



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

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

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 1 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	13

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ibirá, 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 Ibirá poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico:

www.ibira.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibira

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ibirá

CNPJ 45.158.193/0001-41

Praça José Bernardino Seixas, nº 01

Telefone: (17) 3551-9900

Site: www.ibira.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibira

Câmara Municipal de Ibirá

CNPJ 51.840.593/0001-35

Praça José Bernardino Seixas, nº 01

Telefone: (17) 3551-1422

Site: www.camaraibira.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.769, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

“Cria o cargo em comissão de Secretário Municipal de Educação no Quadro da Educação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, e dá outras providências”.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criado no Quadro de Pessoal da Educação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2.692, de 19 de março de 2024, o seguinte cargo, sob o regime estatutário de livre provimento em comissão pelo Prefeito que passa a fazer parte integrante do ANEXO VIII, do referido diploma legal e suas posteriores modificações:

Denominação do Grupo Operacional / Iotação	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Secretaria Municipal de Educação Art. 3º, inciso V da Lei Complementar nº 2.692 de 19.03.2024	Secretário Municipal de Educação	Subsídio Art. 1º, Lei Complementar n.º 2.658, de 03.10.2023	01	40h

Art. 2º- São atribuições típicas do cargo de Secretário Municipal de Educação:

1. Classe: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. Descrição sintética: Elaborar, desenvolver e gerenciar a política educacional do Município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases do Ministério da Educação, no que concerne à Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e demais projetos educacionais de interesse do município.

3. Descrição analítica / atribuições do cargo: participar do desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município em consonância com o Plano de

Governo e com base na Lei de Diretrizes e Bases do Ministério da Educação; planejar em conjunto com os demais profissionais da Secretaria de Educação propostas

de ações necessárias ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico Municipal; garantir o cumprimento da legislação educativa vigente; promover formações sistemáticas para a qualificação da função educativa; pesquisar, em conjunto com as coordenações das áreas específicas de ensino, situações pedagógicas que apresentam dificuldades, planejando formas de intervenção; coordenar as atividades da Biblioteca Pública Municipal; organizar, dirigir e controlar a gestão e execução física e financeira dos programas e projetos de sua área, prestando contas aos órgãos de controle interno e externo, sempre que necessário; representar a Secretaria Municipal da Educação do Município da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, perante qualquer órgão público, seja federal, estadual ou municipal, junto às repartições públicas e privadas de todas as esferas dos entes da federação, bem como assinar documentos sozinho ou em conjunto com o Tesoureiro e/ou Prefeito Municipal alusivos à Secretaria Municipal de Educação, e ainda, firmar ofícios, declarações, cheques, realizar toda e qualquer movimentação financeira junto às instituições bancárias públicas ou privadas que a Secretaria Municipal de Educação possui conta corrente, inclusive, movimentá-las, enfim, realizar acessos, alimentar dados em sistemas, plataformas e sites do governo federal, estadual e municipal, e todos e quaisquer atos para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Educação; Participar no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico do Município em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, no que concerne a Educação Infantil e Ensino Fundamental; planejar em conjunto com os demais profissionais da Secretaria de Educação propostas de ações necessárias ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico Municipal; garantir o cumprimento da Legislação educativa vigente; promover formações sistemáticas para a qualificação da função educativa; pesquisar, em conjunto com as coordenações das áreas específicas de ensino, situações pedagógicas que apresentam dificuldades, planejando formas de intervenção.

Compete ainda as atribuições comuns do Secretário: assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; elaborar o calendário letivo anual; colaborar e prestar auxílio com as questões culturais do município; controlar a execução programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os registros necessários para prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhe são afetas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; zelar pelo o



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 3 de 15

cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como acompanhar e garantir a correta execução de serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, esclarecendo dúvidas e buscando a participação efetiva dos servidores nas soluções de problemas de suas áreas de atuação; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins e promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhe são afetas e executar outras tarefas e atividades necessárias decorrentes do cargo.

1. Requisitos de provimento:

· **Instrução**- portador de diploma de pedagogia ou portador de diploma de educação superior, em curso de licenciatura, de graduação plena.

2. Recrutamento:

· **Externo**- no mercado de trabalho, livre nomeação e exoneração - agente político.

Art. 4º- As despesas para a execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 5º- Esta Lei entrar em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Gabinete do Prefeito, Paço Municipal, em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
"BISCOITO"
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.770, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

"Cria o cargo em comissão de Secretário Municipal de Turismo"

no Quadro da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, e dá outras providências".

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 2.047, de 01 de dezembro de 2011, o seguinte cargo, sob o regime estatutário de livre provimento em comissão pelo Prefeito que passa a fazer parte integrante do ANEXOS I e II, do referido diploma legal e suas ulteriores modificações:

Denominação do Grupo Operacional / lotação	Denominação do Cargo	Nível de Vencimento	Quantitativo	Carga Horária Semanal
Secretaria Municipal de Turismo Art. 31, da Lei Complementar nº 2.047/2011	Secretário Municipal de Turismo	Subsídio Art. 1º, Lei Complementar nº 2.658, de 03.10.2023	01	40h

Art. 2º- São atribuições típicas do cargo de Secretário Municipal de Turismo:

1. Classe: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO

2. Descrição sintética: Elaborar, desenvolver e gerenciar a política de turismo do Município em consonância com a legislação aplicável de interesse do município e desenvolver as atividades culturais e de fomento ao turismo no Município e planejar, coordenar e fomentar as ações do negócio do turismo, objetivando a sua expansão, buscar a melhoria da qualidade de vida da comunidade, a geração de emprego e renda e a divulgação do potencial turístico do Município.

3. Descrição analítica / atribuições do cargo: planejar e elaborar estudos e preposições e implementar negociações e coordenar convênios com entidades públicas ou privadas para implantação de projetos nas áreas de abrangência; elaborar, organizar, divulgar e implementar o calendário de eventos turísticos do Município; organizar e promover eventos, em colaboração com outros órgãos municipais, festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico e turístico do Município; propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município; propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local; articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município; executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 4 de 15

turísticas; organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivos incentivar o turismo no Município; relacionar-se com entidades públicas e privadas visando o apoio e a formação de eventos turísticos no Município; divulgar os eventos turísticos do Município; efetuar levantamentos para realizar o desenvolvimento do potencial turístico do município; organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município; e desempenhar outras atividades quando invocada pelo Chefe do Executivo.

Compete ainda as atribuições comuns do Secretário: assessorar o Prefeito no planejamento e no estabelecimento de políticas, programas, planos, projetos e metas que orientarão a ação do governo municipal; elaborar o calendário letivo anual; colaborar e prestar auxílio com as questões culturais do município; controlar a execução programas e projetos de sua área, elaborando relatórios de avaliação e os registros necessários para prestação de contas; promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhe são afetas; despachar com o Prefeito, de acordo com o calendário estabelecido, o expediente de sua secretaria; participar de reuniões ordinárias previstas no calendário, com o Prefeito e demais Secretários, buscando soluções para os problemas da Administração geral da Prefeitura, ou de outras reuniões quando convocado; colaborar na elaboração do Orçamento Plurianual e Anual de Investimentos; zelar pelo o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, bem como acompanhar e garantir a correta execução de serviços e obras; realizar reuniões com os responsáveis por órgãos subordinados, visando aperfeiçoar a integração entre eles, esclarecendo dúvidas e buscando a participação efetiva dos servidores nas soluções de problemas de suas áreas de atuação; autorizar, quando necessário, a realização de serviços extraordinários, dentro dos limites previstos em Lei e desde que comprovadamente necessário ao interesse público; garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho; zelar e fazer zelar pela conservação de todos os bens patrimoniais apropriados a sua área, bem como os da Prefeitura em geral; tomar todas as medidas a seu alcance para evitar desperdício de materiais; manter o quadro de pessoal necessário e suficiente para a boa prestação de serviço, sugerindo atualização de seu organograma; atender e mandar atender com urbanidade o público interessado nos serviços de sua secretaria; estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções; fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente; executar tarefas afins e promover o controle das dotações orçamentárias das unidades que lhe são afetas e executar outras tarefas e atividades necessárias decorrentes do cargo.

1. Requisitos de provimento:

· **Instrução-** formação técnica completa ou nível superior completo (tecnólogo ou bacharelado) na área do turismo, ou nível médio completo com experiência comprovada na área de turismo com curso de gestor de turismo.

2. Recrutamento:

· **Externo-** no mercado de trabalho, livre nomeação e exoneração – agente político.

Art. 4º- As despesas para a execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.

Art. 5º- Esta Lei entrar em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Gabinete do Prefeito, Paço Municipal, em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
“BISCOITO”
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.771, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

“Dispõe sobre a estrutura organizacional, prevista na Lei Complementar Municipal n. 2.047/2011, regulamenta o artigo 85, I, da Lei Complementar Municipal n. 2.045/2011, institui gratificações no âmbito do Município e dá outras providências”

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam instituídas funções públicas no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão; da Secretaria Municipal de Administração; da Secretaria Municipal de Fazenda; da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação; da Secretaria Municipal de Trânsito, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; da Secretaria Municipal de Serviços Públicos; da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura; da Secretaria Municipal de Turismo; da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e da Secretaria Municipal de Saúde, atribuindo-lhes caráter remuneratório, nos termos previstos no inciso V, do art. 37, da Constituição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 5 de 15

Federal.

Art. 2º - Ficam instituídas funções de representação no âmbito dos órgãos especiais e colegiados de assessoramento, previstos no art. 18, inciso IV, da Lei Complementar Municipal n. 2.047/2011, atribuindo-lhes caráter remuneratório, nos termos previstos no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 3º - Ficam instituídas atividades de caráter especial, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão; da Secretaria Municipal de Administração; da Secretaria Municipal de Fazenda; da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação; da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento; da Secretaria Municipal de Serviços Públicos; da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Cultura; da Secretaria Municipal de Turismo; da Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social e da Secretaria Municipal de Saúde, atribuindo-lhes caráter remuneratório, nos termos previstos no inciso V, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 4º - As funções previstas nos artigos 1º, 2º e 3º, somente poderão ser exercidas pelos servidores titulares de cargos efetivos.

Art. 5º - O exercício das funções públicas, das funções de representação e das atividades especiais, a critério da Administração Municipal,

poderá conferir ao servidor, respectivamente, uma gratificação de função, uma gratificação de representação e uma gratificação pelo exercício de atividades especiais, que serão devidas somente enquanto durar o exercício da função pelo servidor.

§1º- As gratificações previstas neste artigo incidirão sobre a referência 27-A, do Anexo V - Tabela de Vencimentos, da Lei Complementar Municipal n. 2.046/2011, e suas ulteriores modificações, não podendo ser computadas para o cálculo de nenhuma outra vantagem devida ao servidor.

§2º- É vedada a acumulação remunerada das gratificações previstas nesta Lei Complementar com:

I - outra gratificação;

II - a substituição prevista no artigo 63, §1º, da Lei Complementar Municipal n. 2.045/2011;

§3º- Ocorrendo a hipótese de nomeação do servidor titular de cargo efetivo para ocupar cargo em comissão não mais ser-lhe-ão devidas as gratificações previstas nesta Lei Complementar, ainda que permaneça desempenhando, cumulativamente, as funções que ensejem o recebimento da gratificação.

§4º- Os servidores designados para exercer as funções de que tratam os art. 1º, 2º e 3º, desta Lei Complementar, poderão ser substituídos, a critério da Administração, em casos de impedimentos e afastamentos legais, superiores a 07 (sete) dias, por servidores designados para tal fim, que farão *jus* à mesma gratificação, respeitada a proporcionalidade em relação ao tempo de duração da substituição.

§5º- As gratificações de que trata esta Lei Complementar não se incorporarão aos vencimentos dos servidores em nenhuma hipótese e não servirão de base de cálculo para nenhuma outra vantagem pecuniária.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES POR FUNÇÃO

Art. 6º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, as seguintes funções públicas, que somente poderão ser exercidas por servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho - celetista ou estatutário - e do seu nível de instrução:

I - 01 (*uma*) função de Chefe de Expediente.

II - 01 (*uma*) função de Chefe de Liquidação de Empenhos.

§1º- São atribuições do Chefe de Expediente da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão:

· Supervisionar as rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão;

· Receber todos os documentos enviados para a Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão;

· Expedir todos os documentos da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão;

· Organizar todos os documentos da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão;

· Atender às requisições do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos competentes;

· Elaborar o relatório de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado, ao SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), ao SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), ao SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), à Secretaria Estadual da Educação (referente ao transporte escolar e à merenda) e ao FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) (referentes ao transporte escolar e à merenda) e a outros órgãos que solicitarem relatórios.

· Desempenhar outras atribuições afins.

§2º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Expediente da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão corresponderá ao percentual de até 50% (*cinquenta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.

§3º- São atribuições do Chefe de Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão:

· Gerir as atividades de liquidação de despesas;

· Garantir a regular instrução dos processos de empenho;

· Orientar as demais unidades administrativas do Município em relação aos empenhos (expedição e liquidação);

· Elaborar relatórios para o Prefeito Municipal e para o Secretário Municipal de Planejamento, Economia e Gestão acerca da liquidação dos empenhos, sempre que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 6 de 15

requisitado;

- Encaminhar informações sobre os empenhos (expedição e liquidação) para os órgãos competentes (Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público do Estado e etc.) sempre que forem solicitados;
- Desempenhar outras atribuições afins.

§4º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Liquidação de Empenhos da Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, corresponderá ao percentual de até 23% (*vinete e três por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §3º, deste artigo.

Art. 7º- Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração as seguintes funções públicas, que somente poderão ser exercidas por servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho - celetista ou estatutário - e do seu nível de instrução:

I - 01 (*uma*) função de Chefe de Expediente da Divisão de Administração;

II - 01 (*uma*) função de Chefe de Expediente da Divisão de Recursos Humanos;

III - 01 (*uma*) função de Chefe do Arquivo Público Municipal;

IV - 01 (*uma*) função de Chefe de Manutenção da Frota Municipal;

V - 01 (*uma*) função de Chefe de Manutenção de Máquinas e Equipamentos.

§1º- São atribuições do Chefe de Expediente da Divisão de Administração:

- Supervisionar as rotinas administrativas da Divisão de Administração;
- Receber todos os documentos enviados para a Divisão de Administração;
- Expedir todos os documentos da Divisão de Administração;
- Organizar todos os documentos da Divisão de Administração;
- Apoiar a equipe de licitações;
- Elaborar as pastas de todas as licitações;
- Organizar os contratos das licitações, inclusive lançando-os no sistema do Município;
- Atender às requisições do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos competentes;
- Desempenhar outras atribuições afins.

§2º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Expediente da Divisão de Administração corresponderá ao percentual de até 50% (*cinquenta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.

§3º- São atribuições do Chefe de Expediente da Divisão de Recursos Humanos:

- Supervisionar as rotinas administrativas da Divisão de Recursos Humanos;
- Receber todos os documentos enviados para a Divisão de Recursos Humanos;

· Expedir todos os documentos da Divisão de Recursos Humanos;

· Organizar todos os documentos da Divisão de Recursos Humanos;

· Cadastrar no sistema AUDESP todas as informações da Divisão de Recursos Humanos;

· Gerenciamento da folha de pagamento e dos contratos dos estagiários do Município;

· Atender às requisições do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos competentes;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§4º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Expediente da Divisão de Recursos Humanos corresponderá ao percentual de até 50% (*cinquenta e cinco por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §3º, deste artigo.

§5º- São atribuições do Chefe do Arquivo Público Municipal:

· Administrar o Arquivo Público Municipal;

· Organizar os documentos do Arquivo Público Municipal;

· Garantir o armazenamento e a conservação dos documentos do Arquivo Público Municipal;

· Coordenar e supervisionar a destinação dos documentos públicos;

· Orientar as demais unidades administrativas do Município acerca da conservação dos documentos públicos;

· Implantar, sempre que possível, sistemas informatizados de controle e armazenamento de documentos públicos;

· Digitalizar os documentos, leis, decretos, mapas, memoriais descritivos e demais documentos pertencentes ao Arquivo Público Municipal;

· Capacitar os demais servidores para o manuseio dos documentos do Arquivo Público Municipal;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§6º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe do Arquivo Público Municipal corresponderá ao percentual de até 16% (*dezesesseis por cento por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §5º, deste artigo.

§7º- São atribuições do Chefe de Manutenção da Frota Municipal:

· Coordenar o sistema de manutenção dos veículos da frota municipal, mediante estabelecimento de formas de controle das necessidades de revisão preventiva e de reparos coletivos;

· Elaborar relatórios dos custos operacionais com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota, indicando a maximização dos recursos disponíveis no Almoxarifado Municipal;

· Gerenciar a reposição de peças, insumos e demais itens necessários para reparos dos veículos da frota municipal;

· Gerenciar os serviços mecânicos externos, mediante



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 7 de 15

análise e expedição de autorização para reparo dos mesmos;

- Coordenar os serviços de oficina mecânica, solicitando reparos, correções, mecânicas, substituição de óleos, fluidos, peças e demais itens de substituição preventiva;

- Gestão dos agendamentos das manutenções preventivas, alertando os responsáveis pelos veículos da necessidade de revisão dos mesmos;

- Manutenção do registro e controle de estoque de peças e insumos necessários para os reparos;

- Gerenciar outras situações necessárias para garantir o bom funcionamento dos veículos da frota municipal;

- Desempenhar outras atribuições afins.

§8º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Manutenção da Frota Municipal corresponderá ao percentual de até 35% (*trinta e cinco por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §7º, deste artigo.

§9º - São atribuições do Chefe de Manutenção de Máquinas e Equipamentos:

- Coordenar o sistema de manutenção dos equipamentos e das máquinas, mediante estabelecimento de formas de controle das necessidades de revisão preventiva e de reparos coletivos;

- Elaborar relatórios dos custos operacionais com a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e das máquinas, indicando a maximização dos recursos disponíveis no Almoxarifado Municipal;

- Gerenciar a reposição de peças e demais itens necessários para reparos dos equipamentos e das máquinas do Almoxarifado Municipal;

- Gerenciar os serviços de reparos externos, mediante análise e expedição de autorização para reparo dos equipamentos e das máquinas do Almoxarifado Municipal;

- Coordenar os serviços de reparos, correções, substituição de óleos, fluidos, peças e demais itens de substituição preventiva dos equipamentos e das máquinas do Almoxarifado Municipal;

- Gestão dos agendamentos das manutenções preventivas, alertando os responsáveis pelos equipamentos e pelas máquinas da necessidade de revisão dos mesmos;

- Manutenção do registro e controle de estoque de peças e insumos necessários para os reparos;

- Gerenciar outras situações necessárias para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e das máquinas da frota municipal;

- Desempenhar outras atribuições afins.

§10 - A retribuição remuneratória pela função de Chefe de Manutenção Máquinas e Equipamentos corresponderá ao percentual de até 35% (*trinta e cinco por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §9º, deste artigo.

Art. 8º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda as seguintes funções públicas, que somente poderão ser exercidas por

servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho - celetista ou estatutário - e do seu nível de instrução:

I - 01 (*uma*) função de Chefe da Coordenadoria de Cadastros da Secretaria Municipal de Fazenda;

II - 01 (*uma*) função de Chefe da Coordenadoria de Atendimento da Secretaria Municipal de Fazenda;

§1º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Cadastros da Secretaria Municipal de Fazenda:

- Fornecer aos contribuintes do Município o cadastro necessário para o desenvolvimento das suas atividades comerciais ou prestação de serviços;

- Fornecer aos trabalhadores ambulantes do Município o cadastro necessário para o desenvolvimento de suas atividades;

- Coordenar os cadastros fornecidos aos contribuintes do Município;

- Coordenar os cadastros fornecidos aos trabalhadores ambulantes do Município;

- Analisar os pedidos e requerimentos de fornecimento de cadastro aos trabalhadores ambulantes do Município;

- Orientar os munícipes que desejarem exercer o comércio ou a prestação de serviços, incluindo, ambulantes;

- Encaminhar para os servidores responsáveis pela fiscalização relatórios com os cadastros dos contribuintes e dos trabalhadores e dos prestadores de serviços ambulantes;

- Cumprir e fazer cumprir as ordens emanadas dos órgãos superiores referentes ao comércio ambulante;

- Receber mercadorias apreendidas e encaminhar aos servidores responsáveis pela sua guarda em depósito de responsabilidade do Município;

- Emitir e fornecer aos contribuintes e trabalhadores e prestadores de serviços ambulantes as guias para o pagamento das multas aplicadas pelo setor competente;

- Emitir certidões;

- Apoiar a Procuradoria Geral do Município nas questões relacionadas ao cumprimento das formalidades legais para o exercício do comércio e da prestação de serviços ambulantes;

- Fornecer à Procuradoria Geral do Município os documentos solicitados para a instrução de processos relacionados ao exercício do comércio e da prestação de serviços ambulantes;

- Fornecer à Procuradoria Geral do Município informações sobre as multas aplicadas e não pagas, para o ajuizamento de processos executivos;

- Desempenhar outras atribuições afins.

§2º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Coordenadoria de Cadastros corresponderá ao percentual de até 40% (*quarenta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.

§3º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Atendimento da Secretaria de Fazenda:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 8 de 15

· Atender os munícipes contribuintes que procurarem a Secretaria Municipal da Fazenda, esclarecendo-lhes as dúvidas;

· Gerenciar os requerimentos formulados pelos contribuintes, direcionando-os para os servidores responsáveis pelas respostas e soluções;

· Atender as demais unidades administrativas do Município para o esclarecimento de dúvidas acerca do lançamento de tributos e taxas;

· Direcionar aos servidores responsáveis as solicitações das demais unidades administrativas do Município acerca do lançamento de tributos e taxas;

· Apoiar a Procuradoria Geral do Município, com o atendimento dos munícipes cujas questões envolva a cobrança de impostos municipais;

· Fornecer à Procuradoria Geral do Município os documentos solicitados para a instrução dos processos executivos;

· Emitir e entregar à Procuradoria Geral do Município as guias para pagamento das custas judiciais, referentes aos processos executivos;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§4º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Coordenadoria de Atendimento corresponderá ao percentual de até 35% (*trinta e cinco por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §3º, deste artigo.

Art. 9º - Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação as seguintes funções públicas, que somente poderão ser exercidas por servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho - celetista ou estatutário - e do seu nível de instrução:

I - 01 (*uma*) função de Chefe da Coordenadoria da Defesa Civil;

II - 01 (*uma*) função de Chefe da Coordenadoria de Atendimento da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação;

§1º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria da Defesa Civil:

· Coordenar e executar as ações da defesa civil;

· Coordenar e executar as ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres;

· Priorizar o apoio às ações preventivas contra desastres;

· Assessorar o Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação em relação às questões da Defesa Civil;

· Elaborar e manter atualizado o mapeamento de riscos;

· Organizar e coordenar equipes técnicas, servidores, trabalhadores voluntários e brigadas;

· Promover a participação da comunidade nas questões relacionadas à Defesa Civil;

· Capacitar os servidores e as equipes que atuarão na

Defesa Civil;

· Fornecer dados e informações para o sistema nacional de monitoramento de desastres;

· Avaliar danos e prejuízos de desastres

· Propor medidas de segurança e resiliência;

· Promover a inclusão de princípios de Defesa Civil no currículo escolar;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§2º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Coordenadoria de Defesa Civil corresponderá ao percentual de até 30% (*trinta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.

§3º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Atendimento da Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação:

· Atender os munícipes que procurarem a Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, esclarecendo-lhes as dúvidas;

· Gerenciar os requerimentos formulados pelos munícipes, direcionando-os para os servidores responsáveis pelas respostas e soluções;

· Atender as demais unidades administrativas do Município para o esclarecimento de dúvidas acerca das questões relacionadas à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação;

· Direcionar aos servidores responsáveis as solicitações das demais unidades administrativas do Município acerca das questões relacionadas à Secretaria Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação;

· Apoiar a Procuradoria Geral do Município, com o atendimento dos munícipes cujas questões envolvam obras públicas e particulares;

· Fornecer à Procuradoria Geral do Município os documentos solicitados para a instrução dos processos relacionados às obras públicas e particulares;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§4º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Coordenadoria de Atendimento corresponderá ao percentual de até 40% (*quarenta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §3º, deste artigo.

Art. 10 - Fica criada na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Turismo a seguinte função pública, que somente poderá ser exercida por servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho - celetista ou estatutário - e do seu nível de instrução:

I - 01 (*uma*) função de Chefe do Balneário "Evaristo Mendes Seixas".

§1º - São atribuições do Chefe do Balneário "Evaristo Mendes Seixas":

· Administrar o Balneário "Evaristo Mendes Seixas", incluindo a gestão dos servidores nele lotados e dos espaços públicos;

· Estabelecer e fiscalizar a escala de horários dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 9 de 15

servidores lotados no Balneário;

- Estabelecer e fiscalizar os horários de funcionamento do Balneário;
- Estabelecer e fiscalizar os horários de funcionamento dos estabelecimentos comerciais instalados no Balneário;
- Encaminhar à Divisão de Recursos Humanos os relatórios referentes aos servidores públicos lotados no Balneário;
- Coordenar a manutenção dos espaços públicos, adotando as medidas necessárias;
- Requisitar aos setores responsáveis pela limpeza que seja realizada a manutenção dos espaços físicos do Balneário;
- Representar o Balneário “Evaristo Mendes Seixas” sempre que necessário;
- Desempenhar outras atribuições afins.

§2º- A retribuição remuneratória pela função de Chefe do Balneário “Evaristo Mendes Seixas” corresponderá ao percentual de até 30% (*trinta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.

Art. 11 - Ficam criadas na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde as seguintes funções públicas, que somente poderão ser exercidas por servidores titulares de cargos efetivos, independentemente do regime jurídico de trabalho – celetista ou estatutário, e do seu grau de instrução:

I – 04 (*quatro*) funções de Chefe de Unidade Básica de Saúde;

II – 01 (*uma*) função de Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica;

III – 01 (*uma*) função de Chefe da Seção de Vigilância Sanitária;

III – 01 (*uma*) função de Chefe da Coordenadoria de Saúde Bucal;

§1º - São atribuições do Chefe de Unidade Básica de Saúde:

- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes que atuam na Unidade Básica de Saúde e entre estes e os usuários;
- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho nas Unidades Básicas de Saúde, promovendo discussões com as equipes;
- Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e promoção das ações das equipes, incluindo a organização das agendas das equipes;
- Monitorar e avaliar, com os demais servidores, os resultados das produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance das metas de saúde;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na Atenção Básica sob sua gerência;
- Contribuir para a implementação de políticas,

estratégias e programas de saúde;

- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
 - Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
 - Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos
 - Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade Básica de Saúde, como uso do Prontuário Eletrônico;
 - Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade Básica de Saúde, zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
 - Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade Básica de Saúde;
 - Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contra referência) entre equipes e pontos de atenção;
 - Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
 - Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade Básica de Saúde ou com parceiros;
 - Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
 - Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade Básica de Saúde;
 - Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou pelo Secretário Municipal de Saúde, de acordo com suas competências.
 - Desempenhar outras atribuições afins.
- §2º** - A retribuição remuneratória pela função de Gerente de Unidade Básica de Saúde corresponderá ao percentual de 30% (*trinta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §1º, deste artigo.
- §3º** - São atribuições do Chefe Seção da Vigilância Epidemiológica:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 10 de 15

· Coordenar e gerenciar o sistema municipal de vigilância das doenças transmissíveis e não transmissíveis, agravos e eventos de importância para a saúde pública;

· Coordenar, supervisionar e executar as ações de investigação epidemiológica dos casos, óbitos e surtos de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e normatizar, adotar e determinar as medidas necessárias para o controle da doença ou agravo;

· Coordenar, planejar e avaliar as atividades de programas municipais de vigilância, prevenção e controle;

· Coordenar as atividades de suporte à Vigilância em Saúde do Laboratório de Análises Toxicológicas;

· Coordenar o Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde - CIEVS e apoiar as respostas às situações de emergência em saúde pública, em conjunto com áreas técnicas da Coordenadoria de Vigilância em Saúde e demais órgãos;

· Coordenar, normatizar e monitorar as ações do Programa Nacional de Imunizações no Município, visando garantir manutenção adequada da rede de frio em todo o processo;

· Monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico das doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública e propor medidas de prevenção, de intervenção e de controle;

· Propor políticas, projetos e programas para a promoção da saúde, prevenção e controle de doenças, agravos e eventos de importância para a saúde pública;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§4º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Vigilância Epidemiológica corresponderá ao percentual de 30% (*trinta por cento*) da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §3º, deste artigo.

§5º - As atribuições do Chefe da Seção de Vigilância Sanitária são:

· Coordenar e gerenciar o sistema municipal de vigilância sanitária;

· Coordenar, supervisionar e executar as ações da vigilância sanitária, além de adotar e determinar as medidas necessárias para o controle sanitário no Município;

· Coordenar, planejar e avaliar as atividades de programas municipais de vigilância, prevenção e controle;

· Participar de equipes de inspeção e educação;

· Contribuir para o controle de bens, produtos e serviços que ofereçam riscos à saúde;

· Contribuir para o controle de infecções hospitalares e em todos os ambientes de saúde;

· Contribuir para a identificação precoce das infecções;

· Contribuir para a implementação dos protocolos federais e estaduais relacionados à vigilância sanitária;

· Cumprir e fazer cumprir as normas municipais, estaduais e federais da vigilância sanitária;

· Desempenhar outras atribuições afins.

§6º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Vigilância Sanitária corresponderá ao percentual de 30%

(*trinta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §5º, deste artigo.

§7º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Saúde Bucal:

· Coordenar e gerenciar o sistema municipal de saúde bucal;

· Coordenar, supervisionar e executar as ações da saúde bucal no Município, além de adotar e determinar as medidas necessárias para o melhoramento da saúde bucal no Município;

· Organizar os serviços e as ações de saúde bucal de acordo com os princípios do SUS;

· Orientar as equipes de saúde bucal de acordo com as ações do SUS;

· Facilitar o trabalho dos profissionais da assistência e o acesso dos usuários ao serviço;

· Intermediar eventuais conflitos entre os profissionais da assistência e os usuários;

· Gerenciar e fiscalizar a aplicação das verbas públicas destinadas ao custeio da saúde bucal no Município;

· Estabelecer e fiscalizar a escala de horários das equipes da saúde bucal;

· Enviar relatórios à Divisão de Recursos Humanos com as escalas, jornadas e valores devidos às equipes de saúde bucal;

· Desempenhar outras funções afins.

§8º - A retribuição remuneratória pela função de Chefe da Coordenadoria de Saúde Bucal corresponderá ao percentual de 30% (*trinta por cento*), da referência 27-A, para o servidor que for designado para executar as atribuições definidas no §7º, deste artigo.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES PELO DESEMPENHO DE ATIVIDADES ESPECIAIS

Art. 12 - Fica instituída a Gratificação pelo Desempenho de Atividade Especial a ser concedida ao servidor titular de cargo efetivo designado para o exercício de uma atividade especial, enquanto perdurar o exercício desta.

§1º - São consideradas atividades especiais aquelas desempenhadas temporariamente no exercício das atribuições de:

I - Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar;

II - Agente de Contratação em Licitações;

III - Pregoeiro;

III - No desempenho das atividades no PROCON.

§2º - A retribuição remuneratória pelo desempenho das atividades especiais, descritas no §1º, corresponderá ao percentual de 30% (*trinta por cento*), da referência 27-A, para cada servidor que for designado executá-las.

§3º - Se o mesmo servidor for designado para desempenhar as atividades de agente de contratação em licitações e pregoeiro, ser-lhe-á devida uma única gratificação, pelo desempenho de ambas as atividades



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 11 de 15

especiais.

SEÇÃO III DAS GRATIFICAÇÕES DE REPRESENTAÇÃO

Art. 16 - Fica instituída a Gratificação de Representação a ser concedida ao servidor titular de cargo efetivo designado para representar o Município nos órgãos especiais e colegiados de assessoramento, descritos no inciso IV, alíneas "a" a "q", do art. 18, da Lei Complementar n. 2.047/2011.

§1º- A retribuição remuneratória pelo desempenho das representações, previstas no *caput*, corresponderá ao percentual de 10% (dez por cento), da referência 27-A, para cada servidor que for designado para o exercício da representação.

§2º - Se o mesmo servidor for designado para representar o Município em mais de órgão especial ou colegiado de assessoramento, ser-lhe-á devida uma única gratificação, pelo desempenho de ambas as representações.

Art. 17- As despesas para a execução desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria.

Art. 18 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 2.772, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial para os fins que se especifica.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Vigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, um Crédito Adicional Especial no valor total de R\$1.090.080,35 (um milhão noventa mil oitenta reais e trinta e cinco centavos), para Obra de Construção de ciclovia e pista de caminhada no acesso municipal "Ángelo Motta", no município da Estância Turística de Ibirá.

Art. 2º- O Crédito aberto na forma do artigo anterior terá a seguinte classificação orçamentária: -

01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ

02 - EXECUTIVO

02.04.00 - OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

15.451.0008.1049.0000 Construção de ciclovia e pista de caminhada

44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$1.000.000,00

Fonte: 02 Estado

44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$90.080,35

01 - TESOURO

Art. 3º- O Crédito Adicional Especial aberto na forma do artigo anterior será coberto em parte com recursos provenientes do FID - Fundo Estadual de Defesa dos interesses difusos R\$1.000.000,00 e a contrapartida com anulação parcial da seguinte classificação orçamentarias abaixo:

01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ

02 - EXECUTIVO

02.04.00 - OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

15.451.0008.1007.0000 - Obras Urbanísticas na área do Município

Ficha: 80 - 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$90.080,35

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado se necessário a efetuar as adequações, em decorrência do disposto nesta lei: na LDO prevista pela Lei nº 2.707, de 25 de junho de 2024, com as alterações decorrentes de leis posteriores, bem como no Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, previsto pela Lei nº. 2.552, de 17 de novembro de 2021, e alterações decorrente de leis posteriores, bem como suplementar por decreto eventuais suplementações caso seja necessário, em até 5 % da importância descrita no art. 1º desta lei.

Art. 5º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 2.773, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial para os fins que se especifica.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 12 de 15

Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Vigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, um Crédito Adicional Especial no valor total de R\$369.636,55 (trezentos e sessenta e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), para Obra de Reforma de quadra de esportes, no conjunto André Colombo, no município da Estância Turística de Ibirá.

Art. 2º- O Crédito aberto na forma do artigo anterior terá a seguinte classificação orçamentária: -

01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ

02 - EXECUTIVO

02.10.00 - ESPORTE E LAZER

27.370.0017.1022.0000 - OBRA DE REFORMA DE QUADRA DE ESPORTES

44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$300.000,00

Fonte: 02 Estado

44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$69.636,55

01 - TESOURO

Art. 3º- O Crédito Adicional Especial aberto na forma do artigo anterior será coberto em parte com recursos provenientes do programa casa paulista - Desenvolvimento Urbano R\$300.000,00 e a contrapartida no valor de R\$69.636,55 com anulação parcial da seguinte classificação orçamentaria abaixo:

01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ

02 - EXECUTIVO

02.11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

23.695.0019.2061.0000 - Manutenção dos serviços do Balneário

Ficha: 280 - 33.90.30.00 - Material de Consumo - R\$69.636,55

01 - Tesouro

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado se necessário a efetuar as adequações, em decorrência do disposto nesta lei: na LDO prevista pela Lei nº 2.707, de 25 de junho de 2024, com as alterações decorrentes de leis posteriores, bem como no Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, previsto pela Lei nº. 2.552, de 17 de novembro de 2021, e alterações decorrente de leis posteriores, bem como suplementar por decreto eventuais suplementações caso seja necessário, em até 5% a importância descrita no art. 1º desta lei.

Art. 5º- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 2.774, DE 20 DE MAIO DE 2025.

Dispõe sobre a concessão de repasses financeiros através de convênios, termos de fomento ou de colaboração, das subvenções sociais que especifica.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, no exercício financeiro de 2.025, nos termos do art. 14 e 15 da Lei Municipal nº 2.707 de 25 de junho de 2024, mediante convênio ou termos de fomento ou de colaboração, a seguinte subvenção social, com recursos do órgão municipal, dentro das dotações orçamentárias especificadas, conforme valores descritos abaixo:

Municipal:

Valor:

01) R\$120.000,00 à “Associação Bem Comum - ABC”, CNPJ/MF 35.101.878/0001-06.

Art. 2º - As despesas com a execução desta lei correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ

02 - EXECUTIVO

02.13.00 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0021.2082.0000 - Contribuições a Entidades

Assistenciais

Ficha - 397 - 33.50.43.00 - Subvenções Sociais

01 - Tesouro

Art. 3º - A entidade beneficiada deverá, além de atender as demais prescrições das Instruções nº 01/2024 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, c/c o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e suas alterações:

a)- apresentar o respectivo programa de trabalho;

b)- abster-se de redistribuir os recursos repassados;

c)- aplicar os recursos recebidos até 31.01.2026;

d)- efetuar a devida prestação de contas de acordo com o disposto nas Instruções nº 01/2024 do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.-

Parágrafo único - A entidade inadimplente ficará proibida de receber nova subvenção, até que não regularize aquela cuja prestação de contas foi considerada irregular.

Art. 4º - As entidades beneficiadas poderão utilizar a subvenção recebida, em cumprimento a esta Lei, para pagamento de despesas referentes ao mês de dezembro de 2025, diante do caráter continuado das despesas realizadas para manutenção da entidade.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 13 de 15

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal “Sebastião Antônio Zitto”, em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 2.775, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

“Dispõe sobre a proibição de emissão sonora nas imediações de templos religiosos durante a realização de cerimônias religiosas, no âmbito Município da Estância de Ibirá e dá outras providências”.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo e sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica proibida a emissão de som ou ruído que interfira no livre exercício de cultos, missas ou quaisquer outras cerimônias religiosas em um raio de até 150 (cento e cinquenta) metros dos locais onde estiverem sendo celebrados os atos religiosos.

§ 1º - A proibição constante desse artigo perdurará durante os horários de realização das referidas atividades ecumênicas.

§2º - A proibição aplica-se a sons produzidos por:

I - Estabelecimentos comerciais e de entretenimento;
II - Veículos automotores com som audível do lado externo;

III - Aparelhos de som portáteis ou instrumentos musicais utilizados em via pública ou residências, quando ultrapassarem os limites definidos nesta Lei.

§ 3º - Considera-se excesso de emissão sonora, para fins desta Lei, todo som que ultrapasse o limite de 50 decibéis, medidos na área externa do templo, conforme parâmetros da ABNT NBR 10.151.

Art. 2º Os templos religiosos deverão afixar em local visível, na entrada principal, a programação de seus cultos ou cerimônias religiosas, com dias e horários, para fins de fiscalização.

Art. 3º A fiscalização do cumprimento desta Lei caberá ao órgão municipal competente a ser designado pelo Poder Executivo Municipal, quando da sanção desta Lei, que atuará em parceria com a Polícia Militar do Estado de São Paulo.

Art. 4º Caberá à Prefeitura Municipal da Estância de Ibirá promover ampla divulgação da presente Lei, comunicando oficialmente os estabelecimentos

comerciais, templos religiosos e demais entidades potencialmente afetadas, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua publicação.

Art. 5º O descumprimento das disposições previstas nesta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades administrativas:

I - Advertência escrita quando da primeira constatação;

II - Multa de 05 (cinco) vezes o VR (Valor de Referência) adotado pelo município na primeira autuação/infração;

III - Multa de 10 (dez) vezes o VR (Valor de Referência) adotado pelo município e suspensão do alvará de funcionamento pelo prazo de até 15 (quinze) dias, na reincidência.

Parágrafo único - No caso de o descumprimento das disposições previstas nesta Lei ter sido constatado através da emissão de som por aparelho instalado em veículos automotores, as autoridades competentes poderão solicitar o recolhimento do veículo até que se regularize a questão, sendo que todas as despesas com o recolhimento do veículo, tais como guincho, diárias de Pateo, dentre outras, serão suportadas pelo proprietário do veículo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Gabinete do Prefeito, Paço Municipal em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Publicada e registrada na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Decretos

DECRETO Nº 4.478, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial para os fins que se especifica.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município, c.c. a Lei Municipal nº 2.772, de 20.05.25;

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Vigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, um



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 14 de 15

Crédito Adicional Especial no valor total de R\$1.090.080,35 (um milhão noventa mil oitenta reais e trinta e cinco centavos), para Obra de Construção de ciclovia e pista de caminhada no acesso municipal “Ângelo Motta”, no município da Estância Turística de Ibirá.

Art. 2º- O Crédito aberto na forma do artigo anterior terá a seguinte classificação orçamentária: -

- 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ
- 02 - EXECUTIVO
- 02.04.00 - OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 15.451.0008.1049.0000 Construção de ciclovia e pista de caminhada
- 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$1.000.000,00
- Fonte: 02 Estado
- 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$90.080,35
- 01 - TESOURO

Art. 3º- O Crédito Adicional Especial aberto na forma do artigo anterior será coberto em parte com recursos provenientes do FID - Fundo Estadual de Defesa dos interesses difusos R\$1.000.000,00 e a contrapartida com anulação parcial da seguinte classificação orçamentarias abaixo:

- 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ
- 02 - EXECUTIVO
- 02.04.00 - OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
- 15.451.0008.1007.0000 - Obras Urbanísticas na área do Município

Ficha: 80 - 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$90.080,35

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado se necessário a efetuar as adequações, em decorrência do disposto nesta lei: na LDO prevista pela Lei nº 2.707, de 25 de junho de 2024, com as alterações decorrentes de leis posteriores, bem como no Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, previsto pela Lei nº. 2.552, de 17 de novembro de 2021, e alterações decorrente de leis posteriores, bem como suplementar por decreto eventuais suplementações caso seja necessário, em até 5 % da importância descrita no art. 1º desta lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em 20 de maio de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 4.479, DE 20 DE MAIO DE 2.025.

Dispõe sobre a abertura de

crédito adicional especial para os fins que se especifica.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, nº. III, da Lei Orgânica do Município, c.c. a Lei Municipal nº 2.773, de 20.05.25;

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto no Orçamento Vigente da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá, um Crédito Adicional Especial no valor total de R\$369.636,55 (trezentos e sessenta e nove mil seiscentos e trinta e seis reais e cinquenta e cinco centavos), para Obra de Reforma de quadra de esportes, no conjunto André Colombo, no município da Estância Turística de Ibirá.

Art. 2º- O Crédito aberto na forma do artigo anterior terá a seguinte classificação orçamentária: -

- 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ
- 02 - EXECUTIVO
- 02.10.00 - ESPORTE E LAZER
- 27.370.0017.1022.0000 - OBRA DE REFORMA DE

QUADRA DE ESPORTES

- 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$300.000,00
- Fonte: 02 Estado
- 44.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES - R\$69.636,55
- 01 - TESOURO

Art. 3º- O Crédito Adicional Especial aberto na forma do artigo anterior será coberto em parte com recursos provenientes do programa casa paulista - Desenvolvimento Urbano R\$300.000,00 e a contrapartida no valor de R\$69.636,55 com anulação parcial da seguinte classificação orçamentaria abaixo:

- 01 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRÁ
- 02 - EXECUTIVO
- 02.11.00 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO
- 23.695.0019.2061.0000 - Manutenção dos serviços do

Balneário

Ficha: 280 - 33.90.30.00 - Material de Consumo - R\$69.636,55

- 01 - Tesouro

Art. 4º - Fica o Poder Executivo autorizado se necessário a efetuar as adequações, em decorrência do disposto nesta lei: na LDO prevista pela Lei nº 2.707, de 25 de junho de 2024, com as alterações decorrentes de leis posteriores, bem como no Plano Plurianual para o quadriênio 2022/2025, previsto pela Lei nº. 2.552, de 17 de novembro de 2021, e alterações decorrente de leis posteriores, bem como suplementar por decreto eventuais suplementações caso seja necessário, em até 5% a importância descrita no art. 1º desta lei.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, Gabinete do Prefeito em 20 de maio



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 21 de maio de 2025

Ano II | Edição nº 202

Página 15 de 15

de 2025.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, na data supra, e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

.....