DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GABRIEL MONTEIRO

Conforme Lei Municipal nº 1.962, de 06 de agosto de 2018

www.gabrielmonteiro.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 7
Licitações e Contratos 7
Aditivos / Aditamentos / Supressões 7
Rescisão 8
Ratificação 8

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 44.431.161/0001-05
Avenida José Lopes Peres, 122
Telefone: (18) 3602-9022
Site: www.gabrielmonteiro.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/gabriel_monteiro

Câmara Municipal de Gabriel Monteiro
CNPJ 01.600.423/0001-05
Rua José Bonifácio,105
Telefone: (18) 3602-1120
Site: www.cmgabrielmonteiro.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 Gabriel Monteiro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.gabrielmonteiro.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.341/25 – de 24 de janeiro de 2025.

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir por Decreto, crédito especial e dá outras providências".

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu sanciono o promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir por decreto, no setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, exercício de 2025, um crédito especial, nos termos do art. 41 da Lei 4.320/64, no valor de **R$ 257.433,80 (duzentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e trinta e três reais e oitenta centavos),** destinados a cobrir despesas com custeio, recursos de Emenda Parlamentar do Ministério da Cidadania - Secretaria Nacional de Assistência Social, cujo crédito será enquadrado no orçamento vigente, dentro da seguinte classificação:

02	Prefeitura Municipal					
02	09	Departamento Municipal de Assistência Social				
02	09	00	Fundo Municipal de Assistência Social			
08	Assistência Social					
08	244	Assistência Comunitária				
08	244	0048	Serviços, Programas, Benefícios e Gestão da Assistência Social			
08	244	0048	2084	0000	Manutenção da Proteção Social Básica	
33	3	90	30	00	Material de Consumo FR 05 - C.A. 800-004 - Fonte STN (MSC) 1.660	R$ 69.980,17
33	3	90	36	00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Física FR 05 - C.A. 800-004 - Fonte STN (MSC) 1.660	R$ 20.000,00
33	3	90	39	00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Jurídica FR 05 - C.A. 800-004 - Fonte STN (MSC) 1.660	R$ 167.453,63

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

Superávit Financeiro - Exercício 2024	**R$ 257.433,80**

Art. 3º - Ficam incluídos nos quadros de Programa do Plano Plurianual – Lei 2.237/24 de 12 de novembro de 2024 e na Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2024 – Lei 2.238/24 de 12 de novembro de 2024, o crédito aberto no artigo 1º desta Lei.

Art. 4º - Fica também autorizado a suplementar por Decreto do Executivo, os recursos se necessário for.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, em 24 de janeiro de 2025.

RENÉE CREMA VIDOTO
Prefeita Municipal

Publicada por afixação pública e de costume, registrada na secretaria desta prefeitura na data supra.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

LEI Nº 2.342/25 - de 24 de janeiro 2025.

"Autoriza o Chefe do Executivo Municipal ceder abastecimento de combustível à particular e dá outras providências.

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu sanciono o promulgo a seguinte Lei:

ART. 1º. Fica o chefe do Executivo Municipal autorizado a abastecer semanalmente, em caráter excepcional e exclusivo, o veículo de particular, marca/modelo Hyundai/HB20 1.6, flex, placa: FAX0I95, cor: cinza, de propriedade de Fernando Seiti Ohara, para transporte do filho matriculado junto a APAE de Araçatuba, o menor Miguel Haruyuki Finco Ohara, de segunda a sexta-feira.

PARÁGRAFO 1º. A autorização afim é válida para o exercício de 2025 ou enquanto perdurar o tratamento, ou Termo de Colaboração nº 01/25 firmado entre a Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro e a APAE **–** Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais de Araçatuba/SP, o que finda primeiro.

PARÁGRAFO 2º. O abastecimento será no importe de 15 (quinze) litros de álcool por dia, totalizando, 75 (setenta e cinco) litros por semana transportada.

ART. 2º – Cabe ao município apenas o abastecimento do veículo, desobrigando-o quanto a sua manutenção e seguro, que fica a cargo do proprietário.

PARÁGRAFO ÚNICO. A locomoção e o acompanhamento do menor ficará sob responsabilidade dos progenitores.

ART. 3º - Para a cobertura das despesas decorrentes da presente lei, serão utilizados recursos disponíveis no orçamento vigente.

ART. 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, em 24 de janeiro de 2025.

RENÉE CREMA VIDOTO
Prefeita Municipal

Publicada por afixação pública e de costume, registrada na secretaria desta prefeitura na data supra.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 165/25 - DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

"REORGANIZA ANEXO ÚNICO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 154/21 DE 23/12/2021 E DE DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

RENNE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz Saber que a Câmara Municipal de Gabriel Monteiro, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. O anexo único da Lei Complementar nº 154/21 de 20/01/2012, passará a viger com a redação constante no Anexo Único, que é parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeito a partir de 01 de janeiro de 2025.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 24 de janeiro de 2025.

RENEE CREMA VIDOTO
Prefeita Municipal

Publicada por afixação pública e de costume, registrada na secretaria desta prefeitura na data supra.

PAULO SÉRGIO GALLO
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

ANEXO ÚNICO
DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO PELA PREFEITA MUNICIPAL

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Procurador Geral do Município	28 A	Graduação em Direito, com inscrição regular junto à respectiva Seccional da OAB, com experiência na área.

DOS CARGOS EFETIVOS CRIADOS, DE PROVIMENTO POR CONCURSO PÚBLICO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA/HORÁRIA SEMANAL	REFERÊNCIA	REQUISITOS MÍNIMOS
01	Procurador Jurídico	20 h	27 A	Graduação em Direito, com inscrição regular junto à respectiva Seccional da OAB com experiência mínima de 2 anos.

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 166/2025 - DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

"Reorganiza a estrutura administrativa e funcional da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, cria cargos em comissão e funções de confiança, extingue outros e adota providências correlatas".

RENEE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam extintos os cargos em comissão e função de confiança constantes do anexo I, da presente Lei Complementar.

Art. 2º. Ficam criados os cargos em comissão e Funções de Confiança e suas respetivas atribuições, constante do anexo II da presente Lei Complementar, e serão acrescidos ao anexo I da Lei Complementar nº 153/2021, de 23 de dezembro de 2021.

Parágrafo Único. No cargo de Secretário de Governo e Gestão, terá natureza de agente político, com recebimento de seus vencimentos por subsídios de trata o artigo 39 §4º da Constituição Federal.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo autorizado a partir da data de publicação desta Lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, devendo declara instalados os órgãos e demais unidades administrativas gradativamente, de acordo com as disponibilidades dos recursos e os critérios de conveniência e oportunidade.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo autorizado a instalar, remanejar e disciplinar novos setores e unidades mediante Decreto visando atender as secretarias existentes, bem como a regulamentar a presente em casos omissos.

Art. 5º. Fica incluída as alterações decorrentes da presente lei, no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamento Anual), naquilo que couber.

Art. 6º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2025, suplementadas se necessário.

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n° 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.

Art. 7º. Fica alterado a referência do cargo de Secretaria Municipal de Educação e Cultura, criado pela Lei Complementar nº 153/2021, de 23 de dezembro de 2021, para 36A.

Art. 8º. Esta Lei Complementar, na data sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro – SP, 24 de janeiro de 2025.

RENEE CREMA VIDOTO
Prefeita Municipal

Publicada por afixação pública e de costume, registrada na secretaria desta prefeitura na data supra.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA- EXTINTOS		
ASSESSOR (CARGO EM COMISSÃO)	QuantIDADE	REFERÊNCIA
Assessor de Gestão Tecnológica	1	24 A
FUNÇÕES DE CONFIANÇA	QuantIDADE	GRATIFICAÇÃO
Coordenador de Serviços de Limpeza	1	18 A
Diretor do Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica	1	15 A
Vice Diretor de Escola	1	28 A

ANEXO II – CARGOS EM COMISSÃO – A SEREM CRIADOS

REFERÊNCIA	NATUREZA	COMPETÊNCIAS
21 A 16 A	Direção e Chefia	I. realizar atividades de direção de natureza estratégica;
		II. promover o planejamento de ações de sua área de atuação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo;
		III. definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;
		IV. promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;
		V. tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
		VI. orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
		VII. responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade previstas na estrutura organizacional do órgão.
	Assessoria	I. prestar assessoria técnica especial e estratégica a seu superior;
		II. identificar fatores que possam impulsionar os resultados organizacionais;
		III. apoiar os agentes políticos no planejamento de ações de alto nível estratégico, político e governamental.
		IV. acompanhar, coletar e produzir informações e análises estratégicas com dados fundamentados e precisos;
		V. fornecer aos agentes políticos subsídio especializado à tomada de decisões;
		VI. estimular a implementação de novas soluções;
		VII. auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

ANEXO III

DENOMINAÇÕES, CRITÉRIOS E LOTAÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

REFERÊNCIA	DENOMINAÇÃO DO CARGO	CRITÉRIO DE OCUPAÇÃO	UNIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS
22 A	Assessor Técnico II	Ensino médio completo	Secretaria Saúde	1
22 A	Chefe de Serviço I	Ensino Superior Completo	Secretaria Educação	1
26 A	Chefe de Serviço II	Ensino Superior Completo	Setor de Licitação e Contratos	1
22 A	Assessor Técnico II	Ensino Médio Completo	Secretaria Assistência Social	1
22 A	Chefe de Serviço I	Ensino Superior Completo	Secretaria Saúde	1
22 A	Chefe de Serviço I	Ensino Superior Completo	Secretaria Administração	1
22 A	Chefe de Serviço I	Ensino Superior Completo	Secretaria de Educação	1
26 A	Chefe de Serviço II	Ensino Médio Completo	Secretaria Saúde	1
22 A	Assessor Técnico II	Ensino Médio Completo	Secretaria Administração	1
22 A	Chefe de Serviço I	Ensino Superior Completo	Creche Municipal	1
20 A	Assessor de Serviço I	Ensino Fundamental Completo	Secretaria Administração	1
22-A	Chefe de Serviço I	Ensino Médio Completo	CRAS	1

DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO – AGENTE POLÍTICO

ATRIBUIÇÕES: Supervisionar todas as atividades ligadas ao expediente burocrático da Administração; coordenar as atividades relativas a registros e controles funcionais e as demais atividades relativas à administração de pessoal. Coordenar e acompanhar convênios de benefícios aos servidores. Exercer atividades de treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores. Promover e acompanhar todas as etapas dos concursos públicos e outras atividades afins. Controlar a frequência e execução da rotina da folha de pagamentos dos servidores. Efetuar o levantamento de dados estatísticos para produção de índices oficiais do município. Acompanhar os interesses da Administração Pública junto às esferas Estadual e Federal, no tocante a

convênios, contratos e ajustes similares. Outras atividades afins, reportando-se, sempre que necessário, a Prefeita Municipal.

Escolaridade: 2º GRAU COMPLETO

Referência : 28 A

ANEXO IV

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Referência	Valor-R$	Cargo
20 A	2.612,68	Assessor Técnico I
22 A	3.046,93	Chefe de Serviço I
26 A	3.856,49	Chefe de Serviço II

ANEXO V

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Encarregado do Serviço de Conservação de Vias e Estradas Municipais

ATRIBUIÇÕES: programar, supervisionar e executar o serviço de tapa-buraco e de pequenas obras de recapeamento urbano do município; 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; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; verificar as características da obra ou serviço a ser executado, apresentando os diagnósticos, examinando projeto e especificações; realizar trabalhos de manutenção corretiva de guias e sarjetas, assim como de estruturas semelhantes; gerenciar, programar, supervisionar e fiscalizar a elaboração de estudos complementares de empreendimentos de iluminação pública; controlar e fiscalizar a instalação e o funcionamento de iluminação em vias e logradouros públicos;desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência: 21-A

SUPERVISOR DE PROJETOS SOCIAL

- Estruturar as ações em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social;

- Fazer cumprir as ações e metas estabelecidas nos planos da política municipal de assistência;

- Comandar estudos e pesquisas relacionadas a atividade do local de trabalho, utilizando outras fontes de informações;

- Dirigir a implementação de controle nos assuntos relativos as atribuições do local de trabalho, estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e avaliação dos resultados pretendidos;

- Rever o planejamento de ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;

- Atuar nos processos em que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber ao setor envolvido;

- Determinar que sejam prestadas todas as informações solicitadas pelo diretor e Chefe do Executivo municipal, a qual está envolvida.

- Comandar estudos e pesquisas relacionadas as atividades da respectiva área de atuação, utilizando outras fontes de informações;

- Dirigir o local de trabalho estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando;

- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;

- Comandar estudos e pesquisas relacionados as atividades do local de trabalho, utilizando outras fontes de informações;

- Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona 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

- Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência: 23-A

ENCARREGADO DO CADASTRO ÚNICO

- Assumir a interlocução entre o Município, o Ministério do Desenvolvimento Social e o Estado para a implementação e acompanhamento do Cadastro Único, tendo poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;

-- Coordenar a relação entre os Departamentos Municipais para o acompanhamento dos beneficiários do Cadastro Único e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Cadastro Único no Município;

- Ser responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa, podendo decidir, em conjunto com o Diretor do Departamento de Cidadania e Políticas Sociais, se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho

de manutenção dos dados dos beneficiários locais;

- Assumir a interlocução, em nome do Município, com os membros da Instância de Controle Social do Município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;

- Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.

- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência: 18-A

ENCARREGADO SETOR DE EMPENHOS

- supervisar o processo de empenho junto ao Departamento Municipal de Contabilidade, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

- conferir todo o processo de empenho, liquidação e pagamento de acordo com a as normas legais;

- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência: 24-A

DIRETOR DE ESCOLA MUNICIPAL

Organizar as atividades de planejamento no âmbito da escola; coordenar e subsidiar a elaboração do Plano escolar; atribuir turmas e períodos aos professores da Unidade de trabalho, respeitando o acúmulo dos professores efetivos da rede Municipal; assegurar a compatibilização do Plano Escolar com o Plano Municipal de Educação; prever os recursos físicos, materiais e humanos e para atender as necessidades da escola a curto e médio prazo; decifrar e compartilhar as informações contidas na legislação que afetam o cotidiano escolar, assegurando o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior; zelar pela limpeza, manutenção e conservação dos bens patrimoniais ; prover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos e materiais da escola; garantir a disciplina de funcionamento da organização, ressaltando as funções educativas de todos os funcionários; promover a integração escola/família/comunidade, resgatando o conceito de cidadania e sociedade; propiciar momentos de discussão, organizados com pauta definida, com tempo e espaço para que todos participem, criando condições e estimulando experiências para o aprimoramento do processo educativo; acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e apoio técnico-pedagógico; definir problemas e identificar soluções, levando em consideração a opinião de todos; coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aulas estabelecidas; supervisionar toda a documentação escolar, primando pela organização da secretaria escolar e por cumprimento de prazos e ordens do Departamento de Educação, orientando o escriturário de acordo com a legislação; zelar pelo bom andamento pedagógico e administrativo da escola, desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível superior de ensino na área da educação.

Referência: 35-A

ENCARREGADO DO SETOR DE ESPORTES

supervisionar e gerenciar as ações administrativas para o desenvolvimento do esporte; ordenar as atividades desenvolvidas em praças, parques e ginásios de esportes do Município; participar da programação de eventos esportivos nas dependências dos equipamentos desportivos do Município; administrar os projetos esportivos desenvolvidos pela secretaria; criar e administrar uma política voltada para a fomentação do esporte e do lazer; coordenação, supervisão e gerenciamento na realização de diversas modalidades esportivas, principalmente para jovens e adultos; instituir a promoção de modalidades esportivas nos bairros rurais e urbanos, visando integrar os munícipes e promover o lazer; coordenar a promoção de eventos esportivos e recreativos em diversas modalidades, nas datas festivas do calendário municipal; supervisionar o trabalho dos subordinados hierárquicos para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pela Prefeita Municipal.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência: 26-A

ENCARREGADO DO PRGROMA BOLSA FAMILIA

- Gerir e chefiar os agentes públicos que trabalham na Seção em que é gerido o Programa Bolsa Família;
- Assumir a interlocução entre o Município, o Ministério do Desenvolvimento Social e o Estado para a implementação do Programa Bolsa Família, tendo poder de decisão, de mobilização de outras instituições e de articulação entre as áreas envolvidas na operação do Programa;
-- Coordenar a relação entre os Departamentos Municipais para o acompanhamento dos beneficiários do Programa Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo Governo Federal para o Programa Bolsa Família no Município;
- Ser responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa, podendo decidir, em conjunto com o Diretor do Departamento de Cidadania e Políticas Sociais, se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais;
- Assumir a interlocução, em nome do Município, com os membros da Instância de Controle Social do Município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outros Departamentos e órgãos vinculados ao próprio Governo Municipal, do Estado e do Governo Federal e, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.
- Executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de "Gestor do Programa Bolsa Família"; e
- Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos: Ser servidor do quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro, contar com no mínimo 3 (três) anos de tempo de serviço prestado ao Município, ter aptidão e competência para desempenho das atribuições inerentes à função e grau de escolaridade de nível médio de ensino.

Referência 18 A

.....

Portarias

PORTARIA Nº 9.835/25.

RENÉE CREMA VIDOTO, Prefeita Municipal de Gabriel Monteiro, Comarca de Bilac, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

I- DESIGNAR, a servidora desta prefeitura municipal, senhora **LIDIANE DALBON CREMON MACHADO,** portadora do RG. nº 29.661.364-2, CPF. nº 270.222.138-60, lotada no cargo de Almoxarife, para desempenhar suas atribuições e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas junto à Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 30 de janeiro de 2025.

II- Registra-se, cumpra-se e publique-se.

Gabriel Monteiro, em 29 de janeiro de 2.025.

RENÉE CREMA VIDOTO

Prefeita Municipal

Publicada e registrada nesta Secretaria na mesma data.

PAULO SÉRGIO GALLO

Resp. pela Secretaria Municipal de Administração

.....

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

EXTRATOS DE ADITIVOS AOS CONTRATOS.

Contratado: Supermercado Bevilaqua Ltda. ME. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Contratado: Supermercado Bortoloci Ltda. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Contratado: Leci Aparecida de Souza Jorge Ltda. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Contratado: A. F. Sanches Produtos de Limpeza Ltda EPP. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Contratado: Rillclean Comercial Ltda. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Contratado: Vini Higiene Profissional Ltda. Objeto: Aquisição de Materiais de Higiene e Limpeza, Copa e Cozinha, através do sistema de registro de preços. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....

EXTRATOS DE ADITIVOS AOS CONTRATOS.

Contratado: Supermercado Bevilaqua Ltda ME. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Contratado: Supermercado Bortoloci Ltda. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Contratado: Fioravante Comercio de Produtos Alimentícios Ltda ME. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Contratado: Fricarne Frigorifico Ltda. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Contratado: Felipe Sartori Coutinho Eireli. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Contratado: Marcelo Junior Rodrigues Ltda. Objeto: Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios (carne). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 28/02/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 20/2023. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 21/2023.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....

Rescisão

EXTRATOS DE RESCISÃO DE CONTRATOS.

Distratado: Cilene Ribeiro Trindade. Objeto: Rescisão de contratação de empresa especializada para fornecimento de Profissionais de Técnico de Enfermagem, para prestarem serviços no Centro de Saúde de Gabriel Monteiro, com carga horária de 40 horas semanais (8 horas diárias), pelo período de 12 meses. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 29/01/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 05/2023.

Distratado: Cibele Ribeiro Cozima. Objeto: Rescisão de contratação de empresa especializada para fornecimento de Profissionais de Enfermagem, para prestarem serviços no Centro de Saúde de Gabriel Monteiro, com carga horária de 40 horas semanais (8 horas diárias), pelo período de 12 meses. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 29/01/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 05/2023.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....

EXTRATO DE RESCISÃO DE CONTRATO.

Distratado: Jackline Cristina Zancan Santiago. Objeto: Contratação de empresa que possua profissional habilitado em seu quadro, para exercer as funções de Enfermeiro (a). Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 09/01/2025. Fund. Legal: Pregão Presencial nº 18/2024.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....

EXTRATO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO.

Distratado: Berenice Alexandra de Carvalho Grosso 09558095842. Objeto: Rescisão de contratação de empresa para prestação de serviços no setor saúde de cooperação técnica, preparação de documentos e serviços especializado de apoio administrativo, agendamentos de consultas e exames na rede, com qualificação na área de informática e administrativa, com experiencia comprovada no setor público e de saúde. Assinatura: 28.01.2025. Vigência: 15/02/2025. Fund. Legal: Dispensa de Licitação nº 49/2022.

Prefeitura Municipal de Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....

Ratificação

TERMO DE RATIFICAÇÃO.

Comunicamos que a Dispensa de Licitação nº 06/2025, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e supervisão técnica do SUAS, visando o aprimoramento das ações e atividades da Proteção Social Básica Média e Alta Complexidade, foi ratificada a empresa Inspire Assessoria e Treinamento Ltda, pelo valor total de R$ 12.600,00 (doze mil e seiscentos reais).

Gabriel Monteiro/SP, 28 de janeiro de 2.025.

RENEE CREMA VIDOTO – PREFEITA MUNICIPAL

.....