créditos do Município, bem como defender nas ações ajuizadas contra o Município;

XII – Elaboração de contratos e minutas de Convênios entre a Prefeitura e outros órgãos ou instituições;

XIII – Emitir parecer jurídico sobre todos os assuntos do Município sempre que solicitado pelo Chefe do Executivo;

XIV – Promover desapropriações amigáveis e/ou judiciais;

XV – Orientar e preparar os processos administrativos;

XVI – Examinar as emendas propostas pelo Poder Legislativo nos projetos de lei de iniciativa do Executivo, elaborando pareceres, quando for o caso, garantindo o cumprimento dos preceitos legais vigentes;

XVII – Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em processos administrativos como licitações, consórcios e questões de recursos humanos ligados à administração, visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

XVIII – Manter atualizado a coletânea de leis municipais, bem como legislação federal e estadual de interesse do Município;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 15 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XIX – Responsabilizar-se pela correta documentação dos imóveis pertencentes à administração municipal, verificando sua regularização e/ou complementação, para evitar e prevenir possíveis danos;

XX – Gestão da administração do patrimônio público do município, efetuando o tombamento, registro, inventário, baixa, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

XXI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção IV

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**Art. 18.** O Departamento Municipal de Educação, como órgão executivo ou de atividade finalística tem por finalidade e competência:

I – Organizar e coordenar o controle dos resultados na área da Educação no Município, mantendo, desenvolvendo e orientando a rede escolar no Município;

II – Estudar e executar convênios com o Governo do Estado e da União sobre projetos e programas de interesse comum;

III – Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas inerentes à unidade;

IV – Participar na elaboração da proposta orçamentária e coordenando a aplicação dos recursos relativos à unidade;

V – Comandar os recursos disponíveis para o funcionamento do ensino fundamental municipal e ensino infantil;

VI – Auxiliar na avaliação dos profissionais e da rede do ensino fundamental e infantil;

VII – Coordenar o planejamento das aulas nas unidades escolares de ensino fundamental e infantil;

VIII – Promover a capacitação dos professores da área;

IX – Promover a capacitação dos professores da área;

X – Prover as unidades escolares dos recursos necessários ao seu funcionamento;

XI – Produzir dados e informações para a gestão do ensino fundamental e infantil municipal;

XII – Promover o intercâmbio entre as unidades escolares do ensino fundamental e infantil;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 16 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- XIII – Avaliar o desempenho e propor e programar mediante autorização as mediações necessárias ao aperfeiçoamento dos profissionais do ensino fundamental e infantil municipal;
- XIV – Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino superior e profissionalizante no município;
- XV – Elaborar e sugerir projetos especiais para o atendimento ao ensino superior e profissionalizante no âmbito municipal, estabelecendo parcerias com entidades privadas e demais níveis do governo estadual e federal;
- XVI – Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- XVII – Levantar custos e oportunidades para estudos de racionalização e aperfeiçoamento do nível de ensino no Departamento;
- XVIII – Atuar com os demais departamentos no sentido de desenvolver programas comuns às diversas funções de governo;

### Seção V

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

**Art. 19.** O Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente tem por finalidade e competência:

- I – Coordenar as atividades de Agricultura e Pecuária e de Meio Ambiente;
- II – Definir e implementar a política e os programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico e fomento ao setor agropecuário;
- III – Coordenar a coleta de dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;
- IV – Gerenciar a recolha de amostras de solo para exames e mapeamento;
- V – Gerenciar os levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmico, a lavoura;
- VI – Coordenar a elaboração de instruções, avisos, conselhos a agricultores;
- VII – Coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura tradicional da região;
- VIII – Gerenciar o apoio as atividades do Estado e da União na área;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 17 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

IX – Coordenar e Programar a execução de atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor.

X – Gerenciar a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais, no tangente à pecuária;

XI – Coordenar a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;

XII – Coordenar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com o apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;

XIII – Gerenciar a Implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;

XIV – Instituir programas de reflorestamento;

XV – Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;

XVI – Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;

XVII – Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;

XVIII – Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;

XIX – Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;

XX – Coordenar a realização do controle e fiscalização das obras e elaboração de impactos ambientais; realizar palestras e projetos sobre educação ambiental;

XXI – Coordenar a realização do controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares; limpeza e recuperação de vegetação urbana;

XXII – Desempenhar outras atividades correlatas;

XXIII – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção VI

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 20.** O Departamento Municipal de Saúde tem por finalidade e competência:

I – Planejamento e execução direta ou indiretamente de medidas que contribuam para a melhoria do padrão de vida coletiva;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 18 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- II – Providenciar medidas sanitárias objetivando a promoção, proteção e recuperação da saúde, dispondo sobre as obrigações de ordem sanitária em todo o território do Município, visando à proteção da saúde individual e coletiva;
- III – Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, através do Sistema Único de Saúde — SUS, visando promover, proteger e recuperar a Saúde Pública no Município;
- IV – Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do SUS;
- V – Colaborar na fiscalização ao meio ambiente em situações que influenciem a saúde humana;
- VI – Formar e participar de consórcios intermunicipais;
- VII – Planejar, elaborar e fiscalizar o Plano Anual da Saúde Municipal;
- VIII – Participar das ações de desenvolvimento econômico e social do Município;
- IX – Participar da contratação de profissionais da saúde, auxiliando na avaliação e capacitação técnica dos mesmos;
- X – Elaborar e executar os projetos técnicos para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco;
- XI – Executar e controlar o trâmite burocrático do Departamento e consolidar as informações emanadas de todos os órgãos do mesmo;
- XII – Executar e controlar o trâmite burocrático do Departamento e consolidar as informações emanadas de todos os órgãos do mesmo;
- XIII – Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- XIV – Supervisionar e controlar o trabalho e comportamento dos profissionais do setor;
- XV – Subsidiar à implementação de programas e projetos definidos junto às diferentes instâncias do SUS Municipal; definir os projetos técnicos para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco; participar no acompanhamento e avaliação da implantação e do impacto dos programas e projetos em conjunto com os demais setores; coordenar as atuações em situações de média e alta complexidade;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 19 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- XVI – Propositura de políticas de gestão com a fixação de indicadores de qualidade para a área de vigilância;
- XVII – Efetuar o controle dos recursos financeiros da saúde por intermédio do efetivo acompanhamento do orçamento;
- XVIII – Efetuar o controle administrativo e o relacionamento com as demais áreas das ações do departamento (compras, licitações, recursos humanos, finanças, etc.);
- XIX – Gerir o processo de avaliação do sistema ou da rede municipal de saúde com o objetivo de dar qualidade ao processo;
- XX – Produzir as informações necessárias para os diversos entes em colaboração com o Município;
- XXI – Acompanhar o nível de aplicação constitucional na Saúde Municipal;
- XXII – Exercer o Poder de Polícia Sanitária no território do Município; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura e sanitário vigentes no município;
- XXIII – Identificar situações de risco de contaminação ambiental e notificar os órgãos competentes;
- XXIV – Realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário;
- XXV – Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse para a saúde pública;
- XXVI – Inspeccionar periodicamente as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem ou comercializem alimentos e derivados;
- XXVII – São de sua responsabilidade a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais;
- XXVIII – Investigar ocorrências que envolvam situações contrárias a saúde pública;
- XXIX – Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental;
- XXX – Participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental;
- XXXI – Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas, carros pipa, terrenos particulares e públicos;
- XXXII – Organizar campanha de vacinação anti-rábica canina e felina;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 20 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XXXIII – Orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros em domicílio e na comunidade;

XXXIV – Identificar sítios e captura de morcegos, ratos, escorpiões, barbeiros, aranhas, lacraias, carrapatos, cobras e lagartos para pesquisa e identificação de riscos à saúde da população;

XXXV – Identificar situações de risco na criação e abate de animais;

XXXVI – Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental;

XXXVII – Programar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutica e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência;

XXXVIII – Implantar e coordenar a Estratégia de Saúde da Família; Coordenar as atividades, fiscalizar a atuação dos agentes, determinar a atuação e a formação das equipes; fazer o levantamento das pessoas atendidas organizar as escalas de atuação do programa; coordenar a aplicação dos repasses; organizar a contratação e dispensa dos agentes e servidores relacionados ao Programa;

XXXIX – Coordenar a distribuição gratuita de Remédios à população;

XL – Realizar o controle de compra e estocagem dos medicamentos;

XLI – Realizar levantamentos apontando quais são os medicamentos mais utilizados no Município;

XLII – Realizar a compra imediata de medicamentos quando oriundos de ordens judiciais;

XLIII – Realizar o controle dos medicamentos de alto custo, implementar no Município a Farmácia de alto Custo e a Farmácia Popular;

XLIV – Planejar e controlar as atividades de saúde bucal aos munícipes;

XLV – Coordenar o levantamento populacional por faixas etárias para o planejamento preventivo e curativo da saúde bucal;

XLVI – Auxiliar aos demais setores para a elevação do nível de saúde populacional;

XLVII – Coordenar atividades de reeducação alimentar para a prevenção de doenças bucais;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 21 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XLVIII – Planejar, executar e supervisionar o atendimento odontológico junto aos alunos a rede pública de ensino;

XLIX – Planejar o consumo de materiais do setor, solicitar a sua aquisição e elaborar relatórios estatísticos sobre o consumo destes materiais em conjunto com o Setor de Gestão e Controle;

L – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção VII

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 21.** O Departamento Municipal de Assistência Social tem por finalidade e competência:

I – Implantar a Política Social do Município;

II – Articular parcerias com a Sociedade Civil, Instâncias do Poder Público Estadual e Federal, Organizações Não Governamentais e Fundos Internacionais; coordenar programas emergenciais e de assistência social em casos de calamidade pública e de Alerta Social;

III – Implementar ações que visem à mobilização, organização e participação popular em Programas Sociais;

IV – Planejar e promover ações de assistência social no município;

V – Planejar a triagem de pessoas para inclusão em programas assistenciais no âmbito municipal, estadual e federal;

VI – Administrar os recursos vinculados à área de assistência social oriundas do governo estadual e federal;

VII – Propor políticas de gestão com a fixação de indicadores de qualidade para a área;

VIII – Participar da elaboração do plano municipal da função e fazer o controle e o acompanhamento das metas e indicadores fixados no Plano;

IX – Efetuar o controle da utilização da frota do departamento;

X – Efetuar o controle administrativo e o relacionamento com as demais áreas das ações do departamento (compras, licitações, recursos humanos, finanças, etc.);

XI – Cuidar da elaboração de convênios e ajustes relacionados à área de atuação do Departamento;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 22 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

XII – Executar o processo de avaliação do departamento com o objetivo de dar qualidade ao processo;

XIII – Produzir as informações necessárias para os diversos entes em colaboração com o Município;

XIV – Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;

XV – Promover a elaboração do planejamento municipal em integração com as demais funções de governo;

XVI – Estimular as organizações populares na defesa dos direitos sociais coletivos;

XVII – Implementar políticas e projetos para atendimento aos idosos;

XVIII – Coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social;

XIX – Coordenar a aplicação de Cursos de formação para a população em situação de risco social;

XX – Proceder à formação de equipes técnicas;

XXI – Gestão e acompanhamento dos núcleos de geração de renda e a utilização dos Centros Sociais;

XXII – Mapear os fluxos migratórios;

XXIII – Promover a geração de emprego e renda em conjunto com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

XXIV – Promover a geração de emprego e renda em conjunto com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

### Seção VIII

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS

**Art. 22.** O Departamento Municipal de Obras tem por finalidade e competência:

I – Planejar junto com a engenharia a execução, construção e conservação de rodovias, pavimentação e conservação de vias públicas, construção e conservação de prédios públicos;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 23 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

II – Regulamentando e sinalizando o sistema viário do Município, bem como sua fiscalização e demais serviços correlatos, assessorando as autoridades superiores naquilo que for compatível;

III – Proceder à manutenção e vigilância dos próprios municipais, prestando serviço de manutenção corretiva e preventiva aos diversos órgãos e departamento municipais naquilo que lhe couber;

IV – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

### Seção IX

#### DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SERVIÇOS

**Art. 23.** O Departamento Municipal de Serviços tem por

finalidade e competência:

I - Promover os serviços relativos a ajardinamento, arborização em praças, logradouros públicos;

II - Promover os serviços de iluminação pública, bem como proceder à manutenção elétrica das vias;

III - Definir diretrizes para manutenção da cidade;

IV - Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

V – Realizando atividades relativas à limpeza pública, iluminação pública, conservação em parques, praças e jardins, serviços de cemitério, pintura e carpintaria e outros serviços correlatos;

VI – Fiscalizar o serviço de transporte coletivo do Município e cumprimento das obrigações assumidas;

VII – Coordenar a remoção árvores tombadas nas vias públicas;

VIII – Coordenar a reposição de lâmpadas queimadas nas ruas, praças e logradouros;

IX – Coordenar a limpeza e manutenção de sanitários públicos;

### CAPÍTULO VIII

#### DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS E DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 24 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### Seção I

#### DAS RESPONSABILIDADES FUNDAMENTAIS

**Art. 24.** Constituem-se responsabilidades fundamentais dos ocupantes de chefias, de todos os níveis, criar nos subordinados a mentalidade de bem servir ao público e, especificamente:

- I – Propiciar aos subordinados o conhecimento dos objetivos da unidade a que pertencem;
- II – Promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos subordinados orientando-os na execução de suas tarefas;
- III – Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade, combater o desperdício e evitar a duplicidade de iniciativas;
- IV – Incentivar os subordinados, estimulando a criatividade e a participação crítica nos métodos de trabalho existente.

### Seção II

#### DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DE DIREÇÃO SUPERIOR

**Art. 25.** São atribuições comuns dos Diretores Municipais:

- I – Despachar com o Prefeito Municipal quando requisitado;
- II – Chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos e Setores que lhe são atribuídos;
- III – Prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e sob sua responsabilidade;
- IV – Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- V – Proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- VI – Encaminhar ao Departamento de Administração, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária, PPA e LDO;
- VII – Expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 25 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

VIII – Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregularidades, bem como, sugerir a instauração de inquérito administrativo;

IX – Fazer comunicar ao Controle Interno e ao Patrimônio a movimentação dos bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;

X – Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhe são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Administração das remoções e/ou permutas efetuadas;

XI – Estabelecer e aprovar anualmente, em conjunto com os Recursos Humanos, a escala de férias dos servidores lotados nas Unidades sob sua subordinação;

XII – Proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência das unidades que dirigem, e, interlocutórios naquelas cujas decisões estejam fora de suas atribuições;

XIII – Sugerir ou solicitar ao Prefeito Municipal às providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;

XIV – Propor ao Departamento de Administração a admissão e dispensa de pessoal;

XV – Sugerir o preenchimento das vagas nas funções de chefia que lhe são subordinadas e propor a demissão e/ou destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;

XVI – Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;

XVII – Cuidar em sintonia com as demais áreas do processo de desenvolvimento econômico e social do município;

XVIII – Cuidar do meio ambiente em sintonia com as demais áreas;

XIX – Baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados;

XX – Promover o desenvolvimento econômico e social do Município;

XXI – Promover as ações conjuntas dos diversos Departamentos e setores subordinados de forma a que a gestão municipal esteja baseada no conceito de teia, permitindo às diversas

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 26 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

atividades que transitam pelos vários órgãos, uma eficiência e eficácia maior do que aquelas baseadas apenas na relação funcional hierárquica.

### CAPÍTULO IX

#### DOS CRITÉRIOS PARA O PROCESSO DECISÓRIO

**Art. 26.** O processo decisório, no âmbito da Prefeitura observará os seguintes critérios:

- I – Controle de resultados;
- II – Coordenação funcional;
- III – Descentralização de decisões.

#### Seção I

##### DO CONTROLE DE RESULTADOS

**Art. 27.** O controle de resultados dos programas e ações dos órgãos da Prefeitura constitui responsabilidade de todos os níveis de chefia e será exercido de forma sistemática e permanente compreendendo:

- I – O exame da realização física dos objetivos dos órgãos expressos em planos, programas e orçamentos;
- II – O confronto dos custos operacionais com os resultados;
- III – O exame de obras, serviços e materiais, em confronto com especificações previstas em licitações;
- IV – A eliminação de métodos, processos e práticas de trabalho que ocasionam desperdício de tempo, e de recursos financeiros, humanos e materiais.

#### Seção II

##### DA COORDENAÇÃO FUNCIONAL

**Art. 28.** O funcionamento da Prefeitura será objeto de coordenação funcional de iniciativas, para facilitar a interação de esforços e as comunicações entre os órgãos e servidores.

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 27 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**Art. 29.** A coordenação se fará por intermédio de reuniões periódicas e por níveis funcionais, a saber:

I – Superior, envolvendo o Prefeito, os Diretores de Departamento, Assessores Técnicos por intermédio da coordenação geral exercida pelo Chefe de Gabinete.

II – Interna, envolvendo os Diretores de Departamento ou titular de órgão equivalente, os dirigentes de áreas setoriais de atuação específica sob coordenação geral exercida pelo titular correspondente de cada pasta.

### Seção III

#### DA RESPONSABILIDADE DAS DECISÕES

**Art. 30.** A descentralização das decisões objetivará a melhoria operacional das ações da Prefeitura, mediante o deslocamento permanente ou transitório, da competência decisória para o ponto mais próximo dos eventos que demandem decisão.

**Art. 31.** A descentralização processar-se-á por meio de delegação explícita de competência, informal ou formal, através de ato administrativo da autoridade competente.

### CAPÍTULO X

#### DA NOVA SISTEMATIZAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO EXISTENTES

**Art. 32.** Ficam extintos os cargos de Auxiliar de Enfermagem, Médico, Médico Supervisor, Agente de Informações Educativas, Assistente Agropecuário, Assistente Técnico de Administração Pública, Atendente – Classe II, Auxiliar de Consultório Odontológico, Chefe do Departamento Municipal de Agricultura e Abastecimento, Dentista Supervisor, Encarregado de Obras e Serviços, Encarregado do SAEM, Hidrometrista, Médico, Médico Supervisor e Operador de Tratamento de Esgoto.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 28 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**Art. 33.** Ficam criados 01 (um) Cargo de Encarregado de Manutenção, de provimento efetivo, e mais 01 (um) cargo de Mecânico, conforme o descrito no Anexo I da presente Lei Complementar.

**Art. 34.** O cargo de provimento em Comissão de Diretor de Obras e Serviços Urbanos, disposto na Lei Complementar nº 78, de 09 de fevereiro de 2017, passa a denominar-se Chefe de Obras, com atribuições definidas no Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 35.** O cargo de provimento em Comissão de Diretor de Obras e Serviços de Estradas e Rodagem, disposto na Lei Complementar nº 78, de 09 de fevereiro de 2017, passa a denominar-se Diretor de Serviços, com atribuições definidas no Anexo II desta Lei Complementar.

**Art. 36.** Os cargos de provimento efetivo de Secretário Administrativo, disposto na Lei Complementar nº 41, de 02 de abril de 2009, passa a denominar-se Oficial de Administração e comporão a Secretaria de Governo, com atribuições definidas no Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 37.** As atribuições e referências salariais dos cargos de provimento efetivos e em comissão necessários para a reorganização administrativa, integram, respectivamente, o Anexo I e II da presente Lei Complementar.

**Art. 38.** A Tabela de Referências dos Vencimentos dos Cargos Efetivos passam a vigorar de acordo com o Anexo IV deste presente Lei Complementar.

### CAPÍTULO XI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39.** A implantação da estrutura administrativa prevista nesta lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

**Art. 40.** O Poder Executivo poderá, com objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 29 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços administrativos, adotando rotinas procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.

**Art. 41.** O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16, da Lei Complementar n. 101/00, de 04 de Maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), segue na forma do Anexo II, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

**Art. 42.** Ficam alterados os requisitos constantes do Anexo I, II, III, da Lei Complementar nº 41, de 02 de abril de 2009, na forma da presente lei.

**Art. 43.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente suplementadas se necessário.

**Art. 44.** Esta Lei entrará em vigor à partir de 1º de janeiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

Magda, 13 de dezembro de 2023.

**ALEXANDRE PAIVA BATELLO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 30 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ANEXO I

#### REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

##### Administrador de RH

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Supervisionar rotina da Seção Pessoal em instituições públicas; administrar recursos humanos; organizar documentos e correspondências; gerenciar equipe. Pode manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

##### AGENTE DE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

**REFERÊNCIA:** 11B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO** O profissional requer nível médio completo.

**QUANTIDADE:** 6

**ATRIBUIÇÕES:**

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 31 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- I.- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- II.- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- III.- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- IV.- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- V.- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- VI.- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- VII.- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;
- VIII.- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- IX.- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- X.- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de 1 (uma) visita/família/mês;
- XI.- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- XII.- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na Unidade Básica de Saúde, no domicílio e outros espaços da comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- XIII.- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 32 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe;

XIV.- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;

XV.- Participar das atividades de educação permanente;

XVI.- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na Atenção Básica;

XVII.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual ou municipal.

### Agente da Administração Pública

**REFERÊNCIA:** 11

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de Lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 4

### ATRIBUIÇÕES:

Executar serviços gerais e burocráticos de âmbito administrativo, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário. Acompanhar a execução de serviços públicos, bem como supervisionar turmas e equipes de trabalho para o bom andamento das obras e dos serviços públicos.

### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**REFERÊNCIA:** 11B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO** O profissional requer nível médio completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo categoria B.

**QUANTIDADE:** 2

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 33 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ATRIBUIÇÕES:

- I.- Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;
- II.- Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;
- III.- Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- IV.- Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território;
- V.- Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- VI.- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- VII.- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- VIII.- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;
- IX.- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- X.- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- XI.- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- XII.- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- XIII.- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- XIV.- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
- XI.- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.

**Agente de Saneamento**

### REFERÊNCIA: 8

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 34 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

- I.- Identificar e informar a ocorrência de agravos de notificação compulsória, eventos adversos e queixa técnica;
- II.- Aplicar oportuna e pertinentemente a legislação sanitária para fins de cadastro, monitoramento e fiscalização de produtos, serviços de saúde, ambientes (incluindo o de trabalho) e outros de interesse da saúde;
- III.- Mapear e referenciar geograficamente agravos, fatores de risco e outras informações relevantes para a saúde humana;
- IV.- Analisar situação de saúde e elaborar plano operacional para o desenvolvimento do trabalho;
- V.- Monitorar, no meio ambiente, fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados);
- VI.- Monitorar a qualidade da água para consumo humano em nível local;
- VII.- Monitorar a presença de contaminantes ambientais que interferem na saúde humana em nível local;
- VIII.- Controlar reservatórios animais de doenças, vetores, animais peçonhentos e artrópodes de importância sanitária;
- IX.- Atuar em situações de surtos de DTAs, zoonoses, arboviroses, ectoparasitoses, articulando fluxos, dinâmica e atribuições dos serviços de vigilância sanitária;
- X.- Atuar na vigilância e no controle de doenças e agravos transmissíveis e não transmissíveis;
- XI.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;
- XII.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município; e
- XIII.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**Agente de Saúde**

**REFERÊNCIA:** 8

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 35 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 3

**ATRIBUIÇÕES:**

Emitir e proceder registros de boletins de atendimento, encaminhando cópias ao setor competente; datilografar expedientes diversos; orientar e prestar informações sobre setores adequados de atendimento; receber e expedir documentos, coletando os dados necessários para o correto preenchimento e informações exigidas; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa a observância das normas, leis e posturas municipais. Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças; visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade;

### Almoxarife

**REFERÊNCIA:** 18

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controla os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar.

### Analista de Planejamento Educacional

**REFERÊNCIA:** 16

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 36 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar o trabalho de orientação educacional integrado no plano geral da escola; atuar junto à direção, do corpo docente, aluno e família no desenvolvimento do processo educativo e controle da produtividade do ensino; analisar aptidões e oportunizar informação profissional para níveis de estudo subsequentes; colher dados sobre escolas e suas terminalidades, ocupações e profissões que possam servir a alunos, professores e pais de alunos; assistir as turmas e realizar entrevistas de aconselhamento; identificar situações especiais e se for o caso, encaminhar a outros profissionais; executar tarefas afins em outros órgãos da Administração Pública como palestras de assuntos de interesse da comunidade e da administração, desenvolver trabalhos de educação e informação à gestantes, família, crianças, idosos e outros assuntos pertinentes. Analisar o planejamento educacional (qualidade no atendimento) e propor alterações, quando necessário, nos demais setores públicos do município. Realizar eventos e campanhas educativas.

**Assistente Contábil**

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Contador

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e arrecadação; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos; executar tarefas afins.

**Assistente de Ação Social**

**REFERÊNCIA:** 11

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 37 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Assistência Social

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização;
- II. Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários;
- III. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- IV. Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- V. Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- VI. Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- VII. Apoiar e participar no planejamento das ações;
- VIII. Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- IX. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- X. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- XI. Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho;
- XII. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- XIII. Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra.

**ASSISTENTE ESPECIAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**REFERÊNCIA:** 20

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil, com devido registro no Conselho de Classe.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 38 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### QUANTIDADE: 1

**ATRIBUIÇÕES:** Responsável interna e externamente pelas obras e serviços públicos do Município; supervisão das rotinas do departamento, documentos e correspondências; manter relacionamento com os demais setores da Administração Pública, especificamente no setor de Engenharia, buscando entrelaçar os objetivos propostos pelo administrador municipal. Observar nos setores da Administração Pública, as questões relacionadas com obras, serviços e demais construções, visando aprimorar a questão de melhoramento e condições para os munícipes. Avaliar, aprovar, assinar e confeccionar projetos de arquitetura ou engenharia. Realizar medições e acompanhamentos nas obras municipais. Reunir sempre com os colegas de trabalho, indicando as metas que a Administração Pública pretende alcançar num determinado período. Incentivar os colegas de trabalho, buscando soluções conjuntas, visando a melhoria no desempenho das obras e serviços públicos.

#### Assistente Social

### REFERÊNCIA: 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo com registro no Órgão de Classe.

### QUANTIDADE: 3

#### ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

#### Atendente

### REFERÊNCIA: 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 39 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 9

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxiliar na realização de atividades que compreendam uma rotina administrativa, bem como fazer o primeiro atendimento aos indivíduos que procuram a administração pública municipal, identificando-os e os direcionando para os locais desejados, junto à administração, fazendo assim um pré-atendimento, verificando sempre a sua real necessidade e verificando seus documentos para um melhor encaminhamento ao setor competente.

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**

**REFERÊNCIA:** 6

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ter grau de escolaridade ensino médio, com habilitação em magistério.

**QUANTIDADE:** 5

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- II – atender os alunos em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, aulas, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- III – auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- IV – zelar pela segurança e bem-estar dos alunos;
- V – proporcionar momento de recreação às crianças;
- VI – informar à equipe diretora sobre as condutas dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- VII – colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da escola;
- VIII – auxiliar os professores em aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência aos alunos;
- IX – ter grau de escolaridade ensino médio, com habilitação em magistério.

**Auxiliar de Serviços Especializados**

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 40 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REFERÊNCIA:** 10

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 8

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Auxiliar no planejamento e na execução de trabalhos técnicos no Departamento de Administração;
- II – Acompanhar, auxiliar, executar e fiscalizar os processos administrativos internos;
- III – Orientar, atender e encaminhar o público local, quando procurado;
- IV – Auxiliar nos processos de setores internos da Administração e executar atividades afins

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Auxiliar de Saúde Bucal</b> |
|--------------------------------|

**REFERÊNCIA:** 12

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ter grau de instrução equivalente ao ensino médio completo, registro junto ao Conselho Regional de Odontologia (CRO);

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – preparar, instalar, manipular, controlar e armazenar materiais e equipamentos próprios de laboratórios, bem como conhecer, manipular reagentes, solventes, equipamentos, ferramentas e instrumentos manuais, mecânicos, elétricos e eletrônicos, necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- II – executar o tratamento e descarte de resíduos e solventes, defensivos, com base em normas padronizadas de segurança ou métodos e técnicas indicadas por profissionais da área;
- III – executar ou promover, conforme o caso, atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação de equipamentos, instrumentos e outros materiais da área de atuação;
- IV – coletar e preparar materiais;
- V – zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 41 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

VI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

### Auxiliar de Fisioterapia

**REFERÊNCIA:** 6

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

- I.- Trabalhar auxiliando seu superior hierárquico, ou seja, profissional fisioterapeuta na Unidade de Saúde ou no domicílio do paciente;
- II.- Higienizar e limpar os equipamentos, móveis e bancadas no ambiente de trabalho;
- III.- Realizar busca ativa dos pacientes faltosos;
- IV.- Manter organizado as documentações necessárias para o atendimento do profissional fisioterapeuta;
- V.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;
- VI.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município; e
- VII.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### Auxiliar Técnico Agropecuário

**REFERÊNCIA:** 13

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Agricultura e Meio Ambiente

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Auxiliar nas tarefas relativas à programação, assistência e controle dos trabalhos agropecuários;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 42 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### CHEFE DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

O exercício das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosa, especificamente em: a) desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; b) executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; c) identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária responsável; d) divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;

### Cirurgião Dentista

**REFERÊNCIA:** 21

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** O profissional requer nível superior em Odontologia, especialização em Saúde da Família e registro no Conselho Regional de Odontologia.

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:** I.- Coordenar e Supervisionar a equipe de odontologia do setor da saúde municipal como, técnico em saúde bucal (TSB), auxiliar em saúde bucal (ASB) e odontólogos;

II. Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção a Saúde adotado pelo gestor do município;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 43 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

III.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal;

IV.- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

V.- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

VI.- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

VII.- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

VIII.- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

IX.- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

X.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias em conjunto com os outros membros da equipe;

XI.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

XII.- Realizar procedimentos de Radiodiagnóstico Ambulatorial na Atenção Básica; e

XIII.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### CONTADOR

REFERÊNCIA: 21

SUPERIOR IMEDIATO: Chefe do Executivo

CARGA HORÁRIA: 30 (trinta) horas semanais.

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO: Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro no Órgão de Classe

QUANTIDADE: 1

ATRIBUIÇÕES:

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 44 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no magistério.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Planeja, promove, avalia e coordena a construção do projeto pedagógico em todas as escolas de Educação Infantil, orientando, acompanhando, controlando e avaliando os resultados inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos, assegurando a melhoria da qualidade do ensino e auxiliando os demais professores em suas atividades pedagógicas, bem como desenvolvendo outras funções correlatas determinadas pelo superior imediato.

### Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 45 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Licenciatura Plena em Pedagogia e no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no magistério.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planeja, promove, avalia e coordena a construção do projeto pedagógico na unidade escolar de Ensino Fundamental, orientando, acompanhando, controlando e avaliando os resultados inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos, assegurando a melhoria da qualidade do ensino e auxiliando os demais professores em suas atividades pedagógicas, bem como desenvolvendo outras funções correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Coveiro**

**REFERÊNCIA:** 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Serviços

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Incompleto

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades de sepultamento, manutenção e preservação dos túmulos e atividades afins relativas ao cemitério.

**Cozinheira**

**REFERÊNCIA:** 5

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Incompleto

**QUANTIDADE:** 15

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 46 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ATRIBUIÇÕES:

Organizar e supervisionar serviços de cozinha, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos e padrões de qualidade dos alimentos.

#### Dentista

**REFERÊNCIA:** 20

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Odontologia com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

Atender e orientar pacientes e executar tratamentos odontológicos, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais. Diagnostica e avalia pacientes e planeja tratamento.

#### Diretor de Escola

**REFERÊNCIA:** 21

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Licenciatura Plena em Pedagogia e 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério público.

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

Dirige, planeja, organiza, promove a execução de todas as atividades técnico-pedagógicas inerentes às escolas municipais, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e outras funções determinadas pelo superior imediato. Garante a elaboração e execução da proposta pedagógica, a administração do pessoal e os recursos materiais e financeiros, o cumprimento dos dias letivos, a legalidade,

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 47 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos e a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade.

### EDUCADOR FÍSICO DE SAÚDE COLETIVA

**REFERÊNCIA:** 14B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** O profissional requer nível superior em Educação Física (Bacharelado) e registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/SP.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

- I - Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção a Saúde adotado pelo gestor do município;
- II - Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal;
- III - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- IV - Desenvolver ações de orientação junto à população, sobre os benefícios de estilos de vida saudáveis, objetivando aumentar os níveis populacionais de atividade física e reduzir fatores de risco para doenças não transmissíveis;
- V - Mapear, apoiar, consolidar e criar ações de atividade física e de exercícios físicos nos serviços de Atenção Básica e estratégia de Saúde Coletiva;
- VI - Estimular a inclusão de pessoas com deficiências em projetos de atividades físicas e de exercícios físicos;
- VII - Avaliar, planejar, definir indicações e contraindicações, considerar fatores de risco para a prática e pela prática de atividades físicas, bem como estratégias e metodologias; prescrever, organizar, adequar, dirigir, desenvolver e ministrar programas de atividades físicas e de exercícios físicos na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;
- VIII - Prestar serviços de consultoria, auditoria e assessoria na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;
- IX - Desenvolver pesquisa e investigação científica na área de especialidade ou de forma interdisciplinar;

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 48 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- X - Desenvolver estudos e formular metodologias capazes de produzir evidências e comprovar a efetividade de estratégias de atividades físicas e de exercícios físicos no controle e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis;
- XI - Cabe ao Profissional de Educação Física atuar e contribuir de forma efetiva para a qualidade do trabalho em equipe multiprofissional, em conformidade com o Código de Ética Profissional e sem renúncia à autonomia técnico-científica.
- XII - Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- XIII - Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;
- XIV - Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- XV - Realizar procedimentos inerentes a profissão e de acordo as normas do Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde;
- XVI - Realizar atividades como hidroginástica, hidroterapia, pilates ou outras atividades correspondentes;
- XVII - Realizar atividades no Setor de Vigilância Sanitária;
- XVIII - Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na Unidade Básica de Saúde; e
- XIX - Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### Eletricista

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Serviços

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar serviços de manutenção, instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes; elaborar documentação técnica; acompanhar as obras e serviços públicos, orientar a execução dos serviços e obras; prestar informações aos engenheiros; trabalhar em conformidade com normas de procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### Encanador

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 49 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### REFERÊNCIA: 7

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Obras e Serviços Urbanos

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Incompleto

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

Ajustar, montar, trocar e regular toda a instalação hidráulica da administração pública. Fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

### ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

### REFERÊNCIA: 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino médio completo

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de manutenção veicular e de equipamentos. Dirigir e controlar os serviços de consertos, ajustes, preparação, regulagens de máquinas, equipamentos e motores e manutenção dos veículos da empresa. Fazer controle, movimento e estoque de materiais, peças e equipamentos, acessórios e ferramentas. Providenciar para que as fichas de serviços executados sejam sempre atualizadas.

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 50 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

Eventualmente, realizar trabalhos relativos a pequenas construções mecânicas de dispositivos e outros componentes de máquinas, motores e veículos. Programar e supervisionar atividades de prestação de cuidados e de reparação de veículos e equipamentos.

### Enfermeiro 20h

**REFERÊNCIA:** 11

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações.

### ENFERMEIRO 40H

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** O profissional requer nível superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.

**QUANTIDADE:** 2

#### ATRIBUIÇÕES:

- I. Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção a Saúde adotado pelo gestor do município;
- II.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 51 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- III.- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- IV.- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, coleta de exame de Papanicolau, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- V.- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- VI.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- VII.- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- VIII.- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias em conjunto com os outros membros da equipe;
- IX.- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e Agente Comunitário de Saúde;
- X.- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na Unidade Básica de Saúde; e
- XI.- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### Enfermeiro Supervisor

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Enfermagem com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Responsável pelo serviço de assistência ao paciente em hospitais, ambulatorios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e fazer auditoria de serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

### Engenheiro Agrônomo

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 52 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REFERÊNCIA:** 20

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Agricultura e Meio Ambiente

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do solo.

**Engenheiro Civil**

**REFERÊNCIA:** 21

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica.

**Escriturário**

**REFERÊNCIA:** 14

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de Lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 53 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 3

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços auxiliares nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.

**Farmacêutico**

**REFERÊNCIA:** 19B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Farmácia com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos.

**Fiscal de Turma**

**REFERÊNCIA:** 12

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de Lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 54 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Fazer apontamento, dirigir e fiscalizar a execução de serviços braçais. Acompanhar obras e serviços públicos, executar atividades afins.

**Fisioterapeuta**

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Fisioterapia com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 3

**ATRIBUIÇÕES:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

**Fonoaudiólogo**

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratar de pacientes; efetuar avaliação e

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 55 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

### Gestor Ambiental

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Agricultura e Meio Ambiente

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Gestão Ambiental ou qualquer curso superior na área ambiental.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Executar e supervisionar as atividades técnicas ligadas ao meio ambiente, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento do meio ambiente de forma equilibrada, garantindo o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida. Ministras palestras e informações à comunidade quanto o meio ambiente, orientar a Administração Pública quanto o meio ambiente, uso dos recursos naturais, e as questões ambientais.

### Inspetor de Alunos

**REFERÊNCIA:** 6

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo.

**QUANTIDADE:** 7

#### ATRIBUIÇÕES:

Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos,

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 56 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

### Jardineiro

**REFERÊNCIA:** 6

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Serviços

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo.

**QUANTIDADE:** 4

**ATRIBUIÇÕES:**

Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar de propriedades rurais. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio. Cuidar das áreas verdes públicas.

### Jardineiro Classe - I

**REFERÊNCIA:** 6

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Serviços

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 57 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

vegetais. Realizar tratamentos culturais, além de preparar o solo para plantio. Cuidar das áreas verdes públicas.

### Lançador Tributário

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Controlar e executar a arrecadação das receitas municipais, realizando a fiscalização, o lançamento e a cobrança de créditos tributários; administrar o cadastro dos devedores do Município; administrar e executar cobrança dos créditos tributários, inclusive os provenientes da dívida ativa; notificar e intimar contribuintes em débito; receber e efetuar pagamentos em moeda corrente; proceder ao cálculo dos ônus relativos aos débitos apurados; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; executar tarefas afins.

### Mecânico

**REFERÊNCIA:** 18

**SUPERIOR IMEDIATO:** Encarregado de Manutenção

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ter grau de escolaridade equivalente ao ensino fundamental.

**QUANTIDADE:** 2

#### ATRIBUIÇÕES:

- I – ter conhecimento específico para o exercício do cargo;
- II – desempenhar as funções de acordo com as necessidades do município;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 58 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

III – revisar semanalmente todos os veículos e maquinários em geral, atestando sua condição de trabalho;

IV – praticar todos os atos de montagem e desmontagem de veículos e máquinas, solicitando os equipamentos para colocá-lo em perfeito funcionamento;

V – ser assíduo no desempenho das atividades, especificamente no que se refere ao zelo pelos veículos e maquinários;

VI – desempenhar todas as atividades solicitadas no que se refere as atribuições do mecânico, inclusive, solicitar auxílio ao superior imediato sobre a necessidade de elementos para o desempenho das atividades;

### Médico Clínico Geral

**REFERÊNCIA:** 24

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 10 (dez) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.

**QUANTIDADE:** 2

#### ATRIBUIÇÕES:

I.- Prestar atendimento médico ambulatorial e/ou domiciliar, eletivos e urgência/emergência ambulatoriais, se necessário solicitando exames e interpretando-os; formular diagnósticos; prescrever e orientar tratamentos aos pacientes assistidos de demanda espontânea e agendadas;

II.- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria médica;

III.- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, como retirada de unhas, biópsias de pele, suturas, etc...; atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

IV.- Realizar atendimentos médicos ao paciente em condição de urgência/emergência na Unidade de Saúde onde estiver alocado;

V.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

VI.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

VII.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 59 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

VIII.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;

IX.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município; e

XI.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **Médico Ginecologista**

**REFERÊNCIA:** 24

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 10 (dez) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior em Medicina; Especialização ou Residência na especialidade médica de Ginecologia e Obstetrícia e Registro no Conselho Regional de Medicina.

**QUANTIDADE:** 1

#### **ATRIBUIÇÕES:**

I.- Prestar atendimento médico ambulatorial e/ou domiciliar, eletivos e urgência/emergência ambulatoriais, se necessário solicitando exames e interpretando-os; formular diagnósticos; prescrever e orientar tratamentos na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia as pacientes assistidas de demanda espontânea e agendadas;

II.- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria médica;

III.- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos; atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

IV.- Realizar atendimentos médicos ao paciente em condição de urgência/emergência na Unidade de Saúde onde estiver alocado, não só em sua especialidade médica;

V.- Realizar Matriciamento aos demais profissionais médicos na especialidade de Ginecologia e Obstetrícia;

VI.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

VII.- Realizar procedimentos e orientações, como, Colposcopia, Ultrassonografia em sua área de atuação, Coleta de exames citopatológicos (Papanicolau), Biópsias, Exame de Mamas, Orientação sobre Anticoncepção, Menopausa e Sexologia, entre outros;

VIII.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 60 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- IX.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- X.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;
- XI.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município; e
- XII.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### **Médico Pediatra - Chefe**

**REFERÊNCIA:** 25

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 15 (quinze) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior em Medicina; Especialização ou Residência na especialidade médica de Pediatria; e Registro no Conselho Regional de Medicina.

**QUANTIDADE:** 1

#### **ATRIBUIÇÕES:**

I.- Administrar o órgão médico integrante da estrutura básica da instituição municipal de saúde pública, e chefia de serviço e de unidade médica;

II.- Organizar e administrar os serviços médicos e de suas atividades técnicas e auxiliares na Unidade de Saúde;

III.- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência médica;

IV.- Realizar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria médica;

V.- Prestar atendimento médico ambulatorial e/ou domiciliar, eletivos e urgência/emergência ambulatoriais, se necessário solicitando exames e interpretando-os; formular diagnósticos; prescrever e orientar tratamentos na especialidade de Pediatria aos pacientes assistidos de demanda espontânea e agendadas;

VI.- Realizar pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;

VII.- Realizar Matriciamento aos demais profissionais médicos na especialidade de Pediatria;

VIII.- Realizar atendimentos médicos ao paciente em condição de urgência/emergência na Unidade de Saúde onde estiver alocado, não só em sua especialidade médica;

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 61 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- IX.- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- X.- Realizar procedimentos e orientações, como, Colposcopia, Ultrassonografia em sua área de atuação, Coleta de exames citopatológicos (Papanicolau), Biópsias, Exame de Mamas, Orientação sobre Anticoncepção, Menopausa e Sexologia, entre outros;
- XI.- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- XII.- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- XIII.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;
- XIV.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município;
- XV.- Atuar na Central de Regulação Médica como Médico Responsável Técnico pela regulação ambulatorial; e
- XVI.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### Médico Veterinário

**REFERÊNCIA:** 20

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Agricultura e Meio Ambiente

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica.

### Motorista

**REFERÊNCIA:** 11

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo.

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 62 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 27

**ATRIBUIÇÕES:**

Transportar, coletar e entregar cargas em geral; guinchar, destombar e remover veículos avariados e prestar socorro mecânico. Movimentar cargas volumosas e pesadas. Pode, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

**Nutricionista**

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Nutrição com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Oficial de Administração**

**REFERÊNCIA:** 22

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 63 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços gerais e burocráticos de âmbito administrativo; secretariar a Administração Pública; auxiliar nos serviços ligados ao Gabinete do Prefeito; redigir despachos, e acompanhar o andamento de expedientes dentro da administração pública de interesses do executivo; elaborar projetos para o bom andamento do serviço público. Elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e documentos em geral. Coordenar os serviços internos da Prefeitura Municipal em geral. Atendimento ao público interno e externo; organização de documentos relacionados à área de atuação e execução de tarefas de apoio aos setores. Auxiliar na elaboração e acompanha a execução de todos os planos de ação de natureza administrativa da Prefeitura Municipal, orientando e avaliando resultados, através de atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior e mediana complexidade. Realiza estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, em especial nas áreas de Gestão de Pessoas (Recursos Humanos), Compras, Licitações e Gestão de Contratos. Viabilizar, acompanhar e orientar a execução dos convênios formalizados com a municipalidade. Inserir informações, projetos, balanços e demais documentos necessários em softwares e plataformas governamentais, tanto federais quanto estaduais. Participar de Comissões, Conselhos e Comitês da Administração Pública Municipal, como representante do poder executivo. Redigir e orientar os demais Departamento na redação de Atos Oficiais, bem como proporcionar sua publicidade nos meios de comunicação estabelecidos por lei. Secretariar as contribuições sociais concedidas às entidades aprovadas por lei específica, bem como acompanhar a execução dos Termos de Fomento celebrados com a Administração Pública. Gerenciar os atendimentos ao público no Paço Municipal, bem como contribuir na melhoria nos atendimentos nos Departamento Municipais. Coordenar e viabilizar as tratativas junto ao Poder Legislativo para o bom andamento da Administração Pública. Acompanhar, fiscalizar e executar os Programas e Projetos de interesse da Administração Pública. Manter arquivos físicos e digital dos Atos Oficiais da Administração.

**Oficial de Licitação**

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Oficial de Administração

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 2

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 64 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### **ATRIBUIÇÕES:**

Responsável pelos procedimentos licitatórios e compras diversas pela Administração Pública, de acordo com a legislação vigente. Elaboração dos contratos Administrativos. Acompanhamento das execuções dos contratos. Responsável pelas rotinas administrativas do Departamento de Compras da Prefeitura. Atender fornecedores e licitantes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios e atividades afins.

### **Oficial da Junta do Serviço Militar**

**REFERÊNCIA:** 12

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar as informações necessárias para a regularização da situação militar; promover a triagem do atendimento diário da Junta; identificar os conscritos ou demais requerentes; preencher guias de taxas e multas; preencher e fornecer certificados; auxiliar na triagem dos conscritos e no fornecimento de certificados para os dispensados e isentos do Serviço Militar; auxiliar na entrega de certificados por ocasião de cerimônias de Juramento à Bandeira e no atendimento do exercício da apresentação dos reservistas; proceder anotações em Certificados; elaborar, manter e manusear fichários, arquivos e documentos diversos; executar serviços de escrituração; instruir processos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; auxiliar na fiscalização dos trabalhos a cargo da Junta de Serviço Militar; executar tarefas afins.

### **Operador de Máquinas Classe - I**

**REFERÊNCIA:** 12

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Serviços

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 1

### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 65 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ATRIBUIÇÕES:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar ou compactar a terra e materiais similares.

**Operador de Máquina**

**REFERÊNCIA:** 12

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 3

### ATRIBUIÇÕES:

Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplinar ou compactar a terra e materiais similares.

**PEB I**

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.

**QUANTIDADE:** 26

### ATRIBUIÇÕES:

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 66 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e/ ou atende os educandos com dificuldades específicas; controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município e outras atividades determinadas pelo superior imediato.

### PEB II - Artes

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Formação em Ensino Superior completo, com Licenciatura Plena em Artes.

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Garantir que o aluno conheça e vivencie aspectos técnicos, inventivos, representacionais e expressivos em música, artes visuais, desenho, teatro, dança, artes audiovisuais.

Organizar um trabalho consistente, através de atividades artísticas e um programa de teoria e história da Arte, inter-relacionados com a sociedade e o meio em que os alunos vivem.

Permitir que os alunos tenham acesso aos conteúdos artísticos, através de um professor de arte, que atuará como um elo entre o estudante e as linguagens artísticas: dança, teatro, música, teatro, artes plásticas, arquitetura etc.

Desenvolver a percepção e sensibilidade diante dos materiais que estão a sua volta em seu dia-a-dia (anúncios em revistas e jornais, imagens da internet, imagens de filmes etc.).

### PEB II – Educação Física

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 67 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Formação em Ensino Superior completo, com Licenciatura Plena em Educação Física.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Organizar e realizar a docência na área de conhecimento escolar denominada Educação Física, responsável pelo tratamento pedagógico da cultura corporal de movimento produzida historicamente, com alunos(as) portadores ou não de necessidades especiais, matriculados(as) nas diferentes instituições escolares que constituem seu campo de atuação, em seus vários níveis.

Organizar, coordenar, realizar, supervisionar e avaliar atividades que envolvam temas da cultura corporal de movimento (esporte, danças, jogos, brincadeiras, ginásticas, lutas etc.), tais como: jogos e competições escolares, cursos, mostras, festivais, torneios, gincanas e excursões.

Auxiliar, pedagogicamente, o planejamento, a construção, a reforma e /ou a ampliação de instalações destinadas à Educação Física.

**PEB II – Inglês**

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Formação em Ensino Superior completo, com Licenciatura Plena em Letras com Habilitação em Inglês.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar material e atividades para as aulas de inglês do Infantil e Fundamental; avaliar o progresso dos alunos (por exemplo, dever de casa, notas de provas etc.); construir relacionamentos de confiança com alunos, pais e funcionários; preparar materiais e atividades; identificar os alunos com necessidades especiais e criar planos individualizados; fornecer feedback com base na carga de trabalho e no comportamento em sala de aula; manter um registro da frequência e das notas dos alunos; pesquisar novos métodos de ensino de idiomas; administrar crises na sala de aula e solucionar conflitos; informar aos pais sobre o desempenho de seus filhos; e colaborar com o corpo docente e os administradores para promover uma boa experiência para os alunos.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 68 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### Pedreiro

**REFERÊNCIA:** 11

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe de Obras

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 6

**ATRIBUIÇÕES:**

Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria. Aplicar revestimentos e contrapisos.

### PROCURADOR JURÍDICO

**REFERÊNCIA:** 21B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** O ingresso no cargo de Procurador do Município é privativo de brasileiro, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, Bacharel em Direito, regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB - Seccional de São Paulo) e, no mínimo, três anos de efetivo exercício de advocacia.

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito judicial e administrativo; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer procedimento ou processo judicial que verse sobre a matéria jurídica; patrocinar as causas em que o município for autor, réu ou interveniente, perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal; Estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; Atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas judiciais contra o Município; Prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele; Prestar assessoramento técnico-

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 69 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

jurídico, na área administrativa, bem como analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito da Procuradoria Geral do Município; Estudar e sugerir soluções para assuntos de ordem administrativo-legal de interesse do Município; Promover e acompanhar processos de ordem técnico-administrativa em todas as suas fases, emitindo parecer técnico na fase própria; Prestar assessoramento às unidades da Instituição quanto à aplicação da legislação relativa a direitos e deveres, encargos e responsabilidades, ônus e vantagens dos servidores, indicando a solução e o procedimento referente a tais assuntos; Elaborar minutas das peças informativas solicitadas judicialmente em virtude de mandado de segurança; Elaborar anteprojetos de lei, resoluções, portarias e demais atos oficiais que digam respeito a assuntos administrativos; Integrar e/ou fornecer subsídios a comissões de licitação, de sindicância e processo administrativo, disciplinar ou não; Praticar os demais atos e promover medidas que se relacionem com atribuições próprias da Procuradoria do Município. Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas. Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos. Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros. Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras. Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias. Assistir a municipalidade na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação.

### **Professor Orientador da Merenda Escolar**

**REFERÊNCIA:** 13

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo

**QUANTIDADE:** 1

#### **ATRIBUIÇÕES:**

I - dar suporte e auxiliar o (a) Nutricionista(o) no âmbito do planejamento e execuções de ações voltadas para a alimentação escolar.

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 70 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

II - Envolver os estudantes através de discussões e projetos e ou ações de educação alimentar adequada para adquirirem uma alimentação saudável diariamente.

III - Realizar palestras formativas para as mães de crianças de educação infantil, merendeiras, alunos em geral, professores e toda a equipe escolar.

IV - Elaborar e realizar testes de aceitabilidade com os alunos, conscientizá-los sobre o não desperdício de alimentos, acompanhá-los no refeitório nos horários de alimentação, orientar e acompanhar a amamentação dos pequenos.

V - Orientar as famílias a conhecer a alimentação escolar, promovendo a integração entre escola e comunidade.

VI - Acompanhar as crianças que necessitam de cuidados na alimentação diferenciada e dietas específicas

### Profissional IEC

**REFERÊNCIA:** 19

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Médio Completo

**QUANTIDADE:** 1

### ATRIBUIÇÕES:

I.- Supervisionar e determinar as tarefas diárias para a equipe de Agente de Controle de Vetores sob sua supervisão;

II.- Programar a realização das tarefas de rotina dentro dos setores de sua supervisão;

III.- Receber, analisar e corrigir diariamente os documentos de levantamento de dados trazidos pelos Agente de Controle de Vetores dentro do seu setor de atuação;

IV.- Conferir diariamente todo o material de trabalho do Agente de Controle de Vetores, providenciando e fornecendo materiais educativos e outros que se fizerem necessários;

V.- Fazer supervisão direta e indireta em sua equipe;

VI.- Fazer reuniões periódicas com a equipe destacando os acertos e apontando os erros, a fim de otimizar a execução dos serviços levando a conhecimento da chefia imediata as deficiências encontradas;

VII.- Fazer relatório mensal de acordo com a programação exigida pelo superior;

VIII.- Acompanhar o trabalho diário da equipe;

IX.- Permanecer no campo a fim de acompanhar as ações do Agente de Controle de Vetores sob sua supervisão;

X.- Levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades ocorridas;

XI.- Organizar, coordenar e acompanhar a equipe em serviços eventuais no arrastão, mutirão, vacinas, eventos e outros designados pelo superior hierárquico;

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 71 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

- XII.- Supervisionar a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPIs) por parte das pessoas que constituem a sua equipe de atuação;
- XIII.- Transportar materiais a fim de assegurar a execução dos trabalhos conforme necessário;
- XIV.- Realizar atendimento das reclamações, intimando e orientando em caso de vigilância ambiental;
- XV.- Realizar coleta de amostra para levantamento e pesquisa de densidade larvária e insetos nocivos à saúde;
- XVI.- Realizar ações de controle, vigilância e levantamento referentes a saneamento do meio ambiente em geral;
- XVII.- Realizar tarefas relacionadas ao controle de zoonoses, vetores e animais peçonhentos, definidos pelo superior imediato;
- XVIII.- Atuar em campanhas de vacinação e ações de controle de doenças visando prevenir epidemias;
- XIX.- Realizar tarefas relacionadas à sanidade ambiental, pragas urbanas e fiscalização de terrenos;
- XX.- Realizar bloqueios e busca ativa em casos suspeitos e ou confirmado de Dengue;
- XXI.- Realizar controle químico focal e perifocal em situações indicadas; e
- XXII.- Alimentar sistemas de informação (Software) implantado no setor de saúde, seja de nível federal, estadual e municipal, como, e-SUS (PEC) entre outros;
- XXIII.- Atuar no modelo de Atenção Tradicional de Saúde, Estratégia de Saúde da Família ou outros Programas/Estratégias de Atenção à Saúde adotado pelo gestor do município;
- XXIV.- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

### Psicólogo

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo com registro no Órgão de Classe.

**QUANTIDADE:** 3

#### ATRIBUIÇÕES:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social, elucidando conflitos, questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual ou grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 72 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### Servente

**REFERÊNCIA:** 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo.

**QUANTIDADE:** 12

**ATRIBUIÇÕES:**

Organizar e executar serviços de cozinha, auxiliando no planejamento de cardápios e no preparo de alimentos, responsável pela distribuição de alimentos e atividades afins.

### Serviços Gerais

**REFERÊNCIA:** 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**QUANTIDADE:** 35

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar manutenções elétrica e hidráulica; substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos. Conservar alvenaria e fachadas e recupera pinturas, impermeabiliza superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos. Montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executar serviços gerais (conserto de portas e janelas, entre outros). Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, executar atividades afins.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 73 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### Supervisor Educacional e Esportivo

**REFERÊNCIA:** 21

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Educação Física com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e coordenar as atividades desportivas e de lazer do município; organizar competições, campeonatos e torneios desportivos, visando a integração da comunidade; estimular o recreio e o lazer; viabilizar programas esportivos; dirigir todas as atividades desportivas; programar juntamente com os técnicos de esportes jogos competições e demais eventos desportivos (calendário anual); zelar pela boa ordem e conservação do material desportivo fiscalizando as atividades; fazer parceria com as escolas do município para reforçar a disciplina, educação e respeito; realizar atividades envolvendo entidades como por exemplo, o grupo de idosos do município, zelando também pela qualidade de vida; realizar palestras sobre temas atuais e importantes; realizar teatros, danças, e demais atividades educativas e recreativas; viabilizar programas esportivos, criando escolas esportivas para atender crianças e jovens, como futebol, vôlei, basquete, e demais modalidades esportivas; recolher relatório mensal dos técnicos de esportes sobre as atividades desenvolvidas. Ter disponibilidade de horários aos finais de semana.

### Técnico de Esportes

**REFERÊNCIA:** 18

**SUPERIOR IMEDIATO:** Supervisor Educacional e Esportivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo em Educação Física com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 74 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

Organizar competições, campeonatos e torneios desportivos, visando a integração da comunidade; estimular o recreio e o lazer; viabilizar programas esportivos; zelar pela boa ordem e conservação do material desportivo fiscalizando as atividades; realizar atividades envolvendo entidades como por exemplo, o grupo de idosos do município, zelando também pela qualidade de vida; realizar palestras sobre temas atuais e importantes; realizar teatros, danças, e demais atividades educativas e recreativas; Ter disponibilidade de horários aos finais de semana; Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem de esportes e recreação; contribuir com o aprimoramento de qualidade na prática de esportes para crianças, jovens e idosos; levantar dados relativos à realidade de sua comunidade; definir, cooperar com supervisão pedagógica esportiva e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, palestras e atividades civis; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola, executar outras tarefas afins.

### **Técnico de Enfermagem**

**REFERÊNCIA:** 15B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor Supervisor de Saúde

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Técnico Completo em Enfermagem com registro no Órgão de Classe

**QUANTIDADE:** 6

### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalho de enfermagem de nível médio, orientando e acompanhando o trabalho de auxiliares; participar da equipe de programação de assistência à enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da equipe de saúde; ser responsável por equipes de trabalho dos auxiliares; executar outras atividades inerentes à profissão.

### **Tesoureiro**

**REFERÊNCIA:** 19B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 75 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo a normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que o emprega. Controlar as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: Banco Central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros. Atender aos demais setores e ao público em geral. Pode coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros.

**Tratorista**

**REFERÊNCIA:** 9

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 4

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas.

**Vice Diretor de Escola**

**REFERÊNCIA:** 19B

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor de Educação e Cultura

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Licenciatura Plena em Pedagogia e 3 (três) anos de efetivo exercício no magistério público.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 – [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 76 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 2

**ATRIBUIÇÕES:**

Auxilia o Diretor de Escola nas atividades de planejamento e organização; promove a execução de todas as atividades técnico-pedagógicas inerentes às escolas municipais, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades e outras funções correlatas determinadas pelo superior imediato. Substitui o diretor de escola na sua ausência.

**Vigia**

**REFERÊNCIA:** 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Completo

**QUANTIDADE:** 4

**ATRIBUIÇÕES:**

Zelar pela guarda do patrimônio de departamentos públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; fazer manutenções simples nos locais de trabalho.

**Visitador Sanitário**

**REFERÊNCIA:** 17

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe da Vigilância Sanitária

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Superior Completo

**QUANTIDADE:** 1

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 77 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ATRIBUIÇÕES:

Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária; promover educação sanitária. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização relativa a observância das normas, leis e posturas municipais.

**Zelador**

**REFERÊNCIA:** 4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Diretor do Departamento de lotação

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Ensino Fundamental Incompleto

**QUANTIDADE:** 8

### ATRIBUIÇÕES:

Zelar e cuidar da conservação de próprios municipais, tais como: unidade de recreação, escolas e praças; percorrer a área sob a sua responsabilidade, inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos consertos e providenciar nos serviços de manutenção em geral; ter sob sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho, bem como materiais de competição esportiva e outros; zelar pela limpeza e conservação de praças, recintos e prédios; solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; executar tarefas afins.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 78 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ANEXO II

#### REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

#### ASSESSOR DE GABINETE

**REFERÊNCIA:** C5

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO** Ensino Superior Completo

**QUANTIDADE:** 1

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assessoramento político e geral ao Prefeito; supervisionar todas as atividades do Gabinete do Prefeito, e as relações com os demais órgãos do Governo Estadual e Federal; Assinar cheques em conjunto com o Chefe do Executivo; Atuar como consultor e articulador interno para todas as áreas; apoiar e assessorar o superior hierárquico no exercício de suas atribuições; exercer as funções delegadas pelo Chefe do Executivo, inclusive de representação externa; elaborar e analisar estudos, projetos, pareceres, relatórios e outros documentos solicitados pelo superior hierárquico; assinar conjuntamente com o Prefeito os cheques que serão emitidos pela Administração Pública; auxiliar o Chefe do Executivo nas compras que serão realizadas pelo município, manter contatos internos e externos; executar outras atribuições correlatas.

#### SUPERINTENDENTE DO IPREM

**REFERÊNCIA:** C4

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – Superior Completo, no entanto, podendo ser dispensado da formação superior completa a cargo exclusivo do chefe do executivo municipal, porém, se assim ocorrer, pelo menos, há de ter notórios conhecimentos na área.

#### **Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 79 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**QUANTIDADE:** 1

### **ATRIBUIÇÕES:**

Acompanhar a Eleição dos representantes dos funcionários para os cargos do Conselho Deliberativo e Fiscal; Acompanhar a gestão financeira e patrimonial do INSTITUTO, de conformidade com o Orçamento aprovado; Encaminhar os balancetes financeiros e patrimoniais, mensais e anuais, até o dia 10 do mês subsequente, ao Conselho Deliberativo e Fiscal para sua aprovação; Encaminhar ao Poder Executivo e Legislativo, anualmente, até o dia 28 de Fevereiro, com a respectivo parecer do Conselho Deliberativo e Fiscal, o relatório do exercício anterior, o balanço anual e o investimento a ele referente, assim como o relatório estatístico dos benefícios prestados; Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal para aprovação as propostas de contratos a serem firmados, bem como os acordos e convênios a serem celebrados pelo INSTITUTO; Acompanhar as reservas do Instituto, notadamente no que concerne à observância dos critérios de segurança, rentabilidade e liquidez e dos limites máximos de concentração de recursos; Rever as suas próprias decisões, fundamentando qualquer possível alteração; Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal para aprovação e a Proposta Orçamentária anual, enviando esta ao Poder Executivo Municipal; Decidir, juntamente com o Conselho Deliberativo e Fiscal, sobre as aplicações financeiras e patrimoniais do INSTITUTO; Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal a proposta para contratação de consultoria externa técnica especializada para desenvolvimento de serviços técnicos especializados necessários ao INSTITUTO; Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal para aprovação o plano de contas do INSTITUTO; Encaminhar ao Conselho Deliberativo e Fiscal relatório circunstanciado para análise da perda da qualidade de pensionista ou aposentado do INSTITUTO; Zelar pela verificação e acompanhamento dos casos de invalidez e interdição; Dar publicidade, por fixação, nas dependências de cada Divisão da Prefeitura Câmara e Autarquia Municipal, do Balancete do INSTITUTO, com parecer do Conselho; Manifestar-se, obrigatoriamente, sobre os processos de aposentadorias a serem concedidos, enviando-os com parecer ao Prefeito Municipal; Assinar e responder juridicamente pelos atos e fatos de interesse do INSTITUTO, representando-o em juízo ou fora dele; Assinar cheques do INSTITUTO em conjunto com o tesoureiro do Conselho Deliberativo e Fiscal; Assinar as notas de empenho como ordenador da despesa; Convocar e fiscalizar as eleições para os membros do novo Conselho Deliberativo e Fiscal; Receber as inscrições dos candidatos a disputar uma vaga como membro do Conselho Deliberativo e Fiscal; Dirigir a administração geral do IPREM; Promover a arrecadação, registro individualizado e guarda da renda e quaisquer valores devidos ao INSTITUTO.

**DIRETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**REFERÊNCIA:** C3

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 80 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – Superior Completo, no entanto, podendo ser dispensado da formação superior completa a cargo exclusivo do chefe do executivo municipal, porém, se assim ocorrer, pelo menos, há de ter notórios conhecimentos na área.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**DIRETOR DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**REFERÊNCIA:** C3

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino fundamental incompleto.

**QUANTIDADE:** 1

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 81 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver todas as atividades inerentes ao setor de agricultura e meio ambiente no município. Responsável pelas atividades relativas ao setor de agricultura e meio ambiente; manter relacionamento com os demais setores do município, buscando o entrelaçamento dos objetivos propostos pela administração pública; apresentar projetos e programas visando melhorar o desenvolvimento do setor de agricultura e meio ambiente; implementar ações; exercer as funções delegadas pelo Chefe do Executivo, inclusive de representação junto aos órgãos do setor de agricultura e meio ambiente.

### CHEFE DE OBRAS

**REFERÊNCIA:** C3

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino fundamental incompleto.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:** responsável interna e externamente por chefiar obras na cidade de Magda; chefiar as rotinas das obras, relacionando-se com os servidores no exercício de suas atividades; manter relacionamento com os demais setores da Administração Pública, especificamente com o Setor de Engenharia, entrelaçando os propostos do administrador municipal; observar nos setores da administração pública as questões relacionadas com o setor de Obras visando o melhoramento e condições da população; reunir sempre com os colegas de trabalho, indicando as metas que a administração pública pretende alcançar no Setor. Acompanhar, executar e liderar os trabalhos dos pedreiros e serventes nas obras públicas, buscando soluções conjuntas visando a melhoria no desempenho das obras.

### DIRETOR DE SERVIÇOS

**REFERÊNCIA:** C3

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(Quarenta) horas semanais.

### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 82 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino fundamental incompleto.

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:** responsável interna e externamente dos serviços na municipalidade; supervisionar as rotinas dos serviços do setor, relacionando-se com os servidores no exercício de suas atividades; manter relacionamento com os demais setores da Administração Pública, entrelaçando os propostos do administrador municipal; observar nos setores da administração pública as questões relacionadas com os serviços visando o melhoramento e condições para os munícipes; reunir sempre com os colegas de trabalho, indicando as metas que a administração pública pretende alcançar no setor num determinado período; incentivar os colegas de trabalho, buscando soluções conjuntas, visando a melhoria no desempenho dos serviços do Município .

### DIRETOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**REFERÊNCIA:** C5

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino superior completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Definir e coordenar políticas e diretrizes educacionais para o sistema de ensino fundamental, comprometidas com o desenvolvimento social inclusivo e a formação cidadã; Garantir a oferta da educação básica de qualidade para crianças jovens e adultos residentes no território do Município; Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal, promovendo sua expansão e atualização; Assegurar o fortalecimento da política de gestão democrática, na rede pública de ensino do Município; Assegurar a manutenção e o funcionamento da rede pública municipal de acordo com padrões básicos de qualidade; Promover o desenvolvimento de pessoas para o sistema de ensino, garantindo qualidade na formação e valorização profissional; Desenvolver mecanismos de acompanhamento e avaliação do sistema de ensino público, com foco na melhoria de resultados educacionais; Promover a realização de estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento do sistema educacional, estabelecendo parcerias com outros órgãos e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais; Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional,

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 83 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade; Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino; Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, e atuar de maneira compatível com os problemas identificados; Assistir ao estudante carente do Sistema Municipal de Ensino; Estimular o diálogo com a sociedade civil e outras instâncias governamentais como instrumento de controle social e de integração das políticas educacionais; Estimular a parceria institucional na formulação e implementação de programas de educação profissional para os jovens do Município; Planejar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos; Articular-se com Órgãos do Governo Federal e Estadual em matéria de política e legislação educacional; Proporcionar apoio técnico e administrativo à manutenção dos Conselhos Municipais; Criar mecanismos que assegurem a plena liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a cultura, a arte e o saber; Proceder no âmbito do seu órgão a gestão previstos na sua Unidade, bem como os recursos humanos e materiais existentes em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo. Exercer outras atribuições correlatas, nos termos do Regulamento.

### DIRETOR SUPERVISOR DE SAÚDE

**REFERÊNCIA:** C5

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 30(trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino superior completo

**QUANTIDADE:** 1

#### ATRIBUIÇÕES:

Pesquisar, propor e executar projetos de diagnóstico e formulação de alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa da área de saúde; estudar e propor alternativas e normas para um desenvolvimento eficaz dos sistemas administrativos da área de saúde; realizar estudos de viabilidade; desenvolver e implantar sistemas de processamento eletrônico de dados da área de saúde; acompanhar e propor alternativas para o desenvolvimento da estrutura organizacional do Município da área de saúde; projetar e executar programas de simplificação e aperfeiçoamento de métodos e processos de trabalho operacional e gerencial; estudar e propor métodos de mensuração da qualidade de serviços prestados, propondo alternativas da área de saúde. Coordenar e chefiar todos os trabalhos inerentes ao Departamento Municipal de Saúde, fazendo cumprir a legislação de saúde no

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 84 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas das posturas municipais relativas a saúde, bem como executar outras atividades conferidas por Decreto do Executivo, no desenvolvimento da direção e supervisão do Departamento Municipal de Saúde.

### SUPERVISOR DE COMPRAS

**REFERÊNCIA:** C3

**SUPERIOR IMEDIATO:** Chefe do Executivo

**CARGA HORÁRIA:** 40(quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:** Grau de instrução – ensino médio completo

**QUANTIDADE:** 1

**ATRIBUIÇÕES:**

Assessora todos os Departamento Municipais nas compras e processos licitatórios; examina os pedidos efetuados, observando a natureza, qualidade e quantidade das mercadorias e a disponibilidade das mesmas no estoque dos fornecedores, para tornar possível o controle de compras e a entrega das mercadorias nos prazos determinados; supervisiona os trâmites do processo de compras, partindo dos pedidos de aquisição da mercadoria até a sua entrega pelo fornecedor, para impedir ou corrigir falhas; consulta os setores de estoque ou análogos sobre as entregas de compras efetuadas, examinando informações sobre mercadorias recebidas dos fornecedores, para manter controle do sistema de acompanhamento do processo; soluciona problemas que impeçam o andamento dos processos, cumprindo as exigências solicitadas nos setores de tramitação, para possibilitar a efetivação da entrega; pode comprar mercadorias, obtendo orçamentos e cotações, selecionando fornecedores em potencial, conforme as necessidades da empresa.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

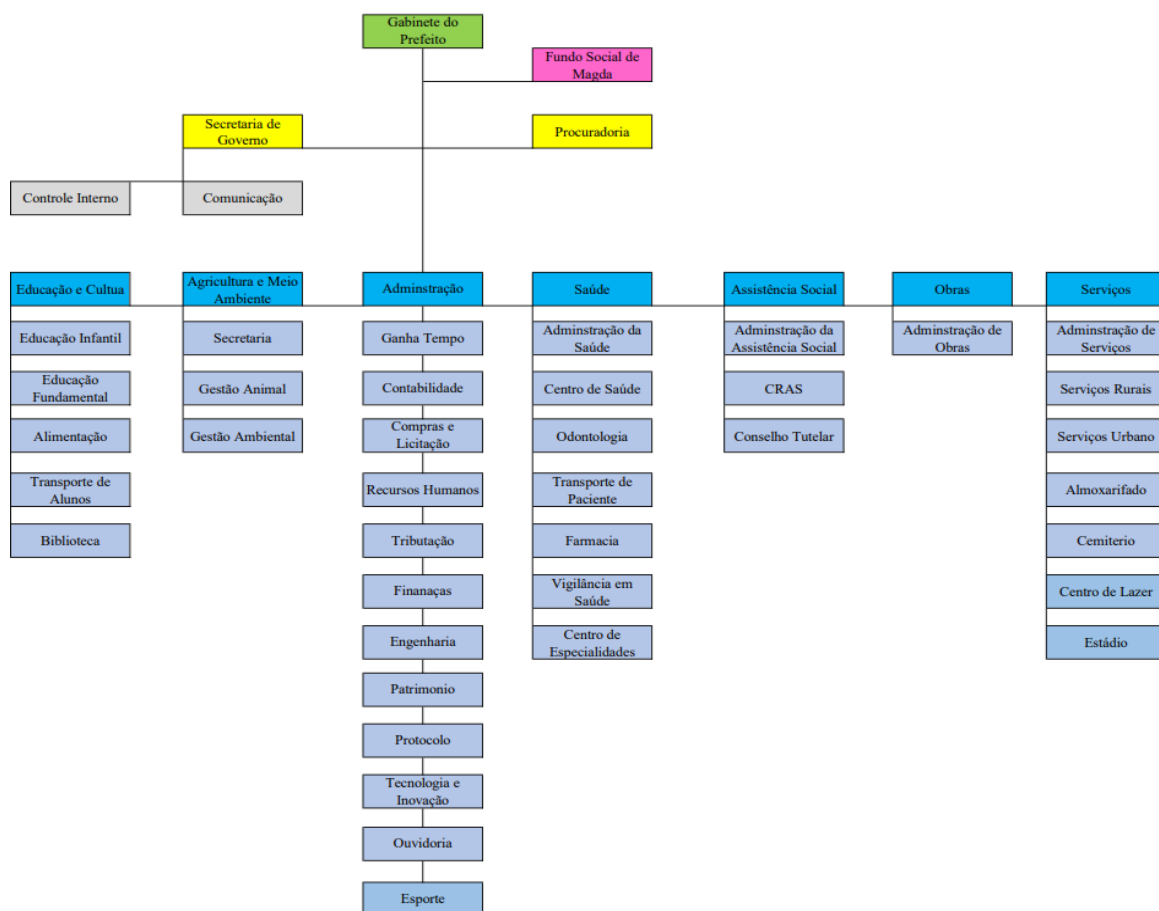
Ano VI | Edição nº 1146

Página 85 de 104



# MUNICÍPIO DE MAGDA

### ANEXO III ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA



#### Município de Magda

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 86 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### ANEXO IV DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 07 DE 2023. TABELA DE REFERÊNCIAS DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

| REFER. | A (1-5)  | B (6-8)  | C (9-11) | D (12-14) | E (15-17) | F (18-20) | G (21-23) | H (24-26) | I (27-29) | J (30-32) | K (33-35) | L (36+)  |
|--------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| 2      | 1581,09  | 1660,14  | 1739,20  | 1818,25   | 1897,31   | 1976,36   | 2055,42   | 2134,47   | 2213,53   | 2292,58   | 2371,64   | 2450,69  |
| 3      | 1659,02  | 1741,97  | 1824,92  | 1907,87   | 1990,82   | 2073,78   | 2156,73   | 2239,68   | 2322,63   | 2405,58   | 2488,53   | 2571,48  |
| 4      | 1741,42  | 1828,49  | 1915,56  | 2002,63   | 2089,70   | 2176,78   | 2263,85   | 2350,92   | 2437,99   | 2525,06   | 2612,13   | 2699,20  |
| 5      | 1828,27  | 1919,68  | 2011,10  | 2102,51   | 2193,92   | 2285,34   | 2376,75   | 2468,16   | 2559,58   | 2650,99   | 2742,41   | 2833,82  |
| 6      | 2015,34  | 2116,11  | 2216,87  | 2317,64   | 2418,41   | 2519,18   | 2619,94   | 2720,71   | 2821,48   | 2922,24   | 3023,01   | 3123,78  |
| 7      | 2115,50  | 2221,28  | 2327,05  | 2432,83   | 2538,60   | 2644,38   | 2750,15   | 2855,93   | 2961,70   | 3067,48   | 3173,25   | 3279,03  |
| 8      | 2226,90  | 2338,25  | 2449,59  | 2560,94   | 2672,28   | 2783,63   | 2894,97   | 3006,32   | 3117,66   | 3229,01   | 3340,35   | 3451,70  |
| 9      | 2338,24  | 2455,15  | 2572,06  | 2688,98   | 2805,89   | 2922,80   | 3039,71   | 3156,62   | 3273,54   | 3390,45   | 3507,36   | 3624,27  |
| 10     | 2454,02  | 2576,72  | 2699,42  | 2822,12   | 2944,82   | 3067,53   | 3190,23   | 3312,93   | 3435,63   | 3558,33   | 3681,03   | 3803,73  |
| 11     | 2583,22  | 2712,38  | 2841,54  | 2970,70   | 3099,86   | 3229,03   | 3358,19   | 3487,35   | 3616,51   | 3745,67   | 3874,83   | 4003,99  |
| 11B    | 2640,00  | 2772,00  | 2904,00  | 3036,00   | 3168,00   | 3300,00   | 3432,00   | 3564,00   | 3696,00   | 3828,00   | 3960,00   | 4092,00  |
| 12     | 2712,31  | 2847,93  | 2983,54  | 3119,16   | 3254,77   | 3390,39   | 3526,00   | 3661,62   | 3797,23   | 3932,85   | 4068,47   | 4204,08  |
| 13     | 2846,92  | 2989,27  | 3131,61  | 3273,96   | 3416,30   | 3558,65   | 3701,00   | 3843,34   | 3985,69   | 4128,03   | 4270,38   | 4412,73  |
| 14     | 2986,24  | 3135,55  | 3284,86  | 3434,18   | 3583,49   | 3732,80   | 3882,11   | 4031,42   | 4180,74   | 4330,05   | 4479,36   | 4628,67  |
| 14B    | 3091,88  | 3246,47  | 3401,07  | 3555,66   | 3710,26   | 3864,85   | 4019,44   | 4174,04   | 4328,63   | 4483,23   | 4637,82   | 4792,41  |
| 15     | 3135,43  | 3292,20  | 3448,97  | 3605,74   | 3762,52   | 3919,29   | 4076,06   | 4232,83   | 4389,60   | 4546,37   | 4703,15   | 4859,92  |
| 15B    | 3315,42  | 3481,19  | 3646,96  | 3812,73   | 3978,50   | 4144,28   | 4310,05   | 4475,82   | 4641,59   | 4807,36   | 4973,13   | 5138,90  |
| 16     | 3453,90  | 3626,60  | 3799,29  | 3971,99   | 4144,68   | 4317,38   | 4490,07   | 4662,77   | 4835,46   | 5008,16   | 5180,85   | 5353,55  |
| 17     | 3625,35  | 3806,62  | 3987,89  | 4169,15   | 4350,42   | 4531,69   | 4712,96   | 4894,22   | 5075,49   | 5256,76   | 5438,03   | 5619,29  |
| 18     | 3807,96  | 3998,36  | 4188,76  | 4379,15   | 4569,55   | 4759,95   | 4950,35   | 5140,75   | 5331,14   | 5521,54   | 5711,94   | 5902,34  |
| 19     | 4464,89  | 4688,13  | 4911,38  | 5134,62   | 5357,87   | 5581,11   | 5804,36   | 6027,60   | 6250,85   | 6474,09   | 6697,34   | 6920,58  |
| 19B    | 4750,00  | 4987,50  | 5225,00  | 5462,50   | 5700,00   | 5937,50   | 6175,00   | 6412,50   | 6650,00   | 6887,50   | 7125,00   | 7362,50  |
| 20     | 5411,32  | 5681,89  | 5952,45  | 6223,02   | 6493,58   | 6764,15   | 7034,72   | 7305,28   | 7575,85   | 7846,41   | 8116,98   | 8387,55  |
| 21     | 5682,98  | 5967,13  | 6251,28  | 6535,43   | 6819,58   | 7103,73   | 7387,87   | 7672,02   | 7956,17   | 8240,32   | 8524,47   | 8808,62  |
| 21B    | 6738,53  | 7075,46  | 7412,38  | 7749,31   | 8086,24   | 8423,16   | 8760,09   | 9097,02   | 9433,94   | 9770,87   | 10107,80  | 10444,72 |
| 22     | 7794,09  | 8183,79  | 8573,50  | 8963,20   | 9352,91   | 9742,61   | 10132,32  | 10522,02  | 10911,73  | 11301,43  | 11691,14  | 12080,84 |
| 23     | 8188,54  | 8597,97  | 9007,39  | 9416,82   | 9826,25   | 10235,68  | 10645,10  | 11054,53  | 11463,96  | 11873,38  | 12282,81  | 12692,24 |
| 24     | 8900,60  | 9345,63  | 9790,66  | 10235,69  | 10680,72  | 11125,75  | 11570,78  | 12015,81  | 12460,84  | 12905,87  | 13350,90  | 13795,93 |
| 25     | 13350,88 | 14018,42 | 14685,97 | 15353,51  | 16021,06  | 16688,60  | 17356,14  | 18023,69  | 18691,23  | 19358,78  | 20026,32  | 20693,86 |

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 87 de 104

### Atos de Pessoal

#### Portarias

#### **PORTARIA N.º 722, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.023.**

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE

Conceder nos termos dos Artigos 75, 77 e 78, Parágrafo Único, da LCM. n.º 047, de 12-03-2010, 30 (trinta) dias de uma Licença Prêmio, em gozo no período de 03-01-2024 à 01-02-2024, referente ao período aquisitivo: 14-05-2017 à 13-05-2022, a servidora municipal, **Rosani Maria Dias**, portadora do RG. nº 28.295.221-4, lotada no cargo público de provimento efetivo de ATENDENTE, Ref. "2", Padrão "C".

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Dê-se Ciência.

Magda (SP), 21 de Dezembro de 2.023.

Alexandre Paiva Batello

Prefeito Municipal.

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 88 de 104

### Licitações e Contratos

#### Atas de registro de preço - Trimestral



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

#### ATA GERAL DE REGISTRO DE PREÇOS

##### PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2023

##### PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 64/2023

Aos 20 dias do mês de junho de 2023, reuniram-se na Prefeitura do Município de MAGDA, tendo como Pregoeiro Oficial o Senhor Victor Nossa de Souza Ribeiro, designado pela Portaria Municipal Nº 124/2022, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 08/2023, cujo resultado do procedimento licitatório foi homologado pelo Prefeito do Município de MAGDA, Senhor ALEXANDRE PAIVA BATELLO, resolve registrar os preços para aquisições futuras, parceladas e a pedido, de AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E SIMILARES PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP), conforme estabelecido no anexo I (Termo de referência do presente edital), que passa a fazer parte desta, tendo os referidos preços oferecidos pela empresa cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame acima numerado.

##### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. - O objeto da presente licitação é o fornecimento **PARCELADA** de materiais de limpeza, sendo constante do anexo I, que faz parte integrante deste edital, podendo sofrer nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor e quantidade inicial de acordo com o preconizado no artigo 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93.

| Item | 2795<br>Código | LUCAS E MENDES - ME<br>CNPJ: 11.191.465/0001-93<br>RUA HERMOGENES BRUSCHI, 1787 - PQ INDUSTRIAL,<br>VOTUPORANGA - SP, CEP: 15503-010<br>Telefone: 34236266<br>Descrição do Produto/Serviço                                | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 64   | 013.000.113    | SACO DE LIXO BRANCO 100 LT PCT C/ 100 UN                                                                                                                                                                                  | PCT     | 10         | 119,00         | 1.190,00    |
| 65   | 013.000.129    | SACO DE LIXO BRANCO 20LT PCT C/ 100 UN                                                                                                                                                                                    | PCTE    | 50         | 29,00          | 1.450,00    |
| 68   | 013.000.133    | SACO PARA LIXO PRETO 100LT PCT C/ 100 UN                                                                                                                                                                                  | PCTE    | 200        | 61,70          | 12.340,00   |
| 69   | 013.000.134    | SACO PARA LIXO PRETO 20LT PCT C/100 UN                                                                                                                                                                                    | PCTE    | 200        | 15,70          | 3.140,00    |
| 70   | 013.000.135    | SACO PARA LIXO PRETO 60LT PCT C/100 UN                                                                                                                                                                                    | PCTE    | 80         | 44,30          | 3.544,00    |
|      |                | Total do Proponente                                                                                                                                                                                                       |         |            |                | 21.664,00   |
| Item | 2842<br>Código | M. A. FERREIRA LAVA JATO<br>CNPJ: 14.631.622/0001-22<br>R MANOEL FRANCO JUNIOR, 835 ***** - CONJ. HAB. JULIANA<br>CALIL F. MARINO, Magda - SP, CEP: 15310-000<br>Telefone: (17) 3487-1139<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 61   | 013.000.278    | SABÃO EM PO CX 1 KG Marca: Urca                                                                                                                                                                                           | UN.     | 600        | 10,00          | 6.000,00    |
|      |                | Total do Proponente                                                                                                                                                                                                       |         |            |                | 6.000,00    |
| Item | 3359<br>Código | RIO LINE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA<br>CNPJ: 74.692.179/0001-21<br>Rua Tiradentes, 1378 - parq. Ind., SÃO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP:<br>15025-050<br>Descrição do Produto/Serviço                                         | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
| 2    | 013.000.056    | ALCOOL 92.8° 1LT                                                                                                                                                                                                          | UN.     | 200        | 18,50          | 3.700,00    |
| 3    | 013.000.198    | ALCOOL GEL 70% GL 5 LITROS                                                                                                                                                                                                | UN.     | 300        | 41,50          | 12.450,00   |
| 6    | 013.000.120    | AMACIANTE DE ROUPA GL 5 LT                                                                                                                                                                                                | GL      | 70         | 20,00          | 1.400,00    |
| 10   | 013.000.221    | CERA ANTIDERRAPANTE GL 5 LITROS                                                                                                                                                                                           | GL      | 60         | 49,00          | 2.940,00    |
| 16   | 013.000.265    | DESINFETANTE CONCENTRADO GL 5 LITROS                                                                                                                                                                                      | GL      | 260        | 59,00          | 15.340,00   |
| 17   | 013.000.267    | DESODORIZADOR DE AMBIENTE ODORIZANTE 1 LITRO                                                                                                                                                                              | UN.     | 50         | 14,90          | 745,00      |
| 21   | 013.000.019    | DETERGENTE LIQUIDO ACIDO TRADICIONAL 500ML,<br>GLICERINADO USO DOMESTICO P/ ALUMINIO                                                                                                                                      | UN.     | 300        | 3,90           | 1.170,00    |
| 24   | 013.000.269    | FIBRA DE LIMPEZA PESADA PCTE C/ 10 UN                                                                                                                                                                                     | PCTE    | 30         | 33,50          | 1.005,00    |
| 30   | 013.000.281    | HASTE FLEXIVEL DE PLASTICO C/ 75 UN                                                                                                                                                                                       | UN.     | 30         | 2,00           | 60,00       |
| 31   | 013.000.121    | IMPERMEABILIZANTE DE PISOS AUTO BRILHO                                                                                                                                                                                    | GL      | 4          | 138,00         | 552,00      |
| 34   | 013.000.272    | ANTIDERRAPANTE GL 5 LT<br>LIMPA PEDRA GL 5 LT                                                                                                                                                                             | GL      | 30         | 56,00          | 1.680,00    |

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 89 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

|                     |             |                                 |     |     |       |           |
|---------------------|-------------|---------------------------------|-----|-----|-------|-----------|
| 60                  | 013.000.277 | SABÃO EM PASTA 500GR            | UN. | 170 | 8,00  | 1.360,00  |
| 63                  | 013.000.169 | SABONETE LIQUIDO GL 5 LT        | GL  | 70  | 26,50 | 1.855,00  |
| 75                  | 013.000.118 | TOUCA DESCARTAVEL PCT C/ 100 UN | PCT | 15  | 9,85  | 147,75    |
| Total do Proponente |             |                                 |     |     |       | 44.404,75 |

| Item                | Código      | WILSON PEREIRA DA SILVA - TACOS<br>CNPJ: 05.006.683/0001-08<br>AV LITERIO GRECCO, 536 ***** - MINI-DISTRITO INDUSTRIAL<br>E COMERCIAL TERCO LINDO, FERNANDOPOLIS - SP, CEP: 15612-380<br>Telefone: (17) 3442-1145<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 1                   | 013.000.264 | AGUA SANITARIA CX C/12 Marca: Taquímicas                                                                                                                                                                                                          | CXA     | 400        | 84,00          | 33.600,00   |
| 4                   | 013.000.006 | ALGICIDA GALÃO 5LT Marca: Don Clor                                                                                                                                                                                                                | GL      | 6          | 142,00         | 852,00      |
| 11                  | 013.000.011 | CLARIFICANTE, FLOCULANTE DECANTADOR GL 5LT Marca: Don Clor                                                                                                                                                                                        | GL      | 16         | 73,80          | 1.180,80    |
| 18                  | 013.000.041 | DETERGENTE CONCENTRADO GL 5 LT Marca: Taquímicas                                                                                                                                                                                                  | GL      | 20         | 23,40          | 468,00      |
| 20                  | 013.000.266 | DETERGENTE LIMPA PISO 1 LITRO (REMOVEDOR DE SUJEIRAS) Marca: Taquímicas                                                                                                                                                                           | UN.     | 300        | 25,90          | 7.770,00    |
| 35                  | 013.000.146 | LIMPA VIDROS 500ML Marca: Triex                                                                                                                                                                                                                   | UN.     | 30         | 7,27           | 218,10      |
| 36                  | 013.000.054 | LIMPADOR MULTIUSO 500ML Marca: Triex                                                                                                                                                                                                              | UN.     | 420        | 3,99           | 1.675,80    |
| 37                  | 013.000.273 | LIMPADOR NEUTRO DE PISOS/CONCENTRADO/ GL 5 LT Marca: Taquímicas                                                                                                                                                                                   | GL      | 20         | 23,48          | 469,60      |
| 50                  | 013.000.093 | PANO DE LIMPEZA BRANCO 42CM X 70CM Marca: Textil                                                                                                                                                                                                  | UN.     | 400        | 4,49           | 1.796,00    |
| Total do Proponente |             |                                                                                                                                                                                                                                                   |         |            |                | 48.030,30   |

| Item                | Código      | R. T. DISTRIBUDORA LTDA<br>CNPJ: 12.680.765/0001-15<br>AV LIBERO DE ALMEIDA SILVARES, 3.500 ***** - COESTER, FERNANDOPOLIS - SP, CEP: 15600-001<br>Telefone: (17) 3442-3118<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 8                   | 013.000.003 | BORRACHA PARA RODO DE ALUMINIO DE 1 MT Marca: RODOS2000                                                                                                                                                     | UN.     | 30         | 8,30           | 249,00      |
| 19                  | 013.000.197 | DETERGENTE LAVA LOUÇAS 500 ML Marca: SUPREMA                                                                                                                                                                | UN.     | 1500       | 4,79           | 7.185,00    |
| 22                  | 013.000.268 | ESPONJA DE LÃ DE AÇO PCT C/ 8 UN Marca: AÇOBON                                                                                                                                                              | PCTE    | 350        | 6,99           | 2.446,50    |
| 26                  | 013.000.200 | FLANELA BRANCA PCTE C/ 6 UN Marca: MULT CLEAN                                                                                                                                                               | PCTE    | 120        | 10,50          | 1.260,00    |
| 29                  | 013.000.184 | GUARDANAPO DE PAPEL CX C/ 4.000 UN CONTENDO PCT DE 50 UN Marca: PÉROLA                                                                                                                                      | CXA     | 40         | 144,90         | 5.796,00    |
| 38                  | 013.000.220 | LUVA NITRILICA SEM PÓ CXA Marca: MEDIX                                                                                                                                                                      | CXA     | 10         | 16,00          | 160,00      |
| 40                  | 013.000.232 | LUVA TAMANHO G CX C/ 50 PARES Marca: MB LIFE                                                                                                                                                                | CXA     | 50         | 13,55          | 677,50      |
| 42                  | 013.000.231 | LUVA TAMANHO M CX C/ 50 PARES Marca: MB LIFE                                                                                                                                                                | CXA     | 30         | 13,55          | 406,50      |
| 49                  | 013.000.275 | PANO DE LIMPEZA - CHÃO 42X90 CM Marca: 3M                                                                                                                                                                   | UN.     | 500        | 4,90           | 2.450,00    |
| 53                  | 013.000.176 | PAPEL HIGIENICO ROLÃO CX C/ 8 ROLOS Marca: STATUS                                                                                                                                                           | CXA     | 65         | 66,00          | 4.290,00    |
| 55                  | 013.000.062 | PAPEL TOALHA INTERFOLHADAS CX C/ 5.000 FL Marca: JAD                                                                                                                                                        | CXA     | 100        | 118,00         | 11.800,00   |
| 58                  | 013.000.138 | RODO MADEIRA 1 METRO Marca: SANCHES                                                                                                                                                                         | UN.     | 25         | 22,40          | 560,00      |
| 62                  | 013.000.195 | SABONETE EM BARRA 90GR Marca: ALBANY                                                                                                                                                                        | UN.     | 120        | 4,40           | 528,00      |
| 66                  | 013.000.283 | SACO ESTERIL P/ COLETA DE AMOSTRAS Marca: FORMAPLÁS                                                                                                                                                         | UN.     | 12         | 136,00         | 1.632,00    |
| 72                  | 013.000.284 | SAQUINHOS P/ LANCHE BRANCO 15X19CM PCT C/ 500 UN Marca: CASTROPLASTIC                                                                                                                                       | PCTE    | 50         | 28,90          | 1.445,00    |
| 73                  | 013.000.285 | SAQUINHOS P/ LANCHE BRANCO 19X22 CM PCT C/ 500 UN Marca: CASTROPLASTIC                                                                                                                                      | PCTE    | 40         | 28,90          | 1.156,00    |
| Total do Proponente |             |                                                                                                                                                                                                             |         |            |                | 42.041,50   |

| Item                | Código      | L C MED MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA<br>CNPJ: 25.245.772/0001-14<br>R SAVERIO SAFIOTTI, 48 ***** - PARAISO, ARACATUBA - SP, CEP: 16050-130<br>Telefone: (18) 8818-3780<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 39                  | 013.000.173 | LUVA TAMANHO G                                                                                                                                                                                                  | PAR     | 150        | 2,42           | 363,00      |
| 41                  | 013.000.139 | LUVA TAMANHO M                                                                                                                                                                                                  | PAR     | 100        | 2,42           | 242,00      |
| 43                  | 013.000.279 | LUVA TAMANHO P                                                                                                                                                                                                  | PAR     | 20         | 2,42           | 48,40       |
| Total do Proponente |             |                                                                                                                                                                                                                 |         |            |                | 653,40      |

| Item                | Código      | FF GALVAO ARMAZENS LTDA<br>CNPJ: 36.260.824/0001-48<br>R OTAVIO BUENO BRANDAO, 68 ***** - ALTO ALEGRE - JD., SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15054-307<br>Telefone: (17) 3531-6700<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 52                  | 013.000.205 | PAPEL HIGIENICO FARDO C/16 PCTE C/ 4 RL Marca: QUALITÉ                                                                                                                                                              | FDO     | 180        | 113,90         | 20.502,00   |
| Total do Proponente |             |                                                                                                                                                                                                                     |         |            |                | 20.502,00   |

| Item                | Código      | PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEANTES LTDA.<br>CNPJ: 32.897.237/0001-03<br>AV FERNANDO COSTA, 24-66P ***** - CENTRO, MIRASSOL - SP, CEP: 15130-025<br>Telefone: (17) 3242-1739<br>Descrição do Produto/Serviço | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
| 13                  | 013.000.008 | COPO DESCARTAVEL 180 ML CX C/ 2.500 COPOS                                                                                                                                                                          | CXA     | 200        | 123,00         | 24.600,00   |
| 14                  | 013.000.214 | COPO DESCARTAVEL 50 ML CX C/ 5000 COPOS                                                                                                                                                                            | CXA     | 50         | 149,00         | 7.450,00    |
| Total do Proponente |             |                                                                                                                                                                                                                    |         |            |                | 32.050,00   |

| Item | Código | CLARIANA MARQUES TRIZOLIO BORGES<br>CNPJ: 26.386.803/0001-10<br>R RIO DE JANEIRO, 1953 ***** - CENTRO, FERNANDOPOLIS - SP, CEP: 15600-001<br>Telefone: (17) 3442-3118 | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|
|------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------|----------------|-------------|

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 90 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

|    |             |                                                                                          |     |     |       |           |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-------|-----------|
|    |             | SP, CEP: 15600-052                                                                       |     |     |       |           |
|    |             | Telefone: (17) 3462-3326                                                                 |     |     |       |           |
|    |             | Descrição do Produto/Serviço                                                             |     |     |       |           |
| 5  | 013.000.225 | ALGODÃO PCT 50 GR Marca: NATHY                                                           | UN. | 30  | 7,80  | 234,00    |
| 7  | 013.000.218 | AVENTAL DE PLÁSTICO Marca: POLICART                                                      | UN. | 30  | 20,30 | 609,00    |
| 9  | 013.000.229 | BUCHA DE AÇO Marca: BUCHA BRILHO                                                         | UN. | 30  | 7,10  | 213,00    |
| 15 | 013.000.216 | CURATIVO ADESIVO CX C/ 10 UN Marca: NATHY                                                | CXA | 30  | 14,90 | 447,00    |
| 23 | 013.000.100 | ESPONJA MULTIUSO DUPLA FACE Marca: BETANIN                                               | UN. | 800 | 1,80  | 1.440,00  |
| 25 | 013.000.070 | FILTRO COADOR PERMANENTE P/ CAFÉ Marca: TRIUTIL                                          | UN. | 130 | 8,40  | 1.092,00  |
| 27 | 013.000.270 | FOLHA ALUMÍNIO 7,5M X 45CM Marca: VABENE                                                 | UN. | 170 | 11,00 | 1.870,00  |
| 28 | 013.000.271 | FOSFORO CX C/ 240 PALITOS DE 5 CM Marca: QLUZ                                            | UN. | 90  | 4,35  | 391,50    |
| 32 | 013.000.033 | INSETICIDA PERETROIDE 25G P/ CONTROLAR INFESTAÇÕES EM AMBIENTES EXTERNOS Marca: K-OTRINE | UN. | 50  | 13,48 | 674,00    |
| 33 | 013.000.280 | LENÇO UMÍDECIDO EMBALAGEM C/ 48 UN Marca: TOQUINHO                                       | UN. | 50  | 10,40 | 520,00    |
| 44 | 013.000.274 | MULTI INSETICIDA 300ML Marca: BASTON                                                     | UN. | 100 | 14,50 | 1.450,00  |
| 45 | 013.000.051 | NEUTRALIZADOR DE ODORES AEROSOL 360ML Marca: BASTON                                      | UN. | 165 | 17,50 | 2.887,50  |
| 46 | 013.000.210 | OLEO MINERAL 200 ML Marca: FARMAX                                                        | UN. | 12  | 19,50 | 234,00    |
| 47 | 013.000.144 | PÁ DE LIXO 21X21CM Marca: GAVIÃO                                                         | UN. | 20  | 20,30 | 406,00    |
| 48 | 013.000.097 | PANO ALVEJADO DE CHÃO P/ LIMPEZA 1 MT Marca: TEXTILMAX                                   | UN. | 100 | 5,50  | 550,00    |
| 51 | 013.000.073 | PANO DE LIMPEZA MICROFIBRA MEGA ABSORÇÃO 50CMX70CM Marca: JS                             | UN. | 50  | 14,30 | 715,00    |
| 56 | 013.000.042 | RODO DE ALUMÍNIO 1 MT Marca: SANCHES                                                     | UN. | 20  | 69,50 | 1.390,00  |
| 57 | 013.000.258 | RODO DE MADEIRA 40 CM Marca: CASA DA VASSOURA                                            | UN. | 100 | 17,30 | 1.730,00  |
| 59 | 013.000.276 | SABÃO EM BARRA/PEDRA PCTE C/ 5 UN Marca: TRIEX                                           | UN. | 80  | 14,40 | 1.152,00  |
| 67 | 013.000.236 | SACO PARA FREEZER 5KG Marca: VABENE                                                      | PCT | 100 | 14,40 | 1.440,00  |
| 71 | 013.000.049 | SAPONACEO LÍQUIDO 300 ML Marca: FACILITA                                                 | UN. | 70  | 6,88  | 481,60    |
| 74 | 013.000.089 | TAPETE ANTIDERRAPANTE 60X40 CM APROXIMADAMENTE Marca: PANOSUL                            | UN. | 16  | 29,40 | 470,40    |
| 76 | 013.000.052 | VASSOURA CAPIRA C/ CABO Marca: ARTESANAL                                                 | UN. | 300 | 39,50 | 11.850,00 |
| 77 | 013.000.157 | VASSOURA NYLON C/ CABO Marca: VIP                                                        | UN. | 300 | 14,45 | 4.335,00  |
|    |             | Total do Proponente                                                                      |     |     |       | 36.582,00 |

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços vigorará por 12 meses a partir da sua assinatura, de acordo com o item 11.6 do presente edital.

2.2 – Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Magda não será obrigado a adquirir o material referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

3.1.2 – Os Órgãos e entidades da Administração municipal, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

3.1.3 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, quando os quantitativos forem superiores aos previstos em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

3.1.4 – A Prefeitura do Município de Magda, órgão gerenciador do SRP, será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará,

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 91 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

sempre que solicitado pelos órgãos usuários, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos.

3.2 – O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial para registro de preços Nº 08/2023.

3.3 – Para cada material de que trata esta Ata serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial para registro de preços Nº 08/2023 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

3.4 – O preço unitário a ser pago por produto será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial para registro de preços Nº 08/2023, pelas empresas detentoras da presente Ata, as quais também a integram.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

4.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de acordo com o item 11.6 do presente edital.

4.2 – A vigência dos futuros contratos estará adstrita ao tempo necessário à entrega, ao pagamento do objeto licitado e a vigência do crédito orçamentário.

4.3 – O fornecimento dos materiais será realizado pelo próprio fornecedor, conforme condições estabelecidas no Edital de Pregão Nº 08/2023.

4.4 – O objeto licitado deverá ser entregue parceladamente, de forma imediata, durante o prazo de vigência contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

5.1 – A contratação da(s) licitante(s) vencedora(s) do presente Pregão será representada pela expedição do Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do produto licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para entrega dos produtos.

5.2 – Convocação para assinatura do Contrato;

5.2.1 – Concluído o processo licitatório, homologado o seu resultado e adjudicado o objeto à(s) respectiva(s) concorrente(s) vencedora(s), esta(s) será(ão) convocada(s) para, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data da convocação, assinar o Contrato;

5.3 – Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e eventualmente o contrato de fornecimento, a empresa obriga-se a vender os bens registrados, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1 – O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pela(s) empresa(s) contratada(s), observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 92 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

forma e condições de pagamento.

6.2 – O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome da Contratante, da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Secretaria Requisitante;

6.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal na Unidade da Contabilidade Geral.

6.4 – O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária em nome da contratada, conforme do número da Conta Corrente, Banco e Agência previamente informado pela contratada para os pagamentos via crédito Conta Corrente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

7.1 – A entrega do objeto só estará caracterizada mediante solicitação do pedido do bem.

7.2 – O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

7.3 – Os materiais deverão ser entregues acompanhados da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

8.1 – As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Licitante/Contratada são as previstas na Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, neste Pregão e no Contrato.

8.2 – Penalidades que poderão ser cominadas às licitantes:

I – Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor da proposta por dia que exceder ao prazo para entrega do objeto;

b) 2,0% (dois por cento) do valor da proposta, pela rescisão sem justo motivo, por parte da proponente vencedora;

c) O montante de multas aplicadas à contratada não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do Contrato. Caso aconteça, o Município terá o direito de rescindir o Contrato mediante notificação.

II – Suspensão, de acordo com o art. 7º, da Lei Federal Nº 10.520, de 17.07.2002, a licitante e/ou Contratada, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Magda, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na hipótese de:

a) Recusar-se a retirar a Autorização de Fornecimento ou assinar o contrato, quando convocado

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 93 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

dentro do prazo de validade da proposta;

b) Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

c) Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registrado em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

d) Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrada em ata;

e) Não manter a proposta após a homologação;

f) Desistir de lance verbal realizado na fase de competição;

g) Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

h) Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

i) Fraudar a execução do contrato;

j) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

8.3 – Na aplicação das penalidades previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Nº 8.666/93.

8.4 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/Contratada.

8.5 – Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.6 – Quando comprovada uma dessas hipóteses, o Município de Magda poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

### CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DA ATA

9.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.2 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

9.3 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 94 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.4 – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

9.5 – A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

9.6 – Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

10.1 – O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços:

b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

d) Presentes razões de interesse público.

10.2 – O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

10.3 – O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

10.4 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item nesta cláusula, será feita mediante publicação em imprensa oficial do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE COMPRA**

11.1 – As aquisições do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelo Órgão Gerenciador/ Prefeitura do Município de Magda.

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 95 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FISCAL

12 - Fica nomeado como fiscal do presente contrato o Senhor Eurico de Melo Francisco Gonçalves, Cargo: Auxiliar de Serviços Especializados, CPF: 387.309.268-90.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Nhandeara - SP, com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas, ou questões não resolvidas administrativamente.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Magda - SP, 20 de junho de 2023.

**Município de MAGDA**  
**Contratante**  
**ALEXANDRE PAIVA BATELLO**  
**Prefeito Municipal**

---

**LUCAS E MENDES - ME**  
**Contratada**  
**LUCAS EDUARDO MENDES**  
**Representante Legal**

---

**M.A. FERREIRA LAVA JATO**  
**Contratada**  
**MARCOS AURELIO FERREIRA**  
**Representante Legal**

---

**RIO LINE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**  
**Contratada**  
**ALEXANDRE DE LIMA**  
**Representante Legal**

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 96 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

---

**WILSON PEREIRA DA SILVA - TACOS**  
Contratada  
**WILSON PEREIRA DA SILVA**  
Representante Legal

---

**R.T. DISTRIBUIDORA LTDA**  
Contratada  
**RICARDO LUIS TALARICO**  
Representante Legal

---

**LC MED MATERIAS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA**  
Contratada  
**LARA CAROLINA REINO BARBOSA**  
Representante Legal

---

**FF GALVAO ARMAZENS LTDA**  
Contratada  
**FABIANA FERRAZ GALVÃO**  
Representante Legal

---

**PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEANTES LTDA**  
Contratada  
**SUELI TREMURA DA SILVA**  
Representante Legal

---

**CLARIANA MARQUES TRIZOLIO BORGES ME**  
Contratada  
**CLARIANA MARQUES TRIZOLIO BORGES**  
Representante Legal

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 97 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### **TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MAGDA**

**CONTRATADA: LUCAS E MENDES – ME, M.A. FERREIRA LAVA JATO, RIO LINE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, WILSON PEREIRA DA SILVA – TACOS, R. T DISTRIBUIDORA LTDA, LC MED MATERIAIS MEDICOS E HOSPITALARES LTDA, FF GALVAO ARMAZENS LTDA, PRECISIONN COMERCIO DE PRODUTOS SANEANTES LTDA E CLARIANA MARQUES TRIZOLIO BORGES ME.**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E SIMILARES PARA DIVERSOS DEPARTAMENTOS DO MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).**

**ADVOGADO: JOSÉ AUGUSTO ALEGRIA (OAB/SP Nº 247.175) – e-mail: juridico@magda.sp.gov.br**

**Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:**

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Magda, 20 de JUNHO de 2023.

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 98 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE -

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

### RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

### RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: LUCAS EDUARDO MENDES

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 399.345.368-97

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: MARCO AURELIO FERREIRA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 315.322.658-08

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: ALEXANDRE DE LIMA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 121.768.068-32

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: WILSON PEREIRA DA SILVA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 036.373.138-55

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 99 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

Pela contratada:

Nome: RICARDO LUIS TALARICO

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 382.595.948-11

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: LARA CAROLINA REINO BARBOSA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 312.465.818-33

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: FABIANA FERRAZ GALVÃO

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 370.698.428-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: SUELI TREMURA DA SILVA

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 043.224.948-62

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: CLARIANA MARQUES TRIZOLIO BORGES

Cargo: REPRESENTANTE LEGAL

CPF: 306.697.418-92

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE**

Nome: Alexandre Paiva Batello

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 276.728.568-04

Assinatura: \_\_\_\_\_

E-mail: [alexandre.batello@magda.sp.gov.br](mailto:alexandre.batello@magda.sp.gov.br)

### **GESTOR DO CONTRATO**

Nome: Orlando Gitti Junior

Cargo: Secretário Administrativo

CPF: 320.263.558-19

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 100 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL E GESTOR DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 64/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**FICA DESIGNADO COMO GESTOR E FISCAL DO PRESENTE CONTRATO O SERVIDOR:**

|                     |                              |
|---------------------|------------------------------|
| <b>NOME</b>         | ORLANDO GITTI JUNIOR         |
| <b>CPF</b>          | 320.263.558-19               |
| <b>CARGO/FUNÇÃO</b> | SECRETARIO ADMINISTRATIVO    |
| <b>E-MAIL</b>       | Junior.gitti@magda.sp.gov.br |

|                     |                                     |
|---------------------|-------------------------------------|
| <b>NOME</b>         | EURICO DE MELO FRANCISCO GONÇALVES  |
| <b>CPF</b>          | 387.309.268-90                      |
| <b>CARGO/FUNÇÃO</b> | AUXILIAR DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS |
| <b>E-MAIL</b>       | Eurico.melo@magda.sp.gov.br         |

**Magda, 20 de junho de 2023.**

**ALEXANDRE PAIVA BATELLO**

Prefeito Municipal

**ORLANDO GITTI JUNIOR**

Gestor do Contrato

**EURICO DE MELO FRANCISCO GONÇALVES**

Fiscal do Contrato

**Município de Magda**

Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP

Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)

CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 101 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### CADASTRO DO RESPONSÁVEL

#### ÓRGÃO OU ENTIDADE:

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Nome:              | Alexandre Paiva Batello |
| Cargo:             | Prefeito Municipal      |
| CPF:               | 276.728.568-04          |
| Período de gestão: | 2021/2024               |

Obs: 1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.  
2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício.  
3. Anexar a "Declaração de Atualização Cadastral" emitida pelo sistema "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

**As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração de Atualização Cadastral" ora anexada (s).**

---

**Victor Nossa de Souza Ribeiro**

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 102 de 104

### Extrato



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### EXTRATO DE CONTRATO

|                             |                                                           |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Contrato nº</b>          | 141/2023                                                  |
| <b>Processo Adm nº</b>      | 48/2023                                                   |
| <b>Pregão presencial nº</b> | 07/2023                                                   |
| <b>Objeto</b>               | AQUISIÇÃO DE FÓRMULAS ESPECIAIS PARA TERAPIA NUTRICIONAL. |
| <b>Contratante</b>          | MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)                                   |
| <b>Contratada</b>           | NUTRIPOT COMERCIAL LTDA                                   |
| <b>Vigência</b>             | Até dia 31/12/2023.                                       |
| <b>Valor Global</b>         | R\$ 1.656,00 (mil, seiscentos e cinquenta e seis reais).  |
| <b>Assinatura</b>           | 21 de dezembro de 2023                                    |

Magda (SP), 21 de dezembro de 2023.

**ALEXANDRE PAIVA BATELLO**  
Prefeito Municipal

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 103 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### EXTRATO DE CONTRATO

**Contrato nº** 194/2023

**Processo nº** 129/2023

**Dispensa nº** 50/2023

**Objeto**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ANÁLISE, ESTRUTURADA DE DADOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET, CONTENDO INFORMAÇÕES PADRONIZADAS QUE GARANTE A PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO DA UNIÃO E DO ESTADO, ALÉM DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS TÉCNICOS QUE PERMITAM O ACOMPANHAMENTO DAS METAS FISCAIS E INDICADORES DE GESTÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA O MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).

**Contratante** MUNICÍPIO DE MAGDA (SP)

**Contratada** METABIT SISTEMAS PARA GESTAO PUBLICA LTDA EPP

**Vigência** 12 Meses a contar da assinatura do contrato.

**Valor Global** R\$ 16.445,00 (dezesesseis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais)

**Assinatura** 18 de dezembro de 2023

Magda (SP), 18 de dezembro de 2023.

**ALEXANDRE PAIVA BATELLO**  
Prefeito Municipal

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MAGDA

Conforme Lei Municipal nº 1.253, de 02 de março de 2018

Sexta-feira, 22 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 1146

Página 104 de 104



MUNICÍPIO DE  
**MAGDA**

### GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MAGDA/SP

**Referente: Processo nº 129/2023.**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE ANÁLISE, ESTRUTURADA DE DADOS TÉCNICOS E GERENCIAIS, DISPONIBILIZADOS VIA INTERNET, CONTENDO INFORMAÇÕES PADRONIZADAS QUE GARANTE A PRESTAÇÃO DE CONTAS A ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO DA UNIÃO E DO ESTADO, ALÉM DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS TÉCNICOS QUE PERMITAM O ACOMPANHAMENTO DAS METAS FISCAIS E INDICADORES DE GESTÃO FISCAL DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS PARA O MUNICÍPIO DE MAGDA (SP).

Acolho a manifestação do Parecer da Procuradoria Municipal, com fundamento no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, **RATIFICO** a dispensa de licitação para contratação da empresa METABIT SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.714.485/0001-97, com endereço na Rua Redentora, nº 2722, Vila Redentora, na cidade de São José do Rio Preto - SP, CEP 15.015-780, no montante de R\$ 16.445,00 (dezesesseis mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).

Magda/SP, 18 de dezembro de 2023.

**ALEXANDRE PAIVA BATELO**  
Prefeito Municipal

**Município de Magda**  
Rua 7 de Setembro, 981 – CEP 15310-000 – Magda – SP  
Tel. (17) 3487-9020 - [www.magda.sp.gov.br](http://www.magda.sp.gov.br)  
CNPJ 45.660.628/0001-51