



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

www.viradouro.sp.gov.br | www.viradouro.dioe.com.br

Quinta-feira, 31 de julho de 2014

Ano II | Edição nº 241

Página 1 de 4

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE VIRADOURO	2
Atos Oficiais	2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Viradouro, 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 Viradouro poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.viradouro.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.viradouro.dioe.com.br

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Viradouro

CNPJ 45.709.912/0001-75

Praça Major Manoel Joaquim, nº 349

Telefone: (17) 3392-8800

Câmara Municipal de Viradouro

CNPJ 60.256.484/0001-66

Praça Francisco Braga, nº 84

Telefone: (17) 3392-1131

Saneamento Ambiental de Viradouro – SAV

CNPJ 08.770.526/0001-62

Praça da Matriz, nº 156

IMPREV – Instituto Municipal Prev. de Viradouro

CNPJ 05.249.019/0001-90

Praça Francisco Braga, nº 58



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Viradouro garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.viradouro.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.viradouro.dioe.com.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

www.viradouro.sp.gov.br | www.viradouro.dioe.com.br

Quinta-feira, 31 de julho de 2014

Ano II | Edição nº 241

Página 2 de 4

PODER EXECUTIVO DE VIRADOURO

Atos Oficiais

PORTARIA Nº 212/2014

“Designa a Sra. Heloisa Helena Panzarini Zancheta, como responsável junto a Divisão de Promoção e Assistência Social, gratifica pelos encargos adicionais atribuídos e dá outras providências.”

Maicon Lopes Fernandes, Prefeito Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de manter funcionário público como responsável não apenas pelo desenvolvimento das atribuições de seu cargo, mais ainda, respondendo também pelo planejamento, coordenação, chefia, orientação e controle dos serviços da Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social, sendo esta uma unidade superior da administração municipal, essencial para a gestão dos serviços assistências voltados a criança e adolescente, a pessoa portadora de deficiência física/motora, sensorial ou mental, ao idoso e as pessoas da 3ª Idade, aos dependentes químicos, bem como aos demais cidadãos em situação de vulnerabilidade social do Município de Viradouro;

Resolve,

Art. 1º. Fica a Sra. Heloisa Helena Panzarini Zancheta, portadora do RG – 7.626.736, servidora pública municipal efetiva, designada para desenvolver as atribuições elencadas neste artigo, junto a Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social.

I - Planejar, coordenar, chefiar, orientar e controlar os serviços da Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social, dotando-as de recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Secretário de Governo:

a) - Delimitar os campos de ação da Divisão Municipal de Promoção e Assistência Social, determinando objetivos em consonância com a política governamental e as

diretrizes do poder decisório superior, para possibilitar o desempenho correto das funções pertinentes da Divisão;

b) - Estabelecer as normas de serviços e procedimentos de ação examinando e determinando as rotinas de trabalho e as formas de execução, para obter melhor produtividade dos recursos disponíveis;

c) - Promover a articulação dos diversos órgãos em setores interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres, reuniões conjuntas, para integrá-los e obter maior rendimento das atividades da administração pública;

d) - Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviços, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;

e) - Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam a sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;

f) - Submeter à aprovação superior pedidos de aquisição de material e equipamentos, justificando a necessidade de sua aquisição, para se necessário, seja observadas as normas de licitação ou outras vigentes na administração pública;

g) - Elaborar relatórios, expondo o andamento dos trabalhos e apresentando sugestões, se for o caso, para informar as autoridades competentes sobre os assuntos que dizem respeito à Divisão;

h) - Desempenhar funções quando delegadas por ordem superior, como a de articulação com órgãos da administração pública ou com outras entidades sobre problemas de interesse comum;

i) - Participar da elaboração de convênios e outras formas de cooperação com a organização interessada;

j) - Representar a administração pública em reuniões, congressos e eventos, relacionadas a sua área de atuação;

k) - Responder pelos bens patrimoniais que se encontram na Divisão Municipal de Promoção e Assistência



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

www.viradouro.sp.gov.br | www.viradouro.dioe.com.br

Quinta-feira, 31 de julho de 2014

Ano II | Edição nº 241

Página 3 de 4

Social, devendo articular-se com o responsável pelos patrimônios gerais municipalidade, quando da entrada de outros bens ou quando da necessidade de baixa;

l) – Promover a gestão dos recursos humanos, como ponto de entrada e saída, verificação atestados médicos, autorização de faltas abonadas, autoriza férias, redistribuição de funções e servidores;

m) - Realizar reuniões periódicas com os membros de sua equipe em busca de ouvir seus colaboradores para detectar falhas e saná-las, reorganizar ações da equipe, promover melhoramento continuado;

n) - Receber e despachar documentos para sua própria repartição ou para outras Divisões, em busca da continuidade e finalização dos processos tratados;

o) - Supervisionar a manutenção permanente dos equipamentos, para mantê-los em perfeita ordem;

p) Delegar funções aos seus subordinados, de acordo com as atribuições do cargo e necessidade de trabalho;

q) - Atestar notas fiscais relativas aos serviços realizados e relacionados à Divisão, encaminhando-as para setores competentes.

Art. 2º. Pelas responsabilidades ora atribuídas à funcionária, as quais geram encargos adicionais em relação às suas atribuições ordinárias, fica concedido uma gratificação no valor de 50%(cinquenta por cento) calculados sobre a referência salarial do cargo que ocupa efetivamente no quadro de funcionários, com fundamento na Lei Municipal nº 2778/2009 .

Art. 3º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias.

Município de Viradouro, 22 de julho de 2014.

MACION LOPES FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

Código Localizador: CRGVUANN

PORTARIA Nº 213/2014

“Designa Sr. Paulo Roberto Ribeiro Dias, como responsável junto a Divisão de Finanças e Orçamento, gratifica pelos encargos adicionais atribuídos e dá outras providências.”

Maicon Lopes Fernandes, Prefeito Municipal de Viradouro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de manter funcionário público como responsável não apenas pelo desenvolvimento das atribuições de seu cargo, mais ainda, respondendo também pelo planejamento, coordenação, chefia, orientação e controle dos serviços da Divisão Municipal de Finanças e Orçamento, sendo esta uma unidade superior da administração municipal, essencial para a gestão dos recursos orçamentários, financeiros, tributários e fiscais do Município de Viradouro;

Resolve,

Art. 1º. Fica o Sr. Paulo Roberto Ribeiro Dias, portador do RG n. 41.715.491-4-SSP/SP, servidor público municipal efetivo, designado para desenvolver as atribuições elencadas neste artigo, junto a Divisão Municipal de Finanças E Orçamento.

I - Planejar, coordenar, chefiar, orientar e controlar os serviços da Divisão Municipal de Finanças e Orçamento, dotando-as de recursos materiais e humanos necessários e exercendo sua coordenação para alcançar os objetivos e os resultados estabelecidos pelo Secretário de Governo:

a) - Delimitar os campos de ação da Divisão Municipal de Finanças, determinando objetivos em consonância com a política governamental e as diretrizes do poder decisório superior, para possibilitar o desempenho correto das funções pertinentes da Divisão;

b) - Estabelecer as normas de serviços e procedimentos de ação examinando e determinando as rotinas de trabalho e as formas de execução, para obter melhor produtividade dos recursos disponíveis;

c) - Promover a articulação dos diversos órgãos em setores interessados, baseando-se em informações, programas de trabalho, pareceres, reuniões conjuntas, para integrá-los e obter maior rendimento das atividades



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE VIRADOURO

Conforme Lei Municipal nº 3.104, de 23 de abril de 2013

www.viradouro.sp.gov.br | www.viradouro.dioe.com.br

Quinta-feira, 31 de julho de 2014

Ano II | Edição nº 241

Página 4 de 4

da administração pública;

d) - Fazer cumprir decisões tomadas em assuntos de sua competência legal ou regimental, baixando instruções de serviços, expedindo ordens e controlando o cumprimento das mesmas, para possibilitar a plena realização dos objetivos previstos;

e) - Propor às autoridades soluções para assuntos que escapam a sua área de competência, elaborando pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação superior;

f) - Submeter à aprovação superior pedidos de aquisição de material e equipamentos, justificando a necessidade de sua aquisição, para se necessário, seja observadas as normas de licitação ou outras vigentes na administração pública;

g) - Elaborar relatórios, expondo o andamento dos trabalhos e apresentando sugestões, se for o caso, para informar as autoridades competentes sobre os assuntos que dizem respeito à Divisão;

h) - Desempenhar funções quando delegadas por ordem superior, como a de articulação com órgãos da administração pública ou com outras entidades sobre problemas de interesse comum;

i) - Participar da elaboração de convênios e outras formas de cooperação com a organização interessada;

j) - Representar a administração pública em reuniões, congressos e eventos, relacionadas a sua área de atuação;

k) - Responder pelos bens patrimoniais que se encontram na Divisão de Finanças e Orçamento, devendo articular-se com o responsável pelos patrimônios gerais municipalidade, quando da entrada de outros bens ou quando da necessidade de baixa;

l) - Promover a gestão dos recursos humanos, como ponto de entrada e saída, verificação atestados médicos, autorização de faltas abonadas, autoriza férias, redistribuição de funções e servidores;

m) - Realizar reuniões periódicas com os membros de sua equipe em busca de ouvir seus colaboradores para detectar falhas e saná-las, reorganizar ações da equipe,

promover melhoramento continuado;

n) - Receber e despachar documentos para sua própria repartição ou para outras Divisões, em busca da continuidade e finalização dos processos tratados;

o) - Supervisionar a manutenção permanente dos equipamentos, para mantê-los em perfeita ordem;

p) Delegar funções aos seus subordinados, de acordo com as atribuições do cargo e necessidade de trabalho;

q) - Atestar notas fiscais relativas aos serviços realizados e relacionados à Divisão, encaminhando-as para setores competentes.

Art. 2º. Pelas responsabilidades ora atribuídas ao funcionário, as quais geram encargos adicionais em relação às suas atribuições ordinárias, fica concedido uma gratificação no valor de 50%(cinquenta por cento) calculados sobre a referência salarial do cargo que ocupa efetivamente no quadro de funcionários, com fundamento na Lei Municipal nº 2778/2009 .

Art. 3º. A presente Portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias.

Município de Viradouro, 22 de julho de 2014.

MACION LOPES FERNANDES

PREFEITO MUNICIPAL

Código Localizador: AKYEA4DR



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: fa46-aa8b-fcbc-a59e



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Viradouro (SP), Edição nº 241, ano II, veiculado em 31 de julho de 2014.



O documento original foi assinado digitalmente por AGOSTINHO HORACIO DE MENEZES (CPF ***207776**) em 31/07/2014 às 16:51:22 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v2 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/fa46-aa8b-fcbc-a59e>