



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

www.dircereis.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis

Quinta-feira, 06 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1249

Página 1 de 3

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Dirce Reis, 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 Dirce Reis poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.dircereis.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Dirce Reis

CNPJ 65.711.988/0001-42
Rua Catulo da Paixão Cearense, 415
Telefone: (17) 3694-8300
Site: www.dircereis.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis

Câmara Municipal de Dirce Reis

CNPJ 01.666.928/0001-72
Rua José de Alencar, 2325
Telefone: (17) 3694-1141
Site: www.camaradircereis.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Dirce Reis

CNPJ 04.864.270/0001-00
Rua Catulo da Paixão Cearense, 415
Telefone: (17) 3694-8300
Site: www.ipremdircereis.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 Dirce Reis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.dircereis.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Quinta-feira, 06 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1249

Página 2 de 3

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA Nº 154, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2025.

(Nomeia a Comissão Organizadora das Festividades em Comemoração ao Aniversário do Município de Dirce Reis e dá outras providências).

PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO, Prefeito do Município de Dirce Reis, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de planejar, organizar, executar e acompanhar de forma integrada todos os atos relacionados à realização das festividades comemorativas ao aniversário do Município de Dirce Reis, celebrado em 6 de janeiro,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Organizadora das Festividades em Comemoração ao Aniversário do Município de Dirce Reis de 2026, com a finalidade de planejar, coordenar, executar e acompanhar todas as etapas necessárias à realização dos eventos alusivos à referida data comemorativa.

Art. 2º. Ficam designados para compor a Comissão:

I - Presidente: Ana Paula Pedrini Machado, RG nº***.300.841-* SSP/SP, CPF nº ***375678**;

II - Vice-Presidente: Adilson Alves dos Santos, RG nº***.902.949-* SSP/SP, CPF nº ***675658**;

III - 1ª Secretária: Rosilda Honório de Carvalho, RG nº***.160.993-* SSP/SP, CPF nº ***824178**;

IV - 2ª Secretária: Rosemeire Pereira da Silva Zanardo, RG nº***.547.351-* SSP/SP, CPF nº ***691228**;

V - Tesoureiro: Davi Alberto de Lima Benzatti, RG nº***.424.073-* SSP/SP, CPF nº ***301238**;

VI - Membro: Maycol Julio Benini, RG nº***.851.882-* SSP/SP, CPF nº ***959208**;

VII - Membro: Nadia Fantini Domingos Osti, RG nº***.367.487-* SSP/SP, CPF nº ***661598**;

VIII - Membro: Cesar Fernando Alves, RG nº***.851.878-* SSP/SP, CPF nº ***554418**.

Art. 3º. São atribuições específicas de cada membro da Comissão:

I - Ao Presidente: coordenar, supervisionar e responder integralmente pela condução de todas as fases dos eventos, desde o planejamento inicial até a conclusão, incluindo definição de cronogramas, distribuição de tarefas, articulação entre setores internos, autorização final de contratações e conferência dos relatórios conclusivos, assumindo a responsabilidade pela conformidade técnica, orçamentária e documental de todas as ações.

II - Ao Vice-Presidente: substituir o Presidente em suas

ausências e impedimentos, assistir e auxiliar o Presidente em todas as etapas de planejamento, execução e acompanhamento das festividades, coordenar a integração e a comunicação entre os membros da Comissão e os setores envolvidos, acompanhar o cumprimento dos cronogramas e metas estabelecidas, supervisionar a implementação das decisões administrativas e operacionais, propor ajustes necessários durante a execução e zelar pela continuidade e regularidade dos atos e procedimentos adotados pela Comissão.

III - Ao 1ª Secretário: elaborar, registrar e manter atas de reuniões, relatórios parciais e finais de cada evento, organizar todos os documentos e comunicações internas, manter atualizado o arquivo físico e digital de cada etapa, prestar suporte administrativo à Comissão e assegurar que todas as informações e registros fiquem devidamente formalizados e arquivados, zelando pela completa rastreabilidade dos atos.

IV - Ao 2º Secretário: realizar o levantamento minucioso de todas as necessidades operacionais, materiais e de serviços de cada evento, elaborar listas detalhadas, planejar e controlar a logística de execução, acompanhar a distribuição e o cumprimento de tarefas entre os membros, realizar vistorias durante a execução, apontar ajustes necessários e garantir o correto encerramento de cada atividade, assumindo responsabilidade pela execução prática em todas as etapas.

V - Ao Tesoureiro: elaborar os orçamentos estimativos, planejar e controlar todos os aspectos financeiros dos eventos, conferir documentos fiscais, elaborar relatórios de despesas, providenciar os registros contábeis necessários, encaminhar toda a documentação completa, de forma antecipada, à Divisão de Licitações e Contratos, acompanhar a execução orçamentária até o encerramento das contas de cada evento, assumindo plena responsabilidade pela regularidade financeira e documental.

VI - Aos Membros: colaborar ativamente com as atividades administrativas, operacionais e logísticas da Comissão, participar das reuniões e do planejamento das ações, executar tarefas determinadas pela Presidência ou Vice-Presidência, acompanhar a execução das etapas dos eventos, auxiliar na supervisão dos serviços contratados e na verificação de materiais e estruturas, contribuir com informações e sugestões que assegurem o bom andamento das festividades e atuar de forma integrada e solidária com os demais membros, garantindo a eficiência, a transparência e a regularidade de todas as ações executadas.

Parágrafo Único. Cada integrante da Comissão é solidariamente responsável pelo cumprimento de suas atribuições e deve cooperar de forma coordenada e permanente com os demais, assegurando que todas as fases das festividades ocorram de maneira regular, eficiente, transparente e em conformidade com a legislação



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

Conforme Lei Municipal nº 1.100, de 26 de março de 2019

Quinta-feira, 06 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1249

Página 3 de 3

vigente, não recaindo qualquer responsabilidade sobre terceiros ou outros setores fora da Comissão.

Art. 4º. Os serviços prestados por força desta portaria não serão remunerados, sendo considerados serviços relevantes prestados ao município.

Art. 5º. A comissão terá prazo de 30 (trinta) dias após a data das festividades para apresentar relatório final e prestar contas junto ao Executivo Municipal.

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

Dê ciência, registre-se, publique-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Prefeito Manoel de Souza”, em 6 de novembro de 2025.

PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO

Prefeito do Município

Registrada e publicada, conforme legislação pertinente na data supra:

Gisele Emília de Souza

Secretária Mun. de Administração e Planejamento Interina

.....