



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 1 de 7

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Atos de Pessoal	5
Portarias	5

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
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse 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
Diário: 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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 2 de 7

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.756, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

Aprova o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e dá outras providências.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

ART. 1º - Fica aprovado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação, elaborado pelo Comitê de Tecnologia da Informação criado pelo Decreto nº 2.606, de 30 de novembro de 2023, anexo a este Decreto.

ART. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Magda, 09 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PDTI - PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 2024-2027

EQUIPE DE ELABORAÇÃO
ALEXANDRE PAIVA BATELLO
Prefeito Municipal

EURICO DE MELO FRANCISCO GONÇALVES
Auxiliar de Serviço Especializado
HUMERTO DE SOUZA GOBBI

Almoxarife
MAYCON PEREIRA DE OLIVEIRA
Contador

JOSÉ AUGUSTO ALEGRIA
Procurador Jurídico

Apresentação

Atualmente vivemos em um mundo altamente globalizado, caracterizado por constantes transformações, inundando-se regularmente por novos produtos, serviços e descobertas.

No cenário atual, a Tecnologia da Informação (TI) desempenha um papel fundamental nas organizações, impulsionando a inovação, aumentando a eficiência operacional e proporcionando vantagem competitiva. Em um mundo cada vez mais digitalizado e interconectado, é imperativo que as organizações desenvolvam estratégias de TI sólidas e abrangentes para enfrentar os desafios e explorar as oportunidades oferecidas pelo ambiente tecnológico em constante evolução.

Isto tem feito com que as organizações também da gestão pública se preocupassem cada vez mais em

identificar a melhor forma de empregar seus recursos buscando a melhoria na qualidade dos serviços prestados ao cidadão. Isso significa melhorias no ambiente da gestão pública pelo aumento da eficácia organizacional: agilidade nos processos, na estrutura, na comunicação e na eliminação da burocracia.

Na atual "Era da Atualização e Informação", o uso estratégico da tecnologia da informação e a administração dos recursos de informática podem e devem melhorar o atendimento da população e o desenvolvimento sustentável deste município.

Nesse contexto, a Tecnologia da Informação (TI), que durante muito tempo foi considerada apenas um item de suporte aos processos internos, uma fonte de despesas, sem influência direta nos objetivos e metas da gestão pública, deve ser repensada como um fator crítico para a prestação de serviços públicos, resultando em crescimento da atuação do poder público exercendo assim um forte domínio sobre os interesses da população.

Introdução

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação será o documento norteador para elaboração do planejamento e execução de todas as ações da tecnologia da informação. A fase do planejamento consiste em definir as ações que serão tomadas para atendimento às necessidades levantadas a partir do diagnóstico da situação atual da área de TI da Prefeitura Municipal de Magda, a partir de levantamento e análise da situação organizacional e tecnológica, realizado em 2024.

O principal objetivo do Plano Diretor de Tecnologia da Informação é auxiliar gestores municipais para o entendimento das necessidades, riscos, investimentos e ações de Tecnologia da Informação (TI), propostas para o período de 4 anos, em busca da melhoria contínua da eficiência, economicidade, gestão e governança de TI, com foco na Administração do município, para o atendimento das necessidades da comunidade local.

Metodologia Aplicada

O Diagnóstico de Tecnologia da Informação endereça esta demanda de autoconhecimento, provendo meios para a tomada futura de decisões que mitiguem os riscos e reduzam os custos relacionados aos eventuais incidentes de Tecnologia da Informação (TI), assim, para a elaboração deste plano para o quadriênio 2024-2027, a Prefeitura de Magda seguiu as seguintes etapas:

- Preparação;
- Diagnóstico;
- Planejamento;

Visão Geral

Durante muito tempo a Tecnologia da Informação é considerada um item de suporte aos outros setores da administração pública, um gasto, sem importância para os objetivos finais da gestão. Essa ideia deve ser repensada, pois o setor é uma área crítica para a prestação de serviços públicos, impactando diretamente no crescimento e na qualidade da atuação do poder público e nos interesses da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 3 de 7

população. Dessa forma, identificamos quais pontos deveriam ser executados de forma a iniciar e melhorar os serviços da tecnologia da informação:

- Gerenciar processos, garantindo segurança e performance;
- Implementar políticas de segurança da informação;
- Criar e aperfeiçoar a rotina otimizada de Backup dos dados (backup em nuvem);
- Melhoria física da Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal;
- Melhoria de infraestrutura de redes;
- Treinamento da equipe técnica e funcionários que fazem usos dos sistemas;
- Aquisição de equipamentos de rede, servidores e estações de trabalho;
- Aperfeiçoamento de processos digitais e eletrônicos;

Referencial Estratégicos

· Missão

Contribuindo para a melhoria na prestação de serviços ao cidadão e ao desenvolvimento da municipalidade de Magda através de soluções tecnológicas;

· Visão

Integração dos serviços da tecnologia da informação na gestão pública no Município de Magda.

· Valores

Confiança, ética, honestidade, inovação e conhecimento técnico.

Recurso de Software Municipal

- SCPI 8 - Orçamento, Compras, Licitação, Contabilidade Pública e Tesouraria, Patrimônio;
- SIP 7 - Administração Folha Pagamento;
- Portal do Servidor WEB;
- Portal WEB;
- Módulo de Frota;
- Transparência Pública;
- SIA 7.5 - Sistema Integrado de Arrecadação;
- SGC - Sistema de Gestão de Custos;
- SGM - Sistema de Gestão Municipal;
- SCIM - Sistema de Controle Interno Municipal;
- STS - Sistema de Terceiro Setor;
- Diário Oficial;

Recurso de Hardware Municipal

- Computadores;
- Suporte a contas de Email (Hostinger);
- Switches;
- Tablets;
- Impressoras;
- Roteadores;
- Roteadores Wireless;

Servidores

- 1servidor Dell R740 - Servidor de alta capacidade localizado no prédio da Prefeitura Municipal, onde é hospedado todo o sistema de software municipal;

Backup

Backup é realizado diariamente em um horário determinado e o mesmo é monitorado pelo responsável de

TI e por uma empresa terceirizada, mas ainda é necessário a adoção de medidas e ferramentas a fim de ampliar o armazenamento de backup dos Dados Digitais produzidos em Cloud facilitando o controle e proteção dos dados.

Metas do Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Visando a melhoria contínua dos serviços prestados à população e a eficiência do trabalho municipal, procedimentos serão tomados para o alcance das metas que são pontos diagnosticados pela equipe que servirão de norte para a correção dos principais pontos de melhora da tecnologia da informação municipal, são elas:

- Levantamento e implantação de backup em nuvem;
- Aperfeiçoamento de processos digitais e eletrônicos;
- Adoção de orientação aos usuários em relação as boas práticas na utilização dos equipamentos e chamados técnicos que envolvam procedimentos básicos;
- Necessidade de revisão da estrutura de cabeamento da rede em alguns pontos;

Planos de metas e ações

Identificação	Metas	Prazo	Estimativa de Conclusão
Meta 1	Implantação de backup em nuvens	2024 - 2027	48 meses
Meta 2	Aperfeiçoamento de processos digitais e eletrônicos	2024 - 2027	48 meses
Meta 3	Treinamento aos servidores municipais	2024 - 2027	48 meses
Meta 4	revisão da estrutura de cabeamento	2024 - 2027	48 meses

Conclusão

Através da elaboração deste Plano, a Prefeitura Municipal de Magda passa a ter informações que norteiam as decisões sobre a Tecnologia da Informação e também dos outros departamentos usuários dos sistemas e redes. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação agrega valor técnico e teórico aos serviços ofertados à administração pública e aos cidadãos. Faz com que a tecnologia seja instrumento fomentador das mudanças de gestão de cada secretaria municipal, otimizando processos, reduzindo custos e agregando valor.

Alexandre Paiva Batello

Prefeito Municipal

Eurico De Melo Francisco Gonçalves

Auxiliar De Serviço Especializado

Humerto De Souza Gobbi

Almoxarife

Maycon Pereira De Oliveira

Contador

José Augusto Alegria

Procurador Jurídico

DECRETO Nº 2.757, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

Regulamenta os procedimentos a serem adotados para controle de empenho, liquidação e pagamentos no âmbito do Poder Executivo do Município de Magda.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO, Prefeito Municipal de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 4 de 7

Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

Considerando uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica estabelecido as diretrizes e orientações para que os responsáveis pelos fluxos contábeis e orçamentários do poder Executivo Municipal realizem o correto controle e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos emitidos, de forma a perseguir resultados satisfatórios, balizados pelos princípios da gestão pública e manter na medida do possível o controle orçamentário dos Órgãos Municipais.

Artigo 2º - Os servidores públicos responsáveis deverão na ocasião do empenho, liquidação e pagamento, realizar assinatura eletrônica dos documentos eletrônicos, por meio de login, com usuário e senha, no sistema de contabilidade do Município.

Artigo 3º - A Assinatura eletrônica deverá possibilitar a identificação inequívoca do signatário e será admitida sob a forma de assinatura digital, baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora, na forma da lei específica

Parágrafo único. O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas quando de seu credenciamento para utilização do sistema, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, respondendo administrativamente, civil e criminalmente pelo uso indevido.

Artigo 4º - Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos processos eletrônicos com garantia de origem e de seu signatário, na forma estabelecida neste Decreto, serão considerados originais para todos os efeitos legais e deverão permanecer armazenados no sistema de contabilidade do Município.

§ 1º Os extratos digitais e os documentos digitalizados e juntados aos processos tem a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 2º Os originais de todos os documentos impressos e digitalizados deverão ser mantidos no arquivo apropriado e preservados até o término do prazo legal para o questionamento da veracidade do documento ou processo.

Artigo 5º - Consideram-se iniciados os processos de execução orçamentária por meio eletrônico no dia e hora que foi gravado no sistema, que estará disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção do sistema.

Parágrafo único - Quando, por motivo técnico, for inviável o uso do meio eletrônico para o início ou controle

de processos, esses poderão ser praticados por meio físico e oportunamente digitalizados e juntados ao processo.

Artigo 6º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

Artigo 7º - A autorização deverá ser precedida de informações sobre: I - Propriedade e legalidade da despesa; II - Existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la.

Artigo 8º - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

Artigo 9º - É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

Artigo 10 - O empenho será formalizado mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho", do qual deve constar o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

§ 1º - A emissão de Nota de Empenho será precedida de procedimento licitatório, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa, inexigibilidade ou compra direta, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor;

§ 2º - É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, RG, PIS/PASEP/NIT, endereço e dados bancários;

§ 3º - Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido, ou ainda, no caso de tersido emitido incorretamente.

Artigo 11 - A emissão de solicitações de despesas, notas de empenho, notas de liquidação de empenho e notas de anulação de empenho deverá ser realizada por meios digitais,

Artigo 12 - Na fase da liquidação da despesa, quando for processada a liquidação do empenho, deverá ser procedida do responsável pelo setor a confirmação das mercadorias ou serviços prestados, juntamente com o documento fiscal ou qualquer outro que acompanha o processo da despesa.

Artigo 13 - O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão da respectiva Nota de Liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação e será centralizado na Tesouraria.

Parágrafo único - após efetuar-se a liquidação, o valor a ser pago só será efetivada se a nota de liquidação estiver contabilizada, ou seja, assinada eletronicamente pelo ordenador de despesa.

Artigo 14 - O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 5 de 7

serviços ou de execução de obras será formalizado pelo setor de contabilidade pelo e fiscal do contrato em processo administrativo específico devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, conforme o caso:

I - Nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente;

II - Medições detalhadas comprovando a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, no período a que se refere o pagamento;

III - Medições detalhadas comprovando a execução das obras no período a que se refere o pagamento, quando for o caso;

IV - Ateste da nota fiscal, nota fiscal-fatura, nota fiscal de serviços eletrônica ou documento equivalente,

Parágrafo único - na prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra exclusiva, além dos documentos elencados no caput deste artigo, deverão constar os seguintes:

I - Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato;

II - Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato;

III - Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato;

IV - Cópia da guia quitada do INSS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

V - Cópia da guia quitada do FGTS correspondente ao mês anterior à realização da despesa objeto do pedido de pagamento;

VI - Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região onde serão prestados os serviços;

VII - No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

Artigo 15 - Compete ao Fiscal do contrato e setor de contabilidade:

I - receber e analisar todos os documentos relacionados ao empenho;

II - encaminhar o processo de pagamento e liquidação para efetivação do pagamento imediatamente após o ateste.

III - nos processos em que restar apurado que os serviços/bens não foram prestados/entregues a contento, o Fiscal informará, no documento de ateste, as eventuais infrações contratuais cometidas pela contratada, para posterior apuração.

IV - no processo de liquidação e pagamento, conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente.

Artigo 16 - Cabe ao Setor de contabilidade e Setor de tesouraria:

I - Conferir medições, nota fiscal ou documento equivalente, e demais documentos;

II - Confirmar a existência de saldo de empenho suficiente para a liquidação da despesa;

III - Analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa;

IV - Incluir o comprovante de pagamento no processo administrativo do empenho e após a concretização do pagamento.

V - Cabe ao Setor de contabilidade e Setor de tesouraria verificar previamente a emissão de ordens de pagamento, a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento, como certidões e declarações.

Artigo 17 - Apontamentos de irregularidades ou a falta dos documentos previstos impedem a realização da liquidação e do pagamento, devendo o processo administrativo ser retornado ao órgão responsável e solicitante para tratativas com tempestividade.

Artigo 18 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a disposições em contrário.

Magda, 09 de dezembro de 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 580, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Conceder licença para tratamento de Saúde da servidora municipal, **ANA LUIZA PAVANELLI**, portadora do RG. nº 34.278.536-9, lotada no cargo público de provimento efetivo de ASSISTENTE SOCIAL, pelo prazo de 07 (sete) dias, no período de: 02-12-2024 à 08-12-2024, conforme Atestado Médico, anexo ao prontuário da referida servidora, nos termos dos Artigos 65, §1º e 2º, da LCM. n.º 047, de 12-03-2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrario.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.

Magda (SP), 09 de Dezembro de 2024.

Alexandre Paiva Batello

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 581, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 6 de 7

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a ASSISTENTE DE AÇÃO SOCIAL, Sra. **ALINE FERNANDA CHIOZI PRETTE**, portadora do RG nº 24.352.976-4, totalizando 15 (quinze) dias referentes ao período aquisitivo 2023 a 2024, com período de gozo de 06/12/2024 à 20/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 582, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares a AUXILIAR DE FISIOTERAPEUTA, Sra. **IVONE DOURADO**, portadora do RG nº 22.542.376-5, totalizando 15 (quinze) dias referentes ao período aquisitivo 2023 a 2024, com período de gozo de 16/12/2024 à 30/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 583, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares ao MOTORISTA, Sr. **EDIMAR SIVIERO**, portador do RG nº 000.673.050, totalizando 16 (dezesseis) dias referentes aos períodos, 09 (nove) dias 2022 a 2023 e 07 (sete) dias 2023 a 2024, com período de gozo de 16/12/2024 à 31/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 584, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares ao MOTORISTA, Sr. **JOSÉ ANTONIO ELIAS**, portador do RG nº 29.019.086-1, totalizando 10 (dez) dias referentes aos períodos, 06 (seis) dias 2020 a 2021 e 04 (quatro) dias 2021 a 2022, com período de gozo de 10/12/2024 à 19/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 585, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares ao MOTORISTA, Sr. **ADILSON JESUS DA SILVA**, portador do RG nº 22.526.650-7, totalizando 16 (dezesseis) dias referentes aos períodos, 2023 a 2024, com período de gozo de 16/12/2024 à 31/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 586, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares ao MOTORISTA, Sr. **JOÃO CLERIO LEOCI**, portador do RG nº 28.551.511-1, totalizando 15 (quinze) dias referentes aos períodos, 2021 a 2022, com período de gozo de 17/12/2024 à 31/12/2024.

Registre-se. Publique-se. Comunique-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2024.

ALEXANDRE PAIVA BATELLO

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 587, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no usando de suas atribuições legais,

RESOLVE

Designar, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do seu cargo, o servidor municipal **BRENDER APARECIDO MANZOTI AIZZA**, portador do RG. nº 45.829.358-1, lotado no cargo público de provimento efetivo de Motorista, Ref. "11", Padrão "A", para exercer suas funções junto ao setor de Saúde, no período de 09-12-2024 a 07-01-2025, em substituição ao titular do cargo em gozo de férias, ficando concedido um adicional de 20% (vinte por cento), nos termos dos Artigos 108, 109, seus Incisos e Parágrafo Único da Lei Complementar nº047, de 12 março de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello

Prefeito Municipal.

PORTARIA N.º 588, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello, Prefeito Municipal de Magda, Comarca de Nhandeara, Estado de São Paulo, no usando de suas atribuições legais,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MAGDA

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

Terça-feira, 10 de dezembro de 2024

Ano VII | Edição nº 1356

Página 7 de 7

RESOLVE

Designar, sem prejuízo de seus vencimentos e demais vantagens do seu cargo, o servidor municipal **ALEX ROGERIO GOMES CORREA**, portador do RG. nº 33.641.092-X, lotado no cargo público de provimento efetivo de Motorista, Ref. "11", Padrão "A", para exercer suas funções junto ao setor de Saúde, no período de 09-12-2024 a 07-01-2024, em substituição ao titular do cargo em gozo de férias, ficando concedido um adicional de 20% (vinte por cento), nos termos dos Artigos 108, 109, seus Incisos e Parágrafo Único da Lei Complementar nº047, de 12 março de 2010.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

MAGDA (SP), 09 DE DEZEMBRO DE 2.024.

Alexandre Paiva Batello

Prefeito Municipal.

.....