DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE AVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.198, de 08 de maio de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2

Poder Legislativo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Avaí
CNPJ 46.137.436/0001-28
Praça Major Gasparino de Quadros, 460
Telefone: (14) 3287 1134
Site: www.avai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/avai

Câmara Municipal de Avaí
CNPJ 66.493.958/0001-70
Praça Major Gasparino de Quadros, 251
Telefone: (14) 3287-1245
Site: www.camaraavai.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 Avaí garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.avai.sp.gov.br

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

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE AVAÍ

Conforme Lei Municipal nº 2.198, de 08 de maio de 2017

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA N° 2.145/2026

HELLEN FERNANDES RODRIGUES COELHO, Prefeita Municipal de Avaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, considerando nos termos da Lei Municipal Nº 1864, de 18 de agosto de 2010:

RESOLVE:

Art. 1º.- Designar os membros do Conselho Municipal da Comunidade LGBTQIAPN+:

I - 06 MEMBROS DO PODER PÚBLICO, DISTRIBUIDOS NAS SEGUINTES CATEGORIAS:

a) Nome do Representante do Gabinete do Executivo:

Titular: Fabricio Farias Berbel

b) Nome do representante do departamento municipal de Assistência Social:

Titular: Wilson Roberto Herrerias Junior

c) Nome do representante do departamento municipal de Educação: **Titular:** Suelen Rodrigues Bento

d) Nome do representante do departamento municipal de Saúde:

Titular: Marta Peixoto Duarte Ernica

e) Nome do representante do departamento municipal de Cultura:

Titular: Thaís Belizário Gonçalves Clementino

f) Nome do representante do departamento municipal de Esportes:

Titular: Leonardo Domingues de Oliveira Costa

II - 06 MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL, DISTRIBUIDOS NAS SEGUINTES CATEGORIAS:

a) **Titular:** Juliana Silva

b) **Titular:** Wilson Guilherme Tosi de Carvalho

c) **Titular:** Ovídio Lipú

d) **Titular:** Janaina Cristina Preto

e) **Titular:** Fernanda Barbosa de Oliveira Piccini

f) **Titular:** Ana Flávia Carvalho Venâncio

Art. 2º. – Todos os membros titulares do poder público e sociedade civil cumprirão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução, por igual período, e com possibilidade de ser substituído a qualquer tempo a critério de sua representação.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se às disposições em contrário.

Avaí, 10 de Fevereiro de 2026

HELLEN FERNANDES RODRIGUES COELHO
PREFEITA MUNICIPAL

FABRÍCIO F BERBEL
CHEFE DE GABINETE

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 001/2026

"Dispõe sobre a criação de Cargo em Comissão de Chefe de Gabinete do Legislativo no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Avaí/SP, e dá outras providências."

A **CÂMARA MUNICIPAL DE AVAÍ**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do art. 21º, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, e art. 22, inciso I, alínea a, 3, e art. 203, § único, inciso III, ambos do Regimento Interno, **FAZ SABER** que em Sessão Ordinária, realizada no dia 09 de fevereiro de 2026 aprovou e ela promulga a seguinte:

= R E S O L U Ç Ã O =

Art. 1º - Fica criado no Quadro Funcional da Câmara Municipal de Avaí, o cargo em comissão de **Chefe de Gabinete do Legislativo**, com as atribuições e responsabilidades a serem definidas nesta Resolução, respeitando-se a legislação pertinente e os direitos, vencimentos e vantagens do ocupante do cargo.

Quantidade	Nomenclatura do Cargo	Nível	Carga Horária Semanal	Requisitos para investidura	Referência Salarial
01	Chefe de Gabinete do Legislativo	VIII	_	Superior Completo de Bacharel em Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Políticas, ou Gestão Pública.	R$ 5.869,34

Art. 2º - A descrição sumária das atribuições do cargo de **Chefe de Gabinete do Legislativo** consta do Anexo I, parte integrante desta Resolução para todos os fins legais.

Art. 3º - Constituem recursos às despesas mencionadas no artigo anterior, dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Avaí-SP, 10 de fevereiro de 2026.

SALA DAS SESSÕES
VEREADOR CAMILLO MADY
MESA ADMINISTRATIVA

(assinado no original)	*(assinado no original)*
CAÍQUE G. DE FREITAS	**EUNÍCIO SEBASTIÃO**
1º Secretário	**2º Secretário**

ELIAS DE AZEVEDO SILVA JUNIOR
Presidente
(assinado no original)

ANEXO – I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CHEFE DE GABINETE DO LEGISLATIVO:

I. Planejar, coordenar e dirigir as atividades diretamente subordinadas ou vinculadas ao Gabinete da Presidência, bem como assistir e assessorar o Presidente nos assuntos técnico-administrativos inerentes ao exercício de suas funções legais e regulamentares;

II. Dirige os serviços do Gabinete da Presidência, de acordo com as Leis, regulamentos, Regimento Interno e demais atos normativos;

III. Assessora o Presidente nas tarefas que lhes são afetas, nos termos da Lei Orgânica do Município e do Regimento Interno da Câmara Municipal;

IV. Representa o Gabinete da Presidência perante outros órgãos públicos em matéria pertinente à área administrativa;

V. Presta assessoramento político ao Presidente na condução dos trabalhos do plenário, preparando o ambiente, organizando documentos, registrando atas e auxiliando no encaminhamento das deliberações;

VI. Representa a Câmara Municipal em eventos quando houver impossibilidade de assim fazê-lo o Presidente do Poder Legislativo ou quaisquer dos demais vereadores.

VII. Assessorar a Presidência na elaboração de proposições a serem apresentadas nas Sessões, bem como na elaboração de discursos, pronunciamentos e notas técnicas, contribuindo para a expressão clara e adequada das ideias e posicionamentos do Presidente.

VIII. Assessorar a Presidência em relação aos despachos e correspondências a serem expedidas, bem como encaminhar os demais papéis e documentos que incumbem à mesma;

IX. Assessorar a Presidência nas respostas a todas as correspondências que lhe forem endereçadas;

X. Coordenar as matérias que deverão constar na pauta das sessões plenárias, e submetê-las previamente a Presidência;

XI. Divulgar a pauta das sessões;

XII. Coordenar o agendamento dos compromissos e reuniões da Presidência;

XIII. Tem sob sua responsabilidade a supervisão das atividades de protocolo;

XIV. Acompanhar a tramitação de projetos de lei, proposições e demais documentos legislativos, fornecendo ao Presidente informações atualizadas sobre o andamento dos processos.

XV. Exercer as demais atividades próprias de seu cargo.

.....