



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

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

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 1 de 35

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	20
Licitações e Contratos	21
Aditivos / Aditamentos / Supressões	21
Adjudicação/Homologação	21
Extrato	22
Atos de Pessoal	26
Portarias	26
Poder Legislativo	35
Atos Legislativos	35
Atos da Presidência	35

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

Avenida Felix Haffid José Gattaz, 715 - Centro

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

Rua Cônego Teodoro Bea, 1204 - Centro

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

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 2 de 35

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.862, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2.026.

“Dispõe sobre a Reestruturação do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo do Município da Estância de Ibirá, Estado de São Paulo, 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 reestruturado o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância de Ibirá, com seus cargos, atribuições, referências salariais e seus respectivos valores.

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância de Ibirá fica constituído de servidores de Provimento Efetivo de Carreira e de servidor de Provimento em Comissão.

§ 1º. Os servidores de Provimento Efetivo de Carreira dependerão de aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

§ 2º. O servidor de Provimento em Comissão é de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara.

Art. 3º. As referências e seus valores são os fixados no Anexo I – TABELA DE REFERÊNCIAS E VALORES, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único. Aplicam-se aos Servidores do Poder Legislativo Municipal, os dispositivos constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, aplicando-se as alterações posteriores.

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância de Ibirá fica assim constituído:

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO	PROVIMENTO	CARGOS
14	Assessor Técnico Parlamentar	COMISSÃO	01
12	Diretor Geral	EFETIVO	01
08	Diretor de Finanças	EFETIVO	01
14	Procurador Jurídico	EFETIVO	01
05	Controlador Interno	EFETIVO	01
05	Assistente Legislativo	EFETIVO	01
03	Zelador	EFETIVO	01

Parágrafo Único. Deverão ser observados, em todos os aspectos, os limites e tetos aplicáveis, de modo que o valor efetivamente recebido pelo servidor poderá, eventualmente, ser inferior ao valor nominal previsto.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 3 de 35

Art. 5º. As atribuições de cada cargo estão definidas nos Anexos II, III, IV, V, VI, VII e VIII, que passam a fazer parte integrante da presente Lei.

Art. 6º. Fica instituída a progressão para os servidores de provimento efetivo da Câmara Municipal, que é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da mesma referência a que pertence.

§ 1º. A progressão processar-se-á, automaticamente a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço público Municipal de Ibirá.

§ 2º. As faixas de progressão estão representadas no Anexo I – Tabela de Referência e Valores.

§ 3º. Os servidores públicos que já estiverem em exercício quando do início da vigência desta Lei, terão direito de aproveitar o tempo de serviço anterior para fins de progressão funcional.

Art. 7º. Aos servidores em exercício ficam garantidos e concedidos todos os direitos já conquistados e os demais que estão assegurados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município da Estância Turística de Ibirá e demais leis municipais, tais como licenças, férias, abonos, sexta-parte, quinquênio, entre outros, aplicando-se subsidiariamente o constante do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 8º. Fica a Câmara Municipal autorizada a pagar 75% (setenta e cinco por cento) da gratificação natalina, no mês de aniversário do servidor efetivo, e o saldo percentual remanescente, será pago ao final do exercício.

Parágrafo Único. A gratificação natalina dos servidores comissionados será paga em uma única parcela até o dia 20 de dezembro do ano correspondente.

Art. 9º. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento da Câmara Municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de fevereiro de 2026, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº.2.072, de 20/03/2012 e a Lei Complementar nº.2.679, de 14/12/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal “*Sebastião Antônio Zitto*”, em 12 de fevereiro de 2026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
“BISCOITO”
PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 4 de 35

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 5 de 35

ANEXO I ***TABELA DE REFERÊNCIAS E VALORES***

REFERÊNCIA	FAIXAS DE PROGRESSÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	1.800,00	1.890,00	1.984,50	2.083,73	2.187,92	2.297,32	2.412,19	2.532,80	2.659,44	2.792,41
2	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91	3.102,66	3.257,79
3	2.850,00	2.992,50	3.142,13	3.299,24	3.464,20	3.637,41	3.819,28	4.010,24	4.210,75	4.421,29
4	3.500,00	3.675,00	3.858,75	4.051,69	4.254,27	4.466,98	4.690,33	4.924,85	5.171,09	5.429,64
5	4.200,00	4.410,00	4.630,50	4.862,03	5.105,13	5.360,39	5.628,41	5.909,83	6.205,32	6.515,59
6	5.100,00	5.355,00	5.622,75	5.903,89	6.199,08	6.509,03	6.834,48	7.176,20	7.535,01	7.911,76
7	6.000,00	6.300,00	6.615,00	6.945,75	7.293,04	7.657,69	8.040,57	8.442,60	8.864,73	9.307,97
8	6.700,00	7.035,00	7.386,75	7.756,09	8.143,89	8.551,08	8.978,63	9.427,56	9.898,94	10.393,89
9	7.500,00	7.875,00	8.268,75	8.682,19	9.116,30	9.572,12	10.050,73	10.553,27	11.080,93	11.634,98
10	8.300,00	8.715,00	9.150,75	9.608,29	10.088,70	10.593,14	11.122,80	11.678,94	12.262,89	12.876,03
11	9.200,00	9.660,00	10.143,00	10.650,15	11.182,66	11.741,79	12.328,88	12.945,32	13.592,59	14.272,22
12	10.100,00	10.605,00	11.135,25	11.692,01	12.276,61	12.890,44	13.534,96	14.211,71	14.922,30	15.668,42
13	11.000,00	11.550,00	12.127,50	12.733,88	13.370,57	14.039,10	14.741,06	15.478,11	16.252,02	17.064,62
14	12.900,00	13.545,00	14.222,25	14.933,36	15.680,03	16.464,03	17.287,23	18.151,59	19.059,17	20.012,13



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 6 de 35

ANEXO II

CARGO

CARGO: Assessor Técnico Parlamentar

REFERÊNCIA: 14 (Catorze)

PROVIMENTO: Comissão

QUANTIDADE: 01 CARGO

CARGA HORÁRIA: 35 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

01) Assessorar e orientar a Presidência da Câmara, bem como os demais Vereadores junto a todos os departamentos da casa;

02) Acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, assessorando e orientando o Presidente e os demais Vereadores para o bom andamento dos trabalhos legislativos;

03) elaborar a pedido da Presidência e demais Vereadores, Indicações, Requerimentos, Moções, Resoluções e Decretos Legislativos a serem apresentadas em plenário;

04) assessorar na conferência dos textos das leis publicadas, comunicando as incoerências observadas;

05) verificar e controlar os prazos e demais aspectos de apreciação de matérias pertinentes ao processo legislativo;

06) assessorar na formalização da Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias, bem como das audiências públicas convocadas nos termos regimentais;

07) assessorar nas atividades do plenário;

08) assessorar o Presidente, a Mesa Diretora, os Vereadores e as Comissões Permanentes e demais Comissões;

09) redigir ofícios solicitados pela Presidência, pela Mesa Diretora e demais Vereadores;

10) participar das reuniões da Mesa Diretora e Comissões, assessorando os vereadores no que for necessário, bem como elaborando as respectivas atas;

11) assessorar a Presidência, Mesa Diretora e Vereadores durante a realização de Audiências Públicas;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 7 de 35

12) Redigir discursos, relatórios e documentos oficiais;

13) Garantir que as proposições elaboradas pela Assessoria estejam em conformidade com a Constituição e normas legais;

14) Redigir Atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e de reuniões de Comissões;

15) Redigir, a pedido de Vereador, pareceres relacionados a matérias em tramitação pela Casa, estando referidos pareceres, sujeitos obrigatoriamente à análise da Procuradoria Jurídica;

16) Participar de sessões ordinárias e extraordinárias, orientando os vereadores quando solicitado;

17) acompanhar a tramitação de matérias no plenário e nas comissões;

18) Redigir e encaminhar correspondências oficiais da Presidência;

19) Assessorar o parlamentar em eventos, reuniões e audiências públicas;

20) Promover a articulação institucional com órgãos públicos, entidades civis e sociedade organizada;

21) Apoiar na divulgação de atividades parlamentares por meio de relatórios, textos informativos e comunicação com a comunidade;

22) Receber demandas da população e encaminhá-las ao vereador;

23) Executar outros encargos que lhe forem confiados pela Presidência e pela Mesa Diretora e demais Vereadores.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo na área de Direito com diploma devidamente registrado no órgão de classe competente.

RECRUTAMENTO

Provimento em Comissão por livre nomeação e exoneração pelo Presidência da Câmara.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 8 de 35

ANEXO III

CARGO

CARGO – Diretor Geral
REFERÊNCIA: 12 (Doze)
PROVIMENTO: Efetivo
QUANTIDADE: 01 CARGO
CARGA HORÁRIA: 35 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- 01) dirigir todos os serviços da Secretaria da Câmara;
- 02) fazer cumprir o Regimento Interno, as Leis e as Resoluções da Câmara na parte referente à sua esfera de ação;
- 03) corresponder-se com as diversas repartições públicas sobre os assuntos atinentes às suas atribuições;
- 04) informar ou encaminhar os papéis que devem subir à Presidência;
- 05) subscrever certidões que forem fornecidas pela Secretaria;
- 06) determinar ou dirigir a publicação da matéria legislativa, da Ordem do Dia e de todo o Expediente;
- 07) providenciar sobre a obrigatoriedade de ponto de todos os funcionários da Casa;
- 08) propor a Presidência a convocação de Funcionários para serviços extraordinários;
- 09) apresentar ao Presidente, quando solicitado, relatório dos serviços da Secretaria;
- 10) efetuar as despesas ordenadas pela Presidência da Câmara;
- 11) providenciar sobre a vigilância das dependências da Câmara;
- 12) redigir ofícios, memorandos e comunicações para serem expedidos;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 9 de 35

13) representar sobre a aquisição de livros, revistas e jornais necessários à Biblioteca;

14) prestar assistência ao Presidente da Mesa, submetendo-lhe a matéria a ser discutida e votada, promovendo o encaminhamento dos papéis que por ele transitarem;

15) organizar a Ordem do Dia a ser anunciada pelo Presidente, segundo instruções deste;

16) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa e pelos Vereadores;

17) preparar os despachos em todas as proposições, de acordo com o deliberado pelo Plenário, para que o Presidente aponha sua assinatura;

18) ter sob a sua guarda, os originais de todas as proposições que estiverem na ordem dos trabalhos, com os documentos que lhes forem relativos;

19) manter em arquivo as emendas e substitutivos apresentados, procedendo a sua juntada aos respectivos processos, na oportunidade regimental;

20) organizar e manter os assentamentos relativos ao pessoal, tendo-os atualizados;

21) informar todos os processos que tratam de assuntos relativos ao pessoal;

22) organizar anualmente a escala de férias do pessoal da Secretaria;

23) receber as proposições apresentadas pelos Vereadores, dando-lhes encaminhamento regimental;

24) receber e registrar os papéis e processos remetidos à Mesa, e

25) executar outros encargos que lhe forem confiados pela Presidência e pela Mesa Diretora.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo com diploma devidamente registrado no órgão de classe competente.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 10 de 35

ANEXO IV

CARGO

CARGO: *Diretor de Finanças*
REFERÊNCIA: *08 (oito)*
PROVIMENTO: *Efetivo.*
QUANTIDADE: *01 CARGO*
CARGA HORÁRIA: *35 horas semanais*

ATRIBUIÇÕES

01) organizar a proposta orçamentária relativa à Câmara, segundo instruções da Presidência;

02) executar a escrituração dos livros contábeis, atentando para a transcrição correta de dados contidos nos documentos originais, para cumprir as determinações legais e administrativas;

03) efetuar os empenhos da despesa, verificando a classificação legal e a existência das dotações orçamentárias específicas;

04) elaborar balancetes, balanços, prestações de contas e outros demonstrativos contábeis, com a observância dos prazos legais, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão;

05) controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

06) promover o tombamento dos bens patrimoniais a serviço da Câmara Municipal, mantendo-os devidamente cadastrados;

07) responsabilizar-se pela elaboração da folha de pagamento da Câmara Municipal;

08) responsabilizar-se pelo envio das informações ao sistema "AUDESP" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, observando e cumprindo os prazos legais;

09) responsabilizar-se pelo envio das informações ao "SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro" da Secretaria do Tesouro Nacional - STN, bem como do E-Social, observando e cumprindo os prazos legais;

10) auxiliar as Comissões Permanentes bem como as Comissões Temporárias em questões orçamentárias e financeiras, bem como na



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 11 de 35

realização das audiências públicas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

11) elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA) e suas alterações quando necessário;

12) executar outras tarefas que lhe forem determinadas pelo Diretor Geral.

13) participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Diploma de Técnico em Contabilidade e/ou de bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão de classe competente.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 12 de 35

ANEXO V

CARGO

CARGO: *Procurador Jurídico*
REFERÊNCIA: *14 (catorze)*
PROVIMENTO: *Efetivo.*
QUANTIDADE: *01 CARGO.*
CARGA HORÁRIA: *35 horas semanais*

ATRIBUIÇÕES

- 01) prestar assessoria jurídica à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos demais servidores;
- 02) colher informações sobre a legislação federal, estadual e municipal;
- 03) responder as consultas formuladas pela Presidência, e demais membros da Mesa Diretora, Vereadores e servidores;
- 04) Representar a Câmara em processos judiciais e extrajudiciais, inclusive em instâncias superiores.
- 05) Defender a instituição em ações como mandados de segurança, habeas data e habeas corpus contra atos da Câmara
- 06) Propor ações quando necessário para proteger os direitos e interesses da Câmara.
- 07) Emitir pareceres técnicos e jurídicos relacionados a Projetos de Lei, tanto de autoria de Vereadores, quanto de autoria do Executivo Municipal, bem como sobre consultas feitas pelo presidente, vereadores, servidores ou comissões.
- 08) Interpretar a Constituição, leis e normas administrativas para orientar a atuação da Câmara.
- 09) Redigir e/ou revisar todos os projetos de lei, seja de autoria de Vereador ou do Executivo Municipal;
- 10) Redigir todos os contratos, editais de licitações, pareceres jurídicos sobre processos licitatórios, bem como os termos de apostilamento ou aditivos; Examinar justificativas de veto e outros documentos de natureza jurídica;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 13 de 35

- 11) Garantir que os atos legislativos estejam em conformidade com a legislação vigente;
- 12) Fixar interpretações jurídicas que devem ser seguidas pelos órgãos da Câmara;
- 13) assessorar juridicamente os responsáveis na elaboração e execução dos procedimentos licitatórios;
- 14) redigir ofícios, resolução, decreto legislativo, portarias, atos da Mesa e da Presidência, emendas, substitutivos, etc;
- 15) acompanhar e promover a defesa, se necessário, nas Prestações de Contas do Poder Legislativo;
- 16) representar judicial e extrajudicialmente o Poder Legislativo, ativa e passivamente, recebendo citações, intimações e notificações;
- 17) promover a defesa dos atos e decisões da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara Municipal;
- 18) acompanhar e realizar defesa nos processos judiciais de interesse do Poder Legislativo;
- 19) organizar e manter atualizada a coletânea de leis e demais atos normativos municipais;
- 20) assessorar juridicamente a Presidência e a Mesa Diretora no cumprimento Regimental;
- 21) assessorar todos os órgãos e setores da Administração da Câmara Municipal, emitindo pareceres, orientações e demais manifestações necessárias ao suporte técnico-jurídico das atividades administrativas;
- 22) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Presidência.
- 23) Participar de sessões ordinárias, extraordinárias e de comissões, orientando os vereadores quando solicitado;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo - Bacharel em Direito, reconhecido pelo MEC.
Estar regularmente inscrito na OAB a pelo menos 03 (três) anos.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 14 de 35

ANEXO VI

CARGO

CARGO: *Controlador Interno*
REFERÊNCIA: *05 (cinco)*
PROVIMENTO: *Efetivo.*
QUANTIDADE: *01 CARGO*
CARGA HORÁRIA: *20 horas semanais.*

ATRIBUIÇÕES

01) promover e ordenar ajustes e baixar atos necessários ao cumprimento fiel de suas incumbências;

02) colaborar com o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

03) fazer cumprir a legislação constitucional e legal, concedendo prazo de até 30 (trinta) dias para a correção dos atos discrepantes às normas reguladoras;

04) realizar acompanhamento, levantamento, fiscalização e avaliação da gestão administrativa, contábil, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade de atos de gestão dos responsáveis e a avaliar seus resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia;

05) medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno e gestão de riscos, por meio de atividades de monitoramento ou auditoria interna, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

06) alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores;

07) coordenar e/ou cooperar os serviços de ouvidoria do Poder Legislativo, prestando as orientações operativas e normativas necessárias;

08) definir estratégias de transparência na administração pública para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 15 de 35

09) elaborar relatórios mensais da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial do Poder Legislativo;

10) executar auditorias internas, inspeções, levantamentos e monitoramento, além de outras atividades correlatas às funções de controle interno;

11) examinar as prestações de contas do ordenador de despesas da Câmara Municipal e dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados ao Legislativo;

12) examinar os gastos com a folha de pagamento da Câmara Municipal e verificar o cumprimento dos limites legais com pessoal e total do Poder Legislativo Municipal;

13) orientar os gestores da Câmara Municipal no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades;

14) avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e nos programas de trabalho constantes do orçamento da Câmara Municipal;

15) promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de falhas ou irregularidades, recomendar as medidas aplicáveis;

16) promover auditorias extraordinárias determinadas pela Mesa Diretora da Câmara Municipal;

17) propor à Mesa Diretora a expedição de atos normativos concernentes à execução e controle da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quando necessário;

18) desenvolver outras atividades inerentes à função do Sistema de Controle Interno, determinadas por normas e legislações vigentes;

19) realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

20) examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

21) analisar os processos de adiantamento de viagem, emitindo parecer após a devida prestação de contas;

22) cientificar, imediatamente a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local, e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 16 de 35

23) em conjunto com autoridades da administração financeira do Legislativo, assinar o relatório de gestão fiscal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo na área de Ciências Contábeis, ou Economia, ou Administração, ou Direito, com diploma devidamente registrado no órgão de classe competente.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 17 de 35

ANEXO VII

CARGO

CARGO: *Assistente Legislativo*
REFERÊNCIA: *05 (cinco)*
PROVIMENTO: *Efetivo.*
QUANTIDADE: *01 CARGO*
CARGA HORÁRIA: *35 horas semanais.*

ATRIBUIÇÕES

- 01) auxiliar na aquisição de material permanente e de consumo para a Câmara Municipal realizando procedimentos administrativos de cotação de preços;
- 02) divulgação de editais e outras tarefas correlatas;
- 03) responsabilizar-se pelo cerimonial e protocolo na organização de eventos que envolvam a Câmara Municipal;
- 04) elaborar todo o procedimento para as aquisições de bens e/ou realização de obras por dispensa de licitação;
- 05) planejar, organizar e conduzir procedimentos licitatórios, inclusive pregões, concorrências, tomadas de preços, concursos, leilões e demais modalidades previstas em lei;
- 06) realizar análise e conferência de Termos de Referência, Projetos Básicos, pesquisas de preços e Estudos Técnicos Preliminares, garantindo a conformidade documental da fase preparatória;
- 07) receber, analisar, julgar e validar propostas, bem como conduzir sessões públicas presenciais ou eletrônicas;
- 08) promover diligências, solicitar esclarecimentos e adotar providências necessárias para a instrução adequada do processo;
- 09) redigir e lançar atos administrativos, como editais, avisos, atas de sessão, despachos, relatórios, decisões e comunicações aos licitantes;
- 10) atuar em conjunto com a Equipe de Apoio, quando designada, coordenando e distribuindo atividades.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 18 de 35

11) providenciar a divulgação de todos os atos do procedimento em meios oficiais, como Diário Oficial, Portal da Transparência e PNCP;

12) encaminhar processos à Procuradoria Jurídica para emissão de parecer, quando exigido ou recomendado;

13) acompanhar a legislação, normativos e boas práticas relativos às compras públicas e contratações governamentais, mantendo-se em constante atualização;

14) executar outras funções necessárias ao fiel cumprimento e desenvolvimento das normas licitatórias vigentes no âmbito municipal;

15) executar demais atividades correlatas inerentes à sua área de atuação, por determinação da Presidência ou do Diretor Geral;

16) coordenar e executar os trabalhos referentes à manutenção e atualização do “site” da Câmara Municipal, e

17) Auxiliar na alimentação de dados no “site”, com a digitalização e inserção de documentos tais como Projetos de Leis, Resoluções, Decretos Legislativos, Indicações, Requerimentos, Moções, e demais documentos que devam estar disponibilizados no “site” da Câmara Municipal.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino superior completo em qualquer área, reconhecido pelo MEC, e conhecimentos em informática.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 19 de 35

ANEXO VIII

CARGO

CARGO: Zelador
REFERÊNCIA: 03 (três)
PROVIMENTO: Efetivo
QUANTIDADE: 01 CARGO
CARGA HORÁRIA: 35 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES

- 01) abrir e fechar as portas do edifício da Câmara, nos horários determinados;
- 02) hastear e arriar as bandeiras;
- 03) zelar pelo patrimônio da Câmara, representando ao Diretor Geral contra qualquer irregularidade;
- 04) proceder e conservar a limpeza de todas as dependências e objetos do edifício da Câmara;
- 05) executar os serviços de copa e cozinha, e
- 06) executar outros serviços que lhe forem determinados pela Diretoria Geral.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Ensino fundamental completo.

RECRUTAMENTO

Concurso público de prova ou de provas e títulos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 20 de 35

LEI COMPLEMENTAR Nº. 2.863, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2.026.

Altera a redação do §2º, do artigo 99, da Lei Complementar Municipal nº 2.045, de 01.12.2011.

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 - O §2º do artigo 99 da Lei Complementar Municipal nº 2.045, de 01 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 99. [...]

.....

“§ 2º. A concessão do adicional de que trata este artigo é automática e independe de requerimento do servidor público.”

Art. 2º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal, em 12 de fevereiro de 2.026.

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 4.603, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2026.

“Disciplina a coleta de bens móveis volumosos e objetos inservíveis domiciliares do Município da Estância Turística de Ibirá, e dá outras providências.”

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito do Município da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no artigo 72, incisos III e VI da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.324, de 16 de agosto de 2.016;

D E C R E T A:

Art. 1º. A coleta de objetos volumosos, tais como sofás, colchões, camas, móveis, fogões, geladeiras e/ou outros objetos domésticos similares serão retirados pela Prefeitura gratuitamente, sempre e somente nos últimos 04

dias úteis de cada mês.

Art. 2º. Fica proibido depositar os resíduos constantes do artigo 1º:

- em dias diferentes do estabelecido por meio deste Decreto;

- em terrenos vazios, mesmo que seja de propriedade da pessoa que está depositando o resíduo;

- às margens de rodovias estaduais, estradas vicinais e estradas de servidão pavimentadas ou não;

- em áreas públicas sendo praças, áreas institucionais, sistemas de lazer, canteiros centrais de avenidas, entre outros;

- em áreas consideradas de mananciais e preservação ambiental.

Art. 3º. Em caso de descumprimento, das disposições previstas no artigo 2º deste Decreto, sujeitará o infrator às sanções de:

I- advertência;

II- multa no valor de 5 (cinco) vezes o valor do V.R (Valor de Referência) adotado pelo Município;

II- em caso de reincidência multa no valor de 10 (dez) vezes o valor do V.R (Valor de Referência) adotado pelo Município.

§1º. O infrator será previamente advertido.

§2º. Nos casos em que o infrator não atender aos termos da notificação de advertência, será(ão) aplicada(s) a(s) sanção de multa(s).

§3º. O infrator deverá recolher aos cofres do Município o valor correspondente à multa dentro do prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data de sua aplicação.

§4º. O comprovante de recolhimento da multa deverá ser apresentado ao Órgão expedidor nas 48 (quarenta e oito) horas seguintes a sua quitação, ou no primeiro dia útil subsequente, sob pena de sua inscrição em dívida ativa.

§5º. O pagamento de multa não exonera o infrator de recolher o objeto descartado irregularmente, para ser recolhido nos dias previstos neste Decreto.

§6º. No caso de reincidência as multas serão aplicadas em dobro.

§7º. É reincidente específico aquele que violar preceito deste Decreto, por cuja infração já tiver sido autuado e punido.

Art. 4º. Da multa imposta cabe recurso à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio de protocolo a ser efetuado no Paço Municipal, a ser interposto no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação/auto de infração.

Art. 5. Os recursos serão decididos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da data da sua interposição, pela Secretaria Municipal da Fazenda / Seção de Tributos em conjunto com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 6. Findo o prazo de recurso e não tendo sido recolhido o valor da multa imposta, será inscrito o débito em dívida ativa e encaminhado à cobrança judicial com prévia inscrição nos órgãos de serviços de proteção ao crédito (SPC, SERASA etc.)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 21 de 35

Art. 7. A fiscalização do disposto neste Decreto será efetuada por Fiscais da Prefeitura da Seção de Fiscalização em conjunto com a Seção de Tributos para expedição das guias quando da aplicação de multa.

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos poderá reformular, sempre que necessário, as suas normas internas referentes aos serviços de coleta, transporte e disposição final dos objetos indicados no art. 2º, devendo remeter e providenciar as devidas comunicações ao setor de imprensa municipal para conhecimento da população.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 18 de fevereiro de 2025.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal em 04 de fevereiro de 2026.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

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

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB

Secretário Municipal de Administração

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

REPUBLICADO POR CONTER ERROS DE DIGITAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE IBIRÁ, NA EDIÇÃO Nº. 369, DO DIA 10/02/2026 - PÁGINA 14:

ATOS DO EXECUTIVO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº.001/26 AO CONTRATO Nº.224/25

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº.029/25 - PROCESSO Nº.084/25

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

CONTRATADA: **RD IBIRÁ ENGENHARIA, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE LTDA**

OBJETO: contratação de profissional habilitado para prestação de serviços técnicos especializados em segurança contra incêndio.

OBJETO DO TERMO ADITIVO: prorrogação de prazo contratual e de execução por mais 60 dias.

VIGÊNCIA CONTRATUAL E DE EXECUÇÃO: 06/02/2026 à 06/04/2026

DATA DE ASSINATURA: 05/02/2026

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

Adjudicação/Homologação

ATOS DO EXECUTIVO

O Pregão Presencial - Registro de Preços nº.004/26 - Processo nº.005/26, referente ao Registro de Preços para fornecimento de tintas, cartuchos de toner e cilindros de imagem (DRUM) para impressoras de todos os Setores da Prefeitura de Ibirá, foi adjudicado e homologado em prol das empresas: **RIO PRETO PRIME NEGÓCIOS & SERVIÇOS LTDA - ME**, com sede na Rua Bolívia, 339 - Jardim América, em São José do Rio Preto - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 25.136.495/0001-01, perfazendo o valor total de R\$ 70.373,00e **JOSÉ MÁRIO THOMÉ - ME**, com sede na Rua Eugênia Theodoro de Farias, 844 - São Benedito, em Ibirá - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 05.467.321/0001-14, perfazendo o valor total de R\$ 6.036,00.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

Ibirá - SP, 11 de fevereiro de 2026.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

ATOS DO EXECUTIVO

O Pregão Presencial - Registro de Preços nº.006/26 - Processo nº.007/26, referente ao Registro de Preços para fornecimento de ração para cães adultos, para atendimento do Centro de Zoonose Municipal, destinadas à alimentação e mantimento dos cães do Canil Municipal, foi adjudicado e homologado em prol da empresa: **NIUCE HELENA BEVILACQUA DURANTE**, com sede na Rua Coronel Jonas Gonçalves Gonzaga, 911 - Centro, em Ibirá - SP, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 01.118.390/0001-61, perfazendo o valor total de R\$ 92.400,00.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL

Ibirá - SP, 11 de fevereiro de 2026.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO

"BISCOITO"

PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 22 de 35

Extrato



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços abaixo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/26, PROCESSO Nº. 005/26** cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE TINTAS, CARTUCHOS DE TONER E CILINDROS DE IMAGEM (DRUM) PARA IMPRESSORAS DE TODOS OS SETORES DA PREFEITURA DE IBIRÁ.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 027/26

Item	RIO PRETO PRIME NEGOCIOS E SERVICOS LTDA CNPJ: 25.136.495/0001-01 BOLIVIA, 339 ***** - JARDIM AMERICA, SAO JOSE DO RIO PRETO - SP, CEP: 15055-360 Telefone: (17) 3308-9210 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	GARRAFA DE TINTA T504 PRETO ORIGINAL - 127 ML Marca: EPSON	UN.	15	69,50	1.042,50
2	GARRAFA DE TINTA T504 CIANO ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
3	GARRAFA DE TINTA T504 MAGENTA ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
4	GARRAFA DE TINTA T504 AMARELO ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
5	GARRAFA DE TINTA T544 PRETO ORIGINAL - 65ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
6	GARRAFA DE TINTA T544 CIANO ORIGINAL - 65ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
7	GARRAFA DE TINTA T544 MAGENTA ORIGINAL - 65ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
8	GARRAFA DE TINTA T544 AMARELO ORIGINAL - 65ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
9	GARRAFA DE TINTA T664 PRETO ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
10	GARRAFA DE TINTA T664 CIANO ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
11	GARRAFA DE TINTA T664 MAGENTA ORIGINAL - 70 ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
12	GARRAFA DE TINTA T664 AMARELO ORIGINAL - 70ML Marca: EPSON	UN.	15	57,50	862,50
13	GARRAFA DE TINTA BTD60BK ORIGINAL PRETO - 108ML Marca: BROTHER	UN.	15	67,00	1.005,00
14	GARRAFA DE TINTA BT5001Y ORIGINAL AMARELO - 41,8ML Marca: BROTHER	UN.	15	60,00	900,00
15	GARRAFA DE TINTA BT5001M ORIGINAL MAGENTA - 41,8ML Marca: BROTHER	UN.	15	60,00	900,00

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 23 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

16	GARRAFA DE TINTA BT5001C ORIGINAL CIANO - 41,8ML Marca: BROTHER	UN.	15	60,00	900,00
17	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL HP Q2612A PRETO Marca: BROTHER	UN.	24	30,00	720,00
18	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL HP CB435A PRETO Marca: PRIMIUM	UN.	24	29,00	696,00
19	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL HP CE255X PRETO Marca: BRAVO	UN.	144	90,50	13.032,00
22	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO - COMPATÍVEL - TN 3600/3602/3612/3662, PRETO Marca: PRIMIUM	UN.	36	91,00	3.276,00
23	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL TN3442 PRETO Marca: PRIMIUM	UN.	260	40,50	10.530,00
24	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO - COMPATÍVEL - W1330X COM CHIP - PRETO Marca: PRIMIUM	UN.	120	74,00	8.880,00
25	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO - ORIGINAL - BROTHER TN3602XXLB, PRETO Marca: BROTHER	UN.	12	650,00	7.800,00
26	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO ORIGINAL TN3442 PRETO Marca: BROTHER	UN.	12	549,00	6.588,00
27	DRUM 100% NOVO - COMPATÍVEL - BROTHER DR 3602 Marca: PRIMIUM	UN.	12	58,00	696,00
28	DRUM 100% NOVO - COMPATÍVEL - BROTHER DR 3472 Marca: PRIMIUM	UN.	80	49,00	3.920,00
	Total do Proponente				70.373,00

Vigência: 12 meses a contar de sua assinatura

Assinatura: 11/02/2026

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 028/26

Item	JOSE MARIO THOME CNPJ: 05.467.321/0001-14 EUGENIA THEODORO DE FARIAS, 844 ***** - SAO BENEDITO, IBIRA - SP, CEP: 15860-206 Telefone: 1797448277	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
20	Descrição do Produto/Serviço CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL HP 17A PRETO Marca: HP	UN.	36	40,00	1.440,00
21	CARTUCHO DE TONER 100% NOVO COMPATÍVEL HP CF226A PRETO Marca: COMPATIVEL	UN.	24	53,50	1.284,00

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 24 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

29	DRUM 100% NOVO - COMPATIVEL - HP UN. CF219A Marca: HP	12	36,00	432,00
30	DRUM 100% NOVO - COMPATIVEL - HP UN. W1332 Marca: HP	60	48,00	2.880,00
	Total do Proponente			6.036,00

Vigência: 12 meses a contar de sua assinatura

Assinatura: 11/02/2026

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Ibirá – SP, 11 de fevereiro de 2.026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 25 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ público para o conhecimento de todos os interessados, o Extrato da Ata de Registro de Preços abaixo, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/26, PROCESSO Nº. 007/26** cujo objetivo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE RAÇÃO PARA CÃES ADULTOS, PARA ATENDIMENTO DO CENTRO DE ZONOSE MUNICIPAL, DESTINADAS À ALIMENTAÇÃO E MANTIMENTO DOS CÃES DO CANIL MUNICIPAL.**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 029/26

Item	NIUCE HELENA BEVILACQUA DURANTE CNPJ: 01.118.390/0001-61 CEL JONAS G GONZAGA, 911 ***** - CENTRO, Ibirá - SP, CEP: 15860-000 Telefone: (017)551-1490 Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	RAÇÃO CÃES ADULTOS Marca: SPÉCIAL DOG	KG.	12000	7,70	92.400,00
Total do Proponente					92.400,00

Vigência: 6 meses a contar de sua assinatura

Assinatura: 11/02/2026

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

Ibirá – SP, 11 de fevereiro de 2.026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO

“BISCOITO”

PREFEITO MUNICIPAL

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 26 de 35

Atos de Pessoal

Portarias



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA N. 109, DE 22 DE JANEIRO DE 2026.

Designa servidor que especifica para atuar na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e dá outras providências.

IVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito do Município da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 72, VI, da Lei Orgânica do Município, e os §1º e §2º do artigo 26 da Lei Municipal Complementar nº 2.047/2011, e;

Considerando que, conforme dispõe o §1º do artigo 26 da Lei Municipal Complementar nº 2.047, de 01 de dezembro de 2011, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente não compreende nenhuma unidade administrativa em sua estrutura interna;

Considerando ainda, que o §2º do artigo 26 da Lei Municipal Complementar nº 2.047, de 01 de dezembro de 2011, estabelece que o exercício do cargo de Secretário Municipal de Meio Ambiente será cumulativo com o de Secretário de Obras do Município da Estância de Ibirá, com opção de vencimentos;

Considerando também, que o cargo de Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação está ocupado pelo senhor GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA;

Considerando por fim, que é imperioso que a Secretaria Municipal de Meio Ambiente seja atuante e eficiente, cumprindo seu papel na defesa do Meio Ambiente;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica designado de forma cumulativa para exercer a função de Secretário Municipal de Meio Ambiente, e todas as atribuições e finalidades estabelecidas no inciso I ao XIV, do artigo 26 da Lei Complementar Municipal nº 2.047, de 01 de dezembro de 2011, o senhor GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Obras Públicas, Urbanismo e Habitação, nomeado pela Portaria nº 083, de 09 de janeiro de 2026.

Art. 2º. Em razão da designação cumulativa prevista no artigo anterior, as atividades desempenhadas pelo servidor designado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, não serão remuneradas ou gratificadas, em virtude do disposto no §2º do artigo 26 da Lei Complementar Municipal nº 2.047/2011.

Art. 3º. Em virtude do disposto no artigo 1º desta Portaria, compete ao servidor designado no referido artigo:

I - supervisionar, coordenar e promover os trabalhos relacionados ao meio ambiente do Município;

II - prestar assistência técnica e apoio aos munícipes em assuntos pertinentes ao meio ambiente;

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 27 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

III • prestar assistência ao comércio e a indústria, visando dar condições para o desenvolvimento econômico do Município, visando assegurar os interesses do meio ambiente;

IV - promover o entrosamento entre poder público e entidades civis do Município, no tocante ao meio ambiente;

V - manter o equilíbrio ambiental do Município, executando o combate à poluição e à degradação dos ecossistemas;

VI - promover atividades de educação ambiental no Município;

VII - articular-se com órgãos estaduais regionais e federais competentes e, quando for o caso, com outros municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

VIII - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando a preservação do patrimônio natural do Município;

IX - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

X . propor e participar da realização de estudos relativos a zoneamento e a uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;

XI - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;

XII - prestar assistência e orientação aos proprietários rurais, inclusive, elaborando e mantendo o respectivo cadastro;

XIII - criar e coordenar a política de meio ambiente do Município; e

XIV . desempenhar outras atividades quando invocada pelo Chefe do Executivo.

Parágrafo único. Compete ainda ao servidor designado no artigo 1º desta Portaria, nos moldes do inciso IX fiscalizar todo e qualquer dano efetivo ou em potencial ao meio ambiente no âmbito do município, devendo realizar todas as medidas administrativas necessárias para a prevenção ou notificar, aplicar sanções e penalidades, bem como oficiar, comunicar os órgãos estaduais e federais de proteção ao meio ambiente, tais como a Polícia Militar Ambiental, IBAMA, CETESB entre outros na proteção e preservação do meio ambiente no âmbito do município quando constatado a prática de atos de possam ou venham ocasionar dano ao meio ambiente.

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, Paço Municipal "Sebastião Antônio Zitto", em 22 de Janeiro de 2026.

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 28 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 134, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. JESSICA LINARA RUIZ MELO, para ocupar em caráter temporário o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I”, do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. JESSICA LINARA RUIZ MELO, matrícula nº 2071-2, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I”, do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste
Departamento

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 29 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 135, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. LARA CONEGLIAN DO VALE, para ocupar em caráter temporário o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. LARA CONEGLIAN DO VALE, matrícula nº 2826-4, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste
Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 30 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 136, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. MARI EDUARDA AMADO GOMES, para ocupar em caráter temporário o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. MARI EDUARDA AMADO GOMES, matrícula nº 3028-2, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 31 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 137, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. LEISA GONÇALVES SILVA DE SOUZA, para ocupar em caráter temporário o cargo de "PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL", do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. LEISA GONÇALVES SILVA DE SOUZA, matrícula nº 2070-10, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de "PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL", do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste
Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 32 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 138, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. ALANA LETICIA GARCIA, para ocupar em caráter temporário o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. ALANA LETICIA GARCIA, matrícula nº 2247-7, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste Departamento.

ALESSANDRO TÁDEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 33 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 139, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia a Sra. LEOBINA GONZALEZ, para ocupar em caráter temporário o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear a Sra. LEOBINA GONZALEZ, matrícula nº 1926-7, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025 o cargo de “PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL”, do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2026.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 34 de 35



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibirá

Estado de São Paulo

Paço Municipal

Av. Félix Haffid José Gattaz, 715 – Centro – CEP 15.860-027-IBIRÁ - SP (17) 3551-9900

CNPJ/MF 45.158.193/0001-41

PORTARIA Nº 150, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2026.-

Nomeia o Sr. ADRIANO SCHIAVINATO DA SILVA, para ocupar em caráter temporário o cargo de "PROFESSOR DE MUSICA", do Quadro de Pessoal.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibirá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com base no art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE nomear o Sr. ADRIANO SCHIAVINATO DA SILVA, matrícula nº 2265-9, para ocupar em caráter temporário, conforme Processo Seletivo 002/2025, o cargo de "PROFESSOR DE MUSICA", do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, sob o regime Estatutário, a partir de 02 de Fevereiro de 2025.-

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA
TURÍSTICA DE IBIRÁ, em 02 de Fevereiro de 2026.-

NIVALDO DOMINGOS NEGRÃO
Prefeito Municipal

Publicada em Diário Oficial e Registrada neste
Departamento.

ALESSANDRO TADEO BERNARDI JACOB
Secretário Municipal de Administração

A única Água Mineral com Vanádio, você encontra em Termas de Ibirá



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBIRÁ

Conforme Lei Municipal

Quinta-feira, 12 de fevereiro de 2026

Ano III | Edição nº 371

Página 35 de 35

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos da Presidência

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 002 DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

“Altera o Ato da Presidência nº 001/2026, de 12 de janeiro de 2026, que dispõe sobre os dias em que não haverá expediente na Câmara Municipal da Estância de Ibirá no exercício de 2026.”

A VEREADORA SÔNIA PALMA BEOLCHI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE IBIRÁ, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e com base no Artigo 38, § 1º, III, “a”, do Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica alterado o Artigo 2º do Ato da Presidência nº 001/2026, de 12 de janeiro de 2026, para revogar o ponto facultativo anteriormente declarado no dia 18 de fevereiro de 2026 (Quarta-Feira de Cinzas), passando a referida data a ser considerada dia normal de expediente na Câmara Municipal da Estância de Ibirá.

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no Ato da Presidência nº 001/2026.

Art. 3º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância de Ibirá, em 12 de fevereiro de 2026.

VEREADORA SÔNIA PALMA BEOLCHI PRESIDENTE DA CÂMARA

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara Municipal, na data supra.

Reginaldo Antonio Poleti

Diretor GeralParte superior do formulário

Parte inferior do formulário