



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

[www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema)

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 1 de 39

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	39
Aviso de Licitação .....	39
Errata .....	39

### EXPEDIENTE

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

[www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br)

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse

[www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema)

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

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Ibirarema**

CNPJ 46.211.694/0001-07

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367

Telefone: (14) 3307-1422

Site: [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema)

#### **Câmara Municipal de Ibirarema**

CNPJ 01.622.078/0001-00

Rua XV de Novembro, 49 - Centro

Telefone: (14) 3307-1473

Site: [www.camaraibirarema.sp.gov.br](http://www.camaraibirarema.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 Ibirarema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ibirarema)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 2 de 39

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis



## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

### GABINETE DO PREFEITO



### **LEI Nº 2.741, DE 26 DE MAIO DE 2026.**

### **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO E FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE DO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Ibirarema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara do Município de Ibirarema aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **Seção I**

#### **Do Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - CMEI**

**Art. 1º** Fica criado o **CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE IBIRAREMA - CMEI**, órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador, propositivo e de assessoramento da política municipal de esportes, vinculado ao Departamento Municipal de Esportes.

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema – CMEI, tem por finalidade auxiliar na organização do esporte, na consolidação de políticas públicas e na melhoria do padrão de organização, gestão, qualidade e transparência do esporte municipal.

#### **Seção II**

#### **Das Competências**

**Art. 3º** Compete ao Conselho Municipal de Esporte:

I - cooperar com o Conselho Estadual de Desporto e com os órgãos federais e estaduais incumbidos da execução das Políticas de Esporte;

II - adotar medidas e apoiar iniciativas em favor do incremento da prática do esporte e de atividades físicas e de lazer, objetivando a saúde e o bem-estar do cidadão, observando o cumprimento dos princípios e normas legais;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 3 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**III** - fornecer, quando solicitados, auxílio e informações ao Poder Público e à comunidade, quanto a programas e projetos que visem a melhoria da prática de atividades físicas e do esporte no Município;

**IV** - opinar, quando consultado, sobre a concessão de auxílios e recursos financeiros às entidades e associações esportivas sediadas no Município;

**V** - zelar pela memória do esporte;

**VI** - contribuir para a formulação da política de integração entre o esporte, a saúde, a educação, a defesa social e o turismo, visando potencializar benefícios sociais gerados pela prática de atividade física e esportiva;

**VII** - acompanhar, a partir de análises orçamentárias, entre outras que se façam necessárias, a gestão de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte, bem como avaliar os ganhos sociais obtidos;

**VIII** - realizar os esforços necessários ao esclarecimento de dúvidas quanto à correta utilização, por parte das entidades beneficiárias, de recursos públicos voltados para a prática de atividades físicas e de esporte;

**IX** - elaborar e aprovar, em reunião plenária, o Regimento Interno do Conselho;

**X** - orientar para o cumprimento das Leis Federal e Estadual do Esporte, cumprindo com os critérios por elas estabelecido e para o bom uso dos recursos do Fundo do Esporte;

**XI** - apoiar e incentivar práticas esportivas educacionais, recreativas, de participação, de rendimento e voltadas à inclusão social;

**XII** - estimular a criação de conselhos escolares de esporte e associações comunitárias esportivas;

**XIII** - zelar pela transparência na gestão dos recursos destinados ao esporte e acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução das políticas públicas de esporte no Município;

**XIV** - formular diretrizes para a política municipal de esporte e lazer;

**XV** - incentivar a realização de competições, eventos e campanhas esportivas;

**XVI** - exercer outras atribuições correlatas.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 4 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### Seção III

#### Da Composição e do mandato

**Art. 4º** O Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - CMEI, será composto por 8 (oito) integrantes titulares e respectivos suplentes, nomeados por Portaria Municipal, com a seguinte representação:

I - Representantes do Poder Público Municipal:

- a) Departamento Municipal de Esportes;
- b) Departamento Municipal de Educação;
- c) Departamento Municipal de Assistência Social;
- d) Departamento Municipal de Saúde.

II - Representantes da Sociedade Civil:

- a) representante de profissionais de Educação Física atuantes no município;
- b) representante de associações ou clubes amadores legalmente constituídos;
- c) representante da comunidade escolar (professor ou gestor);
- d) representante da juventude ou de coletivos de atletas locais.

**§ 1º** Os órgãos e entidades de que tratam os incisos I e II, indicarão seus representantes ao Departamento Municipal de Esporte, para posterior designação do Prefeito Municipal.

**§ 2º** As funções do membro do Conselho Municipal de Esporte e de membro de suas comissões são consideradas serviço público relevante, não lhes cabendo qualquer remuneração.

**§ 3º** Representante do poder público ou de entidade da sociedade civil poderá ser substituído a qualquer tempo por nova indicação do representado.

**§ 4º** O membro do Conselho que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) sessões consecutivas ou à metade das sessões plenárias realizadas no período de um ano, perderá o seu mandato.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 5 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**Art. 5º** O Presidente do Conselho Municipal de Esporte será eleito por seus pares, e seu mandato será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

**Art. 6º** A Secretaria Executiva será exercida por servidor do Departamento Municipal responsável pela área de esporte, especialmente designado para tal função.

#### Seção IV

##### Das Sessões

**Art. 7º** O Conselho Municipal de Esporte reunir-se-á, ordinariamente no mínimo, trimestralmente e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria dos conselheiros.

**Art. 8º** As deliberações do Conselho serão tomadas pelo voto da maioria dos conselheiros presentes às sessões, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Parágrafo único.** As sessões do Conselho serão instaladas com a presença mínima de 5 (cinco) conselheiros.

**Art. 9º** Das sessões do Conselho serão lavradas às atas, assinadas pelos presentes, pelo Presidente e pelo Secretário Executivo.

#### Seção V

##### Disposições Gerais

**Art. 10.** O Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - CMEI, pode constituir Comissões integradas por, no mínimo, um de seus membros e por profissionais de notório saber ou representantes de órgãos e entidades diretamente relacionadas com o tema.

**Parágrafo único.** Cabe à Presidência do Conselho estabelecer a composição das comissões, bem como convidar profissionais ou órgãos e entidades a indicarem seus representantes.

**Art. 11.** No prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da publicação desta Lei, o Conselho aprovará o seu regimento interno.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 6 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**Art. 12.** Para a consecução de suas finalidades, o Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - CMEI, articular-se-á com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais.

**Art. 13.** As despesas de funcionamento do Conselho Municipal de Esporte correrão à conta do orçamento do Departamento Municipal de Esporte, mediante aprovação de seu Diretor Municipal.

#### CAPÍTULO II

##### Seção I

#### Do Fundo Municipal de Esporte

**Art. 14.** Fica criado o Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, instrumento de natureza contábil.

**Art. 15.** O Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, tem como finalidade apoiar e subsidiar financeiramente os programas, projetos e ações do esporte, de iniciativa do Poder Público Municipal.

**Art. 16.** O Departamento Municipal de Esporte, será o gestor do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, sob controle e fiscalização do Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI.

##### Seção II

#### Das Receitas

**Art. 17.** Constituirão receitas do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI:

I - dotações orçamentárias a ele destinado;  
II - multas, correção monetária e juros, em decorrência de suas operações;

III - doações de setores públicos ou privados, nacionais ou internacionais, e transferências Fundo a Fundo, provenientes do Estado ou da União, suas Autarquias e Fundações, nos termos da legislação vigente;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 7 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**IV** - doações de pessoas física ou jurídica, nos termos da legislação vigente;

**V** - preço público recolhido pela utilização das unidades administradas diretamente pelo Departamento de Esporte.

**VI** - todos os recursos provenientes da arrecadação resultante da permissão de uso dos espaços esportivos municipais, a título oneroso;

**VII** - os patrocínios recolhidos;

**VIII** - as multas aplicadas por danos causados aos próprios equipamentos do Departamento Municipal de Esporte;

**IX** - os provenientes de acordos, contratos, consórcios, convênios e outros instrumentos legais;

**X** - participação na arrecadação de inscrições em eventos esportivos promovidos e/ou chancelados pelo Poder Público;

**XI** - inscrições para participações nos eventos esportivos;

**XII** - o produto de arrecadação oriunda de patrocínios em eventos públicos esportivos promovidos pela Prefeitura do Município de Ibirarema;

**XIII** - o produto da arrecadação resultante do aluguel de espaços destinados à publicidade comercial em espaços próprios municipais administrados pelo Departamento Municipal de Esporte;

**XIV** - valores provenientes da devolução de recursos relativos a projetos que apresentem saldos remanescentes e projetos não iniciados ou interrompidos, com ou sem justa causa, ressalvados os casos em que haja vedação legal para vinculação de receita para Fundo;

**XV** - valores provenientes de mecanismos de incentivos fiscais, em nível nacional, estadual e municipal, estabelecidos por leis específicas;

**XVI** - recursos oriundos de repasses de loterias;

**XVII** - recursos de emendas parlamentares;

**XVIII** - quaisquer outros recursos destinados especificamente ao Fundo.

**§ 1º** As receitas descritas neste artigo, serão depositadas em conta específica do Fundo, mantida em Instituição Financeira Oficial.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 8 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



**§ 2º** A conta bancária do Fundo Municipal de Esporte, será movimentada conjuntamente pelo Diretor Municipal de Esporte e pelo Tesoureiro da Prefeitura Municipal.

#### Seção III

#### Do Orçamento, da Contabilidade e da Administração

**Art. 18.** O Orçamento do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema – FMEI, evidenciará a política e o programa de trabalho governamental, observados o Plano Municipal de Esporte, o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 19.** O orçamento do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, observará na sua elaboração e na sua execução, os padrões e as normas estabelecidas nas legislações pertinentes, integrando o Orçamento Geral do Município, em obediência ao princípio da unidade.

**Art. 20.** O orçamento, a contabilidade e a administração do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, observarão, na sua elaboração e execução, os padrões e normas estabelecidos na legislação pertinente.

**Art. 21.** A contabilidade do município evidenciará a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, observados os padrões e normas estabelecidas nas legislações pertinentes.

**Art. 22.** Os saldos positivos das fontes de recursos vinculados ao Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, apurados em balanço anual ao final de cada exercício, serão transferidos para o exercício seguinte, a crédito das mesmas fontes.

**Art. 23.** A gestão administrativa dos recursos do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, caberá ao Departamento Municipal de Esportes, o qual terá como atribuições:

I - administrar o Fundo e estabelecer as diretrizes para aplicação dos recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Esporte, com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com a Lei Orçamentária Anual do Município;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 9 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**II** - submeter à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Esportes relatório de gestão anual e a prestação de contas anual do Fundo;

**III** - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamento de despesas e ao recebimento de receitas;

**IV** - tomar conhecimento e cumprir as obrigações definidas em convênios, ajustes, acordos, contratos e outros instrumentos legais firmados pelo Município e que digam respeito ao Fundo;

**V** - apresentar ao Conselho Municipal de Esporte de Ibirarema - CMEI a análise e avaliação da situação econômico-financeira do Fundo;

**VI** - encaminhar ao Conselho Municipal de Esportes de Ibirarema - CMEI, relatório de execução das atividades.

**Art. 24.** O Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, será orientado e fiscalizado pelo Conselho Municipal de Esporte, devendo seus recursos serem aplicados prioritariamente em:

**I** - programas de formação e iniciação esportiva, desenvolvidos pelo Município ou entidades sem finalidades lucrativas com atuação no Município de Ibirarema;

**II** - programas de incentivo ao esporte amador, lazer e esporte de participação;

**III** - programas de qualificação profissional de servidores públicos e membros da sociedade civil com atuação no esporte em suas diversas manifestações;

**IV** - programas voltados ao esporte de rendimento, em especial ao incentivo individual de atletas e o fortalecimento das equipes Ibiraremenses participantes de ligas nacionais ou internacionais;

**V** - outras despesas definidas por deliberação do Conselho Municipal de Esportes.

#### Seção IV

#### Disposições Gerais



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 10 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeitura@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



**Art. 25.** As despesas com a execução do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, onerarão as verbas orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 26.** As disposições pertinentes ao Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, não enfocadas nesta Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo, ouvido o Conselho Municipal de Esporte.

**Art. 27.** O Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, terá vigência ilimitada, sendo avaliada pelo Departamento Municipal de Esporte, no mínimo a cada 4 (quatro) anos, a conveniência da manutenção de recursos no Fundo.

**Parágrafo único.** Havendo extinção do Fundo Municipal de Esporte de Ibirarema - FMEI, os ativos e passivos serão incorporados ao Departamento Municipal de Esportes.

**Art. 28.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Ibirarema, em 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

**Prefeito de Ibirarema**

Registrada nesta Secretaria Municipal na data supra, publicada e afixada na Portaria desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicada no Diário Oficial do Município de Ibirarema e disponibilizada no sítio [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br).

**DIRCEU ALVES DA SILVA**

**Chefe de Gabinete**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 11 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

#### LEI Nº 2.742, DE 26 DE MAIO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO, CRIAÇÃO E AUMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS E CARGOS NO QUADRO DE SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAREMA - SAAEI, ESTABELECIDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.316, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2002.**

O Prefeito do Município de Ibirarema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara do Município de Ibirarema aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** Esta Lei reestrutura, cria e aumenta os empregos e cargos no Quadro de Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI, estabelecidos pelos Anexos I e II, da Lei Municipal nº 1.316, de 7 de fevereiro de 2002.

**Art. 2º** O emprego de Diretor Administrativo da Autarquia, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, constante do Anexo I, da Lei Municipal nº 1.316/2002, passa a ser denominado como cargo de Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI, constituindo-se em cargo de direção superior da entidade.

**§ 1º** O vencimento do cargo de Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI, fica fixado em R\$ 7.000,00 (sete mil reais), em substituição ao anteriormente atribuído ao emprego de Diretor Administrativo.

**§ 2º** As atribuições, competências e responsabilidades do cargo, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, constam do Anexo III, integrante desta Lei.

**§ 3º** Todas as referências ao emprego de Diretor Administrativo constantes na legislação vigente passam a ser interpretadas como cargo de Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI.

**Art. 3º** Fica criada 01 (uma) vaga para o emprego público de Leiturista de Hidrômetro, de provimento efetivo (concurso público), no quadro de pessoal do SAAEI, que passa a integrar o Anexo II, da Lei nº 1.316/2002.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 12 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo único.** As atribuições, competências e responsabilidades do emprego, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, constam do Anexo IV, integrante desta Lei.

**Art. 4º** Ficam criadas no quadro de servidores do SAAEI constante no Anexo I, da Lei nº 1.316/2002, 02 (duas vagas) para o cargo de Assessor Administrativo, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração.

**Parágrafo único.** As atribuições, competências e responsabilidades do cargo, sem prejuízo de outras que venham a ser fixadas, constam do Anexo III, que passa a integrar a Lei nº 1.316/2002.

**Art. 5º** Fica instituída uma Gratificação por Atividade de Operação e Monitoramento de Sistema de Bombeamento de Água, no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, a ser concedida ao servidor público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAEI, formalmente designado para o desempenho dessa atividade, sem prejuízo de suas atribuições originárias, cujas atribuições passam a integrar a Lei nº 1.316/2002, na forma do Anexo V.

**§ 1º** A gratificação será devida ao servidor que:

I - for formalmente designado por ato do Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI, para o exercício da função extraordinária;

II - exercer atividades relacionadas à operação, controle e acompanhamento do sistema de bombeamento de água;

III - assumir responsabilidade pelo regular funcionamento do sistema.

**§ 2º** A gratificação será paga enquanto perdurar a designação, não se incorporando aos vencimentos para qualquer efeito, cessando automaticamente com o seu término.

**§ 3º** A designação poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse do SAAEI.

**§ 4º** É vedada a percepção cumulativa desta gratificação com outra de igual natureza ou finalidade.

**§ 5º** O valor atribuído para a gratificação, será revisto, na forma do inciso X, do art. 37, da Constituição Federal e do parágrafo 3º, do artigo 65, da Lei



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 13 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

Orgânica do Município de Ibirarema, e da Lei nº 1.416, de 3 de outubro de 2005, alterada pela Lei nº 2.328, de 12 de março de 2020, no mês de março, sem distinção de índices, até o percentual apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, entre o período de 01 de março a 28 de fevereiro de cada ano.

**Art. 6º** Fica instituída uma Gratificação por Atividade de Operação e Monitoramento da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE), no valor de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) mensais, a ser concedida ao servidor público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAEI, formalmente designado para o desempenho dessa atividade, sem prejuízo de suas atribuições originárias, cujas atribuições passam a integrar a Lei nº 1.316/2002, na forma do Anexo V.

**§ 1º** A gratificação será devida ao servidor que:

I - for formalmente designado por ato do Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI, para o exercício da função extraordinária;

II - exercer atividades relacionadas à operação, controle e acompanhamento do sistema de tratamento de esgoto;

III - assumir responsabilidade pelo regular funcionamento do sistema.

**§ 2º** A gratificação será paga enquanto perdurar a designação, não se incorporando aos vencimentos para qualquer efeito, cessando automaticamente com o seu término.

**§ 3º** A designação poderá ser revogada a qualquer tempo, por interesse do SAAEI.

**§ 4º** É vedada a percepção cumulativa desta gratificação com outra de igual natureza ou finalidade.

**§ 5º** O valor atribuído para a gratificação, será revisto, na forma do inciso X, do art. 37, da Constituição Federal e do parágrafo 3º, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município de Ibirarema, e da Lei nº 1.416, de 3 de outubro de 2005, alterada pela Lei nº 2.328, de 12 de março de 2020, no mês de março, sem distinção de índices, até o percentual apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 14 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, entre o período de 01 de março a 28 de fevereiro de cada ano.

**Art. 7º** O Anexo I, da Lei nº 1.316/2002, passa a vigorar com nova redação, mantidos os cargos públicos já existentes e acrescentados os novos cargos.

**Parágrafo único.** O Anexo I consolidado passa a contemplar todos os cargos públicos, com suas respectivas denominações, quantitativos e vencimentos.

**Art. 8º** O Anexo II, da Lei nº 1.316/2002, passa a vigorar com nova redação, mantidos os empregos públicos já existentes e acrescentado uma vaga para o emprego de Leiturista de Hidrômetro.

**Parágrafo único.** O Anexo II consolidado passa a contemplar todos os empregos públicos, com suas respectivas denominações, quantitativos, cargas horárias e vencimentos.

**Art. 9º** A estimativa do impacto orçamentário-financeiro de que trata o inciso I, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, está demonstrada no Anexo VI, que integra a presente Lei.

**Art. 10.** A declaração do ordenador da despesa de que trata o inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, está evidenciada no Anexo VII, que integra a presente Lei.

**Art. 11.** Ficam os Anexos III, que trata das atribuições dos cargos em comissão, IV, que trata das atribuições dos empregos efetivos e V, que trata das atribuições do servidor designado para o recebimento de gratificação, integrados à Lei nº 1.316, de 7 de fevereiro de 2002, passando a fazer parte integrante e indissociável de seu texto, para todos os efeitos legais.

**Parágrafo único.** Os Anexos referidos no *caput* deste artigo possuem a mesma força normativa das demais disposições da Lei nº 1.316/2002.

**Art. 12.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

**Art. 13.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.  
Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO - Prefeito de Ibirarema**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 15 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

Registrada nesta Secretaria Municipal na data supra, publicada e afixada na Portaria desta Prefeitura, em local visível e de costume, bem como publicada no Diário Oficial do Município de Ibirarema e disponibilizada no sítio [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br).

**DIRCEU ALVES DA SILVA**

**Chefe de Gabinete**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 16 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### ANEXO I

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Quantidade de cargos	Vencimentos Mensais R\$	Requisito Escolaridade
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI	01	7.000,00	Ensino Superior Completo
Assessor Administrativo	02	2.611,42	Ensino Médio Completo
Assessor Jurídico	01	4.200,89	Curso Superior completo em Direito e registro ativo na OAB
Assessor Técnico	01	2.611,42	Ensino Médio Completo

Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

**Prefeito de Ibirarema**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 17 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO II

#### EMPREGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (CONCURSO PÚBLICO)

DENOMINAÇÃO	QUANTI- DADE DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCI- MENTO MENSAL	REQUISITO ESCOLARIDADE
Ajudante Geral	10	40	1.674,58	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Contabilidade	1	40	2.967,06	Ensino Médio completo com curso técnico em contabilidade ou estar cursando graduação em Ciências Contábeis.
Encanador	1	40	1.883,91	Ensino Fundamental Incompleto
Escriturário	2	40	2.167,62	Ensino Médio Completo
Leiturista de Hidrômetro	2	40	1.723,89	Ensino Médio Completo
Motorista	2	40	2.118,35	Ensino Médio Completo, com CNH Categoria "D"
Operador de Bombas	2	40	2.241,61	Ensino Fundamental Completo
Operador de Máquinas	1	40	2.897,15	Ensino Fundamental Completo
Pedreiro	1	40	2.167,62	Ensino Fundamental Completo
Servente de Pedreiro	1	40	1.779,26	Ensino Fundamental Incompleto
Técnico Contábil	1	40	4.551,79	Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC
Tesoureiro	1	40	4.602,67	Ensino Médio Completo

Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

Prefeito de Ibirarema

IBIRAREMA | MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO/MIT – TERRA DA LINGUIÇA E DO FEIJÃO CARIOCA  
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 18 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### ANEXO III

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÕES

#### Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema - SAAEI

##### **Das Atribuições do Presidente:**

Ao Presidente, autoridade executiva superior da Autarquia, compete o planejamento, a direção, a coordenação e o controle das atividades do serviço, cabendo-lhe, especificamente:

##### **I - No âmbito da Gestão Administrativa e de Pessoal:**

1. dirigir, coordenar e supervisionar as unidades administrativas e operacionais da Autarquia;
2. nomear, exonerar, promover e aplicar sanções disciplinares aos servidores, na forma da lei;
3. autorizar a abertura de concursos públicos e processos seletivos simplificados;
4. expedir portarias, instruções e ordens de serviço para a organização interna.

##### **II - No âmbito da Gestão Financeira e Patrimonial:**

1. atuar como ordenador de despesas, autorizando pagamentos, processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;
2. movimentar, em conjunto com o responsável pelo setor financeiro, as contas bancárias da Autarquia;
3. firmar contratos, convênios, parcerias e acordos com entidades públicas ou privadas;
4. submeter anualmente à apreciação da Prefeitura e ao Tribunal de Contas o relatório de atividades e a prestação de contas.

##### **III - No âmbito da Representação e Governança:**

1. representar a Autarquia em juízo ou fora dele;
2. propor ao Poder Executivo as atualizações das tarifas de água e esgoto e os custos dos serviços, baseadas em estudos de viabilidade técnica;
3. zelar pelo cumprimento das normas editadas pelos órgãos reguladores e pelo Marco Legal do Saneamento Básico;
4. decidir, em última instância administrativa, sobre recursos interpostos por usuários ou servidores.

##### **IV - No âmbito Operacional e Ambiental:**

1. garantir a continuidade e a qualidade dos serviços de captação, tratamento e distribuição de água, bem como a coleta e tratamento de esgoto;

IBIRAREMA | MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO/MIT – TERRA DA LINGUIÇA E DO FEIJÃO CARIOCA  
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 19 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



- aprovar planos de expansão da rede e projetos de manutenção preventiva do sistema;
- assegurar a regularidade das outorgas de direito de uso de recursos hídricos e das licenças ambientais das unidades operacionais.

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO

##### **Atribuições do Assessor:**

Ao Assessor Administrativo, cabe prestar assessoramento direto nas atividades administrativas do SAAEI, competindo-lhe:

- prestar assistência direta e imediata ao Presidente em atos administrativos e normativos;
- assessorar a presidência no planejamento, organização e coordenação das atividades administrativas da autarquia;
- acompanhar a execução de contratos, convênios e outros instrumentos administrativos, auxiliando no controle de prazos e obrigações;
- assessorar na elaboração de minutas de ofícios, memorandos, relatórios e demais documentos administrativos;
- auxiliar na gestão de pessoal, incluindo controle de frequência, férias e demais rotinas administrativas;
- acompanhar processos administrativos internos, promovendo a organização e tramitação adequada dos expedientes;
- colaborar na elaboração de relatórios gerenciais e prestação de contas;
- prestar apoio na organização de arquivos, documentos e sistemas de informação da autarquia;
- auxiliar no atendimento ao público e no encaminhamento de demandas aos setores competentes;
- auxiliar na elaboração e acompanhamento do orçamento anual e no equilíbrio econômico-financeiro de contratos;
- gerenciar o relacionamento com usuários e mecanismos de apuração de queixas sobre os serviços de saneamento;
- desempenhar tarefas afins e missões específicas delegadas pelo presidente da autarquia em eventos ou reuniões intersetoriais;
- desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 20 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ACESSOR JURÍDICO

Descrição Sumária: Prestar assessoria e consultoria jurídica à autarquia municipal de água e esgoto, garantindo a legalidade dos atos administrativos, a defesa dos interesses institucionais e o cumprimento da legislação vigente.

Atribuições:

1. prestar consultoria e assessoramento jurídico à Presidência e demais setores da autarquia;
2. emitir pareceres jurídicos em processos administrativos, licitatórios, contratos, convênios e demais atos administrativos;
3. analisar, elaborar e revisar editais de licitação, contratos administrativos, termos aditivos, convênios e instrumentos congêneres;
4. acompanhar e orientar juridicamente os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade;
5. representar a autarquia judicial e extrajudicialmente, quando devidamente designado;
6. promover a defesa dos interesses da autarquia em ações judiciais e administrativas;
7. elaborar petições, contestações, recursos e demais peças processuais;
8. acompanhar o andamento de processos judiciais e administrativos de interesse da autarquia;
9. assessorar na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias e demais atos normativos;
10. orientar juridicamente os servidores e setores da autarquia quanto à aplicação da legislação vigente;
11. atuar na cobrança administrativa, judicial e extrajudicial de créditos da autarquia, inclusive dívida ativa, quando for o caso;
12. analisar e emitir parecer em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
13. zelar pela legalidade dos atos administrativos e pelo cumprimento dos princípios da administração pública;
14. acompanhar alterações na legislação federal, estadual e municipal que impactem a autarquia;
15. desempenhar outras atividades correlatas à sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ACESSOR TÉCNICO

1. assessorar diretamente a Presidência na análise, organização e acompanhamento de informações técnicas e administrativas relevantes à gestão da autarquia;

IBIRAREMA | MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO/MIT – TERRA DA LINGUIÇA E DO FEIJÃO CARIOCA  
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 21 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422



#### GABINETE DO PREFEITO

2. prestar suporte na elaboração de relatórios gerenciais, pareceres informativos e documentos técnicos destinados à tomada de decisão;
3. auxiliar na consolidação de dados e indicadores dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, subsidiando o planejamento institucional;
4. acompanhar a tramitação de processos administrativos estratégicos, mantendo a autoridade superior informada quanto ao seu andamento;
5. assessorar na análise de contratos, convênios e instrumentos administrativos, quanto aos aspectos formais e de acompanhamento;
6. prestar apoio na elaboração de minutas de atos administrativos, expedientes e comunicações oficiais de interesse da Presidência;
7. organizar e sistematizar informações técnicas e administrativas para atendimento a órgãos de controle e fiscalização;
8. assessorar na articulação entre os setores da autarquia, visando a integração de informações para suporte à gestão;
9. apoiar a Presidência no acompanhamento de programas, projetos e ações institucionais, mediante levantamento e organização de informações;
10. desempenhar outras atividades de assessoramento técnico-administrativo compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade superior.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

**Prefeito de Ibirarema**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 22 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### ANEXO IV

#### ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EFETIVOS

##### SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AJUDANTE GERAL:

1. auxiliar na execução de serviços operacionais de manutenção e conservação dos sistemas de água e esgoto;
2. realizar limpeza e organização de escritórios, equipamentos, reservatórios, laboratórios, estações de tratamento (ETA/EET) e elevatórias;
3. auxiliar em serviços de abertura e fechamento de valas (escavação manual), quebrar asfalto e recomposição de pavimentação e realizar a sinalização de segurança para o tráfego durante os serviços;
4. apoiar na instalação, manutenção e reparo de redes de água e esgoto;
5. transportar materiais, ferramentas e equipamentos necessários às atividades da autarquia;
6. executar serviços braçais diversos, inclusive carga e descarga;
7. auxiliar na leitura, vistoria e inspeção de unidades operacionais quando necessário;
8. zelar pela conservação de ferramentas, equipamentos e local de trabalho;
9. Capinar terrenos, realizar podas, varrer pátios e cuidar da conservação dos próprios municipais da autarquia;
10. carregar e descarregar materiais, ferramentas e equipamentos para as frentes de trabalho;
11. cuidar da higiene, guarda e conservação das ferramentas, de veículos e máquinas utilizados pela equipe;
12. auxiliar na instalação de tubulações, ligações de água/esgoto, montagem de cavaletes e troca de hidrômetros;
13. auxiliar na desobstrução e limpeza de redes de esgoto, fossas, caixas de inspeção e reservatórios;
14. acompanhar o encanador em manutenções de vazamentos e, sob orientação, realizar o corte ou religação do fornecimento de água por inadimplência;
15. cumprir normas de segurança do trabalho, higiene e uso de equipamentos de proteção individual - EPI;
16. executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

##### SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE AUXILIAR DE CONTABILIDADE:

##### **Rotinas Administrativas e Financeiras:**

IBIRAREMA | MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO/MIT – TERRA DA LINGUIÇA E DO FEIJÃO CARIOCA  
"PAPEL RECICLADO: IBIRAREMA CUIDANDO DO MEIO AMBIENTE"



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 23 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



1. Registro de Documentos: Organizar, classificar e arquivar documentos fiscais, recibos e movimentações bancárias para fins de fiscalização e auditoria;
2. Contas a Pagar e Receber: Controlar o fluxo de pagamentos da autarquia e monitorar a arrecadação de tarifas de água e esgoto;
3. Conciliação Bancária: Revisar movimentações bancárias diárias para garantir que os saldos coincidam com os registros contábeis.

#### **Apoio à Contabilidade Pública e Orçamentária:**

1. Classificação de Despesas: Categorizar os gastos da autarquia de acordo com o plano de contas aplicado ao setor público;
2. Execução Orçamentária: Auxiliar no controle do orçamento anual, verificando se as despesas realizadas estão de acordo com o previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
3. Elaboração de Demonstrativos: Apoiar a preparação de balancetes mensais e outros relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas.

#### **Apoio ao Setor de Pessoal:**

1. auxiliar na elaboração da folha de pagamento e das guias de recolhimento das contribuições previdenciárias e trabalhistas;
2. auxiliar na formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e punição dos servidores;
3. apurar, diariamente, o ponto do pessoal;
4. auxiliar na elaboração da escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias;
5. auxiliar na manutenção dos registros e assentamentos funcionais dos servidores.

#### **Funções Específicas do Setor de Saneamento:**

1. Controle Patrimonial: Registrar bens da autarquia, como redes de tubulação, bombas e veículos, auxiliando no levantamento de inventário periódico;
2. Cálculo de Encargos e Multas: Efetuar cálculos de reajustes e taxas relacionados aos serviços de água e esgoto prestados;
3. Suporte ao Faturamento: Apoiar indiretamente os setores de contas e consumo, garantindo que as receitas de tarifas sejam corretamente integradas à contabilidade;

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE ENCANADOR:**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 24 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



1. executar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes de distribuição de água e redes coletoras de esgoto;
2. realizar ligações e religações de água e esgoto, bem como cortes e supressões, conforme determinação superior;
3. identificar e corrigir vazamentos em tubulações, conexões, registros, hidrômetros e demais componentes dos sistemas de abastecimento e esgotamento sanitário;
4. efetuar a substituição, instalação e aferição de hidrômetros;
5. executar a abertura e o fechamento de valas, auxiliando na recomposição de pavimentação e calçadas;
6. realizar desobstrução e limpeza de redes de esgoto, ramais domiciliares e galerias;
7. interpretar croquis, plantas e ordens de serviço relacionadas aos sistemas hidráulicos;
8. operar ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, zelando por sua conservação;
9. prestar atendimento ao público em campo, orientando usuários sobre serviços executados e normas da autarquia;
10. auxiliar na inspeção e fiscalização de irregularidades nas ligações de água e esgoto;
11. cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho e uso adequado de equipamentos de proteção individual – EPIs;
12. elaborar relatórios simples sobre os serviços realizados, quando solicitado;
13. trabalhar em regime de plantão, quando necessário, inclusive em finais de semana e feriados;
14. executar outras atividades correlatas determinadas por seus superiores.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE ESCRITURÁRIO:**

1. executar serviços administrativos e de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, atendimento ao público, faturamento e demais setores da autarquia;
2. realizar atendimento ao público, prestando informações sobre serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, emissão de faturas, débitos, ligações e demais serviços;
3. receber, protocolar, conferir, classificar, registrar e arquivar documentos, processos e correspondências;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 25 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



4. elaborar e digitar documentos administrativos, tais como ofícios, memorandos, relatórios, planilhas e outros expedientes;
5. auxiliar na emissão e controle de contas de água e esgoto, bem como no acompanhamento de pagamentos, inadimplência e negociação de débitos;
6. lançar dados em sistemas informatizados, mantendo atualizados cadastros de usuários, imóveis e serviços;
7. auxiliar na organização e controle de materiais de escritório e documentos;
8. prestar apoio na execução de rotinas contábeis, financeiras e de recursos humanos, quando necessário;
9. auxiliar na organização de processos de compras, licitações e contratos administrativos;
10. controlar prazos, tramitação de processos e documentos internos;
11. executar serviços externos, quando necessário, como entrega de documentos, correspondências e apoio a outros setores;
12. zelar pela organização, conservação e segurança dos documentos e informações;
13. cumprir normas internas, regulamentos e determinações superiores;
14. executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas, compatíveis com a natureza do emprego.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE LEITURISTA DE HIDRÔMETROS:**

##### **I - Execução de Leituras e Registros:**

1. efetuar a leitura dos medidores de consumo de água (hidrômetros) em imóveis residenciais, comerciais e industriais, seguindo roteiros e cronogramas estabelecidos pela Administração ou concessionária;
2. registrar os dados de consumo em equipamentos eletrônicos de coleta de dados, aplicativos ou formulários específicos, garantindo a integridade e precisão das informações;
3. emitir e entregar faturas de consumo e avisos de irregularidade no ato da leitura, quando couber o sistema de leitura e emissão simultânea.

##### **II - Fiscalização e Monitoramento da Rede:**

1. identificar e comunicar ocorrências de hidrômetros parados, embaçados, danificados, com vidros quebrados ou lacres violados;
2. detectar e reportar indícios de fraudes, ligações clandestinas ("gatos") ou intervenções indevidas no sistema de medição;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 26 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



3. monitorar variações atípicas de consumo, notificando o usuário e a repartição competente sobre possíveis vazamentos visíveis ou ocultos.

#### **III - Gestão de Acessos e Impedimentos:**

1. registrar impedimentos de leitura, tais como imóveis fechados, cães soltos, hidrômetros inacessíveis ou soterrados, detalhando o motivo da impossibilidade;
2. orientar os usuários sobre a necessidade de adequação do padrão de ligação e acessibilidade ao hidrômetro, conforme normas técnicas vigentes.

#### **IV - Apoio Administrativo e Operacional:**

1. realizar vistorias simples para verificação de dados cadastrais, como numeração do imóvel, categoria de uso e nome do usuário;
2. zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos de trabalho, como coletores de dados, impressoras térmicas e veículos;
3. prestar informações básicas aos usuários sobre processos de leitura, prazos de reclamação e canais de atendimento da entidade.

#### **V - Cumprimento de Normas:**

1. atuar em estrita observância às normas de segurança do trabalho e ao uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
2. executar outras tarefas correlatas à natureza do emprego, conforme determinação superior.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE MOTORISTA:**

1. conduzir veículos automotores leves e pesados pertencentes à autarquia, destinados ao transporte de servidores, materiais, equipamentos e ferramentas;
2. dirigir veículos utilizados em serviços operacionais de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, manutenção de redes, ligações e demais atividades correlatas;
3. transportar equipes técnicas até locais de execução de serviços, inclusive em áreas urbanas e rurais;
4. zelar pela conservação, limpeza e bom funcionamento dos veículos sob sua responsabilidade;
5. verificar diariamente as condições de uso do veículo, incluindo nível de óleo, água, combustível, pneus, freios, iluminação e demais itens de segurança;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 27 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



6. comunicar imediatamente à chefia qualquer defeito, avaria ou necessidade de manutenção do veículo;
7. auxiliar, quando necessário, no carregamento e descarregamento de materiais, ferramentas e equipamentos;
8. preencher relatórios de viagem, controle de quilometragem, consumo de combustível e demais registros exigidos pela autarquia;
9. observar rigorosamente as normas de trânsito, segurança e direção defensiva;
10. manter a documentação do veículo e da habilitação pessoal sempre atualizada e em conformidade com a legislação vigente;
11. atender a serviços emergenciais, podendo atuar fora do horário normal de expediente, inclusive em plantões, finais de semana e feriados;
12. apoiar equipes operacionais em atividades relacionadas aos serviços de água e esgoto, quando solicitado;
13. zelar pela segurança dos passageiros e da carga transportada;
14. executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a natureza do emprego.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE OPERADOR DE BOMBAS:**

Descrição Sumária: Operar, monitorar e manter em funcionamento sistemas de bombeamento de água e esgoto, assegurando a regularidade do abastecimento e do escoamento, conforme normas técnicas, operacionais e de segurança.

Atribuições:

1. operar conjuntos motobomba em estações de captação, recalque, reservatórios e elevatórias de água e esgoto;
2. realizar o acionamento, desligamento e controle de bombas, válvulas, registros e demais equipamentos hidráulicos e eletromecânicos;
3. monitorar níveis de reservatórios, vazões, pressões e demais parâmetros operacionais do sistema;
4. executar inspeções periódicas nos equipamentos, identificando ruídos, vibrações, aquecimentos anormais ou falhas;
5. efetuar pequenos reparos e manutenções preventivas em bombas, tubulações, válvulas e acessórios, comunicando falhas mais complexas à equipe técnica;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 28 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



6. registrar dados operacionais em relatórios, planilhas ou sistemas informatizados;
7. controlar o funcionamento de painéis elétricos e sistemas automatizados de bombeamento;
8. auxiliar na limpeza, conservação e organização das estações de bombeamento e áreas operacionais;
9. atuar no controle e prevenção de perdas de água e extravasamentos de esgoto;
10. atender ocorrências emergenciais, inclusive fora do horário normal, quando designado;
11. zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e cumprindo normas de segurança do trabalho;
12. apoiar equipes de manutenção, obras e operação quando necessário;
13. comunicar imediatamente irregularidades, vazamentos, rompimentos ou falhas no sistema;
14. executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:**

1. operar máquinas pesadas e equipamentos, tais como retroescavadeira, pá carregadeira, escavadeira hidráulica, motoniveladora, rolo compactador, entre outros, na execução de serviços de engenharia, manutenção e obras da autarquia;
2. executar serviços de escavação, abertura e fechamento de valas, movimentação de terra, nivelamento de terrenos e carregamento de materiais, destinados à implantação, manutenção e reparo de redes de água e esgoto;
3. auxiliar na instalação, manutenção e reparo de redes de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto;
4. operar equipamentos em estações de tratamento de água (ETA) e estações de tratamento de esgoto (ETE), quando necessário;
5. realizar inspeções diárias nos equipamentos antes do uso, verificando condições de funcionamento, níveis de óleo, combustível, água, sistema hidráulico e elétrico;
6. executar pequenos reparos e zelar pela manutenção preventiva e conservação das máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
7. comunicar imediatamente à chefia quaisquer defeitos, falhas ou necessidade de manutenção corretiva dos equipamentos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 29 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



8. observar e cumprir normas de segurança do trabalho, utilizando corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs);
9. auxiliar na organização e limpeza das áreas de trabalho e canteiros de obras;
10. apoiar equipes operacionais em atividades diversas, conforme necessidade do serviço;
11. transportar equipamentos, materiais e insumos relacionados às atividades da autarquia, quando habilitado;
12. cumprir ordens de serviço e executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE PEDREIRO:**

Descrição Sumária: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, para construir, reformar ou reparar obras e estruturas relacionadas aos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

Atribuições:

1. executar serviços de construção, reforma e manutenção de estruturas em alvenaria, concreto e outros materiais;
2. realizar assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos, manilhas, tubos e peças pré-moldadas;
3. construir, reformar e reparar caixas de inspeção, poços de visita, bocas de lobo, galerias, reservatórios, bases de equipamentos, estações elevatórias e demais unidades do sistema de água e esgoto;
4. executar serviços de reboco, chapisco, emboço, concretagem e acabamento em geral;
5. preparar massas, concretos e argamassas, observando as proporções adequadas;
6. auxiliar na abertura e recomposição de valas para instalação e manutenção de redes de água e esgoto;
7. realizar a recomposição de pavimentação (asfalto, bloquetes, calçadas) após intervenções nas redes;
8. executar pequenos serviços de carpintaria e armação quando necessários às atividades de construção civil;
9. zelar pela conservação e correta utilização de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 30 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



10. cumprir normas de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção individual – EPI;
11. trabalhar em equipe com encanadores, operadores e demais servidores da autarquia;
12. atender ordens de serviço e executar atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE SERVENTE DE PEDREIRO:**

Descrição Sumária: Executar atividades auxiliares em serviços de construção civil, manutenção, conservação e reparos de obras relacionadas aos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, apoiando os pedreiros e demais profissionais.

#### Atribuições:

1. auxiliar na execução de obras civis, tais como construção, reforma e manutenção de redes de água e esgoto, estações de tratamento, reservatórios, caixas de inspeção, poços de visita e demais estruturas;
2. preparar e transportar materiais (areia, pedra, cimento, tijolos, tubos, conexões, entre outros), bem como ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
3. preparar massas, argamassas, concretos e outros materiais de construção, conforme orientação do pedreiro ou superior imediato;
4. executar serviços de escavação manual, abertura e fechamento de valas, limpeza e reaterro em intervenções de redes de água e esgoto;
5. auxiliar na instalação, manutenção e reparo de tubulações, redes coletoras, ligações domiciliares e ramais prediais;
6. realizar serviços de limpeza e conservação de obras, canteiros, equipamentos, ferramentas e locais de trabalho;
7. auxiliar na demolição de estruturas, remoção de entulhos e organização do ambiente de trabalho;
8. apoiar na manutenção de calçadas, pavimentações e recomposição de vias públicas após intervenções da autarquia;
9. zelar pela guarda, conservação e uso adequado de ferramentas, equipamentos e materiais;
10. utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs) e seguir normas de segurança do trabalho;
11. executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com a natureza do cargo.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 31 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE TÉCNICO CONTÁBIL:**

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão, atividades técnicas relacionadas à contabilidade pública da autarquia, compreendendo o registro, controle e análise dos atos e fatos administrativos, financeiros, orçamentários e patrimoniais, assegurando a conformidade com a legislação vigente.

Atribuições:

1. executar serviços de escrituração contábil, observando as normas da contabilidade aplicada ao setor público;
2. classificar e registrar documentos contábeis relativos às receitas, despesas e variações patrimoniais da autarquia;
3. auxiliar na elaboração dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, bem como das demonstrações contábeis exigidas pela legislação;
4. realizar conciliações bancárias e contábeis, verificando a exatidão dos registros;
5. controlar a execução orçamentária, acompanhando empenhos, liquidações e pagamentos;
6. auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e no acompanhamento do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias;
7. manter atualizado o controle patrimonial dos bens móveis e imóveis da autarquia;
8. apoiar na prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo, especialmente ao Tribunal de Contas;
9. elaborar relatórios gerenciais e demonstrativos contábeis para subsidiar a tomada de decisões;
10. auxiliar no cumprimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal;
11. conferir documentos fiscais e contábeis, verificando sua regularidade;
12. operar sistemas informatizados de contabilidade pública e finanças;
13. organizar e manter arquivos contábeis e financeiros;
14. prestar apoio técnico às demais áreas administrativas no que se refere à execução orçamentária e financeira;
15. assinar balanços, balancetes, demonstrativos contábeis e documentos correlatos, como responsável técnico, nos termos da legislação profissional vigente;
16. responsabilizar-se tecnicamente pelos atos contábeis que subscrever, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 32 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO



17. executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata, compatíveis com a formação técnica.

#### **SÃO ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO DE TESOUREIRO:**

Descrição Sintética: Executar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à movimentação financeira da autarquia, abrangendo recebimentos, pagamentos, guarda de valores e controle de disponibilidade de caixa, em conformidade com a legislação vigente.

#### Atribuições:

1. executar e controlar os recebimentos de receitas da autarquia, inclusive tarifas de água e esgoto, taxas e demais ingressos financeiros;
2. efetuar pagamentos previamente autorizados, observando a ordem cronológica e a regularidade da despesa pública;
3. controlar diariamente o fluxo de caixa, elaborando boletins de disponibilidade financeira;
4. realizar conciliações bancárias periódicas, assegurando a compatibilidade entre registros contábeis e saldos bancários;
5. manter sob sua guarda e responsabilidade numerários, cheques, ordens de pagamento e outros valores;
6. providenciar depósitos bancários e acompanhar movimentações financeiras em instituições bancárias oficiais;
7. emitir relatórios financeiros e demonstrativos de movimentação de caixa;
8. controlar e conferir documentos financeiros, como notas fiscais, empenhos, ordens de pagamento e recibos;
9. auxiliar na programação financeira e no planejamento de desembolsos da autarquia;
10. atender às exigências dos órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos quando solicitado;
11. operar sistemas informatizados de gestão financeira e contábil;
12. zelar pelo cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações aplicáveis;
13. colaborar com o setor contábil na elaboração de balancetes, balanços e prestações de contas;
14. exercer controle rigoroso sobre adiantamentos e suprimentos de fundos, quando houver;
15. manter arquivo organizado de documentos financeiros;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 33 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



16. executar outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

**Prefeito de Ibirarema**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 34 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### ANEXO V

#### ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR DESIGNADO PARA O RECEBIMENTO DA GRATIFICAÇÃO

##### **I - Atribuições para Operação e Monitoramento de Sistema de Bombeamento de Água**

###### **(Art. 5º):**

1. realizar a operação e o acionamento dos equipamentos de bombeamento, conforme a necessidade do sistema;
2. efetuar o monitoramento contínuo do funcionamento das bombas, painéis elétricos, reservatórios e demais componentes;
3. verificar periodicamente os níveis de água, assegurando o abastecimento regular;
4. identificar e comunicar imediatamente falhas, panes ou irregularidades no sistema;
5. adotar medidas emergenciais para evitar a interrupção do abastecimento;
6. realizar inspeções de rotina nos equipamentos e instalações;
7. manter registro das atividades executadas e das ocorrências verificadas;
8. acompanhar e auxiliar serviços de manutenção preventiva e corretiva;
9. zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
10. atender demandas relacionadas ao sistema fora do horário normal de expediente, quando necessário;
11. comunicar situações de risco e adotar medidas de prevenção de acidentes;
12. executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.

##### **II - Atribuições para Operação e Monitoramento da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE)**

###### **(Art. 6º):**

1. operar e monitorar o funcionamento da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE);
2. acompanhar os processos de tratamento, garantindo sua regularidade e eficiência;
3. verificar o funcionamento de equipamentos, bombas, tanques e demais estruturas;
4. identificar e comunicar falhas, irregularidades ou riscos ao sistema;
5. adotar medidas necessárias para evitar interrupções ou danos ao sistema;
6. realizar registros das atividades e ocorrências operacionais;
7. acompanhar e auxiliar na manutenção preventiva e corretiva;
8. atender demandas relacionadas à ETE fora do horário de expediente, quando necessário;
9. zelar pela conservação das instalações e pela segurança operacional;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 35 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | prefeito@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

#### GABINETE DO PREFEITO

10. executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade competente.

Prefeitura do Município de Ibirarema, 26 de maio de 2026.

**JOSÉ BENEDITO CAMACHO**

**Prefeito de Ibirarema**





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 36 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | juridico@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



### ANEXO VI

### ESTUDO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(Arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal))

Projeto de Lei que cria empregos públicos - Despesas de caráter continuado

#### METODOLOGIA DE CÁLCULO

AUMENTO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL *	2026 **	2027 + 5% **	2028 + 5% **
01 Presidente	R\$ 9.470,22	R\$ 113.642,68	R\$ 119.324,81	R\$ 125.291,05
01 Leiturista	R\$ 2.332,23	R\$ 27.986,78	R\$ 29.386,12	R\$ 30.855,43
02 Assistente Adm	R\$ 7.065,92	R\$ 84.791,07	R\$ 89.030,63	R\$ 93.482,16
02 Gratificações	R\$ 4.058,67	R\$ 48.704,00	R\$ 51.139,20	R\$ 53.696,16
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 22.927,04</b>	<b>R\$ 275.124,54</b>	<b>R\$ 288.880,76</b>	<b>R\$ 303.324,80</b>

Salário base:	01 Presidente	– R\$ 7.000,00
	01 Leiturista	– R\$ 1.723,89
	02 Assistente Adm	– R\$ 2.611,42 (cada)
	02 Gratificações	– R\$ 1.500,00 (cada)

\* Nas estimativas de remuneração mensal estão inclusos (encargos INSS e FGTS).

\*\* Nas estimativas de 2026, 2027 e 2028 estão inclusos (12 meses de salário + encargos INSS e FGTS).



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 37 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | juridico@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



#### IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO CORRENTE E NOS DOIS SEGUINTE

Art. 5º, II, da LC nº 101/2000

Nº	ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO DE 2026	EXERCÍCIO DE 2027 (+ 5% *)	EXERCÍCIO DE 2028 (+ 5% *)
1	Superávit/Déficit	0,00	0,00	0,00
2	Receita corrente prevista	R\$ 2.530.000,00	R\$ 2.670.000,00	R\$ 2.800.000,00
3	Disponibilidade financeira	R\$ 2.530.000,00	R\$ 2.670.000,00	R\$ 2.800.000,00
4	Valor da criação de vagas	R\$ 275.124,54	R\$ 288.880,76	R\$ 303.324,80
5	Impacto Orçamentário	10,87%	10,82%	10,83%
6	Impacto Financeiro	10,87%	10,82%	10,83%

\* Nas estimativas de receita corrente prevista para os exercícios de 2027 e 2028 foi considerado um aumento de aproximadamente 5%.

Ibirarema, 11 de maio de 2025.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibirarema

CELSO DA SILVA  
CRC 142444SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 38 de 39



### MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Rua Alexandre Simões de Almeida, 367 | CEP 19940-009 | Ibirarema (SP)  
ibirarema.sp.gov.br | juridico@ibirarema.sp.gov.br | (14) 3307.1422

GABINETE DO PREFEITO



### ANEXO VII

### DECLARAÇÃO

Para fins de atender ao disposto no inciso II, do art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, **DECLARO** para os devidos fins de direito que, o aumento da despesa com a expansão da ação governamental de que trata esta Lei tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Ibirarema, 11 de maio de 2026

  
MIRIAM BORGES DE FREITAS  
Diretora Administrativa



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE IBIRAREMA

Conforme Lei Municipal nº 1.946, de 04 de dezembro de 2015

Quarta-feira, 27 de maio de 2026

Ano X | Edição nº 1325

Página 39 de 39

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### **AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA N.º 06/2026.**

O Senhor Prefeito do Município de Ibirarema - SP, comunica aos interessados que se encontra aberto no Setor de Licitações, o processo licitatório na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA ELETRÔNICA n.º 06/2026 do tipo menor preço global, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO CAMPO MUNICIPAL PEDRO TEIXEIRA NO MUNICÍPIO DE IBIRAREMA/SP. DATA DA ABERTURA: 16/06/2026, a partir das 08:30 horas (horário de Brasília-DF). Sistema Eletrônico Utilizado: FIORILLI - Endereço Eletrônico: <http://45.163.112.182:5656/comprasedital/>. O Edital com as especificações e demais detalhes, encontram-se à disposição dos interessados no site: [www.ibirarema.sp.gov.br](http://www.ibirarema.sp.gov.br) e-mail: [licitacao@ibirarema.sp.gov.br](mailto:licitacao@ibirarema.sp.gov.br) - Depto. de Licitações, Avenida Deputado Nelson Fernandes, nº 350, Ibirarema/SP - das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas. Fone/Fax – (14) 3307-1152. Ibirarema, 26 de maio de 2026. José Benedito Camacho - Prefeito Municipal

#### Errata

#### **RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 21/2026**

REF.: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 03/2024

Na publicação feita no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ibirarema, Edição nº 1323, página 2, data de 22/05/2026: Onde se lê “COMPREENDENDO O PERÍODO DE 09/05/2026 ATÉ 09/11/2027”, leia-se “COMPREENDENDO O PERÍODO DE 09/05/2026 ATÉ 09/11/2026”.