



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

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

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 1 de 52

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
<b>Licitações e Contratos</b> .....	52
Extrato .....	52

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Zacarias, 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 Zacarias poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.zacarias.sp.gov.br](http://www.zacarias.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Zacarias**

CNPJ 65.708.760/0001-01  
Rua Castro Alves, 637  
Telefone: (18) 3694-8900  
Site: [www.zacarias.sp.gov.br](http://www.zacarias.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/zacarias)

#### **Câmara Municipal de Zacarias**

CNPJ 65.709.008/0001-77  
Avenida Doze de Março, 1000  
Telefone: (18) 3694-1054  
Site: [www.zacarias.sp.gov.br](http://www.zacarias.sp.gov.br)

#### **Instituto de Previdência Municipal de Zacarias**

CNPJ 04.294.935/0001-89  
Avenida Doze de Março, 1019  
Telefone: (18) 3694-1163  
Site: [www.ipremzacarias.sp.gov.br](http://www.ipremzacarias.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 Zacarias garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.zacarias.sp.gov.br](http://www.zacarias.sp.gov.br)

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



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 2 de 52

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

### LEI COMPLEMENTAR Nº 1846, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

**EMENTA “DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO CARGOS EM COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Zacarias, Comarca de Buritama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Zacarias aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Art. 1º** - Ficam extintos os cargos em comissão previstos no anexo V da Lei n. 1322/2016, constante no anexo I da presente Lei Complementar.

**Art. 2º** - Ficam criados e mantidos os cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, constantes no anexo II da presente Lei, com especificações constantes no anexo III da presente Lei.

**Parágrafo único** - O nível da remuneração dos empregos em comissão é fixado com base nos seguintes critérios, podendo haver diferenciação e subsídio conforme as especificações de cada cargo em comissão:

- I - Gravidade de decisão;
- II - Complexidade das inter-relações;
- III - Grau de rotina dos trabalhos;
- IV - Abrangência;
- V - Necessidade de coordenação e controle;
- VI - Especialização dos serviços, e;
- VII - Grau de especialização das equipes de trabalho.

**Art. 3º**- Ficam criadas as funções gratificadas, no âmbito da Administração Pública Municipal, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, sendo destinadas a atender eventuais encargos de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais existentes, graduadas em níveis, em razão da complexidade das atribuições, e, considerados a abrangência funcional ou temática e a complexidade dos trabalhos envolvidos.

**Art. 4º** - São atribuições das funções gratificadas de que trata o artigo anterior, o assessoramento técnico ou especializado e a coordenação de atividades, projetos, programas e equipes de trabalho nos órgãos da administração municipal.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 3 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

§ 1º - As Funções Gratificadas terão seu quantitativo, sua identificação, referência e atribuições fixados conforme o disposto no Anexo IV e os valores de referência nos termos do anexo V da presente Lei.

§ 2º - A gratificação pelo exercício das funções de que trata esta Lei será paga sobre a remuneração recebida pelo servidor designado para exercê-la, em parcela única, e não constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória.

§ 3º - A Função Gratificada será identificada em separada do vencimento, e só devida durante o exercício da função, observado o disposto nos parágrafos anteriores, não incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando ao vencimento ou aposentadoria para qualquer efeito.

§ 4º - A gratificação natalina e o terço de férias no que se refere às funções gratificadas serão devidos, proporcionalmente, ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) dias ou mais.

§ 5º - O servidor que tiver afastamento legal por qualquer licença prevista em Lei, não perderá a gratificação, exceto para tratar de assuntos de interesse particular.

§ 6º - No caso do disposto no parágrafo 5o, poderá haver a indicação para substituição do servidor afastado devidamente justificada pelo Chefe do Executivo.

**Art. 5º** - O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem de prazo para aquisição de estabilidade, nem para avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

**Parágrafo Único.** Não são devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei, havendo a necessidade de ampliação da jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata.

**Art. 6º** - As funções gratificadas de que trata esta Lei, serão reajustadas, na mesma data e nos mesmos índices da revisão ou reajuste que for concedido aos servidores municipais.

**Art. 7º** - É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 4 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

I - Estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;

II - Perceber qualquer outro tipo de gratificação, com exceção daquelas recebidas em razão da participação em órgão de deliberação coletiva; e

III - For ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal.

**Art. 8º** - As despesas decorrentes desta lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de cada um dos entes da administração, suplementadas, se necessário.

**Art. 9º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o anexo V da Lei Municipal nº 11.322/2016.

**MUNICÍPIO DE ZACARIAS**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte três (2023).

**heder.jean.bruno@zacarias.sp.gov.br**  
**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**jaqueline.polizel@zacarias.sp.gov.br**  
**JAQUELINE POLIZEL DE OLIVEIRA**  
Procuradora Jurídica



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 5 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

#### ANEXO I DOS CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS

QUANT	DENOMINAÇÃO	C/H/S	REF.
01	CHEFE DE CULTURA	40 h	16
01	CHEFE DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA	40 h	12
01	CHEFE DE FISCALIZAÇÃO	40 h	18
01	CHEFE DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	40 h	03
01	CHEFE ASSISTENCIA A COMUNIDADE	40 h	08
01	CHEFE DESPORTE E LAZER	40 h	08
01	CHEFE SERVIÇOS E ESTRADAS DE RODAGENS	40 h	11
01	CHEFE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	40 h	08
01	DIRETOR DA CONTROLADORIA	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	40 h	32
01	SUPERVISOR DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	40 h	23
01	SUPERVISOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	40 h	18
01	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	40 h	16



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 6 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

#### ANEXO II DOS CARGOS EM COMISSÃO MANTIDOS E CRIADOS

QUANT	DENOMINAÇÃO	C/H/S	REF.
01	ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL	40 h	16
04	ASSESSOR DE GABINETE	40 h	07
01	COORDENADOR DO FUNDO SOCIAL	40 h	08
01	COORDENADOR DO CRAS	40 h	23
01	CHEFE DE VIGILANCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	40 h	14
01	DIRETOR DE GABINETE	40 h	27
01	DIRETOR DE COMPRAS	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE	40 h	27
01	DIRETOR MUNICIPAL DO TURISMO, CULTURA E LAZER	40 h	21
01	DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES	40 h	21
01	DIRETOR MUNICIPAL DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	40 h	21
01	DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	40h	21



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 7 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

### ANEXO III

### DESCRIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

<b>Cargo:</b> <b>ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>
<b>Descrição Sumária</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Assessorar na área de imprensa, comunicação social e institucional, coordenando programas e projetos que promovam a difusão das informações e serviços da Instituição e contribuam para a manutenção e incremento da sua imagem junto aos diversos públicos.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Planejar, organizar e executar a divulgação na imprensa escrita e falada, os atos e fatos organizados e/ou com participação da Administração Municipal;</li><li>Assessorar e desenvolver os trabalhos de produção, gravação, fotografia, convites e divulgação institucional através da imprensa escrita, falada ou televisionada dos eventos em que a Administração tiver participação, sob qualquer forma;</li><li>Atuar como articulador e difusor de informações, assegurando qualidade, segurança e credibilidade da comunicação;</li><li>Prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos de sua área de atuação;</li><li>Coordenar ações e projetos de comunicação organizacional, relacionados à imagem da Prefeitura Municipal e todos seus setores;</li><li>Organizar, coordenar ou participar de reuniões e outros encontros de trabalho;</li><li>Acompanhar e avaliar o desempenho das ações relacionadas à comunicação social do Município;</li><li>Cuidar da imagem e da promoção da administração pública municipal frente aos diversos segmentos da sociedade;</li><li>Divulgar os trabalhos, projetos, obras e serviços que se realizam no âmbito do município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente;</li><li>Organizar os arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do município;</li><li>Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Escolaridade:</b> Superior em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas.
<b>Experiência:</b> Nenhuma
<b>Complexidade:</b> Média
<b>Iniciativa:</b> Alta
<b>Esforço Físico:</b> Baixo
<b>Esforço Mental:</b> Médio



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 8 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Média
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Alta

<b>Cargo:</b> ASSESSOR DE GABINETE
<b>Descrição Sumária</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Exercer as funções de assessoramento aos Diretores Municipais no desempenho de suas competências e atribuições; realizar as atividades de assessoramento afetas a relações-públicas.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Assessorar Diretores Municipais no desempenho de suas funções, nas atribuições legais necessárias ao exercício de competência dos gabinetes;</li><li>Gerenciar informações, auxiliar na execução de tarefas administrativas e em reuniões;</li><li>Controle de documentos e correspondências;</li><li>Organizar eventos e viagens;</li><li>Cuidar da agenda pessoal dos superiores;</li><li>Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Escolaridade:</b> Nível Médio
<b>Experiência:</b> Nenhuma
<b>Complexidade:</b> Normal
<b>Iniciativa:</b> Média
<b>Esforço Físico:</b> Médio
<b>Esforço Mental:</b> Baixo
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Média
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Baixa
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Média

<b>Cargo:</b> COORDENADOR DO FUNDO SOCIAL
--



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 9 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Descrição Sumária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Exercer as funções de coordenação e chefia do Fundo Social.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Organizar os serviços administrativos e assistenciais;</li><li>Fazer o levantamento das principais necessidades e vulnerabilidades na sociedade local;</li><li>Buscar formas para levantamento de recursos materiais e humanos com o fim de minimizar os impactos das vulnerabilidades sociais;</li><li>Fazer o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade;</li><li>Definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas levantados;</li><li>Promover articulações e atuar integradamente com unidades administrativas da Prefeitura Municipal ou outras entidades públicas ou privadas.</li><li>Elaborar projetos que estimulem a solidariedade educativa;</li><li>Criar programas e ações visando o resgate da dignidade da pessoa humana, à capacitação Profissional e à geração de emprego e renda, à toda a população;</li><li>Elaborar o plano anual com objetivos e programação orçamentária, no que couber;</li><li>Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Escolaridade:</b> Nível Médio
<b>Experiência:</b> Nenhuma
<b>Complexidade:</b> Normal
<b>Iniciativa:</b> Média
<b>Esforço Físico:</b> Médio
<b>Esforço Mental:</b> Baixo
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Média
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Baixa
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Média

<b>Cargo:</b> <b>COORDENADOR DO CRAS</b>
<b>Descrição Sumária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Exercer as funções de coordenação e chefia do CRAS;</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Responsável pela gestão da unidade administrativa e por prestar suporte administrativo desenvolvido pelo Diretor da pasta;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 10 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Planejar em termos estratégicos as políticas e as ações voltadas ao local de trabalho;
- Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área em foco no planejamento, controle e na administração de processo;
- Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultarem mostrarem insatisfatórios;
- Determinar a realização de estudos e pesquisas relacionadas às atividades do local de trabalho, utilizando as fontes de informações, analisando os resultados e os métodos;
- Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas externos (informatizados e/ou não), para que as informações produzidas e utilizadas na gestão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;
- Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;
- Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela unidade administrativa;
- Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da unidade para atendimento da solução de consultas e reivindicações;
- Participar de reuniões de planejamento promovidos pela Diretoria Municipal, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação de programas, serviços, projetos de proteção social básica;
- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, os registros de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Participar na elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação das referências e contra-referências;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e garantir a participação de profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços de assistência social;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede sócio assistencial, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciado pelo CRAS;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico metodológicos de trabalho social com famílias e serviços de convivência;
- Contribuir para avaliar, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impacto dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal no que se relaciona a sua área de atuação, assim como os demais membros da comunidade (cidadãos), agentes políticos e controle externo;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior em Serviço Social, Psicologia ou Direito.

**Experiência:** Nenhuma

**Complexidade:** Normal

**Iniciativa:** Média

**Esforço Físico:** Médio



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 11 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Esforço Mental:</b> Baixo
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Média
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Média
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Média

<b>Cargo:</b> <b>CHEFE DE VIGILANCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA</b>
<b>Descrição Sumária</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Responsável por coordenar as ações do setor de vigilância sanitária e epidemiológica.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Responsável pela gestão da unidade administrativa e por prestar suporte administrativo desenvolvido pelo Diretor da pasta;</li><li>Planejar em termos estratégicos as políticas e as ações voltadas ao local de trabalho;</li><li>Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área em foco no planejamento, controle e na administração de processo;</li><li>Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem insatisfatórios;</li><li>Determinar a realização de estudos e pesquisas relacionadas às atividades do local de trabalho, utilizando as fontes de informações, analisando os resultados e os métodos;</li><li>Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas externos (informatizados e/ou não), para que as informações produzidas e utilizadas na gestão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;</li><li>Representar o titular da pasta em situações peculiares inerentes ao cargo;</li><li>Coordenar, a capacitação de pessoal sob seu comando;</li><li>Dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pela unidade administrativa;</li><li>Dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes da unidade para atendimento da solução de consultas e reivindicações;</li><li>Desenvolver e coordenar programas de educação sanitária;</li><li>Fazer cumprir as legislações sanitárias municipal, estadual e federal, investindo-se como autoridade sanitária com poder para autuar, processar e impor sanções em caso de infrações a leis e regulamentos;</li><li>Autorizar a concessão de alvarás sanitários e outros documentos previstos na legislação vigente;</li><li>Emitir pareceres, executar diligências e demais ações de fiscalização sanitária;</li><li>Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica no Município;</li><li>Organizar e operacionalizar o sistema municipal de controle de endemias;</li><li>Articular-se com os sistemas regionais e estadual de controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;</li><li>Produzir informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;</li><li>Normatizar as atividades sob sua competência;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 12 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Programar, dirigir e supervisionar as atividades de vigilância de ocorrência de raiva e outras zoonoses;
- Determinar a coleta de amostras extraídas de animais suspeitos de portarem zoonoses;
- Elaborar roteiros para a apreensão de animais, intensificando a busca quando surgirem áreas de risco;
- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal no que se relacionam a sua área de atuação, assim como os demais membros da comunidade (cidadãos), agentes políticos e controle externo;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma

**Complexidade:** Normal

**Iniciativa:** Média

**Esforço Físico:** Médio

**Esforço Mental:** Baixo

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Alta

**Responsabilidade/Patrimônio:** Média

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Média

**Responsabilidade/Supervisão:** Média

#### Cargo:

**DIRETOR DE GABINETE**

#### Descrição Sumária

- Responsável pela direção geral política e administrativa e coordenação dos trabalhos do Gabinete do Prefeito.

#### Descrição Detalhada

- Assessorar administrativamente o Prefeito;
- Prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativa com municípios, associações de classe, órgãos e entidades públicas e privadas;
- Organizar e controlar a agenda do Prefeito;
- Recepcionar autoridades e hóspedes oficiais do Município;
- Transmitir ordens do Prefeito às demais autoridades municipais;
- Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- Apoiar administrativamente ao Prefeito e aos órgãos colegiados do Município;
- Representar eventualmente o Prefeito ou os Diretores Municipais em compromissos para o qual estiverem impedidos;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 13 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Secretariar todos os serviços atinentes ao Chefe do Executivo;
- Coordenar relações entre o Executivo e Legislativo, controlando processo legislativo quanto aos requerimentos, indicações, projetos em andamento, cuidando para que os prazos sejam devidamente respeitados, as informações e respostas sejam prestadas;
- Assessorar o Prefeito na organização, supervisão e coordenação do expediente da Prefeitura, bem como nas relações com parlamentares, autoridades e munícipes;
- Recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito ou às unidades competentes, para atender e solucionar problemas;
- Supervisionar servidores hierarquicamente subordinados ao Gabinete;
- Zelar para que todos os servidores trabalhem em segurança e tenham sua saúde física e psíquica constantemente preservadas;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual - EPI's;
- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relacionam a sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;
- - Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Médio

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Alta

**Responsabilidade/Patrimônio:** Alta

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Alta

**Responsabilidade/Supervisão:** Alta

#### Cargo:

**DIRETOR DE COMPRAS**

#### Descrição Sumária

- Responsável por coordenar o setor de compras.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 14 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

Descrição Detalhada
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver mecanismos que auxiliem as atividades, utilizando-se de estudos, acompanhamento e análise de resultados anteriores relacionados a compras e suprimentos;</li><li>Dirigir a área de atuação estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros que atuam em seu nível de coordenação;</li><li>Acompanhar os níveis de estoque referente aos materiais e bens de uso comum, bem como efetuar previsões de compras para tais itens;</li><li>Rever o planejamento e ações no sentido de maximizar os resultados quando da avaliação dos resultados não for satisfatória;</li><li>Executar a política de suprimentos do Município, garantir os meios legais de compras do setor público, dirigir as atividades de registro, controle e distribuição dos recursos materiais, garantindo a logística de reposição e distribuição de materiais necessários à organização da máquina administrativa;</li><li>Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber ao setor envolvido;</li><li>Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal no que se relaciona à sua área de atuação, bem como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;</li><li>Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações de sua competência (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Escolaridade:</b> Superior.
<b>Experiência:</b> Nenhuma.
<b>Complexidade:</b> Alta
<b>Iniciativa:</b> Alta
<b>Esforço Físico:</b> Baixo
<b>Esforço Mental:</b> Alto
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Alta
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Alta

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>
<b>Descrição Sumária</b>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 15 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;
- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;
- Assessorar o Prefeito na formulação e implantação da política educacional do Município;
- Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos de natureza técnico educacional que visem a adequar o ensino à realidade social do Município e a situar as ações de competência do departamento dentro dos planos do Governo Municipal;
- Estudar e propor a negociação de parcerias com órgãos públicos e privados para o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços educacionais do Município;
- Articular-se com as autoridades de ensino estadual e federal a fim de obter recursos didáticos de natureza diversa para os programas de ensino a cargo do departamento;
- Assegurar a assistência educacional e alimentar aos alunos da rede municipal em articulação, no que couber, com as autoridades competentes do Estado e da União;
- Articular-se com os órgãos regionais de ensino e as unidades de ensino para a elaboração de currículos, adaptação de programas, organização do calendário escolar, preenchimento dos quadros de classe e elaboração do regimento interno das escolas;
- Tomar as medidas necessárias à orientação e ao aperfeiçoamento do corpo docente municipal, articulando-se com entidades especializadas, a fim de promover o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Promover o controle e a supervisão da instalação, manutenção e administração das unidades de ensino a cargo da Prefeitura;
- Promover as atividades de coordenação e assessoramento técnico-pedagógico no âmbito do ensino municipal;
- Promover e acompanhar a elaboração e a implantação de programas especiais de alfabetização e ensino profissionalizante, de adultos e adolescentes, de acordo com a realidade local;
- Aprovar e encaminhar aos órgãos competentes a prestação de contas da verba liberada destinada a merenda e transporte escolar;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 16 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Iniciativa:</b> Alta
<b>Esforço Físico:</b> Baixo
<b>Esforço Mental:</b> Alto
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Alta
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Alta

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b>
<b>Descrição Sumária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;</li><li>Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;</li><li>Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;</li><li>Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;</li><li>Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;</li><li>Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;</li><li>Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;</li><li>Fiscalizar as atividades de obras públicas e serviços de urbanismo, de construção e conservação de vias públicas urbanas e conservação de prédios públicos municipais;</li><li>Acompanhar diariamente as rotinas de trabalho do setor de engenharia e, principalmente através dos indicadores estabelecidos, identificando e solucionando as anomalias crônicas;</li><li>Propor medidas e tomar ações para melhoria da qualidade e redução de custos das obras e serviços;</li><li>Promover estudos visando a racionalização dos serviços urbanos prestados pelo Município;</li><li>Fiscalizar e promover com regularidade os serviços de limpeza da cidade, orientando e fiscalizando os trabalhos de remoção de lixo da cidade ao destino final;</li><li>Orientar a elaboração de projetos e orçamentos referentes as obras públicas municipais e superintender sua execução;</li><li>Determinar a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao desenvolvimento dos serviços;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 17 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Supervisionar, os trabalhos topográficos necessários aos serviços de obras públicas de engenharia do Município;
- Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos;
- Estabelecer e coordenar os padrões de qualidade e eficiência dos serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos sob sua direção;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Alta

**Responsabilidade/Patrimônio:** Alta

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Alta

**Responsabilidade/Supervisão:** Alta

**Cargo:**  
**DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

#### Descrição Sumária

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;
- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 18 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;
- Elaborar e coordenar programas, projetos e atividades de assistência social, em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), programas estaduais e federais;
- Gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, o Sistema Único de Assistência Social – SUAS e a Política Nacional de Assistência Social – PNAS;
- Coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- Articular, cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Coordenar a elaboração e a execução de políticas, programas e ações para a proteção de crianças e adolescentes;
- Coordenar a elaboração e a execução de políticas, programas e ações visando à erradicação da miséria e à redução da pobreza, considerado seus fatores multidimensionais;
- Gerir os equipamentos de assistência social;
- Atuar na implantação dos programas de moradia;
- Atuar na gestão, coordenação e apoio a conselhos e fundos municipais, conforme determinações das leis específicas;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Alta

**Responsabilidade/Patrimônio:** Alta

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Alta

**Responsabilidade/Supervisão:** Alta

#### Cargo:

**DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### Descrição Sumária



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 19 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;
- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;
- Propor as políticas públicas de saúde em parceria com o Conselho Municipal de Saúde;
- Promover e superintender a realização de estudos, pesquisas e levantamentos, de modo a identificar necessidades e propor soluções sobre a melhor utilização de recursos na prestação de serviços de saúde;
- Orientar, promover e superintender a elaboração e execução de planos e programas de saúde;
- Captar recurso e canalizá-los para as ações e programas municipais de saúde;
- Propor a realização de contratos e convênios com entidades privadas de prestação de serviços de saúde e promover o acompanhamento de sua execução;
- Propor, promover e fazer executar programas de estudo, capacitação, treinamento, aperfeiçoamento e especialização de pessoal do setor de saúde;
- Assessorar a Administração Municipal na reivindicação às autoridades federais e estaduais de medidas de ordem sanitária e epidemiológica que escapem à competência do Município;
- Colaborar com os órgãos estaduais e federais em campanhas nas áreas de saúde pública;
- Supervisionar a aplicação e a adequação das normas técnicas referentes à assistência materno-infantil, à saúde mental, ao controle e reabilitação de doenças crônico-degenerativas, à erradicação de riscos e agravos à população, no âmbito da unidade de saúde do município;
- Promover a prestação de serviços de saúde à população do município;
- Manter os relatórios gerenciais (Relatório de Gestão Anual e Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior) e dos instrumentos de gestão (Plano Municipal de Saúde e Programação Anual de Saúde) atualizados;
- Participar das reuniões de Comissão Intergestora Regional;
- Fazer cumprir-se as pactuações e indicadores de saúde acordados com as gestões estadual e federal;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 20 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Esforço Mental:</b> Alto
<b>Responsabilidade/Dados Confidenciais:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Patrimônio:</b> Alta
<b>Responsabilidade com Segurança de Terceiros:</b> Alta
<b>Responsabilidade/Supervisão:</b> Alta

<b>Cargo:</b> <b>DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER</b>
<b>Descrição Sumária</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.</li></ul>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;</li><li>Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;</li><li>Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;</li><li>Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;</li><li>Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;</li><li>Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;</li><li>Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;</li></ul> <p>Cultura</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Planejar e coordenar atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, e desenvolvimento científico e tecnológico no âmbito do Município;</li><li>Desenvolver projetos de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular;</li><li>Planejar e coordenar eventos e festas populares ou clássicas, culturalmente significativas;</li><li>Difundir e executar atividades artísticas e culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e cultura em geral;</li><li>Executar atividades de preservação do patrimônio histórico, cultural e artístico, no âmbito do Município;</li><li>Realizar exposições de artes para valorização dos artistas, bem como a difusão cultural na Cidade;</li><li>Desenvolver projetos para conservar o patrimônio arquitetônico, histórico e cultural do Município e integrá-lo coerentemente no processo de desenvolvimento cultural;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 21 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Propor e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- Acompanhar e executar atividades da Biblioteca Municipal;
- Exercer outras atividades correlatas.

#### Turismo

- Gerenciar o Plano Diretor do Turismo;
- Fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Turismo;
- Realizar diagnóstico bem como propor obras e serviços visando infraestrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social do município;
- Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de turismo;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pela Secretaria;
- Exercer outras atividades correlatas;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Esporte

- Realizar as diretrizes esportivas;
- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da pasta, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo;
- Desenvolver atividades esportivas, estimulando a participação da população do Município em eventos desportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
- Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva;
- Promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas;
- Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- Ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- Desenvolver projetos para garantir a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com as instituições públicas e privadas;
- Promover programação de eventos esportivos, com destaque para as demandas reprimidas, principalmente pessoas portadoras de deficiência, pessoas idosas e pessoas que necessitam de atenção especial;
- Exercer outras atividades correlatas.

#### Lazer

- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da pasta, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo;
- Desenvolver atividades de lazer e recreação, estimulando a participação da população do Município em eventos e atividades de lazer;
- Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer;
- Promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas e de lazer;
- Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 22 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- Desenvolver projetos para garantir a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com as instituições públicas e privadas;
- Definir critérios de utilização dos espaços de esporte e lazer, abrangendo as diversas modalidades;
- Promover programação de eventos esportivos e de lazer, com destaque para as demandas reprimidas, principalmente pessoas portadoras de deficiência, pessoas idosas e pessoas que necessitam de atenção especial;
- Exercer outras atividades correlatas.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Média

**Responsabilidade/Patrimônio:** Baixa

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Baixa

**Responsabilidade/Supervisão:** Média

#### Cargo:

**DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES**

#### Descrição Sumária

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Realizar as diretrizes esportivas;
- Planejar, coordenar, executar e controlar todas as atividades da pasta, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo esportivo;
- Desenvolver atividades esportivas, estimulando a participação da população do Município em eventos esportivos e de lazer, promovendo competições, cursos e seminários;
- Assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 23 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas desportivas;
- Gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;
- Ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;
- Desenvolver projetos para garantir a inclusão social da comunidade e o intercâmbio e parcerias com as instituições públicas e privadas;
- Promover programação de eventos esportivos, com destaque para as demandas reprimidas, principalmente pessoas portadoras de deficiência, pessoas idosas e pessoas que necessitam de atenção especial;
- Exercer outras atividades correlatas.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Média

**Responsabilidade/Patrimônio:** Baixa

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Baixa

**Responsabilidade/Supervisão:** Média

#### Cargo:

**DIRETOR MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

#### Descrição Sumária

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 24 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;

#### Agricultura

- Formular e executar as políticas municipais de fomento à agricultura, à produção e à comercialização e abastecimento de produtos agrícolas;
- Articular, planejar, organizar e coordenar programas e projetos de desenvolvimento sustentado das cadeias produtivas dos setores extrativista, florestal e agropecuário, de forma integrada aos planos de governos federais e estaduais, promovendo e executando ações para fomentar, prioritariamente, a agricultura familiar;
- Promover o associativismo e cooperativismo rural, como uma das principais estratégias da organização da produção e de sua qualidade, acesso a mercados, distribuição de renda e inclusão social;
- Planejar, coordenar e promover cursos e palestras, viabilizando ao proprietário rural agregar valores, possibilitando um melhor desenvolvimento da produção e comercialização dos produtos;
- Coordenar a política agropecuária no município, elaborando programas tendentes à outorga de maior produtividade nos setores, propiciando com isso o desenvolvimento do Município;
- Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos referentes a processos produtivos, agropastoris e agroindustriais, no sentido de possibilitar maior rendimento e qualidade de produção, garantir a reprodução dos recursos naturais e a melhoria da qualidade de vida das populações rurais;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar, os projetos educativos e de produção, observando aspectos técnicos e econômicos, adaptação à região e de tecnologias alternativas;
- Buscar alternativas de ensino-aprendizagem que visem à melhoria da pequena propriedade, viabilizando-a técnica e economicamente;
- Formular e desenvolver a política de abastecimento do Município, visando contribuir para a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes, considerando a agricultura e pecuária como atividades econômicas necessárias ao desenvolvimento municipal;

#### Meio ambiente

- Desenvolver atividades que visem à conscientização da população quanto ao uso e conservação do meio ambiente;
- Elaborar, executar, monitorar propostas, projetos e ações relativas à questão ambiental no Município, bem como definir critérios e padrões de uso dos recursos naturais;
- Elaborar, anualmente, o plano de ação ambiental integrado do Município e sua respectiva proposta orçamentária;
- Exercer o controle, a fiscalização e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço, quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente;
- Promover medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;
- Promover a política de monitoria, gestão, reciclagem e destinação dos resíduos sólidos e efluentes líquidos no Município;
- Promover a educação ambiental, através da escola de meio ambiente, e a comunidade em geral;
- Articular com órgãos federais, estaduais e municipais, bem como com organizações não governamentais e sociedade civil, para a execução de ações integradas, voltadas à proteção do patrimônio ambiental, artístico, turístico, arquitetônico e arqueológico, assim como das áreas de preservação permanente, em conformidade com a Lei Federal no 4.771, de 15 de setembro de 1975;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 25 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Elaboração de estudos para a definição da Política Municipal de Proteção Ambiental, em especial voltada para:
- Promoção da educação ambiental e da conscientização pública para a proteção do meio ambiente;
- Fixação de formas de controle e de prevenção da poluição do meio ambiente;
- Promover levantamento das condições sanitárias do solo, das águas e do ar do território municipal;
- Elaborar políticas e projetos de preservação do solo, do subsolo, da flora e da fauna no município;
- Promover a articulação de outras ações em conjunto com os órgãos de defesa ambiental,
- Avaliar e autorizar projetos, empreendimentos e atividades que causam impacto ambiental local nos termos da legislação pertinente;
- Prover o gerenciamento e controle das ações voltadas ao desenvolvimento urbano de acordo com as diretrizes traçadas no plano diretor e pelo conselho pertinente;
- Planejar e executar projetos de implantação e adequação de áreas verdes, incluindo parques, praças, jardins públicos e arborização;
- Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais quanto às questões ligadas ao saneamento ambiental e meio ambiente;
- Fiscalizar os serviços permitidos ou concedidos pelo Município, ligados ao saneamento ambiental, inclusive se relacionando com órgãos de regulação pertinente;
- Desenvolver, coordenar e aperfeiçoar os serviços de coleta de lixo, poda de árvores e ajardinamento;
- Coordenar a regularização ambiental das propriedades;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Média

**Responsabilidade/Patrimônio:** Baixa

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Baixa

**Responsabilidade/Supervisão:** Média

#### Cargo:

**DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

#### Descrição Sumária

- Desenvolver atividades, de direção, articulação, definição de objetivos; planejamento, avaliação, monitoramento das atividades do departamento que é responsável, atuando dentro da legalidade, primando



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 26 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

pela economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional para melhor desempenho de suas atividades.

#### Descrição Detalhada

- Garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;
- Expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a sua pasta;
- Estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;
- Controlar e supervisionar o uso de equipamentos de segurança quando for o caso;
- Representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;
- Apresentar ao Prefeito relatório dos serviços realizados pelo departamento;
- Desenvolver, organizar e assessorar a informatização dos departamentos;
- Elaborar e assessorar os serviços de medicina e segurança do trabalho;
- Executar diagnóstico periódico de todos os setores da Prefeitura e apresentar análises e revisões dos métodos e processos de trabalho, de acordo com a estrutura e o objetivo proposto pela Administração municipal;
- Organizar, elaborar e revisar instrumentos executivos, notadamente normativos (manuais, normas, instruções, rotinas, regulamentos, regimentos internos) e complementares (organogramas fluxogramas, formulários e comunicações);
- Assessorar e dar suporte às chefias em geral;
- Coordenar todo o trabalho administrativo do departamento, estabelecendo procedimentos e rotinas, orientando a equipe de servidores a si subordinados a proceder aos registros administrativos sob a égide da legalidade;
- Orientar estudos nos campos da administração geral e financeira do Município, controle interno, racionalização e aprimoramento de métodos, processos e serviços.
- Coordenar a elaboração e posterior execução do orçamento;
- Supervisionar os despachos em processos administrativos quanto à orientação documental e administrativa;
- Desenvolver e executar outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

#### Especificações

**Escolaridade:** Superior.

**Experiência:** Nenhuma.

**Complexidade:** Alta

**Iniciativa:** Alta

**Esforço Físico:** Baixo

**Esforço Mental:** Alto

**Responsabilidade/Dados Confidenciais:** Média

**Responsabilidade/Patrimônio:** Baixa

**Responsabilidade com Segurança de Terceiros:** Baixa



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 27 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

Responsabilidade/Supervisão: Média

#### ANEXO IV

#### DESCRIÇÕES DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES FUNÇÕES GRATIFICADAS



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 28 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>FUNÇÃO: ENCARREGADO DA LIMPEZA PUBLICA</b>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar e dirigir as atividades de limpeza, fiscalizar os serviços de varrição, capina, pintura, corte de grama, retirada de entulhos, poda de árvores em todo o município;</li><li>• Fiscalizar os serviços de recolhimento de lixo domiciliar;</li><li>• Coordenar a execução dos serviços de limpeza nos prédios públicos, praças, parques e vias públicas;</li><li>• Requisitar e controlar os materiais, equipamentos e ferramentas de uso operacional;</li><li>• Estabelecer contato com os demais setores burocráticos da Administração para a organização de da limpeza;</li><li>• Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;</li><li>• Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico;</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Vagas:</b> 01
<b>Referência:</b> FG2

<b>FUNÇÃO: ENCARREGADO DE FROTA</b>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Chefiar o controle da situação dos veículos da frota;</li><li>• Coordenar os encaminhamentos para manutenção, conservação e revisão dos veículos;</li><li>• Controlar a prestação de serviços realizados nos veículos;</li><li>• Analisar os relatórios de percurso dos veículos;</li><li>• Coordenar a emissão de relatórios e planilhas de controle;</li><li>• Organizar os documentos de habilitação dos veículos;</li><li>• Coordenar o encaminhamento dos motoristas para capacitação e formação correspondentes;</li><li>• Controlar os registros patrimoniais da frota;</li><li>• Fornecer dados e informações do Sistema Municipal de Ensino inerentes à função;</li><li>• Acompanhar o transporte realizados pelos Ônibus próprios do Município;</li><li>• Controlar o recebimento de veículos novos, acompanhado do gestor do contrato de compra, conferindo as especificações do edital;</li><li>• Orientar os motoristas que utilizam a frota, para que sigam as normas de trânsito de forma correta;</li><li>• Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;</li><li>• Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 29 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

<b>Especificações</b>
<b>Vagas:</b> 01
<b>Referência:</b> FG2

<b>FUNÇÃO:</b> <b>ENCARREGADO DO SERM</b>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Gerenciar os serviços de manutenção das vias públicas e estradas rurais;</li><li>• Requisitar e controlar os maquinários, equipamentos e ferramentas de uso operacional;</li><li>• Efetuar vistorias e emitir relatório fotográfico do estado de conservação dos diversos logradouros públicos e das estradas rurais, para programação de restauração de pavimentos e melhorias do leito carroçável;</li><li>• Manter contato permanente com os agricultores prestando-lhe orientações quanto a manutenção das estradas rurais, bem como ainda, auxiliando-os no que for necessário;</li><li>• Determinar a realização periódica de manutenção de caixas para captações de águas pluviais, fazendo com que não haja princípios de erosão;</li><li>• Proceder, quanto necessário a determinação de cascalhamento das estradas vicinais de forma a garantir o fluxo de veículos leves e pesados, principalmente para o escoamento da safra agrícola;</li><li>• Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;</li><li>• Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.</li></ul>
<b>Especificações</b>
<b>Vagas:</b> 01
<b>Referência:</b> FG2

<b>FUNÇÃO:</b> <b>ENCARREGADO DE OBRAS</b>
<b>Descrição Detalhada</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Receber as ordens de serviço para execução de trabalhos de construção e reforma de próprios municipais, comunicando os locais ao subordinados e controlando sua correta execução, no prazo determinado;</li><li>• Requisitar material de trabalho, sempre que necessário, e controlar sua correta utilização;</li><li>• Orientar e Controlar a guarda e conservação das máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no trabalho, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso, evitando perdas e danos;</li></ul>



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 30 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

- Solicitar, sempre que necessário, o conserto de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, acompanhando os serviços e efetuando testes, quando necessário;
- Cumprir e fazer cumprir as medidas de segurança no trabalho, orientando os servidores sob sua responsabilidade quanto ao uso de botas, luvas, capacete, guarda-pó, e demais vestimentas de proteção;
- Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual;
- Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico;

#### Especificações

Vagas: 01

Referência: FG2

#### FUNÇÃO: ENCARREGADO DO PATRIMONIO

##### Descrição Detalhada

- Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;
- Autorizar e controlar o deslocamento, para fora das instalações oficiais da Prefeitura Municipal, de bens patrimoniais;
- Levantar, analisar e melhorar os procedimentos relativos à gestão patrimonial;
- Conferir os bens patrimoniais a serem incorporados;
- Efetuar e atualizar os registros de material permanente tombado;
- Elaborar os termos de responsabilidade sobre a guarda e utilização dos bens patrimoniais da Prefeitura e distribuí-los aos respectivos órgãos;
- Manter atualizados os registros de movimentação de bens móveis;
- Organizar inspeções e processos de controle periódicos para a verificação do estado dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
- Preparar e coordenar a execução dos procedimentos de alienação de bens patrimoniais da Prefeitura Municipal de Zacarias;
- Manter atualizados os registros dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
- Gerar anualmente o inventário dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
- Instruir processos de baixas dos bens imóveis da Prefeitura Municipal de Pederneiras;
- Incluir e excluir os bens imóveis do sistema de cadastro;
- Verificar se o bem imóvel possui devidamente arquivado, cópia dos títulos hábeis e corretos de propriedade;
- Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.

#### Especificações



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 31 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

Vagas: 01

Referência: FG2

#### FUNÇÃO: RESPONSÁVEL PELA REGULAÇÃO

##### Descrição Detalhada

- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso;
- Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;
- Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
- Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional;
- Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal;
- Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
- Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;
- Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as áreas técnicas de atenção à saúde;
- Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
- Executar o processo autorizativo para realização de procedimentos de alta complexidade e internações hospitalares;
- Desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.

##### Especificações

Vagas: 01

Referência: FG1

### ANEXO V

#### TABELA DE REFERÊNCIA DAS GRATIFICAÇÕES - FG:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 32 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

FG1	FG2
R\$ 700,00	R\$ 1.000,00



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 33 de 52

### LEI COMPLEMENTAR Nº 1848, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

*“Autoriza a concessão de uso gratuito de um terreno urbano que menciona à empresa GRUPO PATENSE, e dá outras providências”.*

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**, Prefeito do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a dar em concessão de uso gratuito, cumulada com doação futura, à empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda, CNPJ 71.966.071/0001-91, empresa pertencente ao GRUPO PATENSE, com ramo de atividade de reciclagem de matérias primas de origem animal; um terreno urbano, localizado no Distrito Industrial, Avenida José Vitor dos Santos, neste município de Zacarias, a seguir descrito:

- Imóvel urbano, constituído pelo lote 06 (seis) da quadra 01 (um), com área superficial de 27.000,00m<sup>2</sup> (vinte e sete mil metros quadrados), situado com frente para a AVENIDA JOSÉ VITOR DOS SANTOS, Distrito Industrial, lado par desta, compreendida dentro das seguintes dividas e confrontações: Inicia-se no marco 05D, cravado na margem direita da Avenida José Vitor dos Santos (anteriormente Estrada Vicinal que liga Planalto a Zacarias), de onde segue confrontando com a mesma por uma distância de 237,06 (duzentos e trinta e sete metros e seis centímetros) com o rumo 63º01'50"NW até encontrar o marco 06; daí ainda segue confrontando com a Avenida José Vitor dos Santos, por uma distância de 18,16 metros (dezoito metros e dezesseis centímetros) com o rumo 67º08'00"NE até encontrar o marco 06A; daí segue confrontando com a "Lote 07" por uma distância de 46,86 metros (quarenta e seis metros e oitenta e seis centímetros) com o rumo 37º40'56"NE até encontrar o marco 08A; daí segue confrontando com Antonio Volpi( sucessor de Domingos Alonso) por uma distância de 314,28 metros (trezentos e quatorze metros e vinte e oito centímetros) com o rumo 85º 28'32"SE até encontrar o marco 08B; daí segue confrontando com a " Lote 05", por uma distância de 170,52 metros (cento e setenta metros e cinquenta e dois centímetros) com o rumo 41º55'48"SW até encontrar o marco 05D, onde teve o início desta descrição. Cujo imóvel encontra-se cadastrado junto a esta Municipalidade sob o Nº 1.50900-0, em nome de MUNICÍPIO DE ZACARIAS, nesta cidade de Zacarias, comarca de Buritama,SP.

**Art. 2º** - A empresa se responsabiliza pela construção das instalações e demais recursos e materiais necessários ao seu funcionamento, devendo a abertura de uma filial no referido imóvel ocorrer no prazo máximo de 01 (um) ano, a contar da data da promulgação desta Lei.

**Art. 3º** - A concessão de uso gratuito do imóvel

autorizado no Art.1º, vigorará pelo período máximo de 05 (cinco) anos, prazo que terá a empresa beneficiária para a complementação total de sua implantação e normal funcionamento das atividades, em conformidade com o projeto apresentado.

**Art. 4º** - No decorrer da concessão caberá ao Poder Executivo Municipal, acompanhar e fiscalizar todas as fases do projeto, desde a ocupação do imóvel até o funcionamento das atividades projetadas, para, no prazo mencionado no artigo anterior, oferecer parecer conclusivo e idôneo quanto à viabilidade econômica e os benefícios proporcionados à comunidade, bem como sugerir, ao final, pela permanência ou desativação da empresa no imóvel dado em concessão, podendo nomear uma comissão para esse fim.

**Parágrafo primeiro** - Fica condicionada concessão de direito real de uso à geração mínima de 10 (dez) empregos diretos, no primeiro ano de atividade.

**Art. 5º** - Findo o prazo da concessão e cumpridas as exigências do art. 2º e do Parágrafo primeiro do art. 4º., fica o Município de Zacarias autorizado a doar o imóvel descrito no art. 1º à empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda, CNPJ 71.966.071/0001-91, situada na Rodovia ADM 030, km 2,6 s/nr - Bairro Córrego Tocantins - Adamantina SP, empresa do GRUPO PATENSE, outorgando-lhe posse e propriedade definitiva mediante escritura pública a ser lavrado em tabelionato da Comarca de Buritama, ao final da concessão.

**Art. 6º** - Fica a empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda, proibida a dar qualquer destinação diversa e contrária as disposições desta Lei ao imóvel cedido, tanto no decorrer da concessão como após o recebimento por doação, da atividade proposta.

**Art. 7º** - A empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda, fica obrigada a devolver o imóvel ao Município de Zacarias, durante o período de concessão, independentemente de notificação judicial, sem ônus aos cofres municipais, na ocorrência das seguintes hipóteses:

I - Se no final da concessão não estiver totalmente instalada e em pleno funcionamento o empreendimento e as atividades demonstradas no projeto;

II - se a empresa beneficiária mudar, estabelecer ou anexar outro ramo de negócio durante a vigência da concessão, sem que haja autorização legal e expressa do Município de Zacarias;

III - se ocorrer cessão ou transferência do imóvel, total ou parcial, ou a associação com terceiros sem expresse consentimento legal do Município de Zacarias;

IV - decretação de falência, pedido de concordata ou a instauração de concurso de credores;

V - dissolução da empresa ou desaparecimento ou falecimento de todos os sócios ou responsáveis pela empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda;

VI - alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa, que configure inviabilidade do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 34 de 52

empreendimento inicialmente proposto;

**Art. 8º** - Na devolução do imóvel durante o período da concessão, por infrações imputáveis à empresa beneficiária, desde que enquadrada nas hipóteses do artigo anterior ou a outras disposições proibitivas da presente Lei, as benfeitorias acrescidas deverão ser levantadas num período máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de não o fazendo neste prazo, incorporarem-se definitivamente ao patrimônio público municipal, sem que caiba por isso quaisquer indenizações ou reclamações futuras.

**Art. 9º** - Farão parte integrante desta Lei, os documentos de constituição e regularidade da empresa ADASEBO - Indústria e Comércio de Produtos Animais Ltda, como também plano de trabalho para implantação no imóvel cedido ao uso gratuito com doação futura.

**Art. 10** - As despesas decorrentes do cumprimento desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, de acordo com as medidas efetivamente implantadas.

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

**MUNICÍPIO DE ZACARIAS**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**

**JAQUELINE POLIZEL DE OLIVEIRA**

**Procuradora Jurídica**

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 35 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

#### LEI Nº 1849, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

“Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências.”

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Zacarias, Comarca de Buritama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1o.-** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R\$ 148.300,00 (cento e quarenta e oito mil e trezentos reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)	148.300,00
349	02 01 01 SETOR GABINETE DO PREFEITO
1.800,00	04.122.0002.2003.0000 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
F.R.:00100	3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
110000	01 TESOURO
	GERAL
350	02 01 02 SETOR ADMINISTRAÇÃO
1.800,00	04.122.0002.2004.0000 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
F.R.:00100	3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
110000	01 TESOURO
	GERAL
351	02 01 03 SETOR FINANÇAS
600,00	04.123.0002.2005.0000 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
F.R.:00100	3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
110000	01 TESOURO
	GERAL
352	02 01 04 SETOR FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
600,00	04.244.0003.2006.0000 GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
F.R.:00100	3.3.90.46.00 AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
110000	01 TESOURO
	GERAL
473	02 01 04 SETOR FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
	04.244.0003.2007.0000 GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 36 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

15.000,00	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA
JURÍDICA		
F.R.:00100	01	TESOURO
110000		GERAL
	02 01 04	SETOR FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
504	04.244.0003.2007.0000	GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
50.000,00	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA
DISTRIBUIÇÃO GRATU		
F.R.:00100	01	TESOURO
110000		GERAL
	02 02 01	SETOR ENSINO INFANTIL
353	12.365.0004.2009.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
4.000,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
F.R.:00100	01	TESOURO
212000		EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
	02 02 01	SETOR ENSINO INFANTIL
354	12.365.0004.2009.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
17.000,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
F.R.:00100	01	TESOURO
213000		EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid
	02 02 02	SETOR ENSINO FUNDAMENTAL
355	12.361.0004.2010.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
23.000,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
F.R.:00100	01	TESOURO
220000		ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
	02 02 04	SETOR ENSINO SUPERIOR
356	12.364.0004.2013.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
1.500,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
F.R.:00100	01	TESOURO
110000		GERAL
	02 03 01	SETOR GESTÃO EM SAÚDE
357	10.122.0005.2015.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
17.000,00	3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
F.R.:00100	01	TESOURO
310000		SAÚDE-GERAL



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 37 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

	02	03	02	SETOR ATENÇÃO PRIMÁRIA	
359			10.301.0005.2017.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
1.000,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
310000			SAÚDE-GERAL		
	02	03	03	SETOR ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
360			10.302.0005.2018.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
4.000,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
310000			SAÚDE-GERAL		
	02	03	04	SETOR ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
361			10.303.0005.2019.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
1.000,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
310000			SAÚDE-GERAL		
	02	04	01	SETOR CULTURA	
363			13.392.0006.2022.0000	CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO	
6.000,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
110000			GERAL		
	02	04	02	SETOR DESPORTO	
364			27.812.0006.2023.0000	CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO	
600,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
110000			GERAL		
	02	04	03	SETOR LAZER	
365			27.813.0006.2024.0000	CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO	
500,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100		01	TESOURO		
110000			GERAL		
	02	05	04	SETOR FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
367			08.241.0007.2028.0000	GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	
500,00			3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 38 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

F.R.:00100	01	TESOURO		
510000		ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
	02 06 02	SETOR PRAÇAS PÚBLICAS		
369		15.452.0008.2030.0000	URBANISMO	
1.200,00		3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		
	02 07 01	SETOR TRABALHADOR		
371		11.334.0009.2032.0000	APOIO AO TRABALHADOR	
600,00		3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		
	02 07 02	SETOR AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE		
372		20.605.0010.2033.0000	AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
600,00		3.3.90.46.00	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		

**Artigo 20.-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Superávit Financeiro: 65.000,00**

**Anulação:**

	02 01 03	SETOR FINANÇAS		
53		99.999.0002.0002.0000	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
-69.900,00		9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		
	02 02 05	SETOR ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO		
131		12.306.0004.2014.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA	
-13.400,00		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
F.R.:00100	01	TESOURO		
100044		MERENDA FUNDAMENTAL		

**Anulação (-) -83.300,00**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 39 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

**Artigo 30.-** Para efeito do crédito adicional de que trata a presente lei, fica alterado o PPA e a LDO vigente.

**Artigo 40.-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MUNICÍPIO DE ZACARIAS**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**JAQUELINE POLIZEL OLIVEIRA**  
Procuradora Jurídica



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 40 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 41 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

#### LEI Nº 1850, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

“Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.”

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**, Prefeito Municipal de Zacarias, Comarca de Buritama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Artigo 1o.-** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)	750.000,00
22	02 01 02 SETOR ADMINISTRAÇÃO 04.122.0002.2004.0000 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
110.000,00	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
F.R.:00100	01 TESOURO
110000	GERAL
37	02 01 03 SETOR FINANÇAS 04.123.0002.2005.0000 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
22.000,00	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
F.R.:00100	01 TESOURO
110000	GERAL
71	02 02 01 SETOR ENSINO INFANTIL 12.365.0004.2009.0000 GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
5.000,00	3.1.91.13.00 OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS
F.R.:00100	01 TESOURO
212000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades
87	02 02 02 SETOR ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0004.2010.0000 GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
300.000,00	3.1.90.11.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 42 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

F.R.:00100 220000	01	TESOURO ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
91	02 02 02	SETOR ENSINO FUNDAMENTAL 12.361.0004.2010.0000 GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA
33.000,00	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS
F.R.:00100 220	01	TESOURO 000ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f
141	02 03 01	SETOR GESTÃO EM SAÚDE 10.122.0005.2015.0000 GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
39.000,00	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
F.R.:00100 310000	01	TESOURO SAÚDE-GERAL
151	02 03 02	SETOR ATENÇÃO PRIMÁRIA 10.301.0005.2016.0000 GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
6.000,00	3.1.90.04.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
F.R.:00100 310000	01	TESOURO SAÚDE-GERAL
153	02 03 02	SETOR ATENÇÃO PRIMÁRIA 10.301.0005.2016.0000 GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
150.000,00	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
F.R.:00100 310000	01	TESOURO SAÚDE-GERAL
183	02 03 03	SETOR ATENÇÃO ESPECIALIZADA 10.302.0005.2018.0000 GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA
25.000,00	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
F.R.:00100 310000	01	TESOURO SAÚDE-GERAL



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 43 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

193	02 03 04	SETOR ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
	10.303.0005.2019.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
10.000,00	3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS -	
PESSOAL CIVIL			
F.R.:00100	01	TESOURO	
310000		SAÚDE-GERAL	
253	02 04 03	SETOR LAZER	
	27.813.0006.2024.0000	CULTURA, DESPORTO, LAZER E TURISMO	
50.000,00	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	
PERMANENTE			
F.R.:00100	01	TESOURO	
110000		GERAL	
<b>Artigo 2o.-</b> O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:			
<b>Anulação:</b>			
21	02 01 01	SETOR GABINETE DO PREFEITO	
	04.122.0002.2003.0000	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
-20.000,00	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	
PERMANENTE			
F.R.:00100	01	TESOURO	
110000		GERAL	
35	02 01 02	SETOR ADMINISTRAÇÃO	
	04.122.0002.2004.0000	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
-90.000,00	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL	
PERMANENTE			
F.R.:00100	01	TESOURO	
110000		GERAL	
51	02 01 03	SETOR FINANÇAS	
	28.846.0002.0002.0000	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
-90.000,00	3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	
F.R.:00100	01	TESOURO	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 44 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

110000		GERAL	
	02 01 03	SETOR FINANÇAS	
53	99.999.0002.0002.0000	ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
-130.100,00	9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
F.R.:00100	01	TESOURO	
110000		GERAL	
	02 01 04	SETOR FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	
65	04.244.0003.2008.0000	GESTÃO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE	
-100.900,00	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
F.R.:00100	01	TESOURO	
110000		GERAL	
	02 02 05	SETOR ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	
131	12.306.0004.2014.0000	GESTÃO EM EDUCAÇÃO BÁSICA	
-250.000,00	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
F.R.:00100	01	TESOURO	
100044		MERENDA FUNDAMENTAL	
	02 03 03	SETOR ATENÇÃO ESPECIALIZADA	
188	10.302.0005.2018.0000	GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA	
-69.000,00	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
F.R.:00100	01	TESOURO	
310000		SAÚDE-GERAL	
<b>Anulação (-)</b>			<b>-750.000,00</b>

**Artigo 3o.-** Para efeito do crédito adicional de que trata a presente lei, fica alterado o PPA e a LDO vigente.

**Artigo 4o.-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 45 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

**MUNICÍPIO DE ZACARIAS**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**JAQUELINE POLIZEL DE OLIVEIRA**  
Procuradora Jurídica



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 46 de 52

### LEI Nº. 1851, de 07 de dezembro de 2023.

**EMENTA:** "Altera os Anexos II, IIA e III da Lei das Diretrizes Orçamentárias relativas ao exercício de 2024".

**heder jean bruno de oliveira**, Prefeito do Município de Zacarias, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, etc.

**FAÇO SABER** que a Câmara do Município de Zacarias-SP, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterado para fins de compatibilização com a Lei Orçamentária Anual - LOA 2024, os Anexos II, IIA e III das Diretrizes Orçamentárias relativas o exercício de 2024, instituídas pela Lei Municipal nº 1836, de 19 de outubro de 2023 e que fazem integrante desta Lei.

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

**Município de Zacarias**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte três (2023).

**heder jean bruno de oliveira**

Prefeito Municipal

**jaqueline polizel oliveira**

Procuradora Jurídica

### LEI Nº. 1852, de 07 de dezembro de 2023.

**EMENTA:** "Altera os Anexos I, III e IV do Plano Plurianual 2022/2025, e dá outra providencias".

**heder jean bruno de oliveira**, Prefeito do Município de Zacarias, no uso das atribuições que me são conferidas por Lei, etc.

**FAÇO SABER** que a Câmara do Município de Zacarias-SP, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica alterado para fins de compatibilização com a Lei Orçamentária Anual, LOA 2024, os anexos I, III e IV, do Plano Plurianual - PPA, instituído pela Lei Municipal nº 1694, de 23 de novembro de 2021 e que fazem integrante desta Lei.

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

**Município de Zacarias**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte três (2023).

**heder jean bruno de oliveira**

Prefeito Municipal

**jaqueline polizel oliveira**

Procuradora Jurídica

### LEI Nº. 1853, de 07 de dezembro de 2023.

"Altera dispositivos que dispõe

sobre a estrutura administrativa do Instituto de Previdência Municipal de Zacarias - IPREMZAC e dá outras providências".

**heder jean bruno de oliveira**, Prefeito do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O servidor público municipal ativo ou inativo, que exercer o mandato de presidente do Instituto de Previdência Municipal de Zacarias - IPREMZAC, além dos seus vencimentos ou benefício, perceberá do IPREMZAC (Instituto de Previdência Municipal de Zacarias) pró-labore no efetivo exercício das respectivas funções e desde que comprovado o cumprimento do disposto no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.

§1º - O pro labore descrito no caput deste artigo será fixado no importe da menor referência salarial dos Servidores Públicos Municipais de Zacarias, e será reajustado na mesma data e índice aplicável aos demais servidores municipais.

§2º - As despesas decorrentes da execução deste artigo correrão por conta da Taxa de Administração do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais, podendo ser custeada com recursos do Tesouro em caso de insuficiência da referida taxa.

**Art. 2º** - O artigo 24 da Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 - Os dirigentes da unidade gestora do regime próprio de previdência social deverão atender aos seguintes requisitos mínimos de qualificação previstas no art. 8º-B da Lei nº 9.717 de 27 de novembro de 1998, quais sejam:

I - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado ou incidido em alguma das demais situações de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, observados os critérios e prazos previstos na referida Lei Complementar;

II - possuir certificação e habilitação comprovadas, nos termos definidos em parâmetros gerais estabelecidos em Portarias e outros normativos do Ministério da Previdência ou órgão fiscalizador que venha a sucedê-lo;

III - possuir comprovada experiência no exercício de atividade nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

IV - ter formação de nível superior.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos I e II do caput deste artigo aplicam-se aos membros dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos da unidade gestora do regime próprio de previdência social.

§2º - Adicionalmente às exigências de qualificação previstas no caput deste artigo, para assegurar o cumprimento dos princípios e diretrizes estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, os dirigentes e demais participantes do processo decisório dos investimentos



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 47 de 52

deverão comprovar experiência profissional e conhecimento técnico para a gestão e aplicação dos recursos previdenciários, nos termos de regulamento.

**Art. 3º** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 24-A, com a seguinte redação:

“Art. 24-A - Fica instituído o “Jeton de Presença e Dedicção - JPD”; a ser pago, exclusivamente aos membros certificados e em efetivo exercício no Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimentos.

§ 1º - A vantagem prevista no caput deste artigo tem por objetivo a busca de permanente dedicação, capacitação e empenho dos membros dos respectivos órgãos colegiados, especialmente pela complexidade das funções e responsabilidades assumidas.

§ 2º - O JPD é pago em razão da efetiva participação em todas as reuniões ordinárias mensais e, quando convocadas pelo Presidente da Autarquia, também nas reuniões extraordinárias.

§ 3º - A efetiva participação compreende, além da presença, a leitura de matérias

submetidas à apreciação do colegiado, estudos, análises e contribuições na respectiva reunião.

§ 4º - O valor do JPD é de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, devendo ser reajustado na mesma data e índice aplicável aos demais servidores municipais.

§ 5º - O JPD tem natureza meramente indenizatória, não se incorpora para quaisquer efeitos aos vencimentos, exclui-se da base de cálculo de quaisquer vantagens, não compõe a base de incidência de contribuição previdenciária, nem é base de cálculo para benefícios previdenciários.

§ 6º - O JPD relativo a reuniões realizadas até o dia 20 do mês será pago no mês seguinte, em rubrica própria e as relativas a reuniões realizadas a partir do dia 21, serão pagas no segundo mês, sendo o custeio feito com recursos da Taxa de Administração do regime próprio de previdência social.

§ 7º - Para formalização do pagamento do JPD o presidente do órgão colegiado deverá encaminhar, ao Presidente da autarquia, mediante protocolo, até cinco dias úteis após a respectiva reunião, a cópia da ata constando a participação de cada membro presente, assinada por estes e pelo presidente do conselho.

§ 8º - Não haverá acúmulo de pró-labore e “Jeton de Presença e Dedicção - JPD”, exceto nos casos em que o servidor faça parte do Comitê de Investimentos e Conselho de Administração/Fiscal, concomitantemente, por não haver outros servidores certificados e qualificados.

**Art. 4º** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 24-B, com a seguinte redação:

“Art. 24-B - O servidor público municipal ativo ou inativo, que for designado para responder pela função de Tesoureiro do Instituto Municipal de Previdência do Município de Zacarias - IPREMZAC, além dos seus vencimentos ou benefício, perceberá do IPREMZAC (Instituto de Previdência Municipal de Zacarias) pró-labore

no efetivo exercício das respectivas funções

§ 1º - O pró-labore de Tesoureiro será fixado no importe de 30% (trinta por cento) da menor referência salarial dos servidores públicos do Município de Zacarias e será reajustado na mesma data é índice aplicável aos demais servidores municipais.

§ 2º - O servidor público municipal, designado como Tesoureiro do Instituto de Previdência de Zacarias - IPREMZAC, só perceberá o pró-labore no efetivo exercício das respectivas funções e desde que comprovado o cumprimento do disposto no inciso I do art. 24 desta lei.

§ 3º - As despesas decorrentes da execução deste artigo correrão por conta da Taxa de Administração do Regime Próprio de Previdência Social dos servidores municipais.

**Art. 5º** - O artigo 25 da Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 - Os mandatos do Presidente da autarquia, dos membros do Conselho Administrativo, do Conselho Fiscal e do Comitê de Investimentos serão de 4 (quatro) anos.

§ 1º - Fica permitida a recondução, mediante decreto do Chefe do Executivo no caso de eleições desertas ou da ausência de candidatos que atendam às exigências de qualificação previstas no art. 8º-B da Lei Federal nº 9.717 de 27 de novembro de 1998.

§ 2º - Na hipótese do § 1º deste artigo, inexistindo interesse na recondução e visando a continuidade das atividades deliberativas, o Conselho Administrativo e Fiscal indicará os substitutos, que serão designados para a função mediante decreto do Chefe do Poder Executivo, salvo quanto ao representante do Poder Legislativo, cuja indicação caberá ao Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º - Na hipótese de as eleições do Presidente, dos membros dos Conselhos e do Comitê de Investimentos recair em ano de eleições municipais, os mandatos dos atuais representantes ficarão automaticamente prorrogados por mais um ano.

**Art. 6º** - A Seção II do Capítulo IV da Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Seção II - Dos órgãos colegiados e da Presidência”

**Art. 7º** - O artigo 26 da Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26 - O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros titulares e um membro suplente, eleitos sendo:

I - um representante dos servidores ativos, aposentados ou pensionistas.

II - um representante dentre os servidores ativos do Poder Executivo.

III - um representante dentre os servidores ativos do Poder Legislativo.

§ 1º - Compete ao Conselho Fiscal:

I - Zelar pela gestão econômico-financeira;

II - Examinar o balanço anual, balancetes e demais atos de gestão;

III - Verificar a coerência das premissas e resultados da avaliação atuarial;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 48 de 52

IV - Acompanhar o cumprimento do plano de custeio, quanto ao repasse das contribuições e aportes;

V - Examinar, a qualquer tempo, livros e documentos;

VI - Emitir parecer sobre a prestação de contas anual da unidade gestora do RPPS, nos prazos legais;

VII - Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

VIII - Exercer outras atividades inerentes ao seu papel de órgão colegiado consultivo.

§ 2º - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente a cada mês, podendo ser convocado para reuniões extraordinárias, mediante convocação do Conselho Administrativo ou do Presidente da Autarquia, com antecedência mínima de 3 dias.

§ 3º - O presidente do Conselho Fiscal será escolhido por seus pares, na primeira reunião ordinária.

§ 4º - Não havendo indicação de servidor por parte do Poder Legislativo, caberá ao Executivo a indicação de outro membro.

**Art. 8º** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 26-A, com a seguinte redação:

“Art. 26-A - O Conselho Administrativo será composto por 4 (quatro) membros titulares e dois membros suplente, sendo:

I - o presidente do IPREMZAC;

II - um representante dos servidores ativos, aposentados ou pensionistas;

III - um representante dentre os servidores ativos do Poder Executivo;

IV - um representante dentre os servidores ativos do Poder Legislativo.

§ 1º - Compete ao Conselho Administrativo:

I - estabelecer e normatizar as diretrizes gerais do RPPS;

II - apreciar e aprovar a proposta orçamentária do RPPS;

III - acompanhar a gestão operacional, econômica e financeira dos recursos do RPPS;

IV - examinar e emitir parecer conclusivo sobre propostas de alteração da política previdenciária do Município;

V - autorizar a contratação de empresas especializadas para a realização de

auditorias contábeis e estudos atuariais ou financeiros;

VI - autorizar a alienação de bens imóveis e o gravame daqueles já integrantes do patrimônio do IPREMZAC;

VII - aprovar a contratação de agentes financeiros, bem como a celebração de contratos, convênios e ajustes pelo IPREMZAC;

VIII - deliberar sobre a aceitação de doações, cessões de direitos e legados, quando onerados por encargos;

IX - adotar as providências cabíveis para a correção de atos e fatos, decorrentes de gestão, que prejudiquem o desempenho e o cumprimento das finalidades do IPREMZAC;

X - acompanhar e fiscalizar a aplicação da legislação

pertinente ao RPPS;

XI - apreciar a prestação de contas anual a ser remetida ao Tribunal de Contas;

XII - solicitar a elaboração de estudos e pareceres técnicos relativos a aspectos atuariais, jurídicos, financeiros e organizacionais relativos a assuntos de sua competência;

XIII - dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, relativas ao RPPS, nas matérias de sua competência; e

XIV - deliberar sobre os casos omissos no âmbito das regras aplicáveis ao RPPS.

§ 2º - O Conselho Administrativo reunir-se-á ordinariamente a cada mês, podendo ser convocado para reuniões extraordinárias, mediante convocação do Presidente da Autarquia, com antecedência mínima de 3 dias.

§ 3º - O presidente do Conselho Administrativo será exercido pela presidente da autarquia.

§ 4º - Não havendo indicação de servidor por parte do Poder Legislativo, caberá ao Executivo a indicação de outro membro.

**Art. 9º** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 26-B, com a seguinte redação:

“Art. 26-B - O Comitê de Investimentos será composto por 3 (três) membros titulares, aprovados pelos Conselhos Administrativo e Fiscal, dentre os servidores ativos, aposentados ou pensionistas, e designados por decreto pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - Compete ao Comitê de Investimentos:

I - Participar do processo de formulação da política de investimentos e acompanhar sua execução;

II - Acompanhar as aplicações e resgates de recursos financeiros do RPPS;

III - Acompanhar a elaboração e envio dos demonstrativos da Política de Investimentos e aplicações financeiras;

IV - Emitir parecer sobre a adequada execução da política de investimentos;

V - Relatar as discordâncias eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras;

VI - Exercer outras atividades inerentes ao seu papel de órgão colegiado consultivo.

§ 2º - O Comitê de Investimentos reunir-se-á ordinariamente a cada mês, podendo ser convocado para reuniões extraordinárias, mediante convocação do Presidente da Autarquia, com antecedência mínima de 3 dias.

§ 3º - O presidente do Comitê de Investimentos será escolhido pelo Presidente da Autarquia.

**Art. 10** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 26-C, com a seguinte redação:

“Art. 26-C - Todas as reuniões dos Conselhos Administrativo e Fiscal e do Comitê de Investimentos devem ser registrados em ata e as deliberações devem ser publicadas de modo a atender ao princípio da transparência, nos termos do regulamento.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 49 de 52

**Art. 11** - A Lei nº 576 de 18 de agosto de 2006 fica acrescida do artigo 26-D, com a seguinte redação:

“Art. 26-D - Compete ao presidente do IPREMZAC:

- I - representar a autarquia em juízo ou fora dele;
- II - presidir a autarquia no cumprimento das diretrizes traçadas pelo Conselho Administrativo;
- III - organizar o quadro de pessoal de acordo com o orçamento aprovado;
- IV - propor o preenchimento das vagas do quadro de pessoal, mediante concurso público;
- V - expedir instruções e ordens de serviços;
- VI - presidir o Conselho Administrativo;
- VII - conceder os atos de aposentadoria e pensão;
- VI - executar demais atividades correlatas à sua competência.

§ 1º - Fica o Conselho Administrativo autorizado a explicitar e complementar as competências e responsabilidades do Diretor-presidente no Regimento Interno, observadas as diretrizes desta lei e legislação federal aplicável.

§ 2º - Nas ausências e afastamento do Presidente, as atribuições ficam delegadas ao Procurador Jurídico.

§ 3º - O Procurador Jurídico fará jus ao pró-labore de que trata o art. 1º esta Lei, nas substituições de mais de 15 dias, proporcionalmente aos dias de substituição.

**Art. 12** - O Poder Executivo poderá regulamentar a presente lei por meio de decreto municipal.

**Art. 13** - Para fazer frente às despesas decorrentes da execução desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a suplementar o Orçamento vigente, se necessário.

**Art. 14** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1023/2013.

**Município de Zacarias**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte três (2023).

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**

**Prefeito Municipal**

**JAQUELINE POLIZEL OLIVEIRA**

**Procuradora Jurídica**

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 50 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

#### LEI Nº. 1854, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023.

##### Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências.

**Heder Jean Bruno de Oliveira**, Prefeito do Município de Zacarias, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Artigo 1o.-** Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais) distribuídos as seguintes dotações:

##### Suplementação (+)

**6.700,00**

7	01 01 02	Setor Administrativo		
		01.031.0001.2002.0000	Processo Legislativo	
3.500,00		3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS	-
			PESSOAL CIVIL	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		

11	01 01 02	Setor Administrativo		
		01.031.0001.2002.0000	Processo Legislativo	
3.200,00		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA	
			JURÍDICA	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		

**Artigo 2o.-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

##### Anulação:

5	01 01 01	Setor Legislativo		
		01.031.0001.2001.0000	Processo Legislativo	
-250,00		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-
			PESSOA JURÍDICA	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		

6	01 01 02	Setor Administrativo		
		01.031.0001.1002.0000	Processo Legislativo	
-3.648,95		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS	E MATERIAL
			PERMANENTE	
F.R.:00100	01	TESOURO		
110000		GERAL		

9	01 01 02	Setor Administrativo		
		01.031.0001.2002.0000	Processo Legislativo	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 51 de 52



### MUNICÍPIO DE ZACARIAS

CNPJ: 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - Fone: (18) 3694-8900 - CEP: 15.265-000 - Zacarias - SP

-1.000,00	3.1.91.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS
F.R.:00100	01 TESOIRO	
110000	GERAL	

	01 01 02	Setor Administrativo	
10	01.031.0001.2002.0000	Processo Legislativo	
-1.801,05	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
F.R.:00100	01 TESOIRO		
110000	GERAL		

**Anulação (-) -6.700,00**

**Artigo 3o.-** Para efeito de crédito adicional de que trata a presente lei, fica alterado o PPA e a LDO vigente.

**Artigo 4o.-** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MUNICÍPIO DE ZACARIAS**, Paço Municipal "Aldo Oliva", aos sete (07) dias do mês de dezembro (12) do ano de dois mil e vinte três (2023).

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**JAQUELINE POLIZEL OLIVEIRA**  
Procuradora Jurídica



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ZACARIAS

Conforme Lei Municipal nº 1.496, de 10 de setembro de 2018

Segunda-feira, 11 de dezembro de 2023

Ano VI | Edição nº 932

Página 52 de 52

### Licitações e Contratos

#### Extrato

#### EXTRATO

**CONTRATO Nº095/2023**

**ORDEM PROCESSUAL Nº120/2023**

**DISPENSA Nº 056/2023**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE BRINQUEDOS PARA DISTRIBUIÇÃO EM COMEMORAÇÃO AS FESTIVIDADES NATALINAS.

**CONTRATADA:** M A GOMES, CNPJ 27.672.269/0001-70

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 32.544,00 (trinta e dois mil quinhentos e quarenta e quatro reais)

**INÍCIO DA VIGÊNCIA:** 06/12/2023.

**FIM DA VIGÊNCIA:** 31/12/2023.

ZACARIAS, 06 de dezembro de 2023.

**HEDER JEAN BRUNO DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 8ba5-47df-f5ec-e07b

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Zacarias (SP), Edição nº 932, ano VI, veiculado em 11 de dezembro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por JACKELINE DA SILVA DE MENDONCA BONFIM (CPF \*\*\*621898\*\*) em 11/12/2023 às 14:17:26 (GMT -03:00).  
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI Multipla v5, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/8ba5-47df-f5ec-e07b>