



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

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

[www.dircereis.sp.gov.br](http://www.dircereis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)

Segunda-feira, 13 de abril de 2026

Ano VIII | Edição nº 1335

Página 1 de 5

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Portarias .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	5
Chamamento Público .....	5
<b>Editais</b> .....	5
Edital de Audiência Pública .....	5

### 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](http://www.dircereis.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://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](http://www.dircereis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://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](http://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](http://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](http://www.dircereis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce\\_reis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/dirce_reis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

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

Segunda-feira, 13 de abril de 2026

Ano VIII | Edição nº 1335

Página 2 de 5

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Portarias

#### **PORTARIA Nº 49, DE 13 DE ABRIL DE 2026.**

*(Dispõe sobre a designação de servidora para o exercício cumulativo de atribuições de lançamento tributário, em caráter temporário, e dá outras providências).*

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

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

**CONSIDERANDO** o princípio da continuidade do serviço público, que impõe à Administração o dever de não interromper atividades essenciais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a regular arrecadação tributária municipal, mediante a prática de atos de lançamento, controle e fiscalização;

**CONSIDERANDO** o afastamento temporário da servidora titular do cargo de Lançadora, em razão de gozo de licença-prêmio;

**CONSIDERANDO** a inexistência momentânea de substituto legal específico para o desempenho das referidas atribuições;

**CONSIDERANDO** que as atividades a serem desempenhadas possuem natureza temporária e excepcional, não implicando provimento derivado de cargo público;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica designada a servidora **NADIA FANTINI DOMINGOS OSTI**, RG nº \*\*\*.674.878-\* SSP/SP, CPF nº \*\*\*661598\*\*, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos e Posturas, para exercer, em caráter temporário e cumulativo, as atribuições inerentes à função de lançamento tributário, durante o período de afastamento da servidora titular do cargo, em razão de licença-prêmio.

**Art. 2º.** A designação de que trata esta Portaria compreende o exercício das seguintes atribuições:

- I - Promover o lançamento de impostos e taxas;
- II - Expedir, em época própria, avisos aos contribuintes de impostos e taxas;
- III - Organizar o rol e fichário de todos os contribuintes do Município;
- IV - Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e similares, bem como os de diversões públicas, feiras livres e vendedores ambulantes, no sentido de dar cumprimento à legislação tributária municipal;

V - Promover a entrega direta ou pelo correio dos avisos de impostos e taxas.

**Art. 3º.** O exercício das atribuições previstas nesta Portaria dar-se-á sem prejuízo das funções originárias do cargo efetivo, devendo ser observado o regular expediente e a compatibilidade de horários.

**Art. 4º.** A presente designação possui caráter precário, excepcional e transitório, limitando-se ao período de afastamento da servidora titular, cessando automaticamente com o seu retorno ou por ato da Administração.

**Art. 5º.** O exercício das atribuições previstas nesta Portaria não ensejará o pagamento de gratificação, adicional ou qualquer outra vantagem pecuniária, sendo considerado como prestação de relevante serviço público ao Município, em caráter excepcional e temporário.

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

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

Paço Municipal "Prefeito Manoel de Souza", em 13 de abril de 2026.

#### **PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrada e publicada, conforme legislação pertinente, na data supra.

Christian Rodrigo Alves

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

#### **PORTARIA Nº 50, DE 13 DE ABRIL DE 2026.**

*(Designa servidora para o exercício de função que específica e dá outras providências).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Estado de São Paulo, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** que a participação dos Municípios no produto da arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS constitui receita pública de assento constitucional e de elevada relevância para o equilíbrio das finanças municipais;

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990, e a Portaria SRE nº 94, de 17 de novembro de 2022, disciplinam a apuração do Índice de Participação dos Municípios - IPM paulistas no produto da arrecadação do ICMS, com base, principalmente, no Valor Adicionado, bem como a apresentação de impugnação pelas Prefeituras;

**CONSIDERANDO** que o portal oficial da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo informa que o Valor Adicionado é extraído de declarações específicas e que o acesso municipal ao sistema eletrônico do DIPAM depende de indicação formal de servidor pelo Prefeito, mediante termo de sigilo, para consulta,



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

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

Segunda-feira, 13 de abril de 2026

Ano VIII | Edição nº 1335

Página 3 de 5

acompanhamento e adoção das providências cabíveis;

**CONSIDERANDO** que as rotinas administrativas relacionadas ao acompanhamento, conferência, organização de dados, instrução de impugnações e interlocução técnica em matéria de DIPAM ou IPM possuem natureza específica e não se confundem integralmente com as atribuições ordinárias do cargo efetivo, embora não justifiquem, no presente momento, a criação de cargo próprio;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 63 da Lei Complementar nº 98, de 12 de abril de 2010, que autoriza a concessão de gratificação de função ao servidor designado, temporariamente, para atender necessidade de serviço que não justifique a criação de cargo;

**CONSIDERANDO** que a servidora Nadia Fantini Domingos Osti, reúne aptidão funcional para o desempenho da função específica ora instituída;

### RESOLVE:

**Art. 1º. DESIGNAR** a servidora **NADIA FANTINI DOMINGOS OSTI**, portadora da cédula de identidade nº \*\*\*.367.487-\* SSP/SP, inscrita no CPF nº \*\*\*661598\*\*, ocupante do cargo efetivo de Fiscal de Tributos e Posturas, para exercer, no âmbito da Prefeitura Municipal de Dirce Reis, a função específica de gestão, acompanhamento e suporte técnico-operacional das rotinas municipais afetas à DIPAM e ao IPM.

**Parágrafo único.** Fica atribuída gratificação de função correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do servidor designado por este ato, nos termos do artigo 63 da Lei Complementar nº 98, de 12 de abril de 2010 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 2º.** Compete à servidora designada, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo efetivo, o desempenho das seguintes atividades específicas:

**I** - acompanhar e operacionalizar, no âmbito da Prefeitura, o acesso e a utilização do sistema DIPAM e de outros ambientes eletrônicos disponibilizados pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo para consulta, extração e controle de informações relacionadas ao IPM;

**II** - monitorar prazos, comunicados, manuais, publicações oficiais, índices preliminares e definitivos, bem como demais orientações técnicas expedidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo em matéria de DIPAM ou IPM, promovendo o adequado controle cronológico das providências administrativas cabíveis;

**III** - organizar, consolidar e sistematizar, no âmbito interno da Administração Municipal, os dados, arquivos, demonstrativos e documentos necessários à análise dos elementos que repercutam na formação do Valor Adicionado Municipal;

**IV** - instruir administrativamente expedientes de impugnação, pedidos de retificação, requerimentos e demais medidas cabíveis perante a Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo, observados os

requisitos formais e os prazos aplicáveis;

**V** - articular, internamente, o fluxo de informações entre os órgãos e setores municipais envolvidos na obtenção, conferência e validação de dados necessários ao acompanhamento da DIPAM ou IPM;

**VI** - elaborar relatórios gerenciais, quadros comparativos e demonstrativos de acompanhamento da evolução do IPM e de seus principais componentes, para subsidiar a tomada de decisão da Administração Municipal;

**VII** - acompanhar o processamento, andamento e resultado dos expedientes administrativos relacionados à DIPAM ou IPM, mantendo registro atualizado das providências adotadas pelo Município;

**VIII** - propor medidas de organização interna e aperfeiçoamento de rotinas administrativas voltadas à melhoria do controle municipal sobre os procedimentos afetos à DIPAM e ao IPM.

**Art. 3º.** 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 13 de abril de 2026.

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrada e publicada, conforme legislação pertinente, na data supra:

Christian Rodrigo Alves

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

### **PORTARIA Nº 51, DE 13 DE ABRIL DE 2026.**

*(Nomeia a Equipe Técnica do Centro de Convivência do Idoso e dá outras providências).*

**PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**, Prefeito do Município de Dirce Reis, Estado de São Paulo, República Federativa do Brasil, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** que a assistência social constitui direito do cidadão e dever do Estado, destinando-se, dentre outros objetivos, à proteção à velhice, à promoção da autonomia e à integração da pessoa idosa na sociedade;

**CONSIDERANDO** que o Centro de Convivência do Idoso se insere no âmbito das ações de convivência, fortalecimento de vínculos e promoção do envelhecimento ativo, em consonância com as diretrizes da política pública voltada à pessoa idosa e da proteção social básica;

**CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a adequada organização administrativa e operacional da unidade, mediante a designação formal de servidoras para o desempenho de atribuições específicas de coordenação, orientação social, organização do espaço e apoio à alimentação;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a presente medida não implica criação de cargos, mas apenas a organização interna do serviço e a distribuição de atribuições



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

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

Segunda-feira, 13 de abril de 2026

Ano VIII | Edição nº 1335

Página 4 de 5

específicas, em atenção ao interesse público e à necessidade administrativa;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Fica nomeada a Equipe Técnica do Centro de Convivência do Idoso do Município de Dirce Reis, composta da seguinte forma:

**I** - Marta Lucia Branco Ferlete, portadora do RG nº \*\*\*.337.469-\* e inscrita no CPF nº \*\*\*783838\*\*, como Responsável Técnica e Coordenadora Geral do Centro de Convivência do Idoso;

**II** - Daiane Cristina Mendonça, portadora do RG nº \*\*\*.636.337-\* SSP/SP e inscrita no CPF nº \*\*\*923939\*\*, como Orientadora Social do Centro de Convivência do Idoso;

**III** - Juliana Marques Ribeiro, portadora do RG nº \*\*\*.789.973-\* SSP/SP e inscrita no CPF nº \*\*\*646348\*\*, como Responsável pelo Espaço e pela Alimentação do Centro de Convivência do Idoso.

**Art. 2º.** Compete às pessoas designadas no artigo 1º desta Portaria, no exercício das respectivas funções, o desempenho das seguintes atribuições:

**I** - à responsável designada no inciso I do artigo 1º:

**a)** coordenar o funcionamento geral da unidade, promovendo a organização das rotinas administrativas e operacionais;

**b)** planejar, acompanhar e supervisionar a execução das atividades, oficinas, encontros e demais ações desenvolvidas no âmbito do Centro de Convivência do Idoso;

**c)** organizar a distribuição interna de tarefas e acompanhar o desempenho das atividades desenvolvidas pela equipe;

**d)** manter interlocução com a Secretaria Municipal competente, prestando informações, encaminhando demandas e acompanhando orientações administrativas relacionadas ao serviço;

**e)** zelar pelo cumprimento das finalidades institucionais do Centro de Convivência do Idoso, assegurando ambiente adequado ao acolhimento, à convivência e ao fortalecimento de vínculos entre os usuários;

**f)** acompanhar a frequência dos participantes e o regular desenvolvimento das atividades ofertadas;

**g)** elaborar ou providenciar relatórios, registros e demais documentos administrativos pertinentes ao funcionamento da unidade;

**h)** desempenhar outras atribuições correlatas necessárias à adequada coordenação do serviço.

**II** - à responsável designada no inciso II do artigo 1º:

**a)** desenvolver atividades de acolhida, integração, socialização e fortalecimento de vínculos com os idosos participantes;

**b)** planejar, organizar e executar ações socioeducativas, recreativas, culturais e de convivência, compatíveis com as finalidades do serviço;

**c)** orientar os usuários quanto à participação nas

atividades propostas, estimulando o convívio comunitário, a autonomia e o envelhecimento ativo;

**d)** acompanhar a participação dos idosos nas ações desenvolvidas, observando demandas, dificuldades e necessidades apresentadas no cotidiano do serviço;

**e)** comunicar à servidora designada no inciso I do artigo 1º eventuais intercorrências, necessidades específicas ou situações que demandem encaminhamento administrativo ou social;

**f)** manter registros básicos de acompanhamento das atividades e da participação dos usuários;

**g)** colaborar com a organização de eventos, campanhas, reuniões e ações coletivas promovidas no âmbito do Centro de Convivência do Idoso;

**h)** desempenhar outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza da função.

**III** - à servidora designada no inciso III do artigo 1º:

**a)** acompanhar a organização, conservação e adequada utilização dos espaços físicos da unidade;

**b)** zelar pela limpeza, arrumação, apoio logístico e condições gerais de uso dos ambientes internos e externos destinados às atividades do Centro de Convivência do Idoso;

**c)** organizar e acompanhar as rotinas relacionadas à alimentação eventualmente ofertada aos usuários, observadas as orientações administrativas e sanitárias aplicáveis;

**d)** controlar o recebimento, armazenamento, acondicionamento e utilização de gêneros alimentícios, utensílios e materiais de consumo afetos ao serviço;

**e)** prestar apoio operacional às atividades, encontros e eventos promovidos pela unidade, especialmente no que se refere à preparação e organização do espaço;

**f)** comunicar à servidora designada no inciso I do artigo 1º eventuais necessidades de manutenção, reposição de materiais, reparos ou providências indispensáveis ao bom funcionamento do serviço;

**g)** desempenhar outras atribuições correlatas necessárias à adequada manutenção do espaço e ao suporte das atividades desenvolvidas no Centro de Convivência do Idoso.

**§ 1º.** Os serviços prestados pelas responsáveis designadas por força desta portaria não serão remunerados, sendo considerados serviços relevantes prestados ao município.

**§ 2º.** As atribuições previstas nesta Portaria serão exercidas sem prejuízo das atribuições inerentes aos cargos, empregos, funções ou atividades desempenhados pelas responsáveis designadas, bem como de outras atribuições compatíveis que lhes venham a ser regularmente determinadas pela Administração Municipal, observadas as necessidades do serviço e o interesse público.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE DIRCE REIS

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

Segunda-feira, 13 de abril de 2026

Ano VIII | Edição nº 1335

Página 5 de 5

Paço Municipal “Prefeito Manoel de Souza”, em 13 de abril de 2026.

### **PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município

Registrada e Publicada, por afixação, conforme legislação pertinente, na data supra.

Christian Rodrigo Alves

Secretário Mun. de Administração e Planejamento

### **Licitações e Contratos**

#### **Chamamento Público**

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE DIRCE REIS**

Processo nº 23/2026. Chamamento Público nº 01/2026.

Encontra-se aberta o mencionado chamamento público, visando a **“AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA O ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE”**. Os interessados (Grupos Formais, informais ou Fornecedores Individuais), terá até 09h do dia 05 de maio de 2026, para a entrega dos envelopes e a sessão se dará as 09h30 do mesmo dia no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Dirce Reis, situada na Rua Catulo da Paixão Cearense, nº 2301 – Centro – Dirce Reis - SP. Dirce Reis, 13 de abril de 2026. Prof. Marcelo José Bernardo – Prefeito Municipal.

### **Editais**

#### **Edital de Audiência Pública**

### **CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

Em atendimento às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, a Prefeitura Municipal de Dirce Reis **CONVOCA** toda a população, especialmente os agentes culturais locais, para participar da Audiência Pública destinada à apresentação e discussão das ações e diretrizes relativas à implementação da referida política no município.

#### **PROGRAMAÇÃO:**

**Data:** 16 de Abril 2026

**Horário:** 9h00

**Local:** Sala do Gabinete do Prefeito.

### **PROF. MARCELO JOSÉ BERNARDO**

Prefeito do Município