



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP



Praça José Princi, 449 - Centro CEP: 15620-000 (Paço Municipal)



(17) 3849-1162 | Ouvidoria: (17) 3849-1212

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

EXECUTIVO

ATOS OFICIAIS

PODER EXECUTIVO DE MACEDÔNIA

(Este documento contém **316** páginas)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIANº 107 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 3

PORTARIANº 108 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 3

PORTARIANº 109 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 3

PORTARIANº 110 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 3

PORTARIANº 111 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 4

PORTARIANº 112 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 4

PORTARIANº 113 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 4

PORTARIANº 114 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 5

PORTARIANº 115 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 5

PORTARIANº 116 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 5

PORTARIANº 117 DE 23 DE JANEIRO DE 2025 6

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 11 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 6

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025 7

LEI COMPLEMENTAR Nº 220 DE
24 DE JANEIRO DE 2025 9

LEI COMPLEMENTAR Nº 221 DE
24 DE JANEIRO DE 2025 280

LEI COMPLEMENTAR Nº 222 DE
24 DE JANEIRO DE 2025 280

LEI COMPLEMENTAR Nº 223 DE
24 DE JANEIRO DE 2025 282

LEI COMPLEMENTAR Nº 224 DE
24 DE JANEIRO DE 2025 294

LEI Nº 1.515 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 295

LEI Nº 1.516 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 296

LEI Nº 1.517 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 297

LEI Nº 1.518 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 302

LEI Nº 1.519 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 305

LEI Nº 1.520 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 306

LEI Nº 1.521 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 307

LEI Nº 1.522 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 308

LEI Nº 1.523 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 309

LEI Nº 1.524 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 311

LEI Nº 1.525 DE 24 DE JANEIRO DE 2025 312

DECRETO Nº 010 DE 22 DE JANEIRO DE 2025 313

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES
DISPENSANº 017/2025 314

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES
DISPENSANº 018/2025 314



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES
DISPENSANº 016/2025314

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES
DISPENSANº 015/2025315

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES
DISPENSANº 019/2025315

GESTÃO FISCAL

QUADRO RESUMIDO APLICAÇÃO EM
EDUCAÇÃO316

ENTIDADE:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA-SP

CNPJ: 45.115.912/0001-47

Praça José Princi, nº 449 - Centro (Paço Municipal)

CEP 15620-000 - Macedônia - SP

Telefone: (17) 3849-1162

Ouvidoria: (17) 3849-1212

Site: www.macedonia.sp.gov.br

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Macedônia-SP, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é o veículo de publicação dos atos oficiais de todas as entidades da Administração Direta e Indireta conforme disposto no Artigo 4º da Lei Municipal nº Lei 1.267/2019.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico do Município de Macedônia-SP poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.macedonia.sp.gov.br e pesquisados com acesso gratuito sem necessidade de cadastro prévio.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 107 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 107/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 01/01/2025, ao servidor JOÃO VITOR BATISTA FERREIRA, lotado no cargo de DIRETOR DO CCI – CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO, Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 108 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 108/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 02/01/2025, a servidora RITA DE CASTRO DIAS RIBEIRO, lotada no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 109 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 109/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 02/01/2025, ao servidor AGUINALDO BUENO, lotado no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 110 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 110/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Pre-



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

feito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 02/01/2025, ao servidor ADINILSON ANTUNES SANTIAGO, lotado no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Adicional de Insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 111 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 111/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 02/01/2025, ao servidor APARECIDO DONIZETI DE SOUZA, lotado no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Adicional de Insalubridade no percentual de 40% (quarenta por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 112 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 112/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre revogação parcial da portaria nº 314/2022 de 23 de novembro de 2022 que dispõe sobre adicional de insalubridade a servidores e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO:

O conteúdo da portaria nº 329/2024 de 30 de dezembro de 2024 que dispõe sobre revogação de portarias de designação e dá outras providências;

RESOLVE:

1-Revogar parcialmente, a partir de 02/01/2025, o conteúdo da portaria nº 314/2022 de 23 de novembro de 2022 que dispõe sobre adicional de insalubridade no percentual de 20% ao servidor Ademir Alves Pimenta.

2-Os demais conteúdos da Portaria nº 314/2022 de 23 de novembro de 2022 permanecem inalterados.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025, no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 113 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 113/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Adicional de Insalubridade de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CONCEDE, a partir de 02/01/2025, ao servidor ADEMIR ALVES PIMENTA, lotado no cargo de SERVIÇOS GERAIS, Adicional de Insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento) conforme LC 100/2009 de 07.10.09, alterando parcialmente e momentaneamente os efeitos da Portaria nº 314/2023 de 23 de novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 114 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 114/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe de revogação parcial da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO:

O conteúdo da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores e dá outras providências.

RESOLVE:

1-Revogar parcialmente, a partir de 01/01/2025 o conteúdo da alínea 17 do artigo 2º da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores. O conteúdo da alínea 17 do artigo 2º da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 diz respeito ao servidor Gabriel Rissato Lopes.

2 – Os demais conteúdos da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 permanecem inalterados.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025, no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 115 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 115/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Gratificação de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 01/01/2025, ao servidor GABRIEL RISSATO LOPES, lotado no cargo de FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS, Gratificação por Regime Especial de Trabalho no percentual de 30% (trinta por cento).

A presente Gratificação é outorgada ao servidor, com fundamento no Artigo 4º, alínea C da Lei Nº 1.468 de 18 de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2.019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA
Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 116 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº. 116/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe de revogação parcial da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores e dá outras providências.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO:

O conteúdo da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores e dá outras providências.

RESOLVE:

1-Revogar parcialmente, a partir de 01/01/2025 o conteúdo da alínea 10 do artigo 4º da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 que dispõe sobre gratificação de servidores. O conteúdo da alínea 10 do artigo 4º da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 diz respeito ao servidor Roberto Beijo Oliveira.

2 – Os demais conteúdos da portaria nº 023/2024 de 22 de janeiro de 2024 permanecem inalterados.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025, no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA

Secretário Municipal de Recursos Humanos

ÁREA DE PESSOAL - RH

PORTARIA Nº 117 DE 23 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA Nº 117/2025 DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre Gratificação de Servidor e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas.

CONCEDE, a partir de 01/01/2025, ao servidor ROBERTO BEIJO OLIVEIRA, lotado no cargo de TÉCNICO ESPORTIVO, Gratificação por Regime Especial de Trabalho no percentual de 50% (cinquenta por cento).

A presente Gratificação é outorgada ao servidor, com fundamento no Artigo 4º, alínea A da Lei Nº 1.468 de 18

de janeiro de 2024.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Macedônia, 23 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2.019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

LUAN JOSE LENDIN DA SILVA

Secretário Municipal de Recursos Humanos

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 11 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 011/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Altera para R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), os vencimentos dos servidores públicos do Município de Macedônia que percebem remuneração inferior ao novo valor do salário mínimo nacional vigente no país.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o [DECRETO Nº 12.342, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024](#), que estabelece, em seu art. 1º, que, a partir de 1º de janeiro de 2025, o salário mínimo será de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais).

DECRETA:

Art. 1º Ficam alterados, a partir 1º de janeiro de 2025, para R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), os vencimentos dos servidores municipais do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, que percebem remuneração inferior ao novo salário mínimo nacional vigente no país.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos de sua aplicabilidade ao dia 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário. Macedônia/SP, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019.

CARLOS DANILO RIBEIRO

Procurador Geral



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2025

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Nº 002/2025

CONVOCAÇÃO DOS PROFESSORES CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2023, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, POR TEMPO DETERMINADO, PARA PARTICIPAREM DE UMA SESSÃO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E AULAS LIVRES E EM SUBSTITUIÇÃO, PARA O ANO LETIVO 2025.

O prefeito Reginaldo Eloy Marcomini dos Reis, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Secretaria Municipal de Educação de Macedônia, tendo em vista que o número de docentes efetivos é insuficiente para atender à demanda das atribuições de aulas durante o ano de 2025 e a urgência do serviço essencial docente, sob o amparo do interesse público, observando os princípios constitucionais da impessoalidade, parcialidade, publicidade e eficiência administrativa, CONVOCA os candidatos classificados de acordo com o Edital de Homologação e a Classificação Final, publicada no Diário Oficial em 26 de Janeiro de 2024, para CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA nas funções de Professor de Educação Básica – PEB I, Professor de Educação Básica II – PEB II de ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA, INGLÊS e de Educação Especial AEE, para uma sessão de Atribuição de Aulas nos termos do Decreto Municipal Nº 127, de 21 de novembro de 2024, por tempo determinado, para atuarem junto às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Macedônia, para comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Guerino Basso, s/nº, Bairro dos Trabalhadores, Macedônia/SP, no dia 28/01/2025, conforme segue o abaixo especificado:

1. Horário: às 7 horas e 30 minutos - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II EM CONTINUIDADE - DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – AEE, de acordo com a convocação.

2. Horário: às 8 horas - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – PEB I

A. SALDO DE CLASSES/AULAS LIVRES E EM SUBSTITUIÇÃO A SEREM ATRIBUÍDAS:
ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS "EMEF FELÍCIO LUIZ PEREIRA":

CLASSE/ANO	PROFESSOR/PERÍODO
3º Ano A	Em substituição à PEB I Edinéia de Paudo designada Diretor de Escola na CEMEI "José Marques de Toledo" – Período da manhã - Escola em Tempo Integral.
3º Ano B	Em substituição Licença Saúde da PEB I Demerli Cristina Dona - Parecer INSS até 09/05/2025 – Período da manhã – Escola em Tempo Integral.
5º Ano B	Em substituição ao PEB I Alexander Saves dos Santos, designado Diretor de Escola na EMEF "Felício Luiz Pereira" – Período da manhã – Escola em Tempo Integral.

3. Horário: às 09 horas e 30 minutos: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II

B. SALDO DE AULAS LIVRES E *EM SUBSTITUIÇÃO A SEREM ATRIBUÍDAS:
ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL "CEMEI JOSÉ MARQUES DE TOLEDO":

COMPONENTE CURRICULAR	BERÇÁRIO	MATERNAL I	MAT. IIA	MAT. IIB	PRÉ IA	PRÉ IB	PRÉ IIA	PRÉ IIB	TOTAL DE AULAS
EDUCAÇÃO FÍSICA	02	02	02	02	02	02	-	02	14
ARTE	*02	*02	*02	*02	*02	*02	*02	*02	16
INGLÊS	-	-	-	-	02	-	-	02	04
LINGUAGENS ARTÍSTICAS	02	02	02	02	*02	02	*02	*02	16
CULTURA DO MOVIMENTO	-	-	-	-	02	-	02	02	06



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

*Em substituição à PEB II Aparecida Margaret Alves Laveso designada Coordenadora Pedagógica.

C. ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL- ANOS INICIAIS "EMEF FELÍCIO LUIZ PEREIRA":

COMPONENTE CURRICULAR	1º ANO A	1º ANO B	2º ANO A	2º ANO B	3º ANO A	3º ANO B	4º ANO A	4º ANO B	5º ANO A	5º ANO B	TOTAL DE AULAS
INGLÊS	02	02	02	02	-	02	-				10
CULTURADO MOVIMENTO	-	02	02	-	-	02	02	-	-	02	10
ORIENT. DE ESTUDOS	-	-	-	-	-	02	02	02	02	02	10
PRÁTICAS EXPERIMENTAIS	-	-	-	-	-	02	02	02	02	02	10

Macedônia, 24 de Janeiro de 2025.

Sônia Maria de Freitas Martins
Secretária municipal de Educação

Reginaldo Eloy Marcomini dos Reis
Prefeito Municipal de Macedônia





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 220 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2.025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre reestruturação administrativa e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS,
Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São
Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e
ele sanciona e promulga a seguinte lei:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1 - Esta lei complementar extingue todos os cargos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macedônia, extingue também toda a estrutura administrativa relacionada a pessoal, bem como cria novos cargos, secretarias, departamentos, setores e diretorias, criando assim uma nova estrutura administrativa.-

Art. 2 - Constitui objeto da presente lei:

- I- Reestruturar a Estrutura Administrativa do Município de Macedônia;
- II- Solucionar a criação de cargos, vagas, atribuições, escolaridade e referência salarial de todos os cargos da estrutura administrativa do Município de Macedônia;
- III- Acompanhar o desenvolvimento do Município e atender aos setores que demandam ter na estrutura administrativa, bem como atender as legislações vigentes.

DOS CARGOS EXISTENTES ATÉ A PUBLICAÇÃO DESTA LEI

Art. 3 - Ficam extintos todos os cargos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura de Macedônia, tanto os efetivos quanto os comissionados e os de Secretários Municipais, que foram criados antes da publicação desta Lei complementar, bem como os dispositivos de lei (artigos) que os criaram, com exceção daqueles criados pela Lei Complementar 108/2010 de 02 de março de 2010.

Art. 4 - Ficam convalidadas todas as aprovações em concursos públicos, nomeações para cargos de provimento efetivo, comissionado e de agentes políticos, realizadas antes desta lei.

§1º Os servidores aprovados em concurso público, ocupantes dos cargos ora extintos, serão lotados nos cargos que serão criados por esta lei, desde que haja relação entre o cargo extinto e o cargo ora criado, sem prejuízo de vencimentos, remuneração, vínculo



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

empregatício, tempo de serviço, contagem de período aquisitivo de férias, contagem de período aquisitivo de licença prêmio e demais vantagens previstas em lei.

§2º - Os servidores ocupantes de cargos em comissão e de secretários ora extintos, serão lotados nos cargos que serão criados por esta lei, sem prejuízo de vencimentos, remuneração, vínculo empregatício, tempo de serviço, contagem de período aquisitivo de férias, e demais vantagens previstas em lei, desde que haja relação entre o cargo extinto e o cargo ora criado.

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5 - Fica criado o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macedônia onde serão inseridos e distribuídos os cargos e vagas criados por essa Lei Complementar, bem como os que serão criados posteriormente e que deverão, obrigatoriamente, serem distribuídos no presente quadro de pessoal.

§1º O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macedônia, criado pelo caput deste artigo, será dividido em três anexos, sendo o **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO e AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE MACEDÔNIA**, **ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE MACEDÔNIA**, **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS** e **ANEXO IV – TABELA DE REFERÊNCIA E SUBSÍDIOS**

Art. 6 - Os cargos serão inseridos no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Macedônia nos Anexos I, II, que estarão divididos em seções, criados através de lei específica.

§1º Serão inseridos no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO e AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA DE MACEDÔNIA** todos os cargos comissionados e de Agentes Políticos criados por esta lei, bem como já serão inseridos, nesta oportunidade, no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**.

§2º Serão inseridos no **ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA DE MACEDÔNIA** todos os cargos de provimento efetivo criados por esta lei, bem como já serão inseridos, nesta oportunidade, no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§3º Todos os cargos comissionados, de Agentes políticos e efetivos que forem criados posteriormente a publicação desta lei serão inseridos, respectivamente, no anexo I ou II desta lei, de acordo com sua natureza, e serão distribuídos no Anexo III desta lei através de decreto municipal.

§4º O nome do cargo, referência salarial, número de vagas, forma de provimento, escolaridade, requisitos para preenchimento do cargo, carga horária e índice de atos deverão constar no Quadro de Pessoal onde o cargo for inserido (Anexo I, Anexo II e III), em tabela, da seguinte forma:

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
-------	---------------------	-------------	---------------------	--------------	------------	---------------	---------------------------

§5º Fica criado o **ANEXO IV – TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL E SUBSÍDIOS** onde deverá constar a relação de referências salariais e subsídios com seus respectivos valores.

§6º As vagas serão distribuídas para as secretarias, departamentos e setores através de decreto municipal que distribuirá as respectivas vagas na seção competente, devendo a cada vez que ocorrer a distribuição de vaga ser publicado o Anexo de criação do cargo e vaga (anexo I ou II), bem como ser publicado o anexo de distribuição da vaga (anexo III).

DA ESTRUTURA

Art. 7 - A nova estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, será composta pelos seguintes órgãos, secretarias, departamentos municipais e setores:

SEÇÃO I - Procuradoria Geral do Município (PGM)

SEÇÃO II - Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Assuntos Internos;

SEÇÃO III - Gabinete do Prefeito (GAP);

SEÇÃO IV - Secretaria Municipal de Administração;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SEÇÃO V - Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, Habitação, Comércio e Indústria;

SEÇÃO VI - Secretaria Municipal de Educação);

SEÇÃO VII - Secretaria Municipal de Finanças;

SEÇÃO VIII - Secretaria de Lazer, Esporte, Turismo e Cultura;

IX - Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

SEÇÃO X - Secretaria Municipal de Promoção Humana e Ação Social;

SEÇÃO XI - Secretaria Municipal de Recursos Humanos;

SEÇÃO XII - Secretaria Municipal de Saúde;

SEÇÃO XIII - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

SEÇÃO XIV - Secretaria Municipal de Meio Ambiente

SEÇÃO XV - Secretaria Municipal de Comunicação

SEÇÃO XVI – Departamentos e Setores da Administração Geral

Art. 8 - A administração Municipal terá ainda como órgãos suplementares os conselhos municipais, fundos municipais, juntas, comissões e assembléados, instituídas legalmente pelo Poder Executivo.

DA COMPETENCIA COMUM DOS ORGÃOS

Art. 9 - Aos ocupantes de cargo de direção e chefia, em qualquer nível, compete, além das responsabilidades específicas de supervisão das unidades e programas sob direção, o seguinte:

I – Observar as diretrizes governamentais para prestação dos serviços de interesse da comunidade, com a adoção de critérios de eficiência, racionalidade e agilidade, de modo a garantir aos seus usuários uma prestação de qualidade e com menor custo;

II – Planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência, eliminando controles superpostos e imposição de deslocamentos desnecessários;

III – Compatibilizar ações de maneira a evitar atividades conflitantes, dispersão de esforços desperdícios de recursos públicos;

IV - Propor programas de capacitação em função de programas em andamento, de forma a proporcionar qualidade de desempenho de resultados.

V – Coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.

VI – Avaliar o desempenho dos servidores que estão sob responsabilidade da Secretaria, Departamento ou Setor.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

VII - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas, e elaborar relatórios de suas atividades.

DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10 - Fica criada no Anexo I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, onde deverão ser inseridos todos os cargos comissionados e de Agentes Políticos que forem criados para comporem o presente órgão.

Art. 11 - Fica criada no Anexo II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, onde deverão ser inseridos todos os cargos efetivos, criados para comporem o presente órgão.

Art. 12 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS** a **SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, onde deverão ser inseridas todas as vagas dos cargos Comissionados, de Agentes Políticos e efetivos que vão compor o presente órgão.

Art. 13 - A Procuradoria Geral do Município é instituição de natureza permanente, essencial à administração da justiça e à Administração Pública Municipal, vinculada diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, responsável pela advocacia do Município de Macedônia, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

Art. 14 - A Procuradoria Geral do Município será constituída dos seguintes cargos:

- I – Procurador Geral do Município;
- II - Procurador Jurídico;
- III – Assessor do Procurador Geral do Município
- IV – Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos da Administração.

§ 1º. O cargo de Procurador Geral do Município será provido de livre escolha e nomeação (Comissionado/Confiança) pelo Chefe do Executivo.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§ 2º. Os cargos de Procurador Geral do Município, Procurador Jurídico, Assessor do Procurador Geral do Município e Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e atos internos serão lotados obrigatoriamente na Procuradoria Geral do Município.

§3º - A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos será um órgão com Seção Própria no quadro de pessoal e seus anexos, porém, será vinculada à Procuradoria Geral do Município.

Art. 15 - Referente à Procuradoria Geral do Município, o que concerne no tocante à “DISPOSIÇÕES PRELIMINARES”, “ATRIBUIÇÕES”, “ORGANIZAÇÃO, DOS DIREITOS, DAS GARANTIAS E DAS PRERROGATIVAS”, “DOS DEVERES”, DA PARTICIPAÇÃO EM HONORÁRIOS”, “DO CONCURSO DE INGRESSO” e “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS” permanecerá o previsto na Lei Complementar 176/2022, de 08 de agosto de 2022.

Art. 16. Fica criado o cargo e uma vaga de Procurador Geral do Município, de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com referência salarial 36, com grau de escolaridade nível superior tendo cursado Direito, aprovação no exame da Ordem dos Advogados do Brasil, estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 17 - São atribuições do cargo de Procurador Geral do Município chefiar a Procuradoria do Município, superintender e coordenar as atividades da Procuradoria do Município, orientando-lhe a atuação, despachar diretamente com o Chefe do Executivo, propor a celebração de convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, ao cumprimento das cartas precatórias e a execução de serviços jurídicos, dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre servidores da Procuradoria Geral do Município, requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria Geral do Município, tomar iniciativa referente à matéria da competência da Procuradoria do Município, solicitar ao Chefe do Executivo que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria do Município, vinculando a Administração Pública direta e indireta, inclusive fundações, ao entendimento estabelecido, receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, determinar a propositura de ações que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município, autorizar o parcelamento de créditos não tributários, decorrentes de decisão judicial, ou objeto de ação judicial, em curso ou a ser proposta, dentro dos limites fixados, aprovar laudos de avaliação e minutas de escrituras, de termos de contratos e convênios e de outros instrumentos jurídicos, indicar nomes para o provimento



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

dos cargos em comissão e para ocupar eventuais funções gratificadas da estrutura da Procuradoria do Município, designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou funções gratificadas, chefiar o quadro de funcionários da Prefeitura de Macedônia-SP.

Art. 18 - Fica inserido no ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA, na Seção I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, o cargo de Procurador Geral do Município;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, o cargo de Procurador Geral do Município, com uma vaga.

Art. 19 - Fica criado o cargo e uma vaga de Procurador Jurídico, de Provimento efetivo mediante aprovação em concurso de provas e títulos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, **com referência salarial 30**, com grau de escolaridade nível superior tendo cursado Direito, devidamente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil, quite com a justiça eleitoral, quite com o serviço militar se for o caso, bons antecedentes para atuação no serviço público.

Art. 20 - São atribuições do Procurador Jurídico, sem prejuízo de outras que lhe forem outorgadas por normas constitucionais e legais Exercer o controle de legalidade da inscrição da dívida ativa do Município, bem como proceder à sua cobrança judicial e extrajudicial, o exercício de funções de consultoria jurídica da administração direta, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos, requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Procuradoria do Município, oficial no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo Municipal, elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Executivo e de outras autoridades que forem indicadas em norma regulamentar, sugerir ao Chefe do Executivo ou à pessoa por ele delegada, a propositura de representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição do Estado, bem como de outras ações ou medidas constitucionais para as quais seja legitimado, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma da legislação específica, assessorar o Chefe do Executivo ou a pessoa por ele delegada, cooperando na elaboração legislativa, orientar a Administração acerca da forma de cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Chefe do Executivo ou de pessoa por ele delegada, opinar acerca



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

dos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração municipal, examinar as manifestações e expedientes de natureza jurídica dos órgãos públicos municipais, propor ao Chefe do Executivo Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal, propor ao Chefe do Executivo Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo, receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte, firmar, como representante legal do Município, contratos, convênios e outros ajustes de qualquer natureza, firmar, conjuntamente com o Chefe do Executivo Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do Município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos.

Parágrafo único: As atividades desempenhadas estão sujeitas a análise do Procurador Geral Do Município, devendo ser por este a tramitação legal.

Art. 21 - Fica inserido no **ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA, na Seção I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, o cargo de **Procurador Jurídico**;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, o cargo de Procurador Jurídico, com uma vaga.

Art. 22 - Fica criado o cargo e uma vaga de **Assessor do Procurador Geral do Município**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais, com referência salarial **30**, com grau de escolaridade nível superior completo no curso de Direito, devendo estar quites com os direitos políticos.

Art. 23 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA, na Seção I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, o cargo de **Assessor do Procurador Geral do Município**;

§1º: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, o cargo de **Assessor do Procurador Geral do Município**, com uma vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 24 - São atribuições do Assessor do Procurador Geral do Município, sem prejuízo de outras que lhe forem outorgadas por normas constitucionais e legais Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração, Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades, Assessorar Diretores, Coordenadores no desempenho de suas atribuições, Dar ampla assistência na elaboração componentes do Plano de Ação Governamental, Realizar o relacionamento intra e extragovernamental, assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas, Assessorar o Procurador Geral do Município na criação, elaboração e manutenção do banco de jurisprudências, assessorar o Procurador Geral do Município na organização da Procuradoria Geral do Município;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS

Art. 25 - Fica criado no Anexo I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia a **Seção II – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos;**

Art. 26 - Fica criado no Anexo II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia a **Seção II – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos;**

Art. 27 - Fica criado no ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS a **Seção II – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos;**

Art. 28 – Fica criada na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS**, que tem como finalidade prestar assessoria a todas secretarias, departamentos e setores da Prefeitura Municipal de Macedônia na elaboração de documentos, tramitação de processos internos, instrução de processos de toda espécie, além de Assessorar a Procuradoria Geral do Município na análise de documentos, atos, contratos, procedimentos licitatórios, processos administrativos disciplinares, sindicâncias e procedimentos internos.

Art. 29 – Fica criado no Anexo I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na **Seção II – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos**, o cargo e uma vaga de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos e Atos Internos, sendo cargo de Agente Político, de livre nomeação e exoneração pelo



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Chefe do Executivo, com carga horária à disposição da administração, **com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente**, com grau de escolaridade nível superior completo no curso de Direito, devendo estar quites com os direitos políticos.

Parágrafo único: O Cargo de Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos tem como atribuição auxiliar o Prefeito Municipal e demais órgãos da municipalidade (outras Secretarias, Diretorias, Setores), na produção de documentos; Analisar solicitações de criação de projetos de lei; despachar pedidos internos; organizar os processos internos para cobrança judicial dos créditos do Município e encaminha-los À Procuradoria Geral do Município; Orientar Comissões de sindicância, inquérito e processos administrativos, disciplinar e tributário (exceto orientação jurídica); elaborar minuta de contrato, convênio e outros atos administrativos e encaminha-los à Procuradoria Geral do Município; Coligir e organizar informações relativas à jurisprudência, doutrina e legislações federal, estadual e municipal; Organizar o fluxo de entrada no protocolo, dentre outras atividades determinadas pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 30 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, o cargo de **Assessor do Procurador Geral do Município**;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)**, o cargo de **Assessor do Procurador Geral do Município**, com uma vaga.

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 31 - Fica criado no Anexo I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia a **Seção III - Gabinete do Prefeito (GAP)**;

Art. 32 - Fica criado no Anexo II - Quadro de Pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia a **Seção III - Gabinete do Prefeito (GAP)**.

Art. 33 – Fica criado no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, a **SEÇÃO III – Gabinete do Prefeito**.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 34 - Fica criado na estrutura administrativa do Município de Macedônia o **GABINETE DO PREFEITO**, que tem por finalidade manter o controle e gerenciamento de toda documentação dirigida e expedida pela Prefeitura Municipal, bem como interagir com todos os setores da Prefeitura e da comunidade de forma a:

I – Conduzir todas as decisões estratégicas do Poder Executivo, e gerenciar o relacionamento político com a comunidade;

II – Prestar assistência e assessoramento ao Prefeito, emitindo parecer a subsidiar as decisões político administrativas;

III – Coordenar o apoio político-administrativo a todos os órgãos e setores da administração e comunidade;

IV – Controlar a agenda oficial do Prefeito;

V - Acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal;

VI – Elaborar relatórios periódicos dos serviços executados

VII – Coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;

VIII - Assessorar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

IX - Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

Art. 35 - Fica criado o cargo e uma vaga de **ASSESSOR DE GABINETE I**, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com escolaridade exigida nível superior completo, com carga horária à disposição da administração, com referência salarial 36, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 36 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete I**;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete I**, com uma vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 37 - O cargo de Assessor de Gabinete I tem como atribuições: conduzir todas as decisões estratégicas do Poder Executivo, e gerenciar o relacionamento político com a comunidade; prestar assistência e assessoramento ao Prefeito; coordenar o apoio político-administrativo a todos os órgãos e setores da administração e comunidade; controlar a agenda oficial do Prefeito; acompanhar a elaboração dos projetos de lei de interesse do Executivo, bem como sua tramitação na Câmara Municipal; elaborar relatórios periódicos dos serviços executados sempre que solicitado pelo chefe do executivo; coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental; assessorar o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal; receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área; Assessorar, diretamente junto ao Chefe do Poder Executivo, os agentes políticos do governo municipal nas fases de planejamento, geração, articulação e análise dos processos de tomada de decisão da autoridade superior; Assessorar em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal; Exercer a coordenação, sob supervisão direta do Gabinete do Prefeito, da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos ao governo municipal; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal; Exercer a direção geral e distribuir a rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo; Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, estabelecendo as responsabilidades dentro da rotina administrativa do gabinete; Orientar os subordinados na execução de suas atividades diárias, no sentido de atender ao plano de ação; Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ou do Superior hierárquico Imediato, dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao prefeito, e tem a mesma função de Chefe de Gabinete.

Art. 38º Fica criado o cargo e duas vagas de **ASSESSOR DE GABINETE II**, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com escolaridade exigida ensino médio, com carga horária à disposição da administração, com referência salarial 03, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§1º - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete II**;

§2º - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete II**, com duas vagas.

Art. 39 - O cargo de Assessor de Gabinete II tem como atribuições: Assessorar o Prefeito na tramitação de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Chefe do Executivo; promover a lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito; é responsável pelo conteúdo da redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito; assessora na recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito; assessora o Prefeito, em suas relações com as autoridades e o público em geral; presta esclarecimentos ao público, sobre problemas do município; presta de informações sobre programas e realizações da Prefeitura; promove a divulgação aos órgãos da Prefeitura, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito; assessora e orienta no diagnóstico e no levantamento de informações visando à avaliação situacional, levando em conta fatores internos e externos à administração pública municipal; assessora e orienta na análise das demandas da sociedade, identificando políticas públicas a agregarem ao plano de governo; assessora e orienta no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os munícipes e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas a direcionar a implantação das ações; subsidia e orienta a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal; Assessorar na distribuição de afazeres na rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo; Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, Colaborar na execução das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, no sentido de atender ao plano de ação; Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ou do Superior hierárquico Imediato.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 40 - Fica criado o cargo e três vagas de **ASSESSOR DE GABINETE III**, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com escolaridade exigida ensino médio, com carga horária à disposição da administração, com referência salarial 07, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 41 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete III**, com **TRÊS** vagas;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete III**, com três vagas.

Art. 42 - O cargo de Assessor de Gabinete III tem como atribuições: Assessorar o Prefeito prestando assistência no acompanhamento e controle das ações por meio de cronogramas que possibilitem a visão global do andamento do planejamento frente aos prazos e resultados estabelecidos; Assessorar, subsidiar e orientar a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas; assessorar, assistindo no desenvolvimento de projetos e ações para a melhoria dos processos de trabalho necessários à consecução dos objetivos das unidades subordinadas à autoridade assistida; assessorar, prestando assistência na supervisão, orientação e no acompanhamento das atividades das unidades subordinadas à autoridade assistida; representar o Prefeito Municipal e Secretariado assessorado, quando delegado para tal, participando de reuniões internas e externas; prestar assistência na promoção de ações de sensibilização do público interno para o planejamento, visando o alinhamento das unidades de apoio ao planejamento estratégico adotado; prestar suporte no preparo e despacho de expedientes; assistir no acompanhamento e andamento dos projetos de lei de interesse do Município; assistir no atendimento às convocações perante a Câmara Municipal; planejar e viabilizar a presença do assessorado em eventos onde a representação política e institucional do Município requeira; prestar suporte no acompanhamento da programação de trabalho das unidades subordinadas à autoridade assistida; prestar suporte na organização de estudos e informações que lhe sejam confiados pela autoridade assistida; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal; Assessorar na distribuição de afazeres na rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo; Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, Colaborar na execução das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, no sentido de atender ao plano de ação; Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ou do Superior hierárquico Imediato.

Art. 43 - Fica criado o cargo e uma vaga de **ASSESSOR DE GABINETE IV**, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com escolaridade exigida ensino médio, com carga horária à disposição da administração, com referência salarial **23**, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 44 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete IV**, com uma vaga;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete IV**, com uma vaga.

Art. 45 - O cargo de Assessor de Gabinete IV tem como atribuições: Assessorar e orientar o Prefeito no diagnóstico e no levantamento de informações visando à avaliação situacional, levando em conta fatores internos e externos da administração pública municipal; Assessorar e orienta na análise das demandas da sociedade, identificando políticas públicas a agregarem ao plano de governo; Assessorar e orienta o Prefeito no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os munícipes e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas e direcionar a implantação das ações; Assessorar, Subsidiar e orientar o Prefeito na preparação de projetos de políticas Públicas que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas; Auxiliar as Secretarias no planejamento estratégico para definição e implantação de novas políticas municipais; Assessorar o Prefeito no desenvolvimento de áreas de inovação tecnológica para auxiliar na administração e controle das Secretarias; Propor alterações logísticas de fluxo de documentos e recursos humanos para otimizar o desempenho das Secretarias; Assessorar no planejamento das ações e necessidades da equipe de trabalho com vistas à consecução dos objetivos propostos; Coordenar e supervisionar as atividades da equipe de trabalho; Assessorar no acompanhamento e controle dos resultados do trabalho, provendo ações



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

de melhoria nos processos; Prover a coordenação de informações relevantes à melhoria dos processos; Revisar instruções técnicas e informações em geral; Manter fluxos de informações gerenciais visando à melhoria dos processos de gestão; Assessorar nas análises de viabilidade técnica e econômica de projetos; Prover ações de controle dos processos e rotinas de trabalho; Prestar suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres; Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais; Coordenar ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental; Definir diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança; Executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal; Assessorar na distribuição de afazeres na rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo; Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, Colaborar na execução das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, no sentido de atender ao plano de ação; Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ou do Superior hierárquico Imediato.

Art. 46 - Fica criado o cargo e cinco vagas de **ASSESSOR DE GABINETE V**, sendo cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com escolaridade exigida ensino médio, com carga horária à disposição da administração, com referência salarial 02, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 47 - Fica inserido no **ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA**, na **Seção III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete V**, com cinco vagas;

Parágrafo único: Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO III – GABINETE DO PREFEITO**, o cargo de **Assessor de Gabinete V**, com cinco vagas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 48 - O cargo de Assessor de Gabinete V tem como atribuições: Assessorar o Senhor Prefeito, realizar o Supervisionamento e coordenar o atendimento de servidores, prestando esclarecimentos sobre as atividades corriqueiras; Assessorar na emissão e envio de correspondências diversas; Assessorar o Prefeito na emissão de certidões, memorandos, ofícios, circulares e congêneres; Assessorar nos processos de conferência de cartões de ponto; Assessorar na organização de pedidos de abertura de processos licitatórios, compras de materiais, equipamentos e serviços inerentes ao Gabinete do Prefeito; Assessorar na emissão de relatórios e documentos diversos ligados ao Gabinete do Prefeito e da administração em geral; Assessorar na Folha de Pagamento, Férias, Controle de Horas Extras e congêneres; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade do Gabinete do Prefeito, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades governo municipal; Assessorar na distribuição de afazeres na rotina do Gabinete do Prefeito, no atendimento e de acordo com as metas estabelecidas pelo Chefe do Executivo; Acompanhar, quando solicitado, compromissos com outras autoridades, instituições e Poderes, visando ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e atividades do gabinete, reportando ao Prefeito Municipal o alcance dos resultados e metas fixados pelo governo; Assessorar as Secretarias Municipais no atendimento das metas e diretrizes estabelecidas no plano de Governo, e de acordo com as orientações do Prefeito Municipal, Colaborar na execução das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito, no sentido de atender ao plano de ação; Executar outras atribuições afins, legais proferidas por ato normativo do Prefeito ou do Superior hierárquico Imediato.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 49 – Fica criada na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, que tem como finalidade:

I – Coordenar e operacionalizar a informatização municipal, orientando a tecnologias da informação, atualização e inovação tecnológica nas questões de hardware, software, segurança, armazenamento de dados e telecomunicações em toda sua abrangência;

II - Controle e monitoramento do uso de frota municipal de veículos e máquinas, e operacionalização da manutenção de frota;

III – Execução do protocolo geral da Prefeitura com controle geral de processos e de todo o arquivo documental, mantendo salas de arquivo organizadas conforme natureza e necessidade de consultas, e com revisão anual de unidade e de prescrição para descarte dos considerados inservíveis, e serviços de reprodução de documentos;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

IV – Manutenção de almoxarifado de materiais para abastecimento das áreas em sintonia com a área de compras e licitações;

V – Promover o cadastro, controle e inventario de todos os bens moveis e imóveis que integram o patrimônio do município;

VI - Operacionalizar, gerir, e controlar toda a atividade de prestação de serviço público de cemitério e velório municipal;

VII - Operacionalizar, manter e controlar serviços de segurança patrimonial e serviços gerais de limpeza, conservação e copa do Paço Municipal;

VIII – coordenar programas permanentes de treinamento dos servidores;

IX – Promover atividades relacionadas ao controle e aumento de receita;

X – Manutenção do cadastro geral dos contribuintes;

XI – Manutenção atualizada da planta genérica de valores para geração de impostos municipais;

XII – executar diariamente ou em conjunto com outros órgãos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

XIII – responsabilizar-se por todo o Planejamento Plurianual – PPA, Diretrizes Orçamentarias LDO e Orçamento Anual – LOA, bem como sua execução e operacionalização; por todo processo de contabilização da administração, e por todas as obrigações legais de execução orçamentaria e relatórios obrigatórios e sua publicação;

XIV – Responsabilizar-se por todo o planejamento, controle e administração do fluxo financeiro de receitas, despesas, aplicações, obrigações e investimentos de forma a permitir harmonia entre as receitas e desembolsos e no cumprimento dos prazos de pagamento junto a fornecedores e demais compromissos;

XV – Centralizar todos os procedimentos de prestação de contas internos e externos por todo o procedimento de classificação contábil, empenho, compras e licitações em todas as modalidades previstas em lei, inclusive pelas obrigações decorrentes das formalidades legais.

Art. 50 – Fica criada no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

Art. 51 – Fica criada no ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 52 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**;

Art. 53 – Fica criado um cargo de Secretário Municipal de Administração, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente**, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 54 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo de Secretário Municipal de Administração, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo e uma vaga de Secretário Municipal de Administração

Art. 55 - O cargo de Secretário Municipal de Administração tem por atribuição realizar a coordenação, execução e controle das atividades de coordenar e operacionalizar a informatização municipal, orientando a tecnologias da informação, atualização e inovação tecnológica nas questões de hardware, software, segurança, armazenamento de dados e telecomunicações em toda sua abrangência; exercer o controle e monitoramento do uso de frota municipal de veículos e máquinas, e operacionalização da manutenção de frota; manter a execução do protocolo geral da Prefeitura com controle geral de processos e de todo o arquivo documental, mantendo salas de arquivo organizadas conforme natureza e necessidade de consultas, e com revisão anual de unidade e de prescrição para descarte dos considerados inservíveis, e serviços de reprodução de documentos; realizar a manutenção de almoxarifado de materiais para abastecimento das áreas em sintonia com a área de compras e licitações; promover o cadastro, controle e inventário de todos os bens moveis e imóveis que integram o patrimônio do município; operacionalizar, gerir, e controlar toda a atividade de prestação de serviço público de cemitério e velório municipal; operacionalizar, manter e controlar serviços de segurança patrimonial e serviços gerais de limpeza, conservação e copa do Paço Municipal; coordenar programas permanentes de treinamento dos servidores; promover atividades relacionadas ao controle e aumento de receita; coordenar a manutenção do cadastro geral dos contribuintes e da planta genérica de valores para geração de impostos municipais; executar diariamente ou em conjunto com outros órgãos outras



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

atividades correlatas que lhe forem determinadas; desenvolver todo o Planejamento Plurianual – PPA, Diretrizes Orçamentárias LDO e Orçamento Anual – LOA, bem como sua execução e operacionalização; fiscalizar a contabilização da administração, e por todas as obrigações legais de execução orçamentária e relatórios obrigatórios e sua publicação; responsabilizar-se por todo o planejamento, controle e administração do fluxo financeiro de receitas, despesas, aplicações, obrigações e investimentos de forma a permitir harmonia entre as receitas e desembolsos e no cumprimento dos prazos de pagamento junto a fornecedores e demais compromissos; executar os procedimentos de prestação de contas internos e externos por todo o procedimento de classificação contábil, empenho, compras e licitações em todas as modalidades previstas em lei, inclusive pelas obrigações decorrentes das formalidades legais; gerenciar as áreas de: Administração; Receita Tributária; Controle de Bens e Apoio a Instituições; Trânsito, Transportes e Frota; Apoio, Arquivo e Controle Administrativo e Serviços ao Cidadão.

DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 56 - Fica inserido na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia o **DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, órgão vinculado à Secretaria Municipal de Administração (SMA), criado pela Lei Complementar 178/2022, de 04 de Novembro de 2022, cuja composição, competência, atribuição permanecerão aquelas prevista na legislação de criação.

Art. 57 – Fica criado o cargo e uma vaga de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com referência salarial 03 e jornada de trabalho de 40 horas, com escolaridade necessária de Ensino Médio Completo, devendo estar quites com as obrigações eleitorais.

§1º - é vedado o pagamento de qualquer tipo de gratificação para o ocupante deste cargo.

§2º - O ocupante deste cargo não poderá ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração e nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 58 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IV – SECRETARIA**



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o cargo de Diretor do Departamento de Licitações e Contratações, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo e uma vaga de Diretor do Departamento de Licitações e Contratações, com uma vaga.

Art. 59 – O cargo de Diretor do Departamento de Planejamento de Licitações e Contratações terá como atribuição o exercício de atividades de direção de natureza estratégica junto ao departamento, o planejamento de ações junto às diversas secretarias e setores da administração com vistas a alcançar as metas e objetivos de planejamento de licitações e contratações do Município dentro do plano anual de contratações, a promoção de todas as medidas visando a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos nesta Lei, a tomada de decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo nos termos desta Lei, a orientação do assessor do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES na realização dos seus trabalhos, bem como na sua conduta funcional, responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES;

Art. 60 – Fica criado o cargo e uma vaga de **ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com **referência salarial 22** e jornada de trabalho de 40 horas, com nível de escolaridade ensino médio completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

§1º - é vedado o pagamento de qualquer tipo de gratificação para o ocupante deste cargo.

§2º - O ocupante deste cargo não poderá ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração e nem ter com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Art. 61 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IV – SECRETARIA**



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, o cargo de Assessor do Departamento de Licitações e Contratações, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo e uma vaga de Assessor do Departamento de Licitações e Contratações, com uma vaga.

Art. 62 – O cargo de Assessor do Departamento de Licitações e Contratações terá como atribuição o exercício de atividades de assessoria técnica especial e estratégica ao **Diretor do departamento**, realizar as análises de planejamento estratégico solicitadas pelo Diretor, zelando pela implementação do plano anual de contratação junto às diversas secretarias e setores da administração municipal, diligenciar pessoalmente junto às diversas secretarias e setores da administração municipal, cobrando delas que a elaboração do documento de formalização de demandas, o estudo técnico preliminar e demais documentos, sejam elaborados nos termos e nos prazos da presente Lei, auxiliar as diversas secretarias e setores da administração municipal na elaboração do documento de formalização de demandas, do estudo técnico preliminar e demais documentos, monitorar, avaliar e relatar ao Diretor do departamento, a execução da programação das ações das diversas secretarias e setores da administração no que diz respeito à área de atuação de seu departamento, fornecer ao Diretor de seu departamento o auxílio especializado à tomada de decisões e na classificação das prioridades de contratações para a formalização do plano anual de contratação, auxiliar tecnicamente seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências do DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA

Art. 63 - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Habitação, Comércio e Indústria, tem por finalidade planejar e implementar políticas para o desenvolvimento econômico, habitacional, do comércio e da indústria.

Art. 64 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, a **Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 65 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA;**

Art. 66 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA.**

Art. 67 – Fica criado o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente**, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 68 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na SEÇÃO V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA**, com uma vaga.

Art. 69 – O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA** terá como atribuição a criação de projetos e atividades para apoiar o desenvolvimento econômico, habitacional, do comércio e indústria do município, estabelecer uma política de desenvolvimento para os setores de competência, e de outros serviços, dando ênfase ao apoio a microempresa e empresa de pequeno porte, buscar a implantação de parceria com outros órgãos municipais programas e projetos visando a diversificação produtiva na área do comércio e indústria visando a geração de emprego e renda, aperfeiçoar e ampliar as relações do município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional, dar apoio à comunidade empresarial e



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

estimular o desenvolvimento econômico urbano e rural, planejar, programar e implantar políticas para o crescimento da agricultura, comércio, indústria e serviços e estabelecendo outras parcerias que priorizem a vocação local bem como a adoção de medidas que representem estímulos e incentivos à iniciativa privada, atender empreendedores, empresas, trabalhadores, contadores, estudantes, entidades de classe, sindicatos, escolas, universidades, institutos de pesquisa e a população em geral e ter ainda, como propósito, a criação de políticas públicas que possam garantir a sustentabilidade da relação capital-trabalho, alinhadas as novas tecnologias e demandas do mundo corporativo, bem como desenvolver projetos de capacitação e inclusão no mercado de trabalho, promovendo geração de emprego e renda, planejar, coordenar e implantar a política municipal de desenvolvimento científico e tecnológico sob a supervisão da autoridade competente.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 70 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, que tem por finalidade:

- I – Executar prioritariamente políticas de desenvolvimento do ensino fundamental e infantil, em creches e pré-escolas;
- II – Incentivar e participar de iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior;
- III – orientar e supervisionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino em sua área de atuação;
- IV – Promover elaboração e atualização periódica do plano Municipal de Educação, levando em conta a lei de diretrizes e bases da educação;
- V – Manter atividades de apoio administrativo, de suporte a área educacional, programas educacionais de suporte e complementação escolar, e programas suplementares de assistência, merenda e transporte escolar, e manutenção predial, como forma de melhor formação da criança e do adolescente;
- VI – promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos mediante calendário aprovado pela autoridade competente;
- VII – realizar atividades de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular;
- VIII – desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 71 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**

Art. 72 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**

Art. 73 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Art. 74 – Fica criado o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com Subsídio a ser fixado pela Câmara Municipal** nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 75 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na SEÇÃO VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com uma vaga.

Art. 76 - O cargo de **Secretário Municipal de Educação** tem por atribuição executar prioritariamente policias de desenvolvimento do ensino fundamental e infantil, em creches e pré-escolas; incentivar e participar de iniciativas públicas e privadas de apoio ao ensino médio e superior; orientar e supervisionar o funcionamento de estabelecimentos de ensino em sua área de atuação; promover elaboração e atualização periódica do plano Municipal de Educação, levando em conta a lei de diretrizes e bases da educação; manter atividades de apoio administrativo, de suporte a área educacional, programas educacionais de suporte e complementação escolar, e programas suplementares de assistência, merenda e transporte escolar, e manutenção predial, como forma de melhor formação da criança e do adolescente; Complementação de Atividades Escolares; Educação Infantil; Educação Fundamental e Informática e Inclusão Digital.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO

Art. 77 - Fica criado o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação, que tem por atribuição assessorar o Secretário no desenvolvimento de suas atribuições; supervisionar e assessorar no atendimento, acompanhamento da frequência, notas dos alunos beneficiados, atualização de cadastros e informações e nas inscrições de beneficiários de programas de bolsa; supervisionar a elaboração de ofícios, memorandos e comunicados pertinentes; coordenar o recebimento, conferência, protocolo de documentos e arquivos da Secretaria; promover apoio e assessorar administrativamente a todos os setores da Secretaria; prestar informações aos interessados sobre qualquer assunto abordado referente ao Departamento; acompanhar os processos de atendimento das solicitações, requerimentos e solicitações de providências enviados a esta Secretaria; orçar e gerenciar custos e despesas destinadas à viagem de servidores; enfim planejar, coordenar e desenvolver as atividades de apoio da Secretaria na coordenação administrativa.

Art. 78 - Fica criado um cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com **referência salarial 25** e jornada de trabalho de 40 horas, com nível de escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO.

Art. 79 - Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO**, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO**, com uma vaga.

Art. 80 - O cargo de Diretor do Departamento de Departamento de Coordenação Administrativa tem por atribuição administrar os setores da educação, com as seguintes atribuições: assessorar nas atividades administrativas; supervisionar a emissão de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

documentos; assessorar o Secretário Municipal nos documentos a serem despachados; emitir pareceres; acompanhar a normatização acerca de assuntos correlatos a educação; responder a requerimentos e demais solicitações; supervisionar o atendimento ao público da Secretaria Municipal; participar e promover reuniões com os diversos setores, visando à melhoria do atendimento ao público e dos serviços administrativos; manter-se atualizado no conhecimento da normatização acerca de assuntos relacionados à Educação; orientar Diretores, Coordenadores e servidores das unidades e demais interessados sobre os direitos e deveres dos servidores e dos docentes; supervisionar a organização de arquivos recebidos e expedidos; identificar necessidades de treinamento, capacitação e atualização dos servidores; promover o cadastro dos bens da Secretaria, realizando inventários periódicos; promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais; acompanhar o processo de aquisição de bens móveis, equipamentos, entre outros adquiridos pela Secretaria Municipal; determinar e supervisionar o emplacamento dos bens móveis e equipamentos; supervisionar o controle de cessão por empréstimo de equipamentos e dependências da Secretaria Municipal; supervisionar a elaboração e atualização das planilhas de patrimônio de cada unidade escolar e todo o processo de fluxo do patrimônio da secretaria; elaborar a prestação de contas destinada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos assuntos relacionados a patrimônio da Secretaria; redigir, numerar, encaminhar, receber e protocolar, distribuir e arquivar ofícios, memorandos e correspondências diversas expedidas pelo Setor; promover o atendimento e resposta às requisições de papéis, documentos, informações ou providências solicitadas pelas autoridades judiciais ou administrativas, sob a supervisão da autoridade competente; prestar apoio ao Secretário Municipal nos assuntos relacionados as atribuições do Setor; supervisionar a organização e arquivo de circulares, comunicados, portarias resoluções e pareceres emanados do Secretário Municipal; gerenciar os recursos para aquisição dos bens móveis das Unidades Escolares e da sede da Secretaria Municipal da Educação; supervisionar a organização de prontuários dos alunos da rede municipal de ensino e sua atualização; supervisionar a organização e a atualização dos prontuários dos servidores lotados na secretaria; gerenciar a organização de arquivo de documentos expedidos e recebidos; solicitar os materiais de consumo para a execução de suas atividades; planejar qual a classificação que será dada a cada tipo de documento ou prontuário; desenvolver ações com a finalidade de melhorar a organização dos arquivos e otimização do espaço; desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

27



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 81 – Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela produção e preparação de todos os alimentos produzidos nas unidades de ensino do Município de Macedônia, viabilizando o fornecimento de uma alimentação saudável às crianças em idade escolar do Município, contribuindo para o sucesso da aprendizagem.

Art. 82 - Fica criado um cargo com uma vaga de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, com **referência salarial 02**, jornada de trabalho de 40 horas, com nível de escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, com requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 83 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, a **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, com uma vaga

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **SEÇÃO VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**, com uma vaga.

Art. 84 – O cargo de Chefe do Departamento Municipal de Alimentação Escolar tem como atribuição estabelecer diretrizes, normas e padrões de qualidade na área de merenda escolar, orientar e coordenar ações que diagnostiquem as necessidades alimentares dos alunos, orientar os processos de compra e distribuição de merenda escolar, realizar estudos para fixar normas e padrões, do ponto de vista nutricional, da merenda escolar, elaborar e executar planos e programas de formação, desenvolvimento e reciclagem dos profissionais ligados as funções específicas da merenda escolar, planejar as ações necessárias para implementação da alimentação escolar em condições ideais, exercer o controle de estocagem de mantimentos nos níveis e condições adequados, prever e programar a utilização dos espaços e recursos, a fim de assegurar, o armazenamento correto dos alimentos, proceder à recepção dos alimentos e demais suprimentos e estocar, conferindo quantidade e qualidade, vistoriar permanentemente itens de risco de deterioração, visando a assegurar-lhes condições de conservação, promover os registros e controles necessários à distribuição dos alimentos necessários à confecção das merendas nas



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

escolas da rede municipal, exercer o acompanhamento das compras requisitadas e o efetivo controle das entregas, executar outras tarefas correlatas.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Art. 85 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a Secretaria Municipal de Finanças, que tem por finalidade:

I – Atuar em conjunto com a Secretaria de Administração no planejamento, execução e operacionalizar o Orçamento Anual – LOA;

II – Planejar, executar e operacionalizar as Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Plano Plurianual, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração na definição dos programas governamentais a serem submetidos à aprovação da autoridade competente;

III – Planejar, coordenar e executar todas as atividades de geração e incremento da receita do Município;

IV – Promover o lançamento, arrecadação, controle e cobrança administrativa dos tributos municipais;

V – Promover a arrecadação, controle e cobrança administrativa das multas aplicadas por infrações a legislação de trânsito de competência do município e promover o lançamento, arrecadação, controle e cobrança administrativa das demais instituídas por lei municipal;

VI – Encaminhar para o jurídico os dados relativos aos créditos fiscais não pagos no devido vencimento que devam ser inscritos em dívida ativa;

VII – Manter custodiado o procedimento administrativo que tiver dado origem ao cadastramento do crédito fiscal para efeito de inscrição na Dívida Ativa, em local de fácil acesso e localização, à disposição do jurídico;

VIII – Manter atualizado o Cadastro Geral de Contribuintes;

IX - Atualizar a Planta Genérica de Valores para geração de impostos municipais;

X – Analisar todos os convênios e contratos de operações de crédito, envolvendo ou não, recursos municipais celebrados por órgão da administração direta e indireta;

XI – Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de fiscalização e arrecadação de tributos e de outros elementos da receita pública municipal;

XII – Coordenar, acompanhar, controlar a movimentação do tesouro municipal;

29



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

XIII – Planejar, controlar e administrar o fluxo financeiro de receitas, despesas, aplicações, obrigações e investimentos;

XIV – Centralizar todos os procedimentos de prestações de contas internos e externos;

XV – Executar todos os procedimentos de classificação contábil e empenho;

XVI - Elaborar relatórios periódicos dos serviços executados; e

XVII – Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

Art. 86 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;**

Art. 87 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;**

Art. 88 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS;**

Art. 89 – Fica criado o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente**, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 90 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, com uma vaga.**

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, com uma vaga.**



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 91 - O cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

tem por atribuição contribuir com o planejamento e execução do Orçamento Anual, mediante o gerenciamento da atividade de contabilidade da secretaria; planejar, executar e operacionalizar a LDO, PPA e LOA; assessorar no acompanhamento da execução do orçamento dos programas governamentais; gerenciar o planejamento, coordenação e execução de todas as atividades de geração e incremento da receita do Município; supervisionar o lançamento, arrecadação, controle e cobrança administrativa dos tributos municipais; supervisionar a arrecadação, controle e cobrança administrativa das multas aplicadas por infrações a legislação de trânsito de competência do município e promover o lançamento, arrecadação, controle e cobrança administrativa das demais instituídas por lei municipal; acompanhar o encaminhamento para o jurídico os dados relativos aos créditos fiscais não pagos no devido vencimento que devam ser inscritos em dívida ativa; gerenciar a custódia de procedimento administrativo que tiver dado origem ao cadastramento do crédito fiscal para efeito de inscrição na Dívida Ativa; supervisionar a manutenção do Cadastro Geral de Contribuintes; dirigir a atualização da Planta Genérica de Valores para geração de impostos municipais; analisar todos os convênios e contratos de operações de crédito, envolvendo ou não, recursos municipais celebrados por órgão da administração direta e indireta; coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de fiscalização e arrecadação de tributos e de outros elementos da receita pública municipal; assessorar e supervisionar a movimentação do tesouro municipal; realizar o planejamento, controle e administração do fluxo financeiro de receitas, despesas, aplicações, obrigações e investimentos; assessorar os procedimentos de prestações de contas internos e externos; e, desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 92 – Fica criado o cargo com duas vagas de Assessor da Secretaria Municipal de Finanças, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com carga horária de 20 horas semanais, referência salarial 21/02, nível de escolaridade ensino médio completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral

Art. 93 – Fica inserido no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, com DUAS vagas.

31



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 94 – O cargo de Assessor da Secretaria Municipal de Finanças terá como atribuição Coordenar o trabalho na Secretaria Municipal de Finanças, colaborando nos afazeres do Secretário Municipal de Finanças, Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração, Prestar assessoria aos seus superiores, Assessorar Diretores, Coordenadores da Secretaria no desempenho de suas atribuições, Realizar a implementação de Políticas Públicas na Secretaria, Dar ampla assistência na implantação do Plano de Ação Governamental, Realizar o relacionamento intra e extragovernamental, Assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas, Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

DA CONTABILIDADE

Art. 95 - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, o **DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, que é o responsável pelas atividades de registros dos fatos contábeis, pela elaboração e realização dos empenhos, recebidas e conferidas as notas fiscais, liquidados os empenhos e devidamente encaminhados à Tesouraria para posterior pagamento. Também é o Setor Contábil, o responsável pelo acompanhamento da execução de Receitas e Despesas, acompanhamento dos limites legais, elaboração e envio de Relatórios para o Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional, elaboração e análise de Balanços, dentre outras.

DA TESOURARIA

Art. 96 - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, o **DEPARTAMENTO DE TESOURARIA**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, que tem como função, a fiscalização e controle de créditos bancários, a realização de conciliação de saldo bancário, o recebimento de convênio e o pagamento de empenhos a fornecedores e prestadores de serviço, Manter devidamente processados, escriturados e atualizados os documentos de tesouraria e os impressos obrigatórios de controle e gestão financeira, no estrito cumprimento pelas disposições legais e regulamentares, Movimentar, em conjunto com a autoridade responsável, os fundos depositados em instituições bancárias; Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático de documentos, numerário e valores em caixa e bancos; Efetuar depósitos nas instituições bancárias; Enviar, para procedimento criminal, os cheques devolvidos após o cumprimento do que a lei determina; Enviar diariamente para o setor de contabilidade os mapas diários de tesouraria, bem como os respectivos documentos de receita e

32



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

despesa; Proceder à liquidação dos juros que se mostraram devidos; Assistir à contagem dos montantes sob a sua responsabilidade, no âmbito do procedimento de controle interno. Lançar a receita orçamentária e extraorçamentária; Efetuar e controlar o pagamento da despesa orçamentária e extraorçamentária; Elaborar mensalmente as conciliações bancárias; Atender aos fornecedores do Município; Enviar diariamente a documentação contábil à Supervisão de Contabilidade; Informar diariamente o disponível financeiro, através das unidades a ela subordinadas.

DA LANÇADORIA E TRIBUTOS

Art. 97 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, o **DEPARTAMENTO DE LANÇADORIA E TRIBUTOS**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Finanças, que tem como função elaborar e analisar relatórios sobre a arrecadação de tributos municipais, realizar todas as atividades de lançamento, inscrição e cobrança da dívida ativa, fiscalizar e controlar as rendas, os lançamentos e a arrecadação dos tributos municipais.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO

E CULTURA

Art. 98 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, que tem por finalidade organizar e promover eventos relacionados ao lazer, esporte e turismo e cultura, utilizando as potencialidades locais e os espaços existentes, incrementando a política de incentivo ao lazer, esporte e turismo, com as seguintes atribuições:

- I - Planejar, coordenar e acompanhar a execução da política de esportes e lazer, sob orientação da autoridade competente;
- II – Mapear, difundir e reforçar a prática de esportes e as atividades de lazer;
- III – desenvolver atividades de esportes e lazer no âmbito do Município;
- IV– Promover a realização de eventos esportivos e de lazer;
- V – Realizar atividades de incentivo aos esportes;
- VI – Desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem a prática dos esportes e lazer pela população.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

V – Coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo do setor turístico.

Art. 99 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA;**

Art. 100 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA;**

Art. 101 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA;**

Art. 102 – Fica criado o cargo com uma vaga de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 103 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

Art. 104 – O cargo de **Secretário Municipal de Lazer, Esporte, Turismo e Cultura** tem por atribuição planejar, coordenar e acompanhar a execução da política de esportes e lazer, sob orientação da autoridade competente; mapear, difundir e reforçar a prática de esportes e as atividades de lazer; desenvolver atividades de esportes e lazer no âmbito do Município; promover a realização de eventos esportivos e de lazer; realizar atividades de incentivo

34



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

aos esportes; desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem a prática dos esportes e lazer pela população; coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo do setor turístico; promover a realização de eventos e festejos populares culturalmente significativos mediante calendário aprovado pela autoridade competente; realizar atividades de incentivo ao folclore e todas as formas de cultura popular; desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município. Além de gerenciar as áreas de coordenação. Além de gerenciar as áreas de Recreação, Lazer, Eventos e Atividades Esportivas e Turismo e o Desenvolvimento Esportivo e Esporte Amador.

Art. 105 – Fica criado o cargo e uma vaga de **DIRETOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com carga horária de 40 horas semanais, nível de escolaridade ensino superior completo, com requisito de estar quites com a justiça eleitoral, com referência salarial **21/02**.

§1º – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA, o cargo de DIRETOR MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA, o cargo de DIRETOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

Art. 106 – O cargo de **DIRETOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA** terá como atribuição Coordenar as ações do setor; Coordenar as atividades esportivas nas quais o município desenvolve; Coordenar as equipes esportivas do município; Colaborar na organização dos campeonatos municipais realizados pelo Município de Macedônia. Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação. Chefiar os cargos efetivos e comissionados abaixo de seu grau de hierarquia respeitando as diretrizes do Secretário Municipal de Laser, Turismo, Esporte e Cultura; Coordenar os eventos realizados pela Secretaria de Laser, Esporte, Turismo e Cultura; Chefiar o trabalho realizado no Estádio Municipal; Dar ampla assistência na implantação do Plano de Ação Governamental; Realizar o relacionamento intra e extragovernamental; Coordenar junto ao Secretário Municipal de Laser, Esporte, Turismo e Cultura a escala de férias de seus subordinados; Decidir sobre questões administrativas da pasta; Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos à Seção, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com

35



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

os critérios e princípios estabelecidos; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação; ordenar as despesas da Seção; pronunciar-se sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Setor; controlar a frequência, pontualidade, propor programas de treinamento da Seção, bem como indicar os servidores que deles participarão; aprovar escala de férias e de substituição dos servidores da Seção; sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas na sua Seção; elaborar relatórios ao Secretário Municipal de Lazer, Esporte, Turismo e Cultura sobre as atividades da Seção; proceder à avaliação de desempenho do pessoal; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato

Art. 107 - Fica criado o cargo e uma vaga de **ASSESSOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com carga horária de 40 horas semanais, nível de escolaridade ensino médio completo, com requisito de estar quites com a justiça eleitoral, com referência salarial 01.

§1º - Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **ASSESSOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **ASSESSOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, com uma vaga.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Art. 108 - Fica criada na estrutura da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, que tem por finalidade constituir o patrimônio municipal por meio da implantação de obras públicas nas áreas urbana e

36



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

rural, manutenções preventivas e corretivas das edificações e do parque de iluminação pública, com as seguintes atribuições:

I – Desenvolver estudos e propor diretrizes da política urbana, que orientam o desenvolvimento urbano do Município;

II – Propor e acompanhar a adequação da legislação municipal as normas constitucionais e a legislação federal e estadual pertinente ao uso do solo, ao parcelamento e a exploração do solo urbano;

III – coordenar e executar programas de construção de moradias populares;

IV – Coordenar a execução de obras viárias, pavimentação asfáltica, recapeamento, e obras de infraestrutura;

V – Executar ou fiscalizar a construção e conservação das estradas e logradouros públicos

VI – Coordenar a conservação dos próprios municipais;

VII – executar ou fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação pública de praças e logradouros públicos;

VIII – planejar e executar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

IX – Proceder a fiscalização das obras particulares para avaliar o correto cumprimento da legislação pertinente, inclusive com expedição de “habite-se”;

X - Manter atualizadas as plantas dos prédios públicos municipais;

XI - manter atualizados os cadastros dos imóveis da Prefeitura e dos equipamentos urbanos e rurais do Município;

XII – manter atualizados os dados demográficos e socioeconômicos e dados estatísticos do Município para fins de planejamento de políticas públicas e alocação de investimentos: participando do processo de Planejamento Plurianual – PPA e da elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhando e controlando a execução de seus programas;

XIII – ser responsável pela conservação, manutenção e remodelação da arborização pública;

XIV – coordenar a limpeza e conservação das vias públicas, logradouros e praças públicas;

XV – Cuidar de todo o licenciamento ambiental que a Prefeitura necessite junto aos diversos órgãos para os projetos de obras públicas;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

XVI – cuidar e fiscalizar os serviços de variação de ruas, coleta de lixo, deposição e operação de aterros sanitários e demais serviços que envolvam o meio ambiente;

XVII - acompanhar a aprovação de projetos junto à órgãos estaduais ou federais para execução pelo Município;

XVIII - gerir os convênios e orçamentação de obras públicas executadas pelo Município;

XIX - acompanhar a elaboração e discussão de projetos, elaboração de memoriais descritivos e demais providencias complementares necessárias para a execução de obras públicas de interesse do município, independente da execução, ser por administração direta ou indireta;

XX - Realizar estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos de engenharia;

XXI - fiscalizar a execução das obras de infra-estrutura do município, como obras de galerias de águas pluviais, pavimentação asfáltica e outras contratadas pelo Município e executar aquelas obras próprias.

Art. 109 – Fica criada no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS;

Art. 110 – Fica criada no ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS;

Art. 111 - Fica criada no ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS;

Art. 112 – Fica criado o cargo e uma vaga de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva.

Art. 113 – Fica inserido no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX –



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, com uma vaga.

Art. 114 - O cargo de **Secretário Municipal de Obras e serviços** tem por atribuições desenvolver estudos e propor diretrizes da política urbana, que orientam o desenvolvimento urbano do Município; realizar a aprovação de projetos; propor e acompanhar a adequação da legislação municipal as normas constitucionais e a legislação federal e estadual pertinente ao uso do solo, ao parcelamento e a exploração do solo urbano; coordenar e executar programas de construção de moradias populares; coordenar a execução de obras viárias, pavimentação asfáltica, recapeamento, e obras de infraestrutura; planejar, executar e fiscalizar a construção e conservação das estradas e logradouros públicos; planejar, executar e fiscalizar a implantação e manutenção da rede de iluminação pública de praças e logradouros públicos; planejar e executar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário; proceder a fiscalização das obras particulares para avaliar o correto cumprimento da legislação pertinente, inclusive com expedição de “habite-se”; manter atualizadas as plantas dos prédios públicos municipais; manter atualizados os cadastros dos imóveis da Prefeitura e dos equipamentos urbanos e rurais do Município; manter atualizados os dados demográficos e socioeconômicos e dados estatísticos do Município para fins de planejamento de políticas públicas e alocação de investimentos: participando do processo de Planejamento Plurianual – PPA e da elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhando e controlando a execução de seus programas; ser responsável pela conservação, manutenção e remodelação da arborização pública; coordenar a limpeza e conservação das vias públicas, logradouros e praças públicas; cuidar de todo o licenciamento ambiental que a Prefeitura necessite junto aos diversos órgãos para os projetos de obras públicas; cuidar e fiscalizar os serviços de variação de ruas, coleta de lixo, deposição e operação de aterros sanitários e demais serviços que envolvam o meio ambiente; acompanhar a aprovação de projetos junto à órgãos estaduais ou federais para execução pelo Município; gerir os convênios e orçamentação de obras públicas executadas pelo Município; acompanhar a elaboração e discussão de projetos, elaboração de memoriais descritivos e demais providências complementares necessárias para a execução de obras públicas de interesse do município, independente da execução, ser por administração direta ou indireta; realizar estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos de engenharia; fiscalizar a execução das obras de infra-estrutura do município, como obras de galerias de águas pluviais, pavimentação asfáltica e outras contratadas

39



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

pelo Município e executar aquelas obras próprias. Além de gerir as áreas de: Operacionalização e Manutenção de Máquinas e Equipamentos; Conservação de Prédios e Áreas Públicas; Manutenção e Conservação de Parques, Jardins e Áreas Verdes; Segurança e Guarda Patrimonial; Estradas Vicinais e Rurais; Meio Ambiente, Operação e Apoio Administrativo e Obras Públicas, Projetos e Planejamentos.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Art. 115 - Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia, o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL**, órgão vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Obras, que tem como competência a normatização, o controle e a fiscalização da ocupação do espaço urbano e rural do município, promover, elaborar e fiscalizar projetos técnicos de construção de obras públicas, bem como as seguintes competências:

I- Elaborar estudos, pesquisas e análises para subsidiar o processo de planejamento da ocupação do espaço urbano e rural e constante adequação do Código de Obras e outras normas e posturas do município;

II- Controlar e analisar os projetos de uso e parcelamento do solo, inclusive de loteamentos e de construção de obras particulares em geral, de acordo com as diretrizes estabelecidas para o planejamento urbano do município;

III- Executar a análise e aprovação de projetos, coordenar e controlar as atividades de fiscalização da execução de obras particulares e a expedição do respectivo "habite-se";

IV- Organizar, controlar e manter o cadastro técnico imobiliário do município;

V- Elaborar estudos e projetos subsidiários ao planejamento urbano no município;

VI- Coordenar e executar as atividades de levantamentos topográficos, planialtimétricos e outros, necessários para a realização de obras e serviços de competência do Município e às atividades de fiscalização do uso do solo;

VII- Colaborar na fiscalização de construções de obras públicas;

40



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

VIII - Fornecer ao Prefeito dados e informações relativos à obras realizadas no Município;

Art. 116 - Fica criado o cargo e uma vaga de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL**, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração pelo chefe do poder executivo, com carga horária de 40 horas semanais, nível de escolaridade ensino superior completo, com requisito de estar quites com a justiça eleitoral, com referência salarial 03.

Art. 117 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL OBRAS**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL**, com uma vaga.

Art. 118 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL**, com uma vaga.

Art. 119 – O cargo de **CHEFE de Departamento de Arquitetura e Engenharia Civil** tem como atribuição dirigir o Departamento, instituindo políticas de desenvolvimento urbanístico, voltadas ao planejamento sustentável, com ações ligadas à mobilidade urbana e serviços municipais diversos, com o planejamento de crescimento da cidade de forma ordenada, obedecendo aos requisitos legais; orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento habitacional no âmbito do Município; planejar, formular e executar as políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável, assessorar o Prefeito nas ações voltadas ao abastecimento de água, ampliação de rede de esgoto, sistema de drenagem, captação de água de chuvas; conservação de vias públicas, urbanas e rurais;

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL

Art. 120 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, que tem por finalidade:

41



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

I – Coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da comunidade, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento;

II – Coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos, o despertador da cidadania, a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas;

III – Executar diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da comunidade;

IV – Articular ações conjuntas com órgãos federais e estaduais, bem como instituições privadas de caráter social;

V - Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com as organizações da sociedade civil;

VI - Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

VII - Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23 da Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VIII - Regulamentar e coordenar a formulação e a implantação da política municipal de assistência social, por determinação e sob a supervisão da autoridade competente;

IX - Realizar o monitoramento e avaliação da política de assistência social;

X - Gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência renda;

XI - Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XII - Formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, por determinação e sob a supervisão da autoridade competente.

Art. 121 – Fica criada no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL;

Art. 122 – Fica criada no ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção I – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 123 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, a **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**;

Art. 124 – Fica criado o cargo e uma vaga de **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL** de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com Subsídio a ser fixado pela Câmara Municipal** nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 125 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, com uma vaga.

Art. 126 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL** tem por atribuição coordenar a execução da política municipal de desenvolvimento social, mobilizando os segmentos organizados da comunidade, para a ação coparticipada de planejamento e desenvolvimento; coordenar o programa permanente de desenvolvimento comunitário, tendo por objetivos, o despertador da cidadania, a organização comunitária e a participação político-institucional das comunidades rurais e urbanas; executar diretamente ou de forma descentralizada, ações de assistência social aos segmentos mais carentes da comunidade; articular ações conjuntas com órgãos federais e estaduais, bem como instituições privadas de caráter social; planejar e executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com as organizações da sociedade civil; atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência; gerenciar a prestação dos serviços socioassistenciais de que trata o art. 23 da Lei Nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; regulamentar e coordenar a formulação e a implantação da política municipal de assistência social, por determinação e sob a supervisão da autoridade competente; realizar o monitoramento e avaliação da política de assistência social; gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e

43



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

programas de transferência renda; gerenciar o Fundo Municipal de Assistência Social; formular e implementar políticas e planos de segurança alimentar e nutricional, por determinação e sob a supervisão da autoridade competente. Além de gerenciar as áreas de Coordenação Administrativa e Controle Orçamentário da Assistência Social e a Proteção Social do SUAS.

DO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS

Art. 127 – Fica criado o **DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS**, órgão vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, com a finalidade de promover a Coordenação Administrativa e Controle Orçamentário, além de acompanhar o desenvolvimento da Proteção Social do SUAS.

Art. 128 - Fica criado um cargo de **COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, escolaridade com Nível superior Completo, **referência salarial 21**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 129 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS**, com uma vaga.

Art. 130 - O cargo de **COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS** tem por atribuição executar os processos das requisições dos materiais e do controle orçamentário, realizar solicitações para aquisição de materiais de consumo e equipamentos, com recursos próprios e com recursos externos oriundos de convênios, de acordo com as demandas apresentadas pelas unidades da Secretaria e Conselhos vinculados à Secretaria; emitir as requisições e empenhos de todos os materiais de consumo, material permanente e serviços

44



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

adquiridos em processos licitatórios com recursos próprios ou de convênios externos; controlar a execução das compras item a item de cada material de consumo, material permanente e serviços de cada convênio da Secretaria com outros entes da Federação, em todas as suas fases, até o envio das respectivas notas fiscais para pagamentos; acompanhar e controlar a distribuição dos materiais de consumo de estoque nas unidades requisitantes das Diretorias da Secretaria; realizar solicitações de compras para reposição de materiais de estoque, de acordo com os pedidos e demandas das Diretorias da Secretaria; manter controle atualizado para informar sempre que solicitado acerca da situação das compras dos pedidos da Secretaria em processos licitatórios; manter o arquivo de cópias de notas fiscais e empenhos de materiais de consumo e equipamentos referentes a Convênios; efetuar a distribuição de materiais no prédio sede da Secretaria; informar ao público interno e externo da Secretaria os assuntos relativos a entregas e compras de materiais; controlar a distribuição dos materiais de consumo e equipamentos relativos aos convênios, entregando nas unidades, de acordo com os respectivos planos de aplicação, trabalho ou orientações; auxiliar nas pesquisas de preços de mercado e especificações dos materiais de consumo e equipamentos, com a finalidade de orientar a elaboração de projetos para fins de captação de recursos; conduzir a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, sob a supervisão e determinação da autoridade competente; elaborar diagnóstico municipal da cobertura de serviços da Política de Assistência Social; elaborar e acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária Anual - LOA, em conjunto com a Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, garantindo ampla participação das áreas da Secretaria e Conselhos, sob a supervisão e determinação da autoridade competente; submeter o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual LOA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas à Secretaria, à apreciação dos Conselhos afetos; manter base de dados atualizada, em relação às áreas disponíveis, reservadas à Secretaria e emitir pareceres referentes à concessão de áreas públicas e vinculá-los a projetos; acompanhar as propostas dos Conselhos de políticas públicas e de direitos afetos à sua área de competência; prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos administrativamente vinculados à Secretaria; articular-se às demais áreas para a sistematização das informações geradas pelas diversas áreas da Secretaria em relatório anual qualiquantitativo de gestão da política municipal de assistência social e para o planejamento das ações, sob a supervisão e determinação da autoridade competente; promover a articulação da rede socioassistencial com demais órgãos da administração direta e indireta, sob a supervisão da autoridade competente; planejar, organizar e promover a capacitação continuada da equipe vinculada de acordo com a demanda detectada nas supervisões; acompanhar a tramitação e atualização de leis ou projetos de lei afetos à área de assistência social, nas esferas municipal, estadual e federal; substituir o Secretário da pasta em sua ausência ou mediante a vacância do cargo.

45



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

Art. 131 – Fica inserido na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia o **CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**, órgão vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, com a finalidade Fortalecimento de Vínculos, no âmbito da Proteção Social Básica e conforme Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-assistenciais, Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir. O serviço ofertado no Centro de Convivência deve garantir aos usuários a segurança de acolhida, a segurança do desenvolvimento da autonomia individual e a segurança de convívio familiar e comunitário. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo. Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária. Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida. Propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

Art. 132 - Fica criado um cargo de **DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, escolaridade com Nível superior Completo, **referência salarial 21/02**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 133 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO**

46



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

HUMANA E AÇÃO SOCIAL, o cargo de **DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO**, com uma vaga.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

Art. 134 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, órgão que tem por finalidade:

I - Realizar a coordenação, execução e controle das atividades ligadas as políticas de pessoal e recursos humanos, legislação trabalhista e previdenciária;

II – Gerenciar folha de pagamentos, registro e arquivos funcionais, avaliação de desempenho, treinamento, desenvolvimento, capacitação, admissão, demissão, substituição e demais assuntos da administração pessoal;

III – coordenar os serviços de segurança e medicina do trabalho para fins funcionais;

IV – Coordenar programas permanentes de treinamento dos servidores;

V – Avaliar o desempenho dos servidores municipais;

VI - Propor, coordenar e aplicar treinamento e capacitação, em conjunto com a Secretaria de Administração;

VII - Planejar o desenvolvimento na carreira do servidor;

VIII - Promover readaptação funcional e programas de qualidade de vida;

IX - Realizar recrutamento e seleção e tratar dos demais assuntos da administração de pessoal, inclusive o aperfeiçoamento do controle da frequência dos recursos humanos;

X – Avaliar o desempenho dos servidores;

XI - Coordenar ações em seu âmbito para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental dos ambientes de trabalho.

Art. 135 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 136 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**;

Art. 137 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**;

Art. 138 – Fica criado o cargo e uma vaga de **SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS** de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 139 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, com uma vaga.

Art. 140 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS** tem por atribuição realizar a coordenação, execução e controle das atividades ligadas as políticas de pessoal e recursos humanos, legislação trabalhista e previdenciária; gerenciar folha de pagamentos, registro e arquivos funcionais, avaliação de desempenho, treinamento, desenvolvimento, capacitação, admissão, demissão, substituição e demais assuntos da administração pessoal; coordenar os serviços de segurança e medicina do trabalho para fins funcionais; enfim gerenciar a áreas de Recursos Humanos, Pessoal e inclusive promovendo a assessoria e direção dos serviços com a respectiva lotação do funcionário, em inclusive dirigindo e fiscalizando a condição trabalhista de terceirizados e prestadores de serviço que envolvam prestação de serviço com mão de obra trabalhando para o município.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

48



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 141 – Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, que tem por finalidade:

I – Planejar, dirigir, avaliar, executar e fiscalizar os serviços de saúde pública do Município;

II – Coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da política municipal de saúde;

III – exercer privativamente a direção do sistema Único de Saúde, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral;

IV – Gerenciar o Fundo Municipal da Saúde, estabelecendo o planejamento dos investimentos no setor;

V – Promover a execução do Programa de Saúde da Família

VI – Executar outras atividades correlatas.

Art. 142 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**

Art. 143 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**

Art. 144 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;**

Art. 145 – Fica criado o cargo e uma vaga de **SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE** de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, **com Subsídio a ser fixado pela Câmara Municipal** nos termos das disposições constitucionais e legais vigentes, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 146 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com uma vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com uma vaga.

Art. 147 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE** tem por atribuições planejar, dirigir, avaliar, executar e fiscalizar os serviços de saúde pública do Município; coordenar, com apoio instrumental do Conselho Municipal de Saúde, a execução da política municipal de saúde; exercer privativamente a direção do sistema Único de Saúde, tendo por diretrizes básicas a descentralização operativa, a participação comunitária e o atendimento integral; gerenciar o Fundo Municipal da Saúde, estabelecendo o planejamento dos investimentos no setor; administrar a execução do Programa de Saúde da Família e executar outras atividades correlatas. Além de gerenciar as áreas de Vigilância Epidemiológica e Endemias; Vigilância Sanitária; Apoio Administrativo, Programas e Convênios da Saúde; Remoção e Transferência e Gerência Médico Assistencial.

DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DE SAÚDE

Art. 148 – Fica criado o **DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DE SAÚDE**, órgão vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, que tem por atribuição administrar as áreas de Vigilância Epidemiológica e Endemias; Setor de Vigilância Sanitária; de Remoção e Transferência e Setor Médico Assistencial; realizando o combate e controle ao “Aedes Aegypti” e outros vetores, mediante a avaliação da densidade larvária de vetores, realizando a identificação de larvas e determinando o Índice de Breteau do município; supervisão do cadastro, as visitas periódicas e a realização do controle de vetores nos imóveis cadastrados como Pontos Estratégicos, controle mecânico, tratamento focal e perifocal; coordenação das visitas casa a casa, de todos os imóveis do município não cadastrados como Ponto Estratégico e efetuar controle mecânico, com utilização de larvicidas ou medidas alternativas; propor ações diferenciadas no controle do vetores em imóveis especiais como igrejas, bancos, áreas de recreação e congêneres; determinar a realização de bloqueio de casos suspeitos ou confirmados de Dengue, realizando controle mecânico, tratamento focal e perifocal nos imóveis circunscritos à área do bloqueio; atuar quando há notificação de presença de escorpiões, solicitando a investigação dos casos, visando capturar escorpiões e orientar o municípe; promover campanhas educativas através de eventos, feiras e exposições; sensibilizar a comunidade para a questão do combate aos vetores, atuando junto a associações de moradores de bairros, escolas e outras sociedades civis ou comunitárias; coordenar ações para redução do número de recipientes criadouros de vetores,

50



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

realizando arrastões e/ou mutirões no município conforme situação epidemiológica; propor tratamento focal e perifocal no controle de pernilongos "Culex" conforme situação epidemiológica; consolidar os dados entomológicos do município; planejar e executar ações de vigilância epidemiológica em zoonoses e de trabalhos educativos; controlar a raiva animal no município, vacinando cães e gatos, controlando a população urbana de cães, gatos e morcegos e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde; controlar outras zoonoses, executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde; controlar a população de roedores, buscando e eliminando focos criadouros e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde; controlar a população de animais considerados incômodos, buscando e eliminando focos criadouros e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde; controlar as populações de animais de estimação, executando controle reprodutivo cirúrgico e da saúde e bem estar dos animais; coordenar a fiscalização dos serviços Hospitalares e Ambulatoriais; Laboratórios de Análises; Clínicas Médica, Odontológica e de Vacinação; Estabelecimentos veterinários englobando clínicas, hospitais, ambulatórios e "petshops"; Farmácias, Drogarias e Distribuidoras de Medicamentos; Indústrias e Distribuidoras de Medicamentos, Correlatos, Saneantes Domissanitários, Perfumes e Cosméticos; Laboratórios de Prótese Odontológica; Unidades de Ensino; Unidades Básicas de Saúde; controlar a distribuição e o controle da Numeração de Notificação de Receita e Talões; solicitar a coleta de amostras para Análise Fiscal e de Orientação; coordenar a fiscalização de estabelecimentos industriais e comerciais de Gêneros Alimentícios; clubes esportivos e academias esportivas em geral, suas piscinas e estrutura física; promover Programas de Fiscalização de Rotina em hortas, padarias, feiras, sucos, indústrias de alimentos, mel, carne, água de coco, amendoim, e congêneres; coordenar a fiscalização de ambulantes e estabelecimentos em eventos temporários (feiras agropecuárias, feiras culturais, festividades, etc.); determinar a fiscalização de locais de trabalho onde se exerçam atividades de industriais, comerciais e de prestação de serviços; apreender e inutilizar medicamentos, alimentos, material biológico e outros julgados inadequados para os usos a que se destinam mediante a utilização de formulários numerados e controlados rigorosamente; solicitar a interdição de estabelecimentos que não atendam às normas sanitárias necessárias para seu funcionamento, sob a supervisão da autoridade competente; executar ações definidas no âmbito do ProÁgua - Programa de Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano no Estado de São Paulo;

Art. 149 - Fica criado um cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais,

51



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

escolaridade com Nível superior Completo, **referência salarial 30**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 150 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE**, com uma vaga.

Art. 151 - O cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE** tem por atribuição administrar os setores de Vigilância Epidemiológica e Endemias; de Vigilância Sanitária e Remoção e Transferência, bem como assessorar o Secretário Municipal de Saúde e lhe substituir em suas funções em face de sua ausência ou mesmo na vacância de seu cargo.

Art. 152 - Fica criado um cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, escolaridade com Nível superior Completo em ENFERMAGEM, **referência salarial 03**, devendo estar com inscrição ativa no COREN e quites com a justiça eleitoral.

Art. 153 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM**, com uma vaga.

Art. 154 – O Cargo Chefe da Equipe de Enfermagem terá como atribuição Chefiar a equipe de enfermagem, Coordenar as ações do setor; Coordenar e organizar a escala do setor; Coordenar a escala de férias do setor; Decidir sobre questões administrativas do

52



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

setor de enfermagem; Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

Art. 155 - Fica criado um cargo e duas vagas de **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, escolaridade com Nível fundamental Completo, **referência salarial 21/02**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 156 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com duas vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, com duas vagas.

Art. 157 – O Cargo de **ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** terá como atribuição Assessorar a Secretária Municipal de Saúde nas ações desenvolvidas no setor; Assessorar o Coordenador de Gerência dos Setores da Saúde nas ações desenvolvidas por ele. Assessorar na elaboração de documentos do setor; Assessorar nos eventos realizados pelo setor (campanhas e outros). Assessorar, no que for possível, o Chefe do Setor de Farmácia nas ações desenvolvidas por ele. Assessorar na elaboração de documentos do setor; Assessorar nos eventos realizados pelo setor (campanhas e outros).

Art. 158 - Fica criado um cargo e uma vaga de **CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE CONTROLE DE ENDEMIAS**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, escolaridade com Nível fundamental Completo, **referência salarial 21/02**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 159 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE CONTROLE DE ENDEMIAS**, com UMA vaga.

53



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE CONTROLE DE ENDEMIAS**, com UMA vaga.

Art. 160 – O Cargo de **CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE CONTROLE DE ENDEMIAS** terá como atribuição chefiar a equipe de agentes de controle de endemias, organizar o cronograma de visitas de residências de acordo com a demanda repassada por seu superior hierárquico, Assessorar seu superior hierárquico na produção de documentos relacionados ao setor, organizar cronograma de férias e abonadas da equipe, desenvolver todo trabalho de assessoria, chefia e direção em relação à equipe de agentes de controle de endemias.

DO SETOR DE FARMÁCIA

Art. 161 - Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Macedônia o **DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA**, órgão vinculado e subordinado à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** que tem por atribuição a distribuição de medicamentos e injetáveis, compra de medicamentos, injetáveis e afins para serem distribuídos à população.

Art. 162 - Fica criado um cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 05** escolaridade com Nível superior Completo em FARMÁCIA, estar com inscrição ativa no CRF – Conselho Regional de Farmácia, e quites com a justiça eleitoral.

Art. 163 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA**, com uma vaga.

Art. 164 – O Cargo **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA** terá como atribuição Chefiar o Setor de Farmácia, coordenar o trabalho dos servidores lotados no

54



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Setor de Farmácia, elaborar documentos necessários quando estes forem solicitados, supervisionar o trabalho dos servidores lotados no Setor de Farmácia, bem como executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA

Art.165 - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde o **DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**, órgão vinculado e subordinado à SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, que tem por atribuição o atendimento da população, elaboração de tratamentos da área, administração do setor.

Art. 166 - Fica criado um cargo e uma vaga de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 05** escolaridade com Nível superior Completo em **FISIOTERAPIA**, devendo estar com inscrição ativa no Conselho Regional de Fisioterapia e quites com a justiça eleitoral.

Parágrafo único – O cargo de **CHEFE DO SETOR DE FISIOTERAPIA** tem como atribuição Chefiar o Setor de Fisioterapia, coordenar o trabalho dos servidores lotados no Setor de Fisioterapia, elaborar documentos necessários quando estes forem solicitados, supervisionar o trabalho dos servidores lotados no Setor de Fisioterapia, administrar o agendamento de pacientes, bem como executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Art. 167 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA**, com uma vaga.

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

55



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 168 – Fica criada na estrutura administrativa do Município de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, órgão encarregado de prestar assistência técnica e agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos tecnológicos na zona rural, atuar nas áreas de produção, prestar assistência geral ao produtor e criador rural, bem como desenvolver políticas voltadas ao desenvolvimento do setor de produtos, visando a promoção e divulgação das potencialidades do município, com vistas a atração de investimentos e o aproveitamento das vocações e aptidões agrícolas e pecuárias, segundo as normas e leis que disciplinam estas atividades no Estado e no país.

Art. 169 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA;**

Art. 170 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA;**

Art. 171 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA;**

Art. 172 – Fica criado o cargo e uma vaga de **SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 173 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com uma vaga.

56



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 174 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA** tem por atribuições :

I- Promover o desenvolvimento econômico do Município, através do fomento de atividades nas áreas da agropecuária e meio ambiente;

II - Definir os planos e programas na formulação e execução do desenvolvimento de pesquisas referente à fauna e a flora; o levantamento e cadastramento das áreas verdes; a fiscalização das reservas naturais; o combate permanente à poluição ambiental; a execução de projetos paisagísticos e de serviços de jardinagem e arborização;

III - A definição e execução da política de limpeza urbana e rural, através da normatização e fiscalização da coleta, reciclagem, disposição e tratamento dos resíduos sólidos, por administração direta ou terceirizada;

IV - Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município, buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social e toda a área do Município;

V-Diagnosticar e planejar as ações com objetivo de reduzir o impacto ambiental, das atividades de exploração dos recursos naturais; VI Prestar amplo e permanente apoio ao produtor e criador rural, proporcionando-lhes condições para o exercício de suas atividades econômicas, além de apoio técnico e científico.

VII- Fomentar as diversas formas de associativismo, buscando o desenvolvimento cooperado do trabalhador rural, e a agricultura familiar;

VIII - Propiciar ao setor rural do Município o desenvolvimento integrado, buscando agregar valores, visando diminuir as diferenças econômicas, com programas institucionais, ou em parceria com órgãos ou instituições federais, estaduais ou privadas.

Art. 175 - Fica criado um cargo e uma vaga de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 21/02** escolaridade com Nível Médio Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 176 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na Seção na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AGRICULTURA E PECUÁRIA, o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, com uma vaga.

Art. 177 – São atribuições do cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA** elaborar e propor programas de apoio ao pequeno produtor e pecuarista, fiscalizar insumos agropecuários e a classificação de produtos agrícolas, Inspeccionar, supervisionar e orientar laboratórios públicos e privados, Elaborar e propor normas, padrões de análise e instruções técnicas, Promover boas práticas em bem-estar para os animais, Promover a integração entre o poder público e o setor produtivo dos agronegócios, Promover o cooperativismo e o associativismo rural, Promover a segurança alimentar e nutricional sustentável, Promover a inovação nas áreas de agricultura e abastecimento, Coordenar a execução de programas, projetos e atividades.

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 178 – Fica criada na estrutura administrativa do Município de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, órgão encarregado pelo Meio Ambiente, preservação, manutenção e recuperação da qualidade ambiental propícia à vida, visando assegurar, no Município, condições ao desenvolvimento socioeconômico, conciliando-o aos interesses da segurança de sua comunidade e à proteção dos ecossistemas, em benefício das gerações atuais e futuras.

Art. 179 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, a **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**;

Art. 180 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, a **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**;

Art. 181 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, a **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**;

Art. 182 – Fica criado o cargo e uma vaga de **SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com

58



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

nível de escolaridade de Ensino fundamental completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 183 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** com uma vaga.

Art. 184 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** tem por atribuições : Formular, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual; Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária; Fornecer diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal; Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município; Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente; Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município; Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer conseqüências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 185 – Fica criada na estrutura administrativa do Município de Macedônia a **SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, órgão encarregado por Elaborar e promover a Política de Comunicação Social, Cerimonial, Plano de Marketing e Publicidade, Mídia Social e Relações Públicas da Prefeitura Municipal do Macedônia; administrar a identidade visual e institucional, orientando as demais unidades do Poder Executivo Municipal acerca dos padrões a serem cumpridos no processo de elaboração das peças e ações de divulgação institucional; promover a comunicação social da Prefeitura Municipal junto aos munícipes, usuários



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

de serviços públicos, grupos de interesse, canais e plataformas de comunicação e mídia, organizando a interação do executivo municipal perante representantes de canais, plataformas e veículos de comunicação e mídia; promover as atividades de comunicação interna e externa da Prefeitura Municipal de Macedônia, a partir de dados fornecidos pelas Secretarias Municipais; promover e coordenar as ações de cerimonial da Administração Pública Municipal, gerenciando eventos internos e externos promovidos pelo Poder Executivo Municipal; dar suporte, quando demanda, ao Gabinete do Chefe do Executivo, na execução de eventos de interesse do Prefeito Municipal; elaborar clipping de matérias de interesse do Poder Executivo de Macedônia, direcionando-os às Secretarias Municipais; administrar, fomentar e manter os canais de comunicação oficiais da Prefeitura, incluindo os canais mantidos nas redes sociais; produzir, diretamente ou por meio de terceiros, a produção de peças e ações, bem como a comunicação visual e ações de divulgação de programas, projetos, eventos e demais atividades da Administração Municipal;

Art. 186 – Fica criada no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;

Art. 187 – Fica criada no ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;

Art. 188 - Fica criada no ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;

Art. 189 – Fica criado o cargo e uma vaga de SECRETARIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, de natureza Agente Político, de livre nomeação e exoneração, com subsídio a ser definido pela Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, com nível de escolaridade de Ensino MÉDIO completo, de regime de dedicação exclusiva, preenchendo o requisito de estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 190 – Fica inserido no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, o cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL com uma vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**, o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** com uma vaga.

Art. 191 - O cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL** tem por atribuições Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência; Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal; Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal; Coordenar as atuações conjuntas de Comunicação do Município com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais; Relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município; Identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação; Dar suporte às propostas dos outros órgãos municipais, quando estes manifestarem interesse em relação ao apoio da Secretaria Municipal de Comunicação; Solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação; Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município; Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação; Padronizar a identidade visual da Prefeitura; Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do Município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal; Zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal; Elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados, emitindo os relatórios pertinentes; Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal; Elaborar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores; Assegurar transparência das ações do Governo Municipal; Desempenhar outras atividades afins.

DOS DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 192 – Serão criados departamentos e setores no âmbito da **ADMINISTRAÇÃO GERAL** para atender as necessidades de logística, atendimento ao público e para o bom atendimento nos serviços prestados.

61



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único – Os Departamentos e setores serão regulamentados por Decreto Municipal.

Art. 193 – Fica criada no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**

Art. 194 – Fica criada no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, a Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL;**

Art. 195 - Fica criada no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, a Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL;**

Art. 196 - Fica criado um cargo e cinco vagas de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 41**, escolaridade com Nível médio Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 197 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I**, com cinco vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I**, com cinco vagas.

Art. 198 – O cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I** - Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; - Assessorar Diretores, Coordenadores no desempenho de suas atribuições; - Dar ampla assistência

62



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

na elaboração componentes do Plano de Ação Governamental; - Realizar o relacionamento intra e extragovernamental; - Assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas. Requisito: Perfil profissional.

Art. 199 - Fica criado um cargo e cinco vagas de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 23** escolaridade com Nível médio Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 200 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II**, com cinco vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II**, com cinco vagas.

Art. 201 – O cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II** tem como atribuições - Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; - Assessorar Diretores, Coordenadores no desempenho de suas atribuições; - Dar ampla assessoria na elaboração componentes do Plano de Ação Governamental; - Realizar o relacionamento intra e extragovernamental; - Assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas.

Art. 202 – Fica criado um cargo e cinco vagas de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 15/04** escolaridade com Nível médio Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 203 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI –**

63



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III**, com cinco vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III**, com cinco vagas.

Art. 204 – O cargo de ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III tem como atribuições - - Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; - Assessorar Diretores, Coordenadores no desempenho de suas atribuições; - Dar ampla assessoria na elaboração componentes do Plano de Ação Governamental; - Realizar o relacionamento intra e extragovernamental; - Assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas.

DO SETOR DE ALMOXARIFADO

Art. 205 – Fica criado na estrutura administrativa do Município de Macedônia o SETOR DE ALMOXARIFADO, que tem como atividades o armazenamento, controle e distribuição de materiais e produtos, permitindo maior eficácia no abastecimento necessário para suas operações para que atenda às demandas de forma eficiente, bem como pelo processo de registro, controle de estoque, inventário e reposição de itens, visando manter a disponibilidade e a integridade dos materiais em conformidade com as demandas operacionais.

Art. 206 - Fica criado um cargo e uma vaga de CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 03** escolaridade com Nível FUNDAMENTAL Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 207 – Fica inserido no ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL, o cargo de **CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO**, com uma vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO**, com uma vaga.

Art. 208 – São atribuições do cargo de **CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO** Chefiar o Setor de Almoarifado, , coordenar o trabalho do SERM – Serviços de Estradas e rodagem Municipal, coordenar o trabalho dos servidores lotados no SERM – Serviços de Estradas e rodagem Municipal, coordenar os serviços realizados por servidores alocados no Almoarifado no âmbito do perímetro urbano, elaborar documentos necessários quando estes forem solicitados, supervisionar o trabalho dos servidores lotados no Setor de Almoarifado, administrar o agendamento de serviços, bem como executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 209 – Fica criado na estrutura administrativa do Município de Macedônia o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**, que tem como atividade a organização e administração do transporte público municipal, incluindo a organização da frota.

Art. 210 - Fica criado um cargo e uma vaga de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 03** escolaridade com Nível **FUNDAMENTAL** Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 211 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE**, com uma vaga.

65



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 212 – São atribuições do cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE** Chefiar o Departamento Municipal de Transporte, Chefiar os Motoristas do Quadro de Servidores, chefiar o setor de agendamento de viagens, coordenar os veículos e maquinários do Município de Macedônia, coordenar o agendamento de serviços a serem realizados com motoristas e veículos pertencentes ao Município de Macedônia, elaborar documentos necessários quando estes forem solicitados, supervisionar o trabalho dos servidores lotados no Departamento Municipal de Transporte, bem como executar diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

DO ANEXO ADMINISTRATIVO

Art. 213 – Fica criado na estrutura administrativa do Município de Macedônia o **ANEXO ADMINISTRATIVO**, que tem como atividade a organização e administração de serviços essenciais ao atendimento da população, visando a agilidade na execução dos mesmos.

Art. 214 - Fica criado um cargo e uma vaga de **DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO**, sendo cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 05** escolaridade com Nível SUPERIOR Completo, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 215 – Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Públicos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO**, com uma vaga.

Art. 216 – São atribuições do cargo de **DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO** Dirigir o anexo administrativo do Poder Executivo; Chefiar os cargos lotados no Anexo Administrativo do Poder Executivo; Coordenar os programas e convênios do Convênio Administrativo relativos ao município. Coordenar o trabalho no Anexo Administrativo; Dar ampla assistência na implantação do Plano de Ação Governamental; - Realizar o relacionamento intra e extragovernamental; - Coordenar a escala de férias do setor. - Decidir sobre questões administrativas do Anexo Administrativo; - Dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e orientar as

66



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

atividades do Setor, segundo diretrizes do Assessor de Gabinete I; - Programar as atividades componentes dos projetos atribuídos à Seção, definir prioridades, coordenar e controlar sua execução dentro dos padrões de eficiência e eficácia, e de acordo com os critérios e princípios estabelecidos; providenciar e distribuir os recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à execução das atividades, bem como controlar sua utilização; proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de sua área de atuação; ordenar as despesas da Seção; pronunciar-se sobre pedidos iniciais de particulares ou servidores, contendo reivindicações, apresentando reclamações, defesas, sugestões e demais medidas do gênero, ou solicitando revisão de atos praticados pela Administração, em matéria de sua área de atuação; convocar e reunir, quando necessário, sob sua coordenação, os subordinados do Setor; controlar a frequência, pontualidade, propor programas de treinamento da Seção, bem como indicar os servidores que deles participarão; aprovar escala de férias e de substituição dos servidores da Seção; sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos sobre irregularidades ocorridas na sua Seção; elaborar relatórios ao Assessor de Gabinete I sobre as atividades da Seção; proceder à avaliação de desempenho do pessoal; manter elevado o moral de seus subordinados e a cooperação entre os servidores; executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

DO CONTROLE INTERNO E OUVIDORIA

Art. 217 - Fica criada na estrutura administrativa do Município de Macedônia, no âmbito dos **DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o Sistema de Controle Interno e Ouvidoria, em conformidade com o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como, nos artigos 54, parágrafo único e 59, ambos da Lei Complementar nº 101/2000 e comunicado SDG nº 32/2012 do Colendo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Parágrafo único: São funções do Controle Interno e Ouvidoria: Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses recebidos; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagador ou assemelhados; Despesas total com pessoal, obras, compras, investimentos, folha de pagamento; Observar todos os índices a serem cumpridos pelo Poder Executivo; Acompanhar os Processos Licitatórios; Acompanhar Processos

67



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

de Adiantamento; Acompanhar programas, projetos, campanhas e ações do ente; Elaborar os relatórios em conformidade com os manuais do Tribunal de Contas do Estado e da União; cumprir seu papel institucional e legal nos termos da Constituição Federal e demais legislações esparsas; Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das diversas áreas que compõem a Prefeitura, relacionadas aos serviços por elas prestados. Propor recomendações que promovam a qualidade e a eficiência para melhorar a gestão e alcançar melhor eficiência na prestação de serviços.

Art. 218 - Fica criado um cargo e uma vaga de **CONTROLADOR INTERNO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 20** escolaridade com Nível SUPERIOR Completo em Ciências Contábeis ou Bacharel em Direito ou Administração de empresas, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 219 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, com uma vaga.

Art. 220 - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, a **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **CONTROLADOR INTERNO**, com uma vaga.

Art. 221 – O cargo de **CONTROLADOR INTERNO** tem como atribuição Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Comprovar a legalidade dos repasses recebidos; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiro, pagador ou assemelhados; Despesas total com pessoal, obras, compras, investimentos, folha de pagamento; Observar todos os índices a serem cumpridos pelo Poder Executivo; Acompanhar os Processos Licitatórios; Acompanhar Processos de Adiantamento; Acompanhar programas, projetos, campanhas e ações do ente; Elaborar os relatórios em conformidade com os manuais do Tribunal de Contas do Estado e da União; cumprir seu papel institucional e legal nos termos da Constituição Federal e demais legislações esparsas; Receber demandas (reclamações, consultas, sugestões e elogios) relativas ao desempenho das

68



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Art. 222 - Fica criado um cargo e uma vaga de CONTADOR, cargo

efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 34** escolaridade com Nível SUPERIOR Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe, dedeendo estar quites com a justiça eleitoral.

Parágrafo único: Para os servidores que já estão lotados por terem sido aprovados em concurso realizado antes da promulgação desta lei, será aceito nível de escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO e TÉCNICO DE CONTABILIDADE.

Art. 223 – Fica inserido no ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de CONTADOR, com uma vaga.

Art. 224 - Fica inserido no ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, o cargo de CONTADOR, com uma vaga.

ART. 225 – O Cargo de Contador terá como atribuição supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão; Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 226 - Fica criado um cargo e três vagas de TESOUREIRO, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 33** escolaridade com ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 227 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **TESOUREIRO**, com TRÊS vagas.

Art. 228 - Fica inserido no **ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **CONTADOR**, com uma vaga.

Art. 229 – O cargo de **TESOUREIRO** terá como atribuição Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; Recolher aos bancos, em conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 230 - Fica criado um cargo e TRÊS vagas de **MECÂNICO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 20** escolaridade com ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 231 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de o cargo de **MECÂNICO**, com TRÊS vagas.

70



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 232 – O Cargo de **MECÂNICO** tem como atribuição Consertar automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento; Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Art. 233 - Fica criado um cargo e uma vaga de **ALMOXARIFE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 27** escolaridade com ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 234 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ALMOXARIFE**, com uma vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL** o cargo de **ALMOXARIFE**, com uma vaga.

Art. 235 – O Cargo de **ALMOXARIFE** tem como atribuição Organizar e manter o almoxarifado; executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de matérias-primas e mercadorias adquiridas e confeccionadas na Prefeitura; Verificar a posição do estoque; Examinar periodicamente o volume de mercadorias; Solicitar o ressuprimento do estoque; Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado; Confrontar as notas de

71



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

pedidos e as especificações com o material entregue; Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e acomodando-os de forma adequada; Inspecionar o estado do material, sob sua guarda; Manter o estoque em condições de atender as unidades; Acondicionar adequadamente o material recebido; enviar e atender requisições de material e documentação respectiva; Fazer previsão e controle de estoque; Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento; Encaminhar ao laboratório de análise o material recebido para exame quando houver dúvidas quanto à sua qualidade; Confrontar notas fiscais e notas de empenho; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 236 - Fica criado um cargo e NOVE vagas de **JARDINEIRO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13** escolaridade com ALFABETIZADO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 237 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **JARDINEIRO**, com NOVE vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de o cargo de **JARDINEIRO**, com NOVE vagas.

Art. 238 – O Cargo de **JARDINEIRO** tem como atribuição Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques e jardins e demais logradouros públicos municipais; Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação entre outros; Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; Podar, sob supervisão, árvores e arbustos; Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; Zelar pela conservação de quadras de esportes, banheiros públicos e brinquedos infantis, localizados em praças, parques ou jardins municipais; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 239 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **ESCRITURÁRIO II**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 28** escolaridade com ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 240 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ESCRITURÁRIO II**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ESCRITURÁRIO II**, com DUAS vagas.

Art. 241 – O Cargo de **ESCRITURÁRIO II** tem como atribuição Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas; Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 242 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **SECRETÁRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 27** escolaridade com ENSINO MÉDIO COMPLETO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 243 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **SECRETÁRIO**, com UMA vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **SECRETÁRIO**, com UMA vaga.

Art. 244 – O Cargo de **SECRETÁRIO** tem como atribuição Exercer a administração do órgão de que seja titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão sob sua gestão; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe foram outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; subscrever os atos referentes ao seu órgão; praticar todos os atos de gestão e execução orçamentária e financeira, nos limites das dotações orçamentárias consignados às Secretarias Municipais e aos órgãos equivalentes, incluídos os Fundos Municipais vinculados, onde houver; praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito; apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados por suas Secretarias e órgãos setoriais.

Art. 245 - Fica criado um cargo e DEZ vagas de **PEDREIRO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 15** escolaridade devendo ser alfabetizado, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 246 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **PEDREIRO**, com DEZ vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **PEDREIRO**, com DEZ vagas.

Art. 247 – O Cargo de **PEDREIRO** tem como atribuição Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para

74



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, realizar toda e qualquer manutenção nas edificações e praças do Município, preparar os apetrechos de trabalho incluindo soldar, lixar, parafusar e ações semelhantes tanto nos apetrechos quanto nas edificações.

Art. 248 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **LANÇADOR FISCAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 23** escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 249 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **LANÇADOR FISCAL**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **LANÇADOR FISCAL**, com UMA vaga.

Art. 250 – O Cargo de **LANÇADOR FISCAL** tem como atribuição Responder pelos lançamentos tributários e documentais da prefeitura.; Expedir os Alvarás Municipais com observância da legislação municipal; Expedir Certidões diversas de competência da Prefeitura Municipal; Proceder aos lançamentos diversos inerentes aos serviços de lançadoria; Manter-se atualizado com a Lei Orgânica do Município; Manter-se atualizado com a Legislação Tributária Municipal; Controlar o cadastro fiscal imobiliário; Controlar os arquivos manuais e informatizados; Controlar a Dívida Ativa; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 251 - Fica criado um cargo e SETE vagas de **SERVENTE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 4** escolaridade devendo ser alfabetizado, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 252 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **SERVENTE**, com SETE vagas.

75



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **SERVENTE**, com SETE vagas.

Art. 253 – O Cargo de **SERVENTE** tem como atribuição Executar trabalho rotineiro de limpeza geral dos prédios públicos, para manter as condições de higiene e conservação. Remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, utilizando os instrumentos apropriados. Limpar, desinfetar e descontaminar salas, escritórios, escadas, pisos, tapetes e outros locais. Limpar utensílios e objetos de adorno, para manter boa aparência dos locais. Limpar instalações sanitárias, com água, sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-as de papel, toalhas e sabonetes, conservando-as em condições de uso higiênico. Servir café, chá, sucos, etc. Lavar louças e utensílios, assim como peças de roupas utilizadas nos prédios da administração, para conservá-los em condições de uso higiênico. Executar tarefas afins.

Art. 254 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **BIBLIOTECÁRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 23** escolaridade NIVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 255 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **BIBLIOTECÁRIO**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **BIBLIOTECÁRIO**, com UMA vaga.

Art. 256 – O Cargo de **BIBLIOTECÁRIO** tem como atribuição Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial para a Instituição, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a

76



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

busca e a recuperação de informações; Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; Providenciar a aquisição e a manutenção de livro, revistas e demais materiais bibliográficos; Elaborar relatórios mensais anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; Controlar a devolução de livros, revistas e folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; Organizar os serviços de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

9. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Instituição, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho da Instituição; Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 257 - Fica criado um cargo e 10 vagas de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 08** escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 258 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, com DEZ vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, com DEZ vagas.

Art. 259 – O Cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** tem como atribuição Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar

77



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

material para exame de laboratório; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 260 - Fica criado um cargo e DEZ vagas de **INSPETOR DE ALUNOS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 15**, escolaridade ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 261 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **INSPETOR DE ALUNOS**, com DEZ vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **INSPETOR DE ALUNOS**, com DEZ vagas.

Art. 262 – O Cargo de **INSPETOR DE ALUNOS** tem como atribuição Controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento; Zelar pela segurança dos alunos; Informar a Direção e Coordenação sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências; Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Escola; Atender os professores em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares e de assistência dos alunos; Atender o público e encaminhá-lo, fiscalizando a entrada e saída de pessoas estranhas; Colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola e trabalhos curriculares complementares de classe. Acompanhamento constante dos alunos com problemas emocionais, físicas ou algumas enfermidades. Providenciar atendimento aos alunos em caso de enfermidade ou acidente. Recepcionar alunos no portão de entrada e pátios. Recepcionar pais, familiares e demais pessoas da comunidade. Cuidar da higienização dos espaços escolares e dos alunos para atendimento dos protocolos de saúde como medida preventiva covid -19 e síndromes gripais.

78



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Auxiliar servindo as refeições aos alunos; Auxiliar na limpeza e higienização dos refeitórios; Permanecer na porta dos sanitários para acompanhar os alunos menores ou que tenham necessidades de cuidados; Cuidar dos alunos durante os intervalos; Higienizar as mãos dos alunos constantemente, higienizar as mesas dos refeitórios e salas de aulas com álcool gel - 70%, nos casos de pandemia; Acompanhamento dos alunos nos sanitários e auxiliar na higienização. Atendimento das solicitações dos professores e alunos; Aplicação de provas de recuperação no Ensino Fundamental - Anos iniciais; 21. Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 263 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 27**, escolaridade ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRONÔMICA, registro no conselho de classe, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 264 – Fica inserido no Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, com DUAS vagas.

Art. 265 – O Cargo de **ENGENHEIRO AGRÔNOMO** tem como atribuição Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e

79



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

manutenção de parques, jardins e áreas verdes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 266 - Fica criado um cargo e OITO vagas de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 21**, escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 267 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, com OITO vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, com OITO vagas.

Art. 268 – O Cargo de **OPERADOR DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** tem como atribuição Operar máquinas (conforme a especificidade detalhada) nos serviços de infraestrutura rodoviária e urbana, abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos. Utilização e operação de máquinas em serviços de infraestrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária. Realização de serviços na execução de obras públicas diversas e em obras particulares. Requerer a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza. Contribuir com os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção. Executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização. Auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos.

Art. 269 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 17**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO e CURSO DE AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

80



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 270 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE**, com UMA vaga.

Art. 271 – O Cargo de **AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE** tem como atribuição Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; Auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo o saldo, para assegurar a correção das operações contábeis; Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 272 - Fica criado um cargo e SETE vagas de **ESCRITURÁRIO I**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 23**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 273 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ESCRITURÁRIO I**, com SETE vagas.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ESCRITURÁRIO I**, com TRÊS vagas.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ESCRITURÁRIO I**, com QUATRO vagas.

81



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 274 – O Cargo de **ESCRITURÁRIO I** tem como atribuição Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 275 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **VISITADOR DOMICILIAR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 12**, escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 276 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **VISITADOR DOMICILIAR**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **VISITADOR DOMICILIAR**, com UMA vaga.

Art. 277 – O Cargo de **VISITADOR DOMICILIAR** tem como atribuição Visitação domiciliar nas zonas urbana e rural, com preenchimento de boletins sobre condições sanitárias das residências; Orientação sanitária aos moradores; Coleta de larvas de vetores; Remoção de criadouros potenciais de vetores, em residência e terrenos baldios; Aplicação de tratamento químico; Limpeza e desobstrução de valas; Fiscalizar imóveis públicos, residenciais, comerciais e industriais aplicando a legislação sanitária e municipal no controle de vetores; Dirigir veículo da frota municipal com a devida autorização com a finalidade de desempenhar as atividades inerentes do cargo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 278 - Fica criado um cargo e DEZ vagas de **GARI**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

82



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 279 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **GARI**, com DEZ vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **GARI**, com DEZ vagas.

Art. 280 – O Cargo de **GARI** tem como atribuição Realizar os trabalhos de conservação e limpeza das estradas e caminhos, capinar e roças terrenos, ruas e demais logradouros públicos. Realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas. Realizar a limpeza de rios e córregos. Realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas. Escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relacionados com a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos. Realizar a varrição das ruas, praças e demais logradouros públicos. Realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento. Retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas. Realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos. Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos. Colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte. Colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos locais para tal destinados. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos. Manter limpo e arrumado o local de trabalho. Executar outras tarefas afins.

Art. 281 - Fica criado um cargo e DEZESSEIS vagas de **VIGILANTE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 16**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 282 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **VIGILANTE**, com DEZESSEIS vagas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **VIGILANTE**, com DEZESSEIS vagas.

Art. 283 – O Cargo de **VIGILANTE** tem como atribuição Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas. Exercer serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas. Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providencias tendentes a evitar roubo, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário, as autorizações do ingresso. Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas quando do encerramento do expediente. Investir quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções. Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores.

Art. 284 - Fica criado um cargo e SETE vagas de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 16**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 285 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, com SETE vagas.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, com QUATRO vagas.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, com UMA vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§3º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I**, com UMA vaga.

Art. 286 – O Cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I** tem como atribuição Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Coordenar e acompanhar processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 287 - Fica criado um cargo e CINCO vagas de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 20**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 288 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, com CINCO vagas.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, com DUAS vagas.

§2º Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, com UMA vaga.

§3º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, com UMA vaga.

85



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§4º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II**, com UMA vaga.

Art. 289 – O Cargo de **AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II** tem como atribuição Elaborar pareceres sobre os assuntos de sua unidade, coletando e analisando os dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; organizar o cadastro do cemitério municipal; realizar o cadastramento de túmulos por número, localização e nome do falecido.

Art. 290 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **ZELADOR DE CEMITÉRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 4**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 291 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ZELADOR DE CEMITÉRIO**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ZELADOR DE CEMITÉRIO**, com DUAS vagas.

Art. 292 – O Cargo de **ZELADOR DE CEMITÉRIO** tem como atribuição - Realizar a abertura e fechamento dos portões do cemitério todos os dias da semana; Realizar roçadas, capina, rastelar e varrer com a finalidade de manter limpo e organizado todo o espaço interno do cemitério; Remover restos de terras e entulhos que estiverem entre os túmulos, depositando-os em local adequado; Limpeza frequente no local onde as velas são acesas; Fazer limpeza da capela e ossuário semanalmente; Manter os banheiros limpos; Informar os supervisores em tempo hábil quando da reforma e construção de jazigos; auxiliar e/ou realizar anotação em livro próprio e/ou equipamento de informática sobre os sepultamentos, tais como nome, data de

86



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

nascimento e falecimento e cidade de origem, realizar todo o trabalho necessário para o sepultamento, entre outras inerentes ao cargo.

Art. 293 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **CARPINTEIRO/MARCENEIRO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 21**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 294 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **CARPINTEIRO/MARCENEIRO**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **CARPINTEIRO/MARCENEIRO**, com DUAS vagas.

Art. 295 – O Cargo de **CARPINTEIRO/MARCENEIRO** tem como atribuição Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços; Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra; Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações; Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 296 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AUXILIAR DE TESOUREARIA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 20**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

87



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 297 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,,** o cargo de **AUXILIAR DE TESOUREIRA**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS,,** o cargo de **AUXILIAR DE TESOUREIRA**, com UMA vaga.

Art. 298 – O Cargo de **AUXILIAR DE TESOUREIRA** tem como atribuição Dar apoio aos contadores e ao agente de desenvolvimento econômico do Município e executar outras tarefas correlatas; Elaboração de planilhas e auxilia no controle diário de pagamentos e recebimentos da contabilidade/tesouraria e de outros setores, auxiliar na realização de conciliação bancária e acompanhar fluxo de pagamentos para elaborar relatórios sobre os movimentos financeiros do setor onde estiver lotado e outras atividades correlatas.

Art. 299 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AUXILIAR DE ALMOXARIFE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 30**, escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 300 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS,,** o cargo de **AUXILIAR DE ALMOXARIFE**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS,,** o cargo de **AUXILIAR DE ALMOXARIFE**, com UMA vaga.

Art. 301 – O Cargo de **AUXILIAR DE ALMOXARIFE** tem como atribuição Recepcionar, conferir e armazenar os produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; Fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques; Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado; Empacotar ou desempacotar os produtos, realizar expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

88



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 302 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 19**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 303 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL,,,** o cargo de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL,,,** o cargo de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, com UMA vaga.

Art. 304 – O Cargo de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR** tem como atribuição cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas; efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas vigentes; informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio; solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município; providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMILMOB, via internet; orientar os brasileiros que não possuam registro civil a comparecerem a um cartório de registro civil, a fim de possibilitar o seu alistamento; realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet, no caso de JSM informatizada; manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet; realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário; validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada; organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª via das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada; restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;

Art. 305 - Fica criado um cargo e 115 (CENTO QUINZE) vagas de **SERVIÇOS GERAIS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

89



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 306 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR**, 115 (CENTO QUINZE) vagas

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com ONZE vagas.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 33 (TRINTA E TRÊS) vagas.

§3º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 56 (CINQUENTA E SEIS) vagas.

§4º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 15 (QUINZE) vagas.

Art. 307 – O Cargo de **SERVIÇOS GERAIS** tem como atribuição Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.; Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; dirigir no município, caso necessário, veículos no limite de sua CNH; realizar serviços de solda, preparar ferramentas para utilização diversa, auxiliar na lavagem de veículos e máquinas, realizar trabalhos burocráticos, confeccionar documentos diversos no setor onde está lotado; inserir informações no sistema do local onde está lotado; Atender telefone e transmitir ligações; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

Art. 308 - Fica criado um cargo e **DOZE** vagas de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de

90



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 309 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**,, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com DOZE vaga.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**,, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com TRÊS vaga.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com NOVE vagas.

Art. 310 – O Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS** tem como atribuição Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; Executar trabalhos braçais; Executar serviços de calçamento, construção e consertos das edificações; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas; Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão; Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos; Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa; Requisitar material necessário aos serviços; Processar cópia de documentos. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; Receber e transmitir mensagens; Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. Relatar as anormalidades verificadas; Atender telefone e transmitir ligações; Atender usuários da Biblioteca; Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão nos programas e projetos a serem implantados pelas secretarias;

Art. 311 - Fica criado um cargo e CINCO vagas de **MERENDEIRA ESCOLAR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 312 – Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **MERENDEIRA ESCOLAR**, com CINCO vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **MERENDEIRA ESCOLAR**, com CINCO vagas.

Art. 313 – O Cargo de **MERENDEIRA ESCOLAR** tem como atribuição Zelar pela conservação e limpeza da cozinha do prédio, móveis e equipamentos durante o período escolar, nos recessos escolares e férias; Limpeza interna e externa da cozinha e depósitos da merenda escolar, bem como móveis e utensílios; Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Preparo do café para a distribuição; Lavar os utensílios utilizados pelos alunos e do preparo da merenda escolar; Receber da nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias e cumpri-las; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha, despensa, depósitos, sanitário (caso este seja exclusivo para uso das merendeiras); Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; Trajar o uniforme fornecido pela Prefeitura Municipal de Macedônia. Atendimento das solicitações dos professores e alunos; Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 314 - Fica criado um cargo e **DUAS** vagas de **TELEFONISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 315 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **TELEFONISTA**, com DUAS vagas.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO III – Quadro Geral de Distribuição de Vagas, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **TELEFONISTA**, com DUAS vagas.

Art. 316 – O Cargo de **TELEFONISTA** tem como atribuição Operar mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; Observar, permanentemente, os sinais emitidos no painel telefônico, para atender às chamadas telefônicas; Registrar em livro próprio as ligações realizadas e recebidas, Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção; Atender pedidos de informações telefônicas, anotando recados e registrando chamadas; anotar e transmitir recados quando estes chegam ao seu conhecimento no setor onde está lotado, realizar serviços burocráticos, confeccionar agenda telefônica com o registro de todos os contatos das ligações recebidas e realizadas, Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata.

Art. 317 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 13**, escolaridade **ALFABETIZADO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 318 - Fica inserido no **ANEXO III – Quadro Geral de Distribuição de Distribuição de vagas, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **LAVADOR DE VEÍCULOS**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **LAVADOR DE VEÍCULOS**, com DUAS vagas.

Art. 319 – O Cargo de **LAVADOR DE VEÍCULOS** tem como atribuição Responsabilizar-se pela limpeza dos veículos da municipalidade; Remover o pó e outros detritos, Suspende o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático para proceder à limpeza das partes inferiores do veículo; Lavar a lataria, vidros e outras partes do veículo utilizando equipamentos e materiais apropriados; Polir a estrutura metálica do veículo; Controlar o estoque de materiais de limpeza; Limpar e arrumar as instalações do local de trabalho; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

93



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 320 - Fica criado um cargo e 49 (QUARENTA E NOVE) vagas de **MOTORISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 18**, escolaridade **alfabetizado**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 321 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **MOTORISTA**, com 49 (QUARENTA E NOVE) vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **MOTORISTA**, com QUINZE vagas.

Art. 322 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 19 (DEZENOVE) vagas.

Art. 323 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 08 (OITO) vagas.

Art. 324 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, com 07 (SETE) vagas.

Art. 325 – O Cargo de **MOTORISTA** tem como atribuição Verificar se todos os passageiros estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte; Orientar os passageiros quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Cumprir com a rota estipulada pelo superior hierárquico; Ajudar os passageiros a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos passageiros; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção destes e executar tarefas afins; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 326 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **ANALISTA DE SISTEMAS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 30**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, OU CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 327 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**,, o cargo de **ANALISTA DE SISTEMAS**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**,, o cargo de **ANALISTA DE SISTEMAS**, com DUAS vagas.

Art. 328 – O Cargo de **ANALISTA DE SISTEMAS** tem como atribuição Analisar e estabelecer a utilização de sistema de processamento eletrônico de dados, estudando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes para assegurar a exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas; Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados; Estudar e pesquisar o desenvolvimento de equipamentos, programas, aplicativos e adequação dos sistemas de programação; Propor a organização e o gerenciamento da informação, de modo racional e automatizado; Elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas; Prestar assistência aos usuários das demais Secretarias, Departamentos e Divisões que integram a Administração Municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; Planejar e organizar a qualificação, a capacitação e o treinamento dos técnicos e dos demais servidores lotados no órgão em que atua e nos demais campos da Administração Municipal, quando solicitado; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico, informações e notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 329 - Fica criado um cargo e QUATRO vagas de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 21**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 330 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL,,,** o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, com QUATRO vagas.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL,,,** o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, com DUAS vagas.

§2º - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, com UMA vaga.

§3º - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO**, com UMA vaga.

Art. 331 – O Cargo de **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO** tem como atribuição Registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preencher documentos; Digitar textos e planilhas; preencher formulários; Preparar relatórios formulários e planilhas; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; • Atender usuários no local ou à distância; Fornecer informações; Identificar natureza das solicitações dos usuários; Atender fornecedores. Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos; Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística; Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar

96



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira; Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 332 - Fica criado um cargo e QUATRO vagas de **ENGENHEIRO CIVIL** cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 32**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL COM REGISTRO ATIVO NO CREA** devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 333 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, com TRÊS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ENGENHEIRO CIVIL**, com QUATRO vagas.

Art. 334 – O Cargo de **ENGENHEIRO CIVIL** tem como atribuição Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos; Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada

97



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 335 - Fica criado um cargo e 01 vaga de **MÉDICO VETERINÁRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 horas semanais, **referência salarial 20**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 336 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO**, com UMA vaga.

Art. 337 – O Cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO** tem como atribuição Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar

98



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 338 - Fica criado um cargo e 01 vaga de **TÉCNICO ESPORTIVO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 20**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 339 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **TREINADOR ESPORTIVO**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA**, o cargo de **TREINADOR ESPORTIVO**, com UMA vaga.

Art. 340 – O Cargo de **TREINADOR ESPORTIVO** tem como atribuição Treinar atletas em técnicas de jogos e esportes; Ensinar as regras e princípios de cada modalidade esportiva; Preparar os atletas fisicamente e mentalmente para competições; Desenvolver estratégias de jogo; Liderar a comissão técnica municipal; Planejar sessões de treino para competições cujo o Município irá participar; Conhecer as características dos atletas; Ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática dessas atividades. Treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes. Instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; Encarregar-se do preparo físico dos atletas; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Utilizar recursos de Informática; Produzir relatório individual de cada atleta da equipe das respectivas modalidades; Acompanhar e dirigir as equipes nos jogos onde os respectivos times jogarão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Art. 341 - Fica criado um cargo e DUAS vaga de **ENGENHEIRO AMBIENTAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e

99



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 26**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL**, devendo estar quites com a justiça eleitoral.

Art. 342 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **ENGENHEIRO AMBIENTAL**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **ENGENHEIRO AMBIENTAL**, com DUAS vagas.

Art. 343 – O Cargo de **ENGENHEIRO AMBIENTAL** tem como atribuição Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação; Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território; Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada; Planejar ocupação de espaço urbano e rural; Avaliar problemas ambientais associados à atividade industrial; Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo; Realizar estudos de redes de saneamento; Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais; Analisar o ciclo de vida dos produtos; Promover estudos de economia ambiental; Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas; Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos; Realizar auditorias ambientais; Analisar o ambiente físico por intermédio de geoprocessamento e Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 344 - Fica criado um cargo e DUAS vaga de **ARQUITETO E URBANISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 horas semanais, **referência salarial 20**, escolaridade **CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E URBANISMO**, com registro no respectivo conselho de classe, devendo **estar com inscrição ativa no órgão da classe** quites com a justiça eleitoral.

100



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 345 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ARQUITETO E URBANISTA**, com DUAS vagas.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ARQUITETO E URBANISTA**, com DUAS vagas.

Art. 346 – O Cargo de **ARQUITETO E URBANISTA** tem como atribuição Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos. Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 347 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AUXILIAR DE LANÇADORIA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 18**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 348 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **AUXILIAR DE LANÇADORIA**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **AUXILIAR DE LANÇADORIA**, com UMA vaga.

101



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 349 – O Cargo de **AUXILIAR DE LANÇADORIA** tem como atribuição Assistir ao Lançador em todas as suas atribuições; Entregar avisos e notificações referentes ao setor, sempre que necessário; Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato; Efetua arquivo de pastas, registro de materiais, livros fichas e documentos de arrecadação; - Efetua serviços de digitação de fichas, pastas, certidões e documentos do Setor; - Efetua serviços de digitação de relatórios de baixa e lançamento de tributos municipais, taxas e contribuições de melhoria; - Efetua comunicados em geral, registra Portarias, Decretos e Leis em pasta própria; - Calcula impostos, taxas e contribuições; - Efetua cobrança amigável, parcelamentos e Termos de Confissão; - Registra dívida ativa e encaminha para cobrança judicial; - Acompanha procedimentos administrativos referente à cobrança de tributo e repetição de indébito; - Auxilia no atendimento ao público e nas tarefas diárias do setor cumprindo ordens diretas de seu superior; - Auxilia na execução das atividades do funcionamento da administração municipal, distribuindo, controlando e supervisionando os serviços de acordo com normas estabelecidas, mantendo em ordem a documentação do departamento; - Cumpre e faz cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade no setor; - Expede instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade; - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Art. 350 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 35 horas semanais, **referência salarial 21**, escolaridade **CURSO SUPERIOR COMPLETO EM DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 351 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS**, com UMA vaga.

Art. 352 – O Cargo de **FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS** tem como atribuição Realizar lançamentos de créditos tributárias, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e

102



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria de fiscalização; executar trabalhos de fiscalização de campo.

Art. 353 - Fica criado um cargo e duas vaga de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 30**, escolaridade **ENSINO SUPERIOR COMPLETO em administração pública / ciências contábeis / direito ou engenharias**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 354 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, com duas vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, o cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**, com duas vaga.

Art. 355 – O Cargo de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** tem como atribuição Manter o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços e expedir os Certificados de Regularidade de Situação Jurídico-Fiscal. Consultar o catálogo de materiais via sistema. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar os editais dos procedimentos licitatórios. (Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes). - Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação. Realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações. Elaborar e montar as prestações de contas, gerenciar os contratos administrativos e convênios; publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades; elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos. Elaborar relatórios referentes as aquisições de materiais de procedência estrangeira. Manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez e agilidade no andamento do processo. Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado. Executar todas as fases

103



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

necessárias do sistema AUDESP- Auditoria eletrônica de órgãos públicos de sua competência. Manter sob a estrita ordem e arquivar os documentos do setor, para conferência e prestação de contas, pelo período exigido por lei; Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Art. 356 - Fica criado um cargo e DUAS vaga de **OUVIDOR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 16**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 357 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **OUVIDOR**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **OUVIDOR**, com UMA vaga.

Art. 358 – O Cargo de **OUVIDOR** tem como atribuição Exercer as atividades correlatas a Ouvidoria tal como Receber demandas - reclamações, sugestões, consultas ou elogios - provenientes tanto de pessoas da comunidade acadêmica quanto da comunidade externa; Encaminhar as unidades envolvidas as solicitações para que possam: no caso de reclamações: explicar o fato, corrigi-lo ou não reconhecê-lo como verdadeiro; no caso de sugestões: adotá-las, estudá-las ou justificar a impossibilidade de sua adoção; no caso de consultas: responder às questões dos solicitantes; e no caso de elogios: conhecer os aspectos positivos e admirados da atividade ou do trabalho; Transmitir ao mandatário, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados do recebimento da demanda, a posição da unidade envolvida; Registrar todas as solicitações encaminhadas a Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários; Encaminhar trimestralmente ao Chefe do Poder Executivo a Listagem das Demandas da Ouvidoria e aos Secretários Municipais as demandas de suas unidades específicas; Elaborar e divulgar relatórios trimestrais sobre o andamento da Ouvidoria para o conhecimento da comunidade; No exercício das atribuições previstas garantirá o sigilo sobre o nome e os dados pessoais dos de mandatários; Dependendo da natureza do assunto, a critério ou a pedido do interessado, será garantido sigilo quanto ao nome do demandante; As questões administrativas pendentes de decisão e as judiciais não serão objeto de apreciação do serviço de ouvidoria. Receber as informações relativas a eventuais desvios na adequada prestação de serviços do Município; apurar a sua fundamentação e buscar solução, caso necessário, garantindo o direito de resposta ao usuário; Coletar, analisar e interpretar dados

104



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

necessários ao processamento das informações recebidas; Acompanhar - até a solução final - as informações (denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas ou elogios consideradas pertinentes; Manter-se informado sobre a atuação da Prefeitura Municipal, Secretárias, Departamentos e Setores; Propor a adoção de providências, visando melhorar a eficiência dos serviços públicos e funcionários; Registrar e repassar, a quem de direito, as informações recebidas dos usuário; Elaborar relatórios dos atendimentos e soluções; Promover a avaliação dos serviços públicos; Apoiar o serviço de recepção e telefonia; Realizar o arquivo dos documentos atinentes a seu setor; Apoiar a realização de diligências ao atendimento de requisições de informações e documentos, inclusive para fins de instrução de processos judiciais e administrativos, além daquelas solicitadas pelo Tribunal de Contas; Fornecer apoio as atividades de controle interno para separação de documentos, coleta de dados e elaboração de relatórios; Executar outras atividades correlatas a sua função e área de atuação que lhe forem compatíveis e designadas.

Art. 359 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **BIÓLOGO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 17**, escolaridade **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLÓGICA**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 360 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **BIÓLOGO**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**, o cargo de **BIÓLOGO**, com UMA vaga.

Art. 361 – O Cargo de **BIÓLOGO** tem como atribuição Elaboram estudos, projetos e pesquisas científicas, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramentos do meio ambiente. Identificar animais de interesse à saúde, como insetos, aranhas, escorpiões, carrapatos, serpentes, morcegos, caramujos, entre outros. Realizar pesquisa entomológica para a vigilância da Leishmaniose Visceral. A pesquisa é complexa e envolve as seguintes etapas: definição dos locais no município onde as armadilhas serão instaladas; treinamento, orientação e suporte às equipes de campo durante o decorrer da pesquisa; organização das equipes e dos materiais a serem utilizados; triagem das amostras recebidas (verificando se existe flebótomo na amostra); clarificação e coloração de flebótomos para ser possível identificar a espécie (processo leva dois dias); identificação de

105



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

flebótomos em microscópio; e lançamento das informações recebidas. Elaborar parecer técnico referente a algum questionamento recebido na Divisão de Vigilância Ambiental em Saúde, sobre os assuntos de competência do profissional biólogo. Realizar vistorias zoonosológicas referentes às mais diversas situações relacionadas com animais de relevância à saúde pública e em casos suspeitos de alguma zoonose, como Febre Maculosa Brasileira, Leishmaniose, Criptococose e outras. Receber e encaminhar de insetos suspeitos. Elaborar procedimento padrão para atendimento dos vários agravos pelos quais a Divisão é responsável e para realização das atividades laboratoriais. Elaborar treinamentos para outros profissionais conforme a necessidade, seja a introdução de um novo trabalho, a alteração de alguma metodologia de trabalho, ou atualização sobre determinado tema. Elaborar palestras sobre diversos temas, quanto em condomínios, empresas e escolas, serviços de saúde e outros ou a convite de algum evento realizado pelo município ou pelo Estado. Auxiliar na conservação, manejo e sustentabilidade da biodiversidade e dos ecossistemas do município; Participação em atividades de Educação Ambiental; Auxiliar na elaboração e análise de estudos ambientais (EIA, RIMA, PRAD, RAD, PTRF etc.) relacionados ao licenciamento de atividades ou recomposição de áreas de preservação; Realizar estudos e inventários das espécies animais, vegetais e microbianas; Realizar projetos relacionados à Floricultura, Jardinagem, Arborização Urbana e Paisagismo; Atuar na gestão de bacias hidrográficas; Atuar na gestão de efluentes e resíduos; Atuar na gestão de museus, jardins botânicos e zoológicos; Atuar na gestão de parques, reservas e outras Unidades de Conservação; Atuar na recuperação/restauração de ambientes degradados; Atuar no tratamento, controle e monitoramento biológico da qualidade do ar, água e solo; Executar outras atribuições afins.

Art. 362 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **VISITADOR SANITÁRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 horas semanais, **referência salarial 18**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 363 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **VISITADOR DOMICILIAR**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **VISITADOR DOMICILIAR**, com UMA vaga.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 364 – O Cargo de **VISITADOR DOMICILIAR** tem como atribuição - Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde; - Programar e efetuar visitas domiciliares a fim de atender denúncias em locais insalubres (Presença de roedores, baratas, aves, fezes e urinas de animais, despejo de água servida não canalizada, entre outras); - Divulgar noções gerais de saúde e saneamento; - Promover campanhas de prevenção de doenças para preservar a saúde na comunidade; Elaborar boletins de produção e relatórios de visitas, de acordo com as atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos; Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos comerciais alimentícios; Investigar de surtos alimentares; Manter-se atualizado quanto à legislação sanitária vigente; Realizar procedimentos técnicos e administrativos, de competência da autoridade sanitária, que visam à verificação do cumprimento das normas sanitárias de proteção à saúde e gerenciamento do risco sanitário; Coletar amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária para fins de análise fiscal; Realizar coleta de amostra de água e fazer análise do cloro e PH; -- Identificar, avaliar, e intervir nos fatores de riscos à saúde da população, presentes na produção, circulação de produtos e na prestação de serviços; Realizar ações para a promoção, prevenção e proteção à saúde; Lavrar auto de infração sanitária; notificar no caso de emergências de saúde pública, surtos e epidemias; Analisar projetos arquitetônicos; Realizar Atividades educativas; Verificar licença de funcionamento, laudos de limpeza da caixa d'água, atestados médicos dos manipuladores, entre outros; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 365 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **FONOAUDIÓLOGO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 horas semanais, **referência salarial 18**, escolaridade **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 366 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**, com UMA vaga.

Parágrafo Único - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**, com UMA vaga.

Art. 367 – O Cargo de **FONOAUDIÓLOGO** tem como atribuição Realizar tratamentos e reabilitação; Orientar pacientes e familiares, explicando procedimentos e

107



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

rotinas, demonstrando técnicas, e esclarecendo dúvidas; Desenvolver programas de prevenção e promoção de saúde, e campanhas educativas; Participar de reuniões da UBS para discutir questões importantes sobre o funcionamento da unidade; Atuar em atividades voltadas a promoção, prevenção, orientação, avaliação e terapias em diversos aspectos da comunicação humana, dando aos clientes/pacientes uma melhor qualidade vida; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 368 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 369 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, com DUAS vaga.

Art. 370 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, com DUAS vaga.

Art. 371 – O Cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA** tem como atribuição - organizar racionalmente o trabalho, mantendo-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; - responsabilizar-se pelo planejamento, pela requisição e manutenção do suprimento necessário à realização das atividades vinculadas à secretaria escolar; - zelar pela economicidade e conservação dos equipamentos e materiais que lhe são confiados; - conhecer e fazer uso dos sistemas administrativos centralizados e descentralizados da Secretaria Municipal de Educação; - contribuir para a integração escola-comunidade, garantindo que os usuários dos serviços da secretaria escolar sejam atendidos com respeito e urbanidade; - participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do plano de gestão da escola. - conhecer e aplicar os princípios e normas que regem a gestão escolar em seus aspectos administrativos, primando pela transparência de procedimentos; - conhecer, consultar e interpretar normas a que se vincula o Poder Público Municipal, em especial aquelas afetas à área educacional, garantindo sua aplicação; - analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar dos alunos e aos profissionais em exercício na unidade escolar; - conhecer e utilizar-se de tecnologias de informática; - atender aos profissionais da escola, à comunidade, aos alunos e ao público em geral, prestando as informações e orientações necessárias; - zelar pela identidade da vida escolar dos alunos e pela

108



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

autenticidade dos documentos escolares; - responsabilizar-se por toda a escrituração e expedição de documentos escolares e outros que se façam necessários; - promover o levantamento de dados referentes à vida escolar dos alunos, contabilizando-os para fins estatísticos e respectiva análise; - organizar, coordenar e conservar o arquivo ativo e inativo da escola; - zelar pelo sigilo da documentação e informações de que tenha conhecimento, relativas à vida escolar dos alunos e funcional dos servidores.

Art. 372 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **NUTRICIONISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 30 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, escolaridade **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 373 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **NUTRICIONISTA**, com DUAS vaga.

Art. 374 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **NUTRICIONISTA**, com UMA vaga.

Art. 375 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **NUTRICIONISTA**, com UMA vaga.

Art. 376 – O Cargo de **NUTRICIONISTA** tem como atribuição Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional dos estudantes das escolas do município; Identificar necessidades nutricionais específicas; Planejar cardápios escolares; Educação alimentar e nutricional; Elaborar fichas técnicas; Planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à oferta da alimentação; Teste de aceitabilidade; Participar dos processos de licitação de compras; Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, armazenamento e afins; Elaborar e implantar o manual de boas práticas e POPS; Elaborar o Plano Anual de Trabalho; Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar; Participar das reuniões do Conselho de Alimentação Escolar – CAE; Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação. Elaborar rotinas de atendimento e atenção nutricional, em conjunto com a equipe de saúde; Organizar a referência e a contra-referência; Responder às necessidades e demandas de saúde do território; Realizar consultas e acompanhamentos individuais; Participar do planejamento e criação

109



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

de ações, como campanhas de conscientização; Incentivar a qualidade de vida; Enfrentar doenças, como combater a obesidade; Atuar na área de segurança sanitária de produtos e serviços; Atuar na promoção da alimentação saudável, no monitoramento alimentar e nutricional e no controle dos distúrbios e deficiências nutricionais; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 377 - Fica criado um cargo e TRÊS vaga de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 23**, escolaridade Ensino Médio Completo e Técnico em Informática, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 378 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, com TRÊS vagas.

Art. 379 - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, com TRÊS vagas.

Art. 380 – O Cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** tem como atribuição Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar; Executar tarefas técnicas para manutenção de computadores, prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, seminários que requeiram o uso de equipamentos de informática; Contribuir em treinamentos de usuários, pertinentes à sua área de atuação, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático; Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; Orientar e executar trabalhos de natureza técnica, relativos ao planejamento, avaliação e controle de instalações e equipamentos de telecomunicações, orientando-se por plantas, esquemas e outros documentos específicos e utilizando instrumentos apropriados para sua montagem, funcionamento, manutenção e reparo; Executar a montagem de aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos, utilizando técnicas e ferramentas apropriadas, orientando-se por desenhos e planos específicos; Participar de e orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações; Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida; Trabalhar com elementos e equipamentos

110



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

de projeção de slides e retroprojeção de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica; Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; Realizar a manutenção e instalação de sistemas de informática, resolvendo erros e garantindo a operação devida dos componentes; Suporte técnico e a orientação aos usuários; Integração de Sistemas de Informação; Segurança da Informação; Interoperabilidade; Análise de dados em Saúde; Telemedicina e Telessaúde; Eficiência operacional; Educação do paciente e Inovação em Saúde; Responsável pelo recebimento, conferência, processamento, análise e transmissão dos dados relativos a produção da Unidade Básica de Saúde; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 381 - Fica criado um cargo e **DUAS** vaga de **DIRETOR DE ESCOLA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 35**, escolaridade Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia, ter no mínimo, 8 anos de experiência no magistério e ter no mínimo, 3 anos de experiência em gestão escolar, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 382 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA**, com **DUAS** vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **DIRETOR DE ESCOLA**, com **DUAS** vagas.

Art. 383 – O Cargo de **DIRETOR DE ESCOLA** tem como atribuição Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, administrativo-financeira, pessoal e relacional; Desenvolver um ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, de modo a construir o projeto pedagógico de forma coletiva com todos os integrantes da comunidade

111



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

escolar; Exercer uma liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos, buscando o bem-estar de todos e o sucesso do processo de ensino e aprendizagem; Construir de uma cultura organizacional positiva e alinhada aos valores da comunidade, em conjunto com a equipe, incentivando a instauração de um ambiente escolar organizado e produtivo, com foco na excelência do ensino e aprendizagem; Colocar a BNCC em prática no currículo escolar, o diretor precisa se comprometer com o cumprimento da BNCC e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes têm direito, independentemente de sua idade; Valorizar e promover a efetivação das Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular, bem como suas competências específicas e demais documentos que regem a educação brasileira. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas estabelecidas no Calendário Escolar; Assegurar a legalidade, a regularidade e autenticidade de vida escolar dos alunos; Garantir os meios para a realização do Reforço e Recuperação da aprendizagem dos alunos. Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes; Levar em consideração as competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, guiando a equipe para uma atuação de excelência. Coordenar o Projeto Político Pedagógico (PPP) da escola, aplicando conhecimentos e práticas que impulsionem experiências exitosas. Pautar-se em dados concretos, incentivando o clima escolar propício para a aprendizagem, realizando avaliações constantes do desempenho dos estudantes e engajando a equipe em seu compromisso com o projeto pedagógico da escola. Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização escolar, realizando o monitoramento pessoal e frequente das atividades. Identificar e compreender os problemas que envolvem a instituição, agindo com postura profissional de forma a solucioná-los. Ter proatividade para buscar soluções de modo a aprimorar o funcionamento da escola com espírito inovador, criativo e orientado para a solução de problemas. Compreender sua responsabilidade perante os resultados esperados e seja capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar de que faz parte. Promover e incentivar a parceria entre a escola, famílias e comunidade Incentivar a comunicação e a interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola. Promover e exercer a empatia, o diálogo, a cooperação e a resolução de conflitos fazem parte das competências gerais do gestor escolar com a promoção do respeito ao outro e aos direitos humanos, com a valorização da diversidade de indivíduos e grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades sem preconceitos de qualquer natureza. Promover um ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem, com vantagens para os alunos, docentes e comunidade escolar. Agir e incentivar um ambiente baseado em valores de forma pessoal e coletiva a autonomia, responsabilidade, flexibilidade e resiliência, promovendo a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas. Tomar as decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários, de modo que o ambiente de aprendizagem

112



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

possa refletir esses valores no ensino e aprendizagem. Contar com a tecnologia para automatizar atividades e otimizar os processos internos da escola. Elaborar do horário escolar dos segmentos da unidade escolar. Elaborar a Matriz Curricular da unidade escolar, com cautela e com a participação dos colegiados. A organização da escola influencia no aprendizado dos alunos, no desempenho dos professores e até mesmo na criação de um clima organizacional positivo na instituição. Otimizar a elaboração do horário é buscar soluções que facilitam as rotinas administrativas e pedagógicas da escola. A assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior. Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 384 - Fica criado um cargo e **UMA** vaga de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 34**, escolaridade Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia e ter no mínimo, 5 anos de experiência no magistério, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 385 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO**, com UMA vaga.

Art. 386 – O Cargo de **D COORDENADOR PEDAGÓGICO** tem como atribuição Garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da unidade escolar; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, assessorando os professores na elaboração dos planos de ensino. Acompanhar, analisar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos; Mediar a ação dos professores em momentos de dificuldades e dar o suporte necessário para o desenvolvimento pedagógico escolar; Compreender os direitos de aprendizagem dispostos na BNCC e a busca de referências, metodologias e orientações para que essas aprendizagens se efetivem; Propor ações e metas em conjunto com os professores para sanar as dificuldades apresentadas pelos alunos; Orientar e acompanhar o planejamento das Rotinas de Trabalho Semanal dos professores de cada ano/turma; Elaborar em conjunto com os professores o Plano de Ação de Recomposição de aprendizagem bimestralmente; Elaborar em conjunto com os professores o Plano de Ação de

113



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Nivelamento bimestralmente; Orientar e auxiliar os professores na elaboração do Plano de Ação em Leitura e Escrita – Fluência Leitora; Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo escolar. Assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação. Responsabilizar-se pelo controle e supervisão, divulgação e incentivo do uso do material e equipamento didático. Assessorar a Direção da escola quanto à matrícula, transferência e organização do Calendário Escolar. Analisar com a secretária de escola e direção as transferências, classificando o aluno na série. Elaborar, juntamente com professores, prova de escolaridade (classificação), quando o aluno vem de outro país ou não possui documentos de comprovação de escolaridade. Assessorar trabalhos do Conselho de Classe/Série/Ano. Interpretar a organização didática da Escola para a Comunidade. Participar da avaliação técnica do pessoal docente. Elaborar relatório de suas atividades e participar do relatório anual da escola. Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis. Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 387 - Fica criado um cargo e **DUAS** vagas de **PSICÓLOGO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 18**, escolaridade Formação de nível Superior com registro no Conselho Regional, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 388 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **PSICÓLOGO**, com DUAS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **PSICÓLOGO**, com DUAS vagas.

Art. 389 – O Cargo de **PSICÓLOGO** tem como atribuição Atuar nas instituições escolares e educativas, tendo como objetivo o trabalho com pais, alunos, professores, profissionais de pedagogia e funcionários, em uma equipe multiprofissional de educadores; Desempenhar suas funções na escola como facilitador do processo de ensino-aprendizagem, através de teorias e técnicas adequadas à realidade brasileira e às necessidades de cada escola específica, possibilitando o desenvolvimento global e integral do educando; Pesquisar, estudar, registrar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social; Desenvolver formações com os

114



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

professores, demais profissionais de apoio à educação e demais comunidade escolar; Desenvolver e apresentar Plano de atuação junto a diretoria municipal de educação; Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo e Assistente Social; Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

Art. 390 - Fica criado um cargo e **UMA** vaga de **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, escolaridade Formação de nível Superior com registro no Conselho Regional, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 391 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **PSICÓLOGO EDUCACIONAL**, com UMA vaga.

Art. 392 – O Cargo de **PSICÓLOGO EDUCACIONAL** tem como atribuição Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, aluno, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos alunos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos nas escolas e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência nas escolas; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e fortalecimento da rede de proteção social; Promover ações voltas à escolarização do público alvo

115



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, gestores, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e aprender; Fazer entrevistas com finalidade de psicodiagnóstico e fazer encaminhamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas; Participar dos espaços coletivos de decisões: Reuniões do Conselho de Escola, Reuniões do Conselho de Classe/Ano/Turma, Reuniões da Associação de Pais e Mestres, Reuniões de Planejamento Escolar, Reuniões Pedagógica, entre outros; Interpretar a organização didática da Escola para a Comunidade. Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal da Educação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas; Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização de cada segmento, conforme definido pela Secretaria Municipal da Educação; Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 393 - Fica criado um cargo e **OITO** vagas de **ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 23**, escolaridade Curso Superior, Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, Curso Superior com habilitação em Educação Especial, Curso Superior com habilitação em Psicopedagogia, Curso Superior em Psicologia; devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 394 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO**, com OITO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO**, com OITO vagas.

116



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 395 – O Cargo de **ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO** tem como atribuição Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em educacional, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Acompanhar, analisar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos com transtornos emocionais e com o Transtorno do Espectro do Autista - TEA; Trabalhar de forma conjunta, junto com o professor regente da classe, auxiliando e orientando no desenvolvimento das atividades propostas, dos alunos com transtornos emocionais e com o Transtorno do Espectro do Autista - TEA; Compreender os direitos de aprendizagem dispostos na BNCC e a busca de referências, metodologias e orientações para que essas aprendizagens se efetivem; Inserir a pessoa com TEA no ambiente escolar; Manejar e atuar frente a dificuldades e especificidades do aprendizado; Adaptar às atividades escolar, sempre sob à supervisão do professor regente; Auxiliar aos alunos nas interações sociais, no ensino de maneira geral e nas aplicações diárias; Ser mediador, acompanhando e direcionando a pessoa mediada às questões propostas e suas necessidades; Buscar autonomia dos alunos, atuando nas atividades diárias, tais como: para a higiene, locomoção e alimentação; Facilitar a adaptação dos alunos, estando próximo para mediar e manter a segurança do aluno, e ao mesmo tempo permitir a interação entre seus pares; Estimular a inclusão e a participação na sala de aula, bem como ajudar o aluno a se tornar mais independente; Mediar o desempenho e o desenvolvimento do aluno, contribuindo para a assiduidade; Fortalecer o vínculo com a família; Utilizar os recursos físicos ou atitudinais fornecidos, para a efetividade do processo de inclusão escolar do aluno com TEA; Colaborar com o desenvolvimento do aluno de acordo com suas especificidades dentro do contexto escolar, visando sua interação como cidadão no meio social; Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 396 - Fica criado um cargo e **CINCO** vaga de **ASSISTENTE SOCIAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 30 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, escolaridade Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe; devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 397 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com CINCO vagas.

117



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com UMA vaga.

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com três vagas.

§3º - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL**, com UMA vaga.

Art. 398 – O Cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** tem como atribuição Coordenar, elaborar, executar. Supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Assistência Social, Assessoria e consultoria a órgãos de Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades, em matéria de serviço social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de Serviço Social; Assumir, no magistério de Serviço Social tanto a nível de graduação como pós-graduação disciplinas e funções de treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar Unidades de ensino e Cursos de Serviço Social, de graduação e pós-graduação; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas; Seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Fiscalizar o exercício profissional através dos Conselhos Federais e regionais, ocupar cargos e funções de direção e fiscalização de gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.

Art. 399 - Fica criado um cargo e **UMA** vaga de **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 30 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, escolaridade Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe; devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 400 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**, com UMA vaga.

118



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL**, com UMA vaga.

Art. 401 – O Cargo de **ASSISTENTE SOCIAL** tem como atribuição Participar da elaboração da elaboração da proposta pedagógica da escola, dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em assistência social educacional, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos alunos para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos alunos, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos alunos na escola; Atuar na acolhida, escuta qualificada, oferta de informações e orientações aos membros da comunidade escolar; Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassa o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Elaborar plano de acompanhamento individual e/ou familiar, com foco na garantia dos direitos dos alunos; Realizar visitas domiciliares e institucionais, a fim de atender às demandas educacionais que lhe forem colocadas; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos alunos; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e à Secretaria Municipal da Educação, bem como participar dos espaços coletivos de decisões: Reuniões do Conselho de Escola, Reuniões do Conselho de Classe/Ano/Turma, Reuniões da Associação de Pais e Mestres, Reuniões de Planejamento Escolar, Reuniões Pedagógica, entre outros; Interpretar a organização didática da Escola para a Comunidade; Participar de grupos de trabalho para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afetos ao município, sempre que solicitado pela Secretaria Municipal da Educação; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidas nas escolas e na rede municipal de ensino que se relacionem com a área de atuação; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas

119



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

relevantes da sua área de atuação em conjunto com a Equipe Gestora da Unidade Escolar; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de ensino em conjunto com a Equipe gestora da Unidade Escolar; Manter registro e controle sistemático de todas as suas atividades, atendimentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, entre outros, respeitando rigorosamente os prazos definidos pela Secretaria Municipal da Educação; Cumprir seus horários de trabalho no atendimento aos alunos, famílias, docentes e gestores, respeitando a organização de cada segmento, conforme definido e determinado pela Secretaria Municipal da Educação; Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 402 - Fica criado um cargo e **SE IS** vagas de **CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 15, ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**; devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 403 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO**, com SEIS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO**, com SEIS vagas.

Art. 404 – O Cargo de **CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO** tem como atribuição Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pela mãe; Cuidar da higiene e asseio da criança; Acompanhar as crianças em suas atividades diárias, como brincadeiras, higiene e alimentação. Participar no planejamento e execução de atividades de estimulação psicomotoras; Controlar o repouso das crianças; Programar atividades recreativas dirigidas, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu comportamento e reações, para encaminhá-lo a orientação e/ou tratamento adequado quando detectada a existência de problemas. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Criar um ambiente estimulante e estabelecer rotinas consistentes. Comunicar-se de forma eficaz com os pais. Oferecer suporte e auxílio aos coordenadores da escola. Auxiliar os professores no atendimento de alunos com deficiência ou transtorno global do desenvolvimento; Auxiliar na locomoção, higiene ou alimentação de alunos com deficiência. Oferecer suporte emocional. Contribuir para o bem-estar global e o desenvolvimento

120



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

saudável da criança. Executar outras funções a fins e correlatas ao cargo que lhes forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 405 - Fica criado um cargo e **DEZ** vagas de **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 15, ENSINO MÉDIO COMPLETO**; devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 406 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**, com DEZ vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**, com DEZ vagas.

Art. 407 – O Cargo de **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR** tem como atribuição Garantir a segurança dos alunos durante o transporte escolar; Fiscalizar o cumprimento das normas de trânsito; Uso obrigatório do crachá e do colete de identificação; Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos; Orientar os alunos para o uso obrigatório do cinto de segurança; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos; Controlar o comportamento dos alunos; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo; Orientar os alunos sobre o risco de acidentes; Verificar os horários dos transportes; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para suas casas; Conscientizar os alunos com firmeza e segurança para que respeitem e obedeçam às suas orientações e as normas de convivência das escolas; Comunicar a direção da escola e os pais dos alunos nos casos de ocorrências no trajeto da casa para a escola e vice versa; Agir rapidamente em casos de eventuais acidentes para garantir que todos os alunos estejam com segurança; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque auxiliando-os; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Auxiliar os pais e os alunos com atendimento educacional especializado na locomoção; Garantir que não haja mau comportamento ou riscos à segurança durante o trajeto. Zelar pela limpeza e do patrimônio do veículo; Orientar os alunos quanto à conservação do patrimônio do veículo e a manutenção da limpeza do espaço; Executar outras atividades inerentes às suas funções, determinadas pelo superior imediato.

121



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 408 - Fica criado um cargo e **SEIS** vagas de **MÉDICO ATENDENTE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 12 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 38**, com escolaridade Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 409 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO ATENDENTE**, com SEIS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO ATENDENTE**, com SEIS vagas.

Art. 410 – O Cargo de **MÉDICO ATENDENTE** tem como atribuição Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; Realizar, interpretar e emitir laudos; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Art. 411 - Fica criado um cargo e **DUAS** vagas de **MÉDICO RESIDENTE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 12,5 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 37**, com escolaridade

122



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 412 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO RESIDENTE**, com DUAS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO RESIDENTE**, com DUAS vagas.

Art. 413 – O Cargo de **MÉDICO RESIDENTE** tem como atribuição Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Art. 414 - Fica criado um cargo e **DUAS** vagas de **FARMACÊTICO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de **20 HORAS SEMANAIS**, **referência salarial 18**, com escolaridade Superior completo em FARMÁCIA, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 415 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FARMACÊTICO**, com DUAS vagas.

123



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FARMACÊUTICO**, com DUAS vagas.

Art. 416 – O Cargo de **FARMACÊUTICO** tem como atribuição Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos; Analisar soros e outras substâncias; Fazer análises clínicas de exodatos e transudatos humanos; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Proceder a análise de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas; Efetuar análises bromatológicas de alimentos; Fazer manipulação, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Atuar junto aos demais elementos da área da saúde; Manipular o receituário e venda de produtos manufaturados. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 417 - Fica criado um cargo e **QUATRO** vagas de **FISIOTERAPEUTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 30 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 25**, com escolaridade Superior completo em FISIOTERAPIA, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 418 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FISIOTERAPEUTA**, com **QUATRO** vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FISIOTERAPEUTA**, com **QUATRO** vagas.

Art. 419 – O Cargo de **FISIOTERAPEUTA** tem como atribuição Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; tarefas, para Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 420 - Fica criado um cargo e **TRÊS** vagas de **PSICÓLOGO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 18**, com escolaridade Superior completo em PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 421 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO**, com **TRÊS** vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO**, com **TRÊS** vagas.

Art. 422 – O Cargo de **PSICÓLOGO** tem como atribuição Promover e proteger a saúde; Diagnosticar, tratar e reabilitar; Reduzir danos; Manter a saúde; Acompanhar e prevenir condições emocionais e comportamentais; Contribuir para a educação em saúde; Orientar os pacientes sobre como gerenciar estressores; Observar fatores psicossociais e suas repercussões no estado emocional do paciente; Facilitar a comunicação entre paciente, família e equipe de saúde; Participar da coordenação de atividades técnico administrativas; Propor intervenções

125



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

coletivas e integradas, buscando uma comunidade mais autônoma e consciente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 423 - Fica criado um cargo e **UMA** vaga de **FONOAUDIÓLOGO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 18**, com escolaridade Superior completo em FONOAUDIOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional e devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 424 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **FONOAUDIÓLOGO**, com UMA vaga.

Art. 425 – O Cargo de **FONOAUDIÓLOGO** tem como atribuição Diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias; Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico; Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão; Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Art. 426 - Fica criado um cargo e **DUAS** vagas de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 14/1**, com escolaridade ALFABETIZADO, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 427 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, com DUAS vagas.

126



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS**, com DUAS vagas.

Art. 428 – O Cargo de **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS** tem como atribuição Identificar e eliminar focos de vetores, como o mosquito *Aedes aegypti*, em residências, estabelecimentos comerciais e outros locais; Aplicar larvicidas e inseticidas nos focos de proliferação de vetores; Registrar informações sobre a incidência de vetores e doenças na área de atuação; Apoiar campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública; Estabelecer um relacionamento de confiança com os moradores; Encaminhar os casos suspeitos de arboviroses à Unidade de Saúde responsável pelo território; Elaborar relatórios, conforme necessidades e determinações da Secretaria Municipal da Saúde; Informar a população sobre doenças endêmicas, seus sintomas, riscos, agente transmissor e medidas de prevenção. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 429 - Fica criado um cargo e **08 (oito)** vagas de **ENFERMEIRO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 430 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ENFERMEIRO**, com OITO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ENFERMEIRO**, com OITO vagas.

Art. 431 – O Cargo de **ENFERMEIRO** tem como atribuição Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos

127



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico: Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem: Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos: Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc. Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PAS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados: Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente. Anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem: Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 432 - Fica criado um cargo e **09 (NOVE)** vagas de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 08**, com escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 433 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, com NOVE vagas.

128



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**, com NOVE vagas.

Art. 434 – O Cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM** tem como atribuição Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes; Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização; Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização; Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes; Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 435 - Fica criado um cargo e **04** vagas de **CIRURGIÃO DENTISTA I**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 10**, com escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 436 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA I**, com QUATRO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA I**, com QUATRO vagas.

Art. 437 – O Cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA I** tem como atribuição Executar e coordenar os trabalhos relativos aos diagnósticos e ao tratamento de afecções da boca e dentes, utilizando os processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter

129



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ou recuperar a saúde oral; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; realizar consultas. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 438 - Fica criado um cargo e **01** vaga de **CIRURGIÃO DENTISTA II**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 10**, com escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 439 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA II**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA II**, com UMA vaga.

130



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 440 – O Cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA II** tem como atribuição Executar e coordenar os trabalhos relativos aos diagnósticos e ao tratamento de afecções da boca e dentes, utilizando os processos clínicos e instrumentos adequados, para prevenir, manter ou recuperar a saúde oral; realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; realizar consultas. Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente; Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; Realizar visitas domiciliares e às escolas públicas; Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico e preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, o desenvolvimento e o aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Adotar medidas de aplicação universal de biossegurança; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 441 - Fica criado um cargo e **09** vagas de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 14/01**, com escolaridade **ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital e concluir com aproveitamento curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, a ser realizado depois da nomeação, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 442 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com **NOVE** vagas.

131



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, com NOVE vagas.

Art. 443 – O Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** tem como atribuição participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. As atribuições mínimas específicas dos ACS, de acordo com o Ministério da Saúde, são descritas abaixo. Cabe ao gestor municipal ampliá-las, de acordo com as especificidades locais. I- desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver

132



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria no 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

Art. 444 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 08**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 445 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF**, com UMA vaga.

Art. 446 – O Cargo de **AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF** tem como atribuição Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Art. 447 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **ENFERMEIRO PSF**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com **escolaridade ENSINO**

133



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 448 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ENFERMEIRO PSF**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **ENFERMEIRO PSF**, com UMA vaga.

Art. 449 – O Cargo de **ENFERMEIRO PSF** tem como atribuição Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta e velhice. Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.; Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Executar outras tarefas correlatas.

Art. 450 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **MÉDICO CHEFE PSF**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 39**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 451 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO CHEFE PSF**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO CHEFE PSF**, com UMA vaga.

Art. 452 – O Cargo de **MÉDICO CHEFE PSF** tem como atribuição Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente; Exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário; Exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; Disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; Determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas de UTIs e dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica não sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores., **Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição**; Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; Atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; Incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

Art. 453 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **MÉDICO RADIOLOGISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 39**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 454 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO RADIOLOGISTA**, com UMA vaga.

135



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO RADIOLOGISTA**, com UMA vaga.

Art. 455 – O Cargo de **MÉDICO RADIOLOGISTA** tem como atribuição Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Realizar, interpretar e emitir laudos sobre exames radiológicos de todas as partes do corpo humano; Realizar exames radiológicos simples e contrastados; exames radiológicos de cavidades abdominais, tais como: esôfago, estômago, duodeno, intestino delgado e grosso, vesícula biliar, rins, ureteres, bexiga, uretra, útero e anexos; Realizar exames radiológicos e contrastados de estruturas vasculares, tais como angiografias; Participar de reuniões para debates dos casos em tratamento; Preencher fichas de pacientes; Participar de juntas médicas, solicitar exames especializados; Executar outras tarefas semelhantes; Comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado e executar tarefas correlatas ao cargo; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Art. 456 - Fica criado um cargo e DOZE vagas de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 16**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 457 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com DOZE vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com DOZE vagas.

136



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 458 – O Cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** tem como atribuição Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Registro no conselho de classe, boa comunicação e bom relacionamento interpessoal.

Art. 459 - Fica criado um cargo e DUAS vagas de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 14**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 460 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA**, com DUAS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, com DEZESSEIS vagas.

Art. 461 – O Cargo de **TÉCNICO EM RADIOLOGIA** tem como atribuição selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico; colocar os filmes posicionados no chassi, fixando letras e números raiopacos; instruir pacientes quanto à vestimenta a ser usada e à remoção de objetos metálicos que estejam portando; posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada; acionar o aparelho de Raio X conforme instruções de funcionamento de chapas radiográficas; preencher

137



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

formulários: indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos etc.; manter estoque do material utilizado; zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Art. 462 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **PSICÓLOGO 1**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 18**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 463 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO I**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO I**, com UMA vaga.

Art. 464 – O Cargo de **PSICÓLOGO I** tem como atribuição Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias

138



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

equipes. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.

Art. 465 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **PSICÓLOGO 2**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 30**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 466 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO II**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **PSICÓLOGO III**, com UMA vaga.

Art. 467 – O Cargo de **PSICÓLOGO II** tem como atribuição Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais

139



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

psiquiátricos. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Art. 468 - Fica criado um cargo e TRÊS vagas de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 20 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 37**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

140



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 469 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**, com TRÊS vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL**, com TRÊS vagas.

Art. 470 – O Cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL** tem como atribuição Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo. Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos; Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais; Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade; Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

Art. 471 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **COORDENADOR DE CRAS**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 20**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 472 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **COORDENADOR DE CRAS**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **COORDENADOR DE CRAS**, com UMA vaga.

Art. 473 – O Cargo de **COORDENADOR DE CRAS** tem como atribuição Implementar programas, serviços e projetos de proteção social básica; Coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência da unidade, monitorar os prazos para envio de informações, alimentar sistemas de informação, acompanhar fluxos de referência e contrarreferência, etc; Mapear, articular e potencializar a rede socioassistencial no território de abrangência e com redes de apoio informais; Definir, junto à equipe técnica, quais as metodologias para trabalho com as famílias, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias dos serviços prestados.

Art. 474 - Fica criado um cargo e CINCO vagas de **MONITOR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 23**, com **escolaridade ALFABETIZADO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 475 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, o cargo de **MONITOR**, com CINCO VAGAS vagas.

§1º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, o cargo de **MONITOR**, com DUAS vagas.

142



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§2º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**, o cargo de **MONITOR**, com UMA vagas.

§3º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, o cargo de **MONITOR**, com UMA vagas.

§4º - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **MONITOR**, com UMA vagas.

Art. 476 – O Cargo de **MONITOR** tem como atribuição elaborar relatório anual de atividades com base nas informações mensais fornecidas pelas gerências e apresentá-lo ao gestor da Secretaria; estabelecer relações com órgãos federais e estaduais da área da Secretaria onde estiver lotado, visando à implementação de programas; promover a articulação com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, agilizando as ações a serem implementadas; acompanhar a implantação e o funcionamento de sistema informatizado da Secretaria, permanecendo em constante contato com a empresa contratada e setor de informática da prefeitura; acompanhar e auxiliar nas atividades executadas pelo setor, seja atividades burocráticas, atividades físicas, viagens; cuidar das pessoas que participam dos projetos durante o tempo que permanecerem nos locais onde as atividades estão sendo realizadas; colaborar na execução de projetos; realizar a higiene pessoal nos participantes de projetos que tenham necessidades especiais durante o tempo que permanecerem nos ambientes onde estão realizando atividades, outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 477 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **PSICÓLOGO II**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 30 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 23**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA**, com inscrição ativa no conselho regional de classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 478 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia**, na **Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **PSICÓLOGO II**, com UMA vagas.

143



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, o cargo de **PSICÓLOGO II**, com UMA vagas.

Art. 479 – O Cargo de **PSICÓLOGO II** tem como atribuição Realiza avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc. Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental. Atua junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na

144



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. Participa da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

Art. 480 - Fica criado um cargo e CINCO vagas de **RECEPCIONISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 481 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **RECEPCIONISTA**, com CINCO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL**, o cargo de **RECEPCIONISTA**, com CINCO vagas.

Art. 482 – O Cargo de **RECEPCIONISTA** tem como atribuição Acolher os munícipes; Garantir que todos tenham um atendimento especial e qualificado; Atender chamadas telefônicas; Agendar reuniões, afazeres e demais do setor e para o munícipe (reuniões, exames, vacinação, etc); Organizar o fluxo de atendimento e de informações; Orientar sobre a coleta de exames laboratoriais; Controlar os exames realizados; Manter o ambiente calmo; Ser eficiente para atender ligações, agendar consultas e receber pacientes; Cuidar da rotina dos médicos, auxiliando no controle da agenda; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 483 - Fica criado um cargo e QUATRO vagas de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, devendo quites com a justiça eleitoral.

145



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 484 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, com QUATRO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**, com QUATRO vagas.

Art. 485 – O Cargo de **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL** tem como atribuição Organizar e executar atividades de higiene bucal; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Aplicar medidas de biossegurança; Processar filme radiográfico; Manipular materiais de uso odontológico; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 486 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO (IEC) NO CONTROLE DE VETORES**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 487 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO (IEC) NO CONTROLE DE VETORES**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO (IEC) NO CONTROLE DE VETORES**, com UMA vaga

Art. 488 – O Cargo de **AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO (IEC) NO CONTROLE DE VETORES** tem como atribuição - Acompanhar o andamento das atividades e buscar soluções para os problemas identificados Elaborar projetos para

146



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

o controle de vetores; Planejar e orientar medidas de higiene; Reduzir a incidência de doenças eliminando ou reduzindo o vetor que as transmite; Capacitar colaboradores e o público em geral por meio de palestras, cursos e treinamentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 489 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **EDUCADOR FÍSICO**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 24**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA**, com inscrição ativa no conselho regional de classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 490 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **EDUCADOR FÍSICO**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **EDUCADOR FÍSICO**, com UMA vaga.

Art. 491 – O Cargo de **EDUCADOR FÍSICO** tem como atribuição Promover, prevenir e reabilitar a saúde da população; Planejar, coordenar e realizar treinamentos especializados; Desenvolver rotinas de exercícios aeróbicos e de musculação; Auxiliar na reabilitação pós-traumática e pós-operatória; Realizar avaliações antropométricas e outros testes; Identificar doenças, obesidade, sobrepeso, desnutrição, sedentarismo, tabagismo, uso de drogas, entre outras; Orientar e aconselhar sobre o bem-estar, o estilo de vida ativo, o lazer, a sociabilização, a educação, a expressão e estética do movimento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 492 - Fica criado um cargo e CINCO vagas de **ELETRICISTA**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 15**, com **escolaridade ALFABETIZADO**, CURSO TÉCNICO NA ÁREA com inscrição ativa no conselho regional de classe, devendo quites com a justiça eleitoral.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 493 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ELETRICISTA**, com CINCO vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **ELETRICISTA**, com CINCO vagas.

Art. 494 – O Cargo de **ELETRICISTA** tem como atribuição Fazer a instalação, reparo ou substituições de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna, conservando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalho; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados a sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 495 - Fica criado um cargo e SETE vagas de **PINTOR**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 12**, com **escolaridade ALFABETIZADO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 496 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **PINTOR**, com SETE vagas.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS**, o cargo de **PINTOR**, com SETE vagas.

Art. 497 – O Cargo de **PINTOR** tem como atribuição Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas; Efetuar pintura à mão,

148



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

a revólver ou com outras técnicas; Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas; Calcular a quantidade de materiais para pintura; Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies; Dar polimento e retocar superfícies pintadas; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Art. 498 - Fica criado um cargo e DUAS vaga de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, cargo efetivo com provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 21**, com **escolaridade ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL**, com inscrição ativa no conselho regional de classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 499 - Fica inserido no **ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, com DUAS vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL**, com DUAS vaga.

Art. 500 – O Cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL** tem como atribuição - Mediar relações sociais, cooperando, mediando, otimizando, solucionando, humanizando e dando acesso aos serviços de Atenção Primária à Saúde; - Acompanhar usuários com demandas sobre direitos sócio assistenciais na saúde; Realizar atendimentos individuais, visitas domiciliares e ações coletivas; Promover o acesso a políticas sociais, como a Previdência Social e a Assistência Social; Contribuir para a elaboração e realização de ações de promoção e educação da saúde; Interagir com a equipe de saúde; Realizar dinâmicas educativas com pacientes e familiares na sala de espera; Estimular o paciente a seguir o tratamento; Discutir com os médicos sobre como melhorar o quadro clínico do paciente; Intervir junto aos fenômenos sócio culturais e econômicos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

149



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 501 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **SUPERVISOR DE ENSINO**, cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 06**, com **escolaridade** Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia, ter no mínimo, 8 anos de experiência no magistério e ter no mínimo, 3 anos de experiência em gestão escolar., devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 502 - Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SUPERVISOR DE ENSINO**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, o cargo de **SUPERVISOR DE ENSINO**, com UMA vaga.

Art. 503 – O Cargo de **SUPERVISOR DE ENSINO** tem como atribuição Exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade; Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema; Assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos; Participar nas respectivas instâncias municipais e regionais, do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino; Participar da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar; Realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino; Acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas; Atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas; Atuar no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos; Apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas; Elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de

150



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias; Assistir o Secretário municipal de Educação no desempenho de suas funções;

13. Atuar junto às escolas da rede pública municipal e na área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence nas formações e capacitações; Apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação; Auxiliar a equipe escolar na formulação; Atuar na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações; Auxiliar na elaboração de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações; Orientar a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos; Orientar a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas; Acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola; Participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas; Atuar em articulação com o Núcleo Pedagógico, diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas; Acompanhar as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo – HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria; Acompanhar a atuação do Conselho de Classe e Série/Ano, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas; Assessorar a equipe escolar na interpretação e no cumprimento dos textos legais; Assessorar na verificação de documentação escolar; Informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver; Atuar junto às escolas da rede municipal de ensino, apreciando e emitindo pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente; Analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino; Orientar escolas municipais onde o município não conta com sistema próprio de ensino, em aspectos legais, pedagógicos e de gestão; Orientar os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida

151



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

escolar dos alunos e aos atos por eles praticados; Representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance. Executar outras tarefas relacionadas ao apoio administrativo e educacional que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

Art. 504 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **CHEFE DO SETOR ODONTOLÓGICO**, cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 05**, com **escolaridade CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA**, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 505 - Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO SETOR ODONTOLÓGICO**, com UMA vaga.

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, na Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, o cargo de **CHEFE DO SETOR ODONTOLÓGICO**, com UMA vaga.

Art. 506 – O Cargo de **CHEFE DO SETOR ODONTOLÓGICO** tem como atribuição Chefiar a equipe de profissionais odontológicos lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Coordenar as ações do setor; Coordenar e organizar a escala do setor; Coordenar a escala de férias do setor; Decidir sobre questões administrativas do setor de Odontologia; Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

Art. 507 - Fica criado um cargo e UMA vaga de **ASSESSOR ESPECIAL I**, cargo comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, com carga horária de 40 HORAS SEMANAIS, **referência salarial 23**, com **escolaridade ENSINO MÉDIO COMPLETO**, devendo quites com a justiça eleitoral.

Art. 508 - Fica inserido no **ANEXO I - Quadro de Pessoal Comissionado e Agentes Políticos da Prefeitura Municipal de Macedônia, na Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL I**, com UMA vaga.

152



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Parágrafo único - Fica inserido no **ANEXO III - QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**, na **Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA**, o cargo de **ASSESSOR ESPECIAL I**, com UMA vaga.

Art. 509 – O Cargo de **ASSESSOR ESPECIAL I** tem como atribuição Coordenar o trabalho na Secretaria, colaborando nos afazeres do Secretário Municipal, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração, Prestar assessoria aos seus superiores, Assessorar Diretores, Coordenadores da Secretaria no desempenho de suas atribuições, Realizar a implementação de Políticas Públicas na Secretaria, Dar ampla assistência na implantação do Plano de Ação Governamental, Realizar o relacionamento intra e extragovernamental, Assessorar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas, Executar outras tarefas inerentes à área determinadas pela Supervisão, Direção ou Coordenação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 510- Os Conselhos Municipais são partes integrantes da Organização Administrativa do Município, com atribuições propositivas, consultivas, de acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas municipais relacionadas as suas finalidades.

Art. 511 - As despesas que decorrem da execução desta Lei, serão atendidas com recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento anual da estrutura anteriormente vigente até o término do presente exercício, complementadas se necessário; e, devendo passar por adequação para o próximo exercício.

Art. 512 - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto as modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta lei complementar, inclusive a abertura de créditos adicionais, respeitados os valores globais constantes do orçamento em vigor.

Art. 513 - Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macedônia/SP, 24 de janeiro de 2025.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei N° 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto N° 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município

153



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO I – QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO E AGENTES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA

SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	36	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar inscrito nos quadros da OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO NO CURSO DE DIREITO	ESTAR QUITES COM OS DIREITOS POLÍTICOS	30 HORAS SEMANAIS	

1



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SEÇÃO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



2



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção III - Gabinete do Prefeito (GAP)

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ASSESSOR DE GABINETE I	36	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	ESTAR QUITES COM OS DIREITOS POLÍTICOS	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE II	32	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE III	25	3	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	

3



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ASSESSOR DE GABINETE IV	21	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE V	17	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



4



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com as obrigações eleitorais	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

5



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



6



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO	25	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

7



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	21	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	20 HORAS SEMANAIS	





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

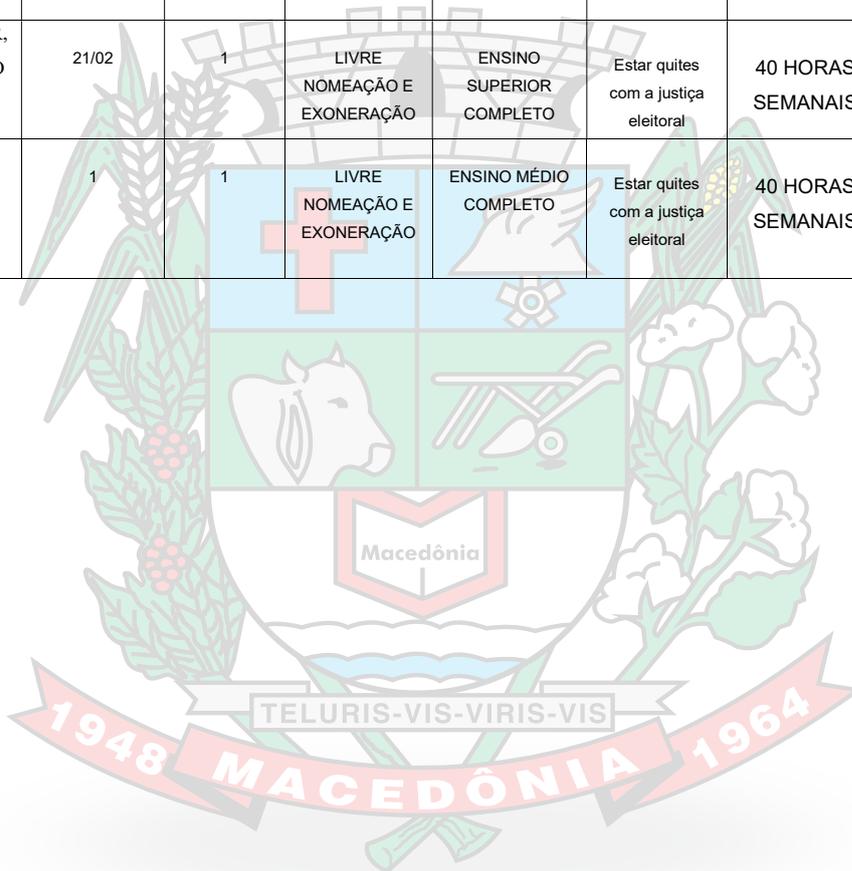
Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA	1	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



9



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL	03	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



10



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

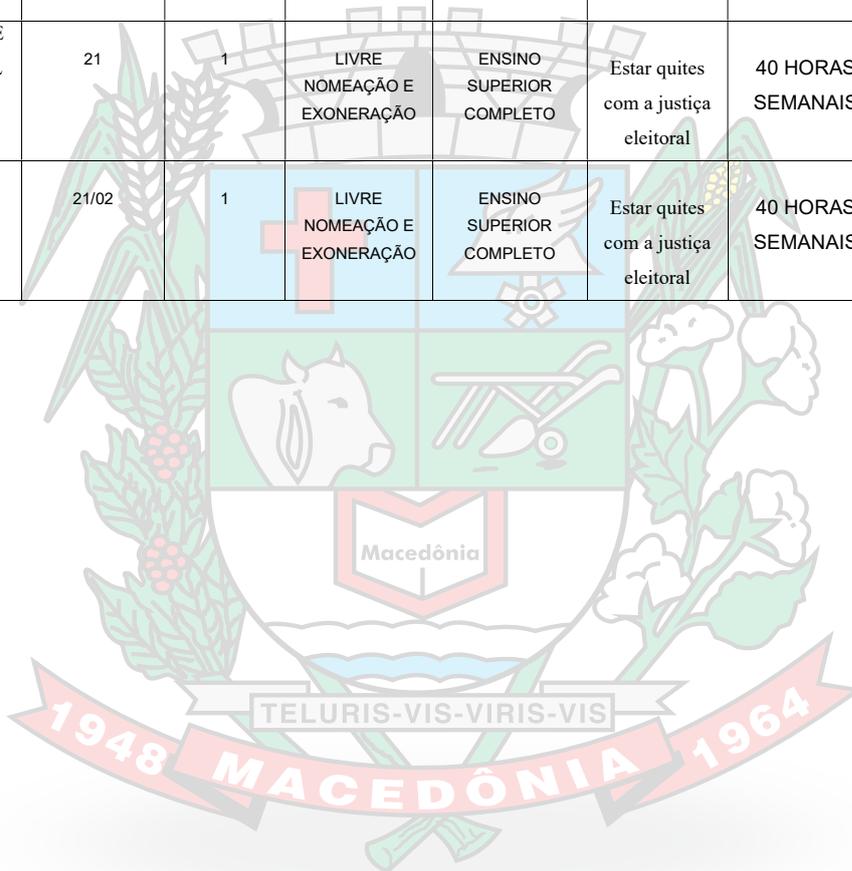
Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS	21	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



11



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



12



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM	Inscrição ativa no COREN e quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21/02	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE	21/02	1					

13



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CONTROLE DE ENDEMIAS			LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA	Inscrição ativa no CRF – Conselho Regional de Farmácia e quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA	Estar com inscrição ativa no Conselho Regional de Fisioterapia e quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

14



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



15



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



16



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I	41	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II	23	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III	15/04	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIDADO	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

18



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



19



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO II - Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Macedônia

SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
PROCURADOR JURÍDICO	30	1	Efetivo mediante aprovação em concurso de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar inscrito nos quadros da OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, QUITE COM A JUSTIÇA ELEITORAL, QUITE COM O SERVIÇO MILITAR (SE O CASO) E BONS ANTECEDENTES PARA ATUAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO	30 HORAS SEMANAIS	

1



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SEÇÃO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS



2



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção III - Gabinete do Prefeito (GAP)

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS



3



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	30	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	



4



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS



5



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
INSPETOR DE ALUNOS	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MERENDEIRA ESCOLAR	13	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	22	6	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Quites com a justiça eleitoral.	24 HORAS JORNADA INICIAL	

6



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	19/IV	30	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM DOCÊNCIA DE 1ª A 4ª SÉRIE E EDUCAÇÃO INFANTIL, CURSO EM NORMAL EM NÍVEL SUPERIOR	Quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS JORNADA INICIAL	
SECRETÁRIO DE ESCOLA	24	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

7



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

NUTRICIONISTA	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE ARTES – PEB II	22	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Arte, Artes Visuais, Educação Artística, Arte Cênicas ou Pedagogia, com habilitação específica em área própria ou complementação pedagógica na área atuação, nos termos da legislação vigente	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	22	2	Provimento mediante aprovação em	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Educação	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

8



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			concurso público de provas e títulos	Física, nos termos da legislação vigente			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II – JORNADA INICIAL	22	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente	Estar quites com a justiça eleitoral.	24 HORAS SEMANAIS	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	23	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – PEB II	22	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Língua Inglesa ou Licenciatura em Pedagogia e complementação na área de atuação,	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

9



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

				nos termos da legislação vigente			
DIRETOR DE ESCOLA	35	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia, ter no mínimo, 8 anos de experiência no magistério e ter no mínimo, 3 anos de experiência em gestão escolar	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	34	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia e ter no mínimo, 5 anos de experiência no magistério	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO	18	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Ensino Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	24	1	Provimento mediante aprovação em	Ensino Superior em Psicologia com registro no	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

10



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			concurso público de provas e títulos	Conselho Regional			
ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO	23	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior, Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, Curso Superior com habilitação em Educação Especial, Curso Superior com habilitação em Psicopedagogia, Curso Superior em Psicologia	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO	15	6	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

11



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	



12



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
CONTADOR	34	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível SUPERIOR Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
TESOUREIRO	33	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
LANÇADOR FISCAL	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	

13



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE	17	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CURSO DE AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE LANÇADORIA	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	21	1	Provimento mediante	ENSINO SUPERIOR NO			

14



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO DE DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
--	--	--	---	---	--------------------------------	-------------------	--



15



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
BIBLIOTECÁRIO	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	NIVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
TÉCNICO ESPORTIVO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

16



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
MECÂNICO	20	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
JARDINEIRO	13	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
PEDREIRO	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	

17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
SERVENTE	4	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	21	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
GARI	13	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	

18



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

VIGILANTE	16	16	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
ZELADOR DE CEMITÉRIO	4	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
CARPINTEIRO/MARCENEIRO	21	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	30	1	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	

19



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	13	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
ENGENHEIRO CIVIL	32	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL REGISTRO NO CREA	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
ARQUITETO E URBANISTA	20	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E URBANISMO, DEVENDO ESTAR COM INSCRIÇÃO ATIVA NO	Quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

20



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

				ÓRGÃO DA CLASSE			
ELETRICISTA	15	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PINTOR	12	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	



21



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ASSISTENTE SOCIAL II	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	
COORDENADOR DE CRAS	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

22



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

PSICÓLOGO II	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL III	24	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no conselho regional de classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	



23



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS



24



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	08	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
VISITADOR DOMICILIAR	12	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
VISITADOR SANITÁRIO	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

25



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
FONOAUDIÓLOGO	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA	Quite com a justiça eleitoral	20 HORAS SEMANAIS	
NUTRICIONISTA	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO ATENDENTE	38	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	12 HORAS SEMANAIS	

26



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

MÉDICO RESIDENTE	37	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	12,5 HORAS SEMANAIS	
FARMACÊTICO	18	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FARMÁCIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
FISIOTERAPEUTA	25	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FISIOTERAPIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO	18	3	Provimento mediante aprovação em concurso	Superior completo em PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

27



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
FONOAUDIÓLOGO	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FONOAUDIOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	14/1	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

28



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ENFERMEIRO	24	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	8	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
CIRURGIÃO DENTISTA I	10	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
CIRURGIÃO DENTISTA II	10	1	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

29



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	Conselho Regional de Classe			
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	14/01	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	devendo residir na área da comunidade onde atuar, desde a publicação do edital e concluir com aproveitamento curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas a ser realizada depois da nomeação e estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

30



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	12	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ENFERMEIRO PSF	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO CHEFE PSF	39	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO RADIOLOGISTA	39	1	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

31



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	16	12	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	14	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO I	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

32



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

PSICÓLOGO II	30	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	37	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	24	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

33



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

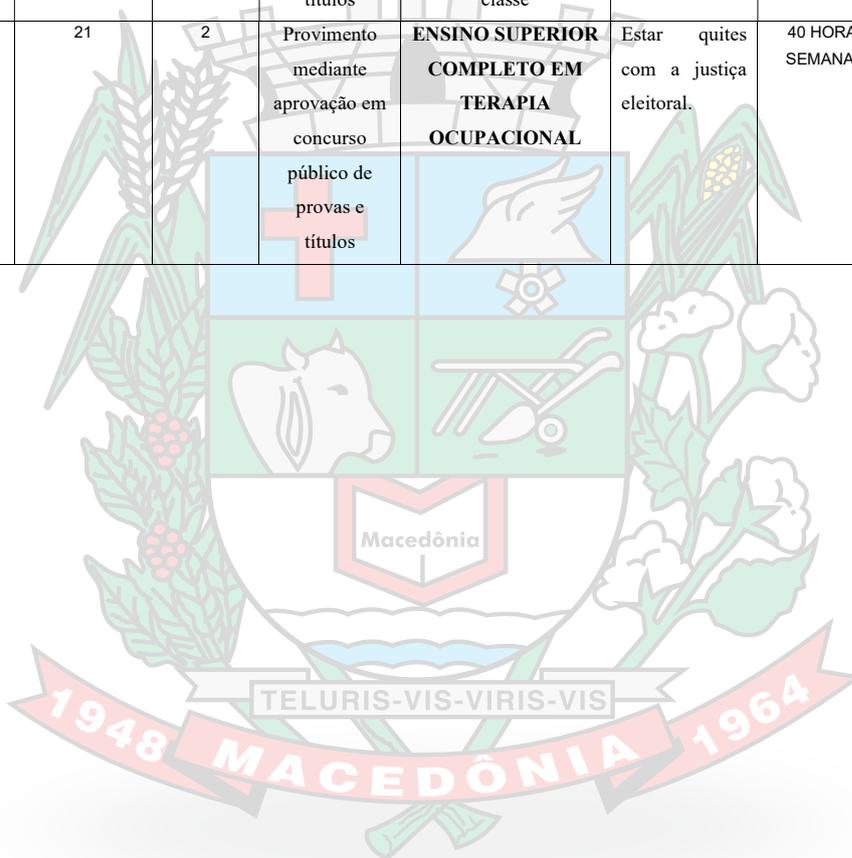
www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

(IEC) NO CONTROLE DE VETORES			público de provas e títulos				
EDUCADOR FÍSICO	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA , com inscrição ativa no conselho regional de classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	21	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	



34



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	27	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA, registro no conselho de classe	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO VETERINÁRIO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA	Quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

35



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

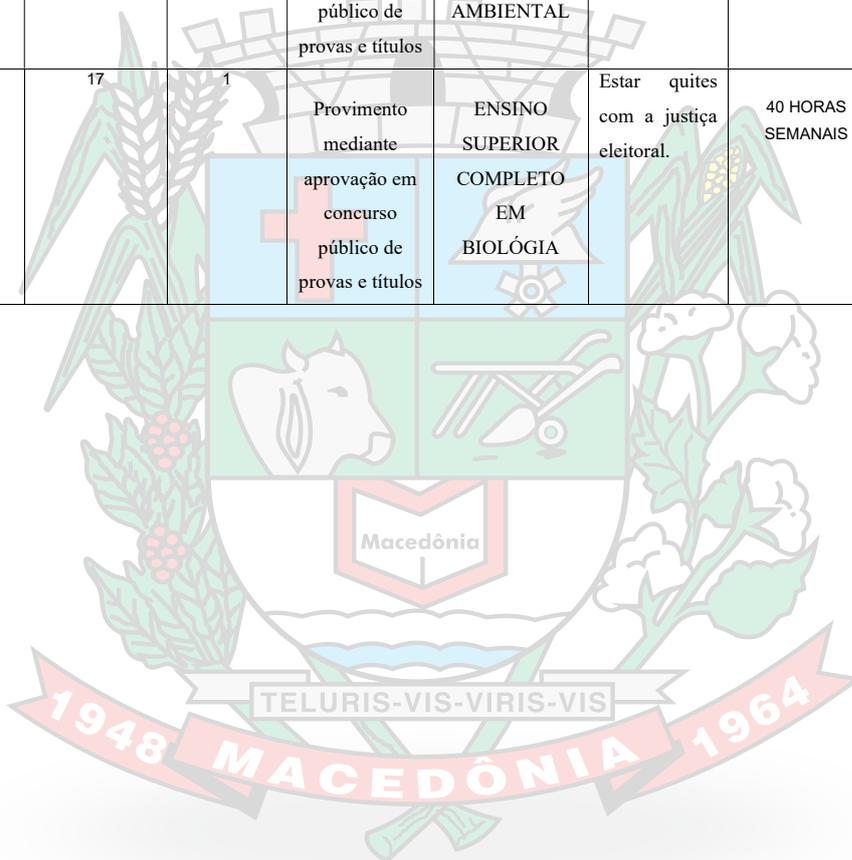
Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ENGENHEIRO AMBIENTAL	26	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
BIÓLOGO	17	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLÓGIA	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	



36



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS



37



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
CONTROLADOR INTERNO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU BACHAREL EM DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ALMOXARIFE	27	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ESCRITURÁRIO II	28	2	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

38



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
SECRETÁRIO	27	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
ESCRITURÁRIO I	23	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	16	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

39



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	20	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	19	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
SERVIÇOS GERAIS	13	115	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	12	Provimento mediante aprovação em concurso	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

40



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
TELEFONISTA	13	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MOTORISTA	18	36	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ANALISTA DE SISTEMAS	30	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, OU CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

41



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	21	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
OUVIDOR	16	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
RECEPCIONISTA	24	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MONITOR	23	5	Provimento mediante aprovação em concurso	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

42



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--



43



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

LEI COMPLEMENTAR Nº 220/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO III – QUADRO GERAL DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

SEÇÃO I – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	36	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar inscrito nos quadros da OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
PROCURADOR JURÍDICO	30	1	Efetivo mediante aprovação em concurso de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar inscrito nos quadros da OAB – ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, QUITA COM A JUSTIÇA ELEITORAL, QUITA COM O SERVIÇO MILITAR (SE O CASO) E BONS ANTECEDENTES	30 HORAS SEMANAIS	

1



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

					PARA ATUAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO		
ASSESSOR DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	30	1	livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo	nível superior completo no curso de Direito	estar quites com os direitos políticos	30 HORAS SEMANAIS	



2



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

SEÇÃO II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS E ATOS INTERNOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



3



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção III - Gabinete do Prefeito (GAP)

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ASSESSOR DE GABINETE I	36	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	ESTAR QUITES COM OS DIREITOS POLÍTICOS	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE II	32	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE III	25	3	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	

4



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ASSESSOR DE GABINETE IV	21	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DE GABINETE V	17	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	ESTAR QUITES COM A JUSTIÇA ELEITORAL.	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



5



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO Em Direito	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com as obrigações eleitorais	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	30	2				40 HORAS SEMANAIS	

6



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.		
--	--	--	---	--------------------------	---------------------------------	--	--



7



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção V – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, HABITAÇÃO, COMERCIO E INDUSTRIA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



8



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA EDUCAÇÃO	25	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	2	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
INSPETOR DE ALUNOS	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

9



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ESCRITURÁRIO I	23	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
SERVIÇOS GERAIS	13	33	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
MERENDEIRA ESCOLAR	13	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	22	6	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE	CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA DE	Quites com a justiça eleitoral.	24 HORAS JORNADA INICIAL	

10



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA	GRADUAÇÃO PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA			
MOTORISTA	18	19	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	19/IV	30	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM LICENCIATURA DE GRADUAÇÃO PLENA EM PEDAGOGIA COM HABILITAÇÃO EM DOCÊNCIA DE 1ª A 4ª SÉRIE E EDUCAÇÃO INFANTIL, CURSO EM NORMAL EM	Quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS JORNADA INICIAL	

11



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

				NÍVEL SUPERIOR			
SECRETÁRIO DE ESCOLA	24	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE ARTES – PEB II	22	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Arte, Artes Visuais, Educação Artística, Arte Cênicas ou Pedagogia, com habilitação específica em área própria ou complementação pedagógica na área atuação, nos termos da legislação vigente	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

12



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II	22	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – PEB II – JORNADA INICIAL	22	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior de Licenciatura de graduação Plena em Educação Física, nos termos da legislação vigente	Estar quites com a justiça eleitoral.	24 HORAS SEMANAIS	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	23	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA – PEB II	22	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Inglesa ou Licenciatura Plena em Língua Inglesa	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

13



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

				ou Licenciatura em Pedagogia e complementação na área de atuação, nos termos da legislação vigente			
DIRETOR DE ESCOLA	35	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia, ter no mínimo, 8 anos de experiência no magistério e ter no mínimo, 3 anos de experiência em gestão escolar	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
COORDENADOR PEDAGÓGICO	34	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Licenciatura Plena e Curso de Pedagogia e ter no mínimo, 5 anos de experiência no magistério	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO	18	3	Provimento mediante aprovação em	Ensino Superior em Psicologia com registro no	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

14



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			concurso público de provas e títulos	Conselho Regional			
PSICÓLOGO EDUCACIONAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Ensino Superior em Psicologia com registro no Conselho Regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
ACOMPANHANTE ESPECIALIZADO	23	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Curso Superior, Licenciatura de graduação Plena em Pedagogia, Curso Superior com habilitação em Educação Especial, Curso Superior com habilitação em Psicopedagogia, Curso Superior em Psicologia	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

15



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CUIDADOR DE ALUNOS DO BERÇÁRIO	15	6	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível Superior em Serviço Social e Registro no respectivo conselho de classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	21	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MONITOR	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

16



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	21	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	20 HORAS SEMANAIS	
CONTADOR	34	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Nível SUPERIOR Completo em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
TESOUREIRO	33	3	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CONHECIMENTO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	

17



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	BÁSICO EM INFORMÁTICA			
LANÇADOR FISCAL	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE	17	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO e CURSO DE AUXILIAR TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE TESOUREARIA	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

18



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AUXILIAR DE LANÇADORIA	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
FISCAL MUNICIPAL DE TRIBUTOS	21	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE DIREITO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU ADMINISTRAÇÃO	Quite com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
MONITOR	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

19



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE LAZER, ESPORTE, TURISMO E CULTURA	1	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
BIBLIOTECÁRIO	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	NIVEL SUPERIOR EM BIBLIOTECONOMIA	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

20



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

TÉCNICO ESPORTIVO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
-------------------	----	---	---	-----------------------------------	--------------------------------	-------------------	--



21



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ARQUITETURA E ENGENHARIA CIVIL	03	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
MECÂNICO	20	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
JARDINEIRO	13	9	Provimento mediante aprovação em	ALFABETIZADO		40 HORAS	

22



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			curso público de provas e títulos		Quites com a justiça eleitoral.		
PEDREIRO	15	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
SERVENTE	4	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS	21	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	

23



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
GARI	13	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
VIGILANTE	16	16	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
ZELADOR DE CEMITÉRIO	4	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
CARPINTEIRO/MARCENEIRO	21	2	Provimento mediante	ALFABETIZADO		40 HORAS	

24



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			aprovação em concurso público de provas e títulos		Quites com a justiça eleitoral.		
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	30	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
SERVIÇOS GERAIS	13	56	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

25



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
MOTORISTA	18	8	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ENGENHEIRO CIVIL	32	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CREA	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS	
ARQUITETO E URBANISTA	20	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM ARQUITETURA E URBANISMO, DEVENDO ESTAR COM INSCRIÇÃO ATIVA NO	Quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

26



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

				ÓRGÃO DA CLASSE			
ELETRICISTA	15	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PINTOR	12	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	



27



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção X – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
COORDENADOR DE PROTEÇÃO SOCIAL DO SUAS	21	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
DIRETOR DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	16	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

28



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ASSISTENTE SOCIAL II	24	1	Provedimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	
COORDENADOR DE CRAS	20	1	Provedimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO II	23	1	Provedimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	

29



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ASSISTENTE SOCIAL III	24	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL , com inscrição ativa no conselho regional de classe	Quites com a justiça eleitoral	30 HORAS SEMANAIS	
-----------------------	----	---	---	--	--------------------------------	-------------------	--



30



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MONITOR	23	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

31



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GERÊNCIA DOS SETORES DA SAÚDE	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM	Inscrição ativa no COREN e quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21/02	2	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DA EQUIPE DE AGENTES DE	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		40 HORAS SEMANAIS	

32



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CONTROLE DE ENDEMIAS					Estar quites com a justiça eleitoral		
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA	Inscrição ativa no CRF – Conselho Regional de Farmácia e quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA	Estar com inscrição ativa no Conselho Regional de Fisioterapia e quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FISIOTERAPIA	22	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FISIOTERAPIA	Estar com inscrição ativa no Conselho Regional de	40 HORAS SEMANAIS	

33



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

					Fisioterapia e quites com a justiça eleitoral.		
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	08	10	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
VISITADOR DOMICILIAR	12	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	16	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

34



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
SERVIÇOS GERAIS	13	15	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
MOTORISTA	18	7	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
VISITADOR SANITÁRIO	18	1	Provimento mediante	ENSINO MÉDIO COMPLETO			

35



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			aprovação em concurso público de provas e títulos		Quite com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
FONOAUDIÓLOGO	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM FONOAUDIOLOGIA	Quite com a justiça eleitoral	20 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO ATENDENTE	38	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	12 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO RESIDENTE	37	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de	Superior completo em Medicina, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	12,5 HORAS SEMANAIS	

36



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			provas e títulos				
FARMACÊTICO	18	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FARMÁCIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
FISIOTERAPEUTA	25	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FISIOTERAPIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO	18	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

37



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

FONOAUDIÓLOGO	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	Superior completo em FONOAUDIOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho regional	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	14/1	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE SOCIAL	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	
ENFERMEIRO	24	8	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM, com inscrição ativa no	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

38



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	Conselho Regional de Classe			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	8	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
CIRURGIÃO DENTISTA I	10	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
CIRURGIÃO DENTISTA II	10	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO ODONTOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

39



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	14/01	9	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPELTO	devido residir na área da comunidade onde atuar, desde a publicação do edital e concluir com aproveitamento curso de formação inicial com carga horária mínima de 40 horas a ser realizada depois da nomeação e estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	12	1	Provimento mediante aprovação em	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

40



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			concurso público de provas e títulos	AUXILIAR DE ENFERMAGEM OU TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
ENFERMEIRO PSF	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM , com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO CHEFE PSF	39	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA , com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO RADIOLOGISTA	39	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA COM ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA MÉDICA NA ÁREA	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

41



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	16	12	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	14	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO I	18	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
PSICÓLOGO II	30	1	Provimento mediante aprovação em concurso	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA, com inscrição ativa no	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

42



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	Conselho Regional de Classe			
MÉDICO CLÍNICO GERAL	37	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM MEDICINA, com inscrição ativa no Conselho Regional de Classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	24	4	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
AGENTE DE INFORMAÇÃO, EDUCAÇÃO E COMUNICAÇÃO (IEC) NO CONTROLE DE VETORES	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

43



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

EDUCADOR FÍSICO	24	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM EDUCAÇÃO FÍSICA , com inscrição ativa no conselho regional de classe	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
TERAPEUTA OCUPACIONAL	21	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM TERAPIA OCUPACIONAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	21	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

44



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	21/02	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	27	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR EM ENGENHARIA AGRÔNOMICA, registro no conselho de classe	Quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MÉDICO VETERINÁRIO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso	CURSO SUPERIOR EM MEDICINA VETERINÁRIA	Quites com a justiça eleitoral.	20 HORAS SEMANAIS	

45



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos				
--	--	--	--------------------------------	--	--	--	--



46



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	
ENGENHEIRO AMBIENTAL	26	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	CURSO SUPERIOR EM ENGENHARIA AMBIENTAL	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
BIÓLOGO	17	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM BIOLÓGIA	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

47



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	À DISPOSIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO	



48



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Seção XVI – DEPARTAMENTOS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

CARGO	REFERÊNCIA SALARIAL	Nº DE VAGAS	FORMA DE PROVIMENTO	ESCOLARIDADE	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	ÍNDICE DE ATOS NORMATIVOS
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL I	41	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL II	23	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO, SETOR E SECRETARIA – NÍVEL III	15/04	5	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIDADO	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	

49



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CHEFE DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	32	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
DIRETOR DO ANEXO ADMINISTRATIVO	30	1	LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	
CONTROLADOR INTERNO	20	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS OU BACHAREL EM DIREITO OU ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ALMOXARIFE	27	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ESCRITURÁRIO II							

50



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	28	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
SECRETÁRIO	27	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
ESCRITURÁRIO I	23	3*	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	16	4	Provimento mediante aprovação em	ENSINO MÉDIO COMPLETO		40 HORAS SEMANAIS	

51



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			concurso público de provas e títulos		Estar quites com a justiça eleitoral.		
AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	20	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	19	1	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	
SERVIÇOS GERAIS	13	11	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	35 HORAS SEMANAIS	

52



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	13	3	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
TELEFONISTA	13	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MOTORISTA	18	15	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
ANALISTA DE SISTEMAS	30	2	Provimento mediante aprovação em concurso	CURSO SUPERIOR EM ANÁLISE DE SISTEMAS, OU	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	

53



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

			público de provas e títulos	CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO, OU SISTEMAS DE INFORMAÇÃO			
ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO	21	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
OUVIDOR	16	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
NUTRICIONISTA	24	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NUTRIÇÃO	Estar quites com a justiça eleitoral.	30 HORAS SEMANAIS	

54



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

RECEPCIONISTA	24	5	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ENSINO MÉDIO COMPLETO	Estar quites com a justiça eleitoral.	40 HORAS SEMANAIS	
MONITOR	23	2	Provimento mediante aprovação em concurso público de provas e títulos	ALFABETIZADO	Quites com a justiça eleitoral	40 HORAS SEMANAIS	



55



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

LEI COMPLEMENTAR Nº 220, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

ANEXO IV – TABELA DE REFERÊNCIAS E SUBSÍDIOS

Referência	Valor
01	R\$ 1.647,90
02	R\$ 2.000,00
03	R\$ 4.500,00
04	R\$ 1.430,37
05	R\$ 4.000,00
06	R\$ 5.600,00
07	R\$ 3.500,00
08	
09	
10	R\$ 3.994,50
11	
12	R\$ 1.430,37
13	R\$ 1.473,05
14	R\$ 1.524,96
15	R\$ 1.580,33
16	R\$ 1.623,02
17	R\$ 1.726,83
18	R\$ 1.524,87
19	R\$ 1.913,70
20	R\$ 2.115,56
21	R\$ 2.235,54
22	R\$ 3.168,59
23	R\$ 2.506,61
24	R\$ 2.721,17
25	R\$ 2.971,48
26	R\$ 2.991,10
27	R\$ 3.174,51
28	R\$ 3.272,56
29	

Referência	Valor
30	R\$ 3.880,47
31	
32	R\$ 4.062,73
33	R\$ 4.248,44
34	R\$ 4.943,70
35	R\$ 5.488,49
36	R\$ 11.535,03
37	R\$ 7.523,32
38	R\$ 8.732,22
39	9.711,57
04/07	R\$ 1.430,37
15/04	R\$ 1.919,47
22/00	R\$ 3.438,41
62	R\$ 22,92 HORA AULA
21/02	R\$ 3.066,08
30/00	R\$ 16.000,00
23/05	R\$ 3.240,26
30/01	R\$ 8.000,00
21/06	R\$ 2.645,04
19/IV	R\$ 3.438,41
41	R\$ 3.500,00
14/01	R\$ 2.824,00
63	R\$ 1.518,00



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 221 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 221/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Fixa o subsídios aos Secretários Municipais e dá outras providências.

A Mesa da Câmara Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Macedônia, em Sessão Extraordinária, realizada no dia 24 de janeiro de 2024, aprovou e ela Decreta a seguinte Lei:-

Art. 1º - Considerando o projeto de Lei Complementar nº 003, encaminhado pelo o Poder Executivo Municipal, este Poder Legislativo fixa o subsídio aos Secretários Municipais do Município de Macedônia/SP.

Art. 2º - Os subsídios dos Secretários Municipais será no importe de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), que terão suas expressões monetárias revisadas anualmente, considerando os mesmos índices e as mesmas datas observadas para a revisão geral anual da remuneração dos servidores do Município.

Art. 3º. Além dos subsídios mensais, os agentes políticos perceberão, em dezembro de cada ano, na mesma data em que for pago o décimo terceiro salário aos servidores do Município, uma importância igual aos subsídios vigentes naquele mês, com igual tratamento a título de adiantamento do décimo terceiro salário, na forma da Lei municipal.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas pelas dotações próprias consignadas nas Leis Orçamentárias.

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

Câmara Municipal de Macedônia, 24 de janeiro de 2025

Rodrigo Marcomini dos Reis
Presidente da Câmara Municipal

Registrado e publicado por afixação no lugar de costume e de acesso ao público nesta Câmara Municipal, na data supra.

Livia Maria Cândido
1º Secretário da Câmara Municipal

Braythner Pansani Adami
2º Secretário da Câmara Municipal

Pedro Antônio Aguiar Gasques
Vice-Presidente da Câmara Municipal

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 222 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 222/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza recebimento parcelado de restituição e dá outras providências

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. O Município de Macedônia fica autorizado a realizar acordo com os servidores municipais para parcelamento de devolução de gratificação recebida do período de julho de 2020 até janeiro de 2024, nas quais foram julgadas inconstitucionais.

Art. 2º. Os acordos de que trata o artigo anterior serão celebrados mediante assinatura do Senhor Prefeito Municipal e do servidor que houver recebido as gratificações especificadas na Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992, sendo aquelas estabelecidas no artigo 80, artigo 69, inciso III, do § 1º do artigo 70, dos §§ 1º e 2º do artigo 76, do § 1º do artigo 79, todos da Lei Complementar n. 008/92, de 1º de dezembro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 3º. Os valores que cada servidor terá que restituir aos cofres do Município de Macedônia foram apurados pela sindicância instaurada pela portaria 116/2024, de 20 de março de 2024.

§1º A título de atualização, incidirá juros de 1% ao mês em cima dos valores apurados para cada servidor.

Art. 4º. O valor da parcela que cada servidor pagará será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de seu vencimento;

§1º. Não será fixado quantidade mínima de parcelas para a restituição, pois está delimitado ao percentual de seus vencimentos.

§2º. Em caso de aposentadoria ou exoneração do servidor, o valor da rescisão, mediante autorização do servidor, será utilizado para amortização ou quitação do remanescente.

§3º. O valor a ser pago pelo servidor, mediante autorização, poderá ser retido quando do pagamento de seu salário.

Art. 5º. Os servidores que terão que realizar a



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

devolução terão o prazo de 10 (dez) dias, a partir do recebimento da notificação, para comparecerem na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia para assinarem o termo de acordo.

Parágrafo único; o Primeiro vencimento será no mês subsequente ao comparecimento na Secretaria.

Art. 6º. Os casos em que não houver a adesão ao parcelamento, a cobrança será via judicial, na forma da lei.

Art. 7º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições

Macedônia-SP, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei N° 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto N° 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 223 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR Nº 223/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ARTIGO 3º DA LC 169/2022 – INSTITUI NA CAMARA MUNICIPAL DE MACEDONIA, GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO AOS SERVIDORES EFETIVOS; DA CÂMARA DE VEREADORES DE MACEDONIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Mesa da Câmara Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Macedônia, em Sessão Extraordinária, realizada no dia 24 de janeiro de 2025, aprovou e ela Decreta a seguinte Lei:-

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MACEDONIA

DECRETA:

Art. 1º. Ficam regulamentados o artigo 3º da Lei Complementar nº 169/2022, autorizando o Chefe do Poder Legislativo a conceder, por ato próprio, gratificação funcional (GF) de 10% (dez por cento) até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base do servidor que faça parte de Comissão Permanente e/ou Especiais ou que assuma funções além daquelas designadas para seu cargo no âmbito do Poder Legislativo de Macedônia.

Art. 2º. Fica alterado o Artigo 3º, da Lei Complementar nº 169/2022, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 3º - A Gratificação de Função será um acréscimo pecuniário, em razão do grau de responsabilidade exigido para o seu exercício, em percentual variável entre 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento), calculado sobre a referência salarial base do cargo efetivo, para exercer as atribuições das seguintes funções abaixo elencadas:

- I- Responsável pelo Controle Interno;
- II- Responsável pela Área de Finança;



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

- III- Responsável pelo Almojarifado;
- IV- Responsável pelo Patrimônio;
- V- Responsável pela Área de Compras;
- VI- Responsável pela Ouvidoria e Serviço de Informação ao Cidadão SIC;
- VII- Responsável pelo Adiantamento;
- VIII- Responsável pela Tesouraria;
- IX- Agente de Contratação;
- X- Participação em comissão especial e ou permanente.

§ 1º São Comissões Permanentes:

- I - Comissão de Sindicância e Processo Disciplinar;
- II – Comissão de Avaliação de Patrimônio;
- III – Comissão de Concurso e Avaliação de Estágio Probatório;
- IV – Comissão de Licitação e Pregoeiro;
- V – Comissão Responsável pelo acompanhamento da execução, pelo Executivo, do orçamento e das políticas públicas previstas (controle externo Art.70 cc/c Art.166, § 1.º, inciso II da CF.

§ 2º Os critérios para a instituição e o funcionamento das Comissões, a designação de seus membros e as condições exigidas para o pagamento da gratificação serão disciplinadas por Ato da Mesa Diretora do Legislativo, através de portaria específica.

§ 3º O pagamento da Gratificação a que se refere o caput deste artigo cessará imediatamente quando o servidor deixar de exercer as funções para as quais foi designado.

§ 5º O valor da gratificação não será incorporado à remuneração para efeito de aposentadoria ou como base de cálculo para as demais vantagens remuneratórias.

Art. 3º - Ao servidor público efetivo da Câmara Municipal de Vereadores que for designado para exercício de funções além daquelas previstas em lei para seu cargo, será concedida gratificação mensal entre 10% (dez por cento) e 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento fixado para o respectivo cargo.

§ 1º As funções de que tratam o caput desse artigo terão por base os princípios administrativos da legalidade e da eficiência na prestação do serviço público, estando voltadas, sobretudo, para as atividades de controle e execução.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

§ 2º Aplicam-se à Gratificação de Função as demais disposições previstas no art. 2º desta Lei.

§ 3º - Estas gratificações somente serão válidas enquanto o servidor designado estiver respondendo por atribuições além de sua competência, não tendo caráter fixo e incorporável.

Art. 4º- Atribuições das funções mencionada no Art.2º:

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
CONTROLE INTERNO	I- Fiscalizar e avaliar, quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade os controles da gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, bem como, avaliar a aplicação dos recursos públicos; II - Realizar inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, avaliando os resultados apurados; III - Informar aos titulares das unidades da estrutura administrativa da Câmara Municipal o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos procedidos pelo Controle Interno para a promoção de medidas que se fizerem necessárias; IV - Analisar os relatórios e informações que sistematicamente sejam encaminhadas pelas unidades administrativas e sujeitos ao Controle Interno; V - Controlar a obediência aos limites impostos pela legislação ao Poder Legislativo, nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; VI - Cientificar o Presidente da Câmara Municipal em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada; VII - Elaborar relatórios de controle interno e demais documentos de sua responsabilidade; VIII – Elaborar ou coordenar a criação, utilização e atualização de manuais procedimentais e operacionais de Controle Interno da Câmara Municipal,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	<p>submetendo-as à aprovação da Presidência; IX – Coordenar e solicitar a correta realização dos procedimentos de controle interno da Câmara Municipal, visando sua adequação as normas e legislação vigentes, emitindo solicitações ou recomendações sempre que necessário; X – Exercer seus trabalhos de forma autônoma e independente, sem qualquer interferência interna ou externa; XI – Interagir com a unidade de controle interno municipal, respondendo pelas questões gerais relacionadas à coordenação do controle interno da Câmara Municipal; XII – Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; XIII - Realizar outras tarefas correlatas à função por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.</p>
--	---

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
AREA DE FINANÇAS	<p>Contribuir com a administração financeira da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referência:</p> <p>I – coordenar a administração das finanças e do orçamento, de acordo com a política administrativa adotada; II – propor planos e programas relativos às matérias de sua competência; III – apresentar ao Diretor Geral, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente; IV – dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas; V – dar execução às decisões de caráter financeiro; VI – coordenar as atividades contábeis, bem como os registros patrimoniais; VII – instruir os processos de recebimento e</p>



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	<p>pagamento e manter atualizados os respectivos registros;</p> <p>VIII – assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;</p> <p>IX – elaborar todas as demonstrações contábeis, bem como a prestação de contas anual; X – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Financeira.</p>
--	--

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
ALMOXARIFADO	<p>I - Recebimento e conferência de materiais: Verificar a quantidade e a integridade dos materiais recebidos, assegurando que estejam de acordo com as especificações e documentos de entrega. II - Armazenamento e organização: Realizar a disposição adequada dos itens no almoxarifado, garantindo que sejam de fácil acesso e identificação. III - Controle de estoque: Registrar as entradas e saídas de materiais, mantendo o estoque atualizado e evitando desabastecimento. IV - Separação e distribuição: Preparar os materiais solicitados por outros setores, assegurando a entrega no prazo estabelecido. V- Inventário: Realizar contagens periódicas para verificar a exatidão do estoque e identificar possíveis divergências.</p>

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
PATRIMONIO	<p>I – Assessorar os superiores hierárquicos em todas as questões que lhe competir; II – Assessorar e coordenar os servidores sob sua gerência, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos administrativos e burocráticos; III – Chefiar ou executar os serviços de</p>



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e Vereadores através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens; IV - Efetuar a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando a regular liquidação da despesa; V – Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis da Câmara, além de gerenciar os contratos de manutenção em geral; VI – Organizar as atividades de inventário de bens permanentes e de consumo (almoxarifado), controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos; VII – Acompanhar a realização de reformas, alterações ou a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando contas ou informações sempre que necessário. VIII - Chefiar os serviços de copa, zeladoria, limpeza e deslocamentos dos veículos da Câmara; IX – Assessorar os Vereadores e servidores no cumprimento das normas relativas à administração patrimonial e de requisição e consumo de materiais; X – Orientar e chefiar os servidores nos procedimentos de atendimento ao público, recepção, protocolo e destinação de correspondências, além da reprodução de documentos e arquivo geral; XI – Chefiar os serviços de vigilância, segurança, recepção e telefonia, ainda que prestados por terceiros; XII - Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; XIII – Responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva chefia; XIV – Resolver questões e realizar outras tarefas



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	administrativas e burocráticas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
--	---

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
AREA DE COMPRAS	I - gerenciar sistema informatizado de compras para emissão de Requisições, Pedidos de Empenho e Liquidação das Notas Fiscais, e/ou outros sistemas informatizados necessários ao exercício de suas atividades; II - gerenciar sistema informatizado de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a outros órgãos, se necessário; III - montar os processos administrativos das compras diretas; IV - realizar os procedimentos de pesquisa de preço; V - coordenar e controlar as despesas gerais da Câmara; VI - coordenar o gerenciamento dos contratos vigentes; VII - prestar contas para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acerca de compras e licitações.

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
OUVIDORIA E SIC	I – Ouvir e anotar as queixas, críticas e sugestões de qualquer cidadão encaminhando-as à Mesa Diretora da Câmara e aos gabinetes parlamentares; II – Receber denúncias de atos de improbidade administrativa e de irregularidades praticadas por agentes políticos e servidores públicos do Poder Legislativo Municipal; III – Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações e denúncias e, sendo o caso, levá-las ao conhecimento da Mesa Diretora; IV – Apresentar,



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	mensalmente, à Mesa Diretora, relatório circunstanciado das atividades da Ouvidora-geral.
--	---

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
ADIANTAMENTO	O servidor responsável pelo adiantamento deve prestar contas sobre as despesas realizadas, em conformidade com prazos e procedimentos previstos nos dispositivos legais vigentes e na unidade responsável pela execução orçamentária e financeira.

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
TESOURARIA	Receber e guardar em moeda corrente; entregar e receber valores; movimentar fundos e aplicações financeiras; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; receber e recolher importâncias nos bancos e movimentar depósitos; informar e dar pareceres; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos a movimentação de valores; preencher, assinar e conferir cheques bancários; efetuar pagamentos de pessoal; fornecer o suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos de trabalho operacionais; manter total sigilo sobre a guarda de valores e saldos existentes; participar de reuniões coletivas quando solicitado, conhecimento da área de informática e dominar programas relativos às áreas de atuação, participar de treinamento de



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

	atualização; auxiliar na confecção da folha de pagamento e pessoal, além de outras atribuições correlatas que lhe forem conferidas pela presidência.
--	--

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	<p><i>Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:</i></p> <p><i>I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; II – acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e</i></p> <p><i>III – conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações: a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;</i></p> <p><i>b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;</i></p> <p><i>c) verificar e julgar as condições de habilitação; d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso: 1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a</i></p>



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e 2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021; f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado; g) indicar o vencedor do certame; h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação. § 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe. § 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual. § 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais. § 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício. § 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

*tratam os incisos I e II do **caput**, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. § 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo. § 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.*

Nome do Cargo	DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES
COMISSÃO ESPECIAL E OU PERMANETE	As comissões têm a finalidade de deliberar sobre as proposições legislativas, de acordo com seus campos temáticos; realizar audiências públicas; e determinar a realização de auditorias na administração, podem propor reforma do Regimento Interno da Câmara; apreciar denúncias por crime de responsabilidade e estudar determinado assunto definido pelo presidente da Casa, o objetivo é investigar fato determinado, de relevante interesse para a vida pública e para a ordem constitucional, legal, econômica ou social do município, podendo convocar pessoas para depor, ouvir testemunhas, requisitar documentos e determinar diligências, entre outras medidas. O relatório final poderá concluir pela apresentação de projeto de lei e, se for o caso, suas conclusões serão remetidas ao Ministério Público, para que promova a responsabilização civil e criminal dos



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

infratores. Acompanhar da execução, pelo Executivo, do orçamento e das Políticas públicas prevista, executar a competência constitucional de controle externo, prevista no Artigo 70 c/c Artigo 166, Parágrafo 1º da Constituição Federal.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal, 24 de janeiro de 2025

RODRIGO MARCOMINI DOS REIS
Presidente da Câmara Municipal

LÍVIA MARIA CÂNDIDO
1ª Secretária da Câmara Municipal





DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 224 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI COMPLEMENTAR 224/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre alteração na Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992 e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS,
Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo,
faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e
promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica Alterado o artigo 31 da Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 31 – O chefe imediato do servidor em estágio probatório informará, reservadamente, a qualquer tempo dentro período de estágio probatório, ao órgão de pessoal, com relação ao não preenchimento dos requisitos mencionado no artigo anterior.”.

Art. 2º - Fica Alterado o §1º do art. 31 da Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“§ 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluindo a favor ou contra pelo recebimento da notificação.”.

Art. 3º - Fica Alterado o §2º do art. 31 da Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“§ 2º - Se o parecer for favorável ao recebimento da notificação, deverá ser levado ao conhecimento do Sr. Prefeito que nomeará Comissão de Avaliação formada por três servidores estáveis, que será auxiliada pela Procuradoria Geral do Município, e esta notificará o servidor para apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.”

Art. 4º - Fica Alterado o §4º do art. 31 da Lei Complementar 008/92, de 01 de dezembro de 1992, que passará a vigorar com a seguinte redação:

“§ 4º - Se a autoridade decidir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário, a notificação será arquivada e ratificado o ato de nomeação.

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

Macedônia-SP, 24 de janeiro de 2024

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.515 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.515/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a reabertura de crédito adicional especial e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 4.252.619,15 (quatro milhões duzentos e cinquenta e dois mil seiscentos e dezenove reais e quinze centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA	
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
02.16.02	SERM - SERVIÇO DE ESTRADAS E RODAGENS MUNICIPAL	
26.782.0031.2051	Manutenção do SERM	
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$ 4.252.619,15
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União	
Código de Aplicação:	100.012	

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura do crédito de que trata o art. 1º são oriundos do excesso de arrecadação de recursos transferidos pelo Ministério da Agricultura no âmbito do Contrato de Repasse nº 939346/2022, para realização de obras de pavimentação asfáltica da estrada que liga a cidade de Macedônia ao Parque Ecológico Municipal.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024) para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia.

Art. 4º. Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.516 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.516/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a reabertura de crédito adicional especial e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 449.401,78 (quatrocentos e quarenta e nove mil quatrocentos e um reais e setenta e oito centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.16	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
02.16.02	SERM – SERVIÇO DE ESTRADAS E RODAGENS MUNICIPAL		
26.782.0031.2051	Manutenção do SERM		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$	449.401,78
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	100.012		

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura do crédito de que trata o art. 1º são oriundos do excesso de arrecadação de recursos transferidos pelo Ministério da Agricultura para construção de ponte de concreto armado em estrada vicinal do Município de Macedônia.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024) para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia.

Art. 4º. Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.517 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.517/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de créditos adicionais especiais e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 1.001.757,05 (um milhão e um mil setecentos e cinquenta e sete reais e cinco centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2048	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade		
3.3.70.41.00	Contribuições	R\$	41.765,22
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	302.001		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2048	Manutenção do Atendimento de Média e Alta Complexidade		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$	815,94
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	302.002		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.304.0029.2046	Manutenção da Vigilância Sanitária e Ambiental em Saúde		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$	41.275,03
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	303.003		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.305.0029.2073	Manutenção da Vigilância Epidemiológica		
4.4.90.51.00	Obras e Instalações	R\$	56.633,51
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	303.001		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	25.660,48
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	304.001		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	114,32



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	305.001		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	386,74
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	305.002		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	361,06
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	307.000		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2045	Manutenção da ESF - Estratégia da Saúde da Família		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	88.940,55
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.006		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	1.154,87
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.007		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2045	Manutenção da ESF - Estratégia da Saúde da Família		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	8.128,61
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.008		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	6.208,54
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.007		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	157.250,78
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.010		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	55,38
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	312.002		



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	839,33
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	305.003		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	1.214,87
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.014		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	753,38
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.023		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2044	Manutenção do PACS – Prog. Agentes Comunitários de Saúde		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	42.465,06
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	313.000		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.305.0029.2073	Manutenção da Vigilância Epidemiológica		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	10.000,00
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	313.000		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	19.662,54
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.026		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	835,14
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	800.008		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2045	Manutenção da ESF – Estratégia de Saúde da Família		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$	31.434,48
Fonte de Recurso:	05 – Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.028		



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	67.275,06
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.029		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	35.710,50
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	305.004		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	2.603,24
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	800.009		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	108,76
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	800.010		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	48.935,62
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.031		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2045	Manutenção da ESF - Estratégia de Saúde da Família		
3.1.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R\$	297.413,11
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.032		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.301.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	13.754,93
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	301.033		

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura dos créditos de que trata o art. 1º são oriundos do superávit financeiro do exercício anterior, de recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde, para ações de atenção básica e especial de saúde no Município de Macedônia.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024)



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia.

Art. 4º. Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.518 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.518/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de créditos adicionais especiais e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS,
Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 84.437,54 (oitenta e quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e quatro centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	9.779,15
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.031		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	333,62
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.028		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	1.447,04
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.030		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	2.503,89
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.032		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	498,53
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.037		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	1.179,46
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	312.001		



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	14.668,58
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	300.011		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	196,32
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.013		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	5.043,84
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.017		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	396,58
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.018		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	14.688,76
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.021		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	7.640,78
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.024		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	68,00
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	303.004		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	341,49
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	303.005		



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	4.104,38
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.025		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	925,62
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	801.001		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	3.372,73
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.027		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.14	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02.14.01	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.302.0029.2043	Manutenção das Atividades da UBS		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	17.248,77
Fonte de Recurso:	02 - Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	301.021		

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura dos créditos de que trata o art. 1º são oriundos do superávit financeiro do exercício anterior, de recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Saúde, para ações de atenção básica e especial de saúde no Município de Macedônia.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024) para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia.

Art. 4º. Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.519 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.519/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de crédito adicional especial e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de crédito adicional especial no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 8.963,67 (oito mil novecentos e sessenta e três reais e sessenta e sete centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.12	SEC. MUNIC. PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL		
02.12.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
08.241.0012.2018	Manutenção da Terceira Idade		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	8.963,67
Fonte de Recurso:	02 – Transferências e Convênios do Estado		
Código de Aplicação:	500.006		

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura do crédito de que trata o art. 1º são oriundos do superávit financeiro do exercício anterior, de recursos transferidos pelo Fundo Estadual de Assistência Social, para ações de atenção básica.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024) para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia.

Art. 4º. Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

TELURIS-VIS-VIRIS-VIS

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.520 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.520/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo Municipal proceder a abertura de créditos adicionais especiais e dá providências correlatas.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a abertura de créditos adicionais especiais no orçamento municipal de 2025 (Lei Municipal nº 1.504, de 18 de setembro de 2024), no valor de R\$ 324.891,45 (trezentos e vinte e quatro mil oitocentos e noventa e um reais e quarenta e cinco centavos), para atender a seguinte programação:

02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.12	SEC. MUNIC. DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL		
02.12.02	CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS		
08.244.0014.2020	Manutenção da Assistência e Desenvolvimento Social		
3.3.90.30.00	Material de Consumo	R\$	200.000,00
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	500.024		
02	PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA		
02.12	SEC. MUNIC. DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL		
02.12.02	CENTRO DE REFERÊNCIA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS		
08.244.0014.2020	Manutenção da Assistência e Desenvolvimento Social		
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$	124.891,45
Fonte de Recurso:	05 - Transferências e Convênios da União		
Código de Aplicação:	500.024		

Art. 2º. Os recursos necessários para abertura dos créditos de que trata o art. 1º são oriundos do superávit financeiro do exercício anterior, de recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Assistência Social, no âmbito do Programa SIGTV, para ações de atenção básica de assistência e desenvolvimento social.

Art. 3º. Ficam alterados o PPA 2022/2025 (Lei Municipal nº 1.336, de 23 de setembro de 2021) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº 1.488, de 26 de junho de 2024) para o presente exercício de acordo com esta lei, a fim de compatibilizar os programas e ações das peças do planejamento orçamentário do Município de Macedônia. **Art. 4º.** Os créditos abertos por esta lei poderão ser suplementados pela incidência de rendimentos de aplicação financeira até sua utilização.

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

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.521 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.521/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Autoriza a cedência de dois servidores públicos municipais para a "EE Haroldo Guimarães Bastos" e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS,
Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Fica autorizada a cedência à "E.E. Engenheiro Haroldo Guimarães Bastos" de 02 (dois) servidores públicos municipais, com carga horária de 08 (oito) horas, para prestar serviços junto a unidade escolar para suprir necessidades da escola.

Art. 2º - A cedência de que trata esta Lei será pactuada com ônus para o cedente e se dará por prazo indeterminado.

Art. 3º - A cedência de que trata esta Lei poderá ser revogada a qualquer tempo, em havendo interesse público, sem que isso gere direitos ao servidor público cedido e/ou cessionário.

Art. 4º - O servidor público cedido nos termos desta Lei fará jus a todos os benefícios e vantagens decorrentes de seu cargo.

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.522 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.522/2025 - 24 DE JANEIRO DE 2025

Altera o vale alimentação para os servidores e dá outras providências

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Art. 1º - Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 1.428/2023, de 04 de abril de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - Fica criado o vale alimentação para os servidores públicos, para aqueles que viajam para fora do município, cujo horário coincide com horário de almoço e jantar.”

Art. 2º - O restante da Lei Municipal nº 1.428/2023, de 04 de abril de 2023, permanece inalterado e em vigor.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.523 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.523/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

Altera a Lei 1.468/2024, de 18 de janeiro de 2024 e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Ficam alteradas as alíneas "A", "B" e "C" do art. 4º da lei 1.468/2024, de 18 de janeiro de 2024, que passarão a vigorar com o seguinte texto:

alínea	percentual	Regime Especial
A	50% (cinquenta por cento)	Estar à disposição da administração por vinte e quatro horas, em dias úteis, e exercer regime de dedicação exclusiva. MOTIVAÇÃO: Fará jus ao recebimento desta gratificação aquele servidor que ficará à disposição da administração, por vinte e quatro horas e, em caso de necessidade da administração, será convocado para trabalhar a qualquer dia e horário, desde que em dias úteis, e exercerá regime de dedicação exclusiva.
B	40% (quarenta por cento)	Realizar, além de seus afazeres, trabalho extraordinário. MOTIVAÇÃO: Fará jus ao recebimento desta gratificação aquele servidor que, em caso de necessidade da administração, realize constantemente, além do seu, serviços extraordinários, desde que não seja colocado em desvio de função em razão da concessão da presente gratificação.
C	30% (trinta por cento)	Estar à disposição da administração apenas aos finais de semana, feriados e dias de ponto facultativos, independentemente de horário. MOTIVAÇÃO: Fará jus ao recebimento desta gratificação aquele servidor que ficará à disposição da administração aos finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo, por vinte e quatro horas e, em caso de necessidade da administração, será convocado para trabalhar.



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

Art. 2º O que restante da lei 1.468/2024, de 18 de janeiro de 2024 permanece inalterado e em vigor.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Macedônia, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.524 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI DE Nº 1.524/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025

"Dispõe sobre a atualização monetária, pela recomposição das perdas inflacionárias dos salários e concessão de vale alimentação dos Servidores Públicos do Poder Legislativo e dá Outras Providencias".

A **MESA DA CAMARA MUNICIPAL DE MACEDONIA**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os Artigos 25 e 33 da Lei Complementar 119/2012, faz saber que o plenário aprova e a mesa promulga a seguinte Lei:

A Mesa da Câmara Municipal de Macedônia, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Macedônia, em Sessão Extraordinária, realizada no dia 24 de janeiro de 2025, aprovou e ela Decreta a seguinte Lei:-

Art.1º - Fica atualizado nos termos do inciso X, do Artigo 37, da constituição Federal e demais legislação Municipal, o subsídio dos servidores Públicos da Câmara Municipal de Macedônia, no percentual de 7,77% (sete inteiros e setenta e sete décimos por cento).

Parágrafo Único: O percentual acima descrito, refere-se a recomposição da perda salarial medida pelo INPC/IBGE, no período de 01 de Janeiro a 31 de Janeiro de 2024.

Art. 2º - Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a conceder vale alimentação mensal aos servidores públicos municipais, ativos do Poder Legislativo, no valor de R\$ 1.000,00 (Um mil reais)

Art.3º - Os efeitos desta Lei aplicar-se-ão a partir de 01 de Janeiro de 2025.

Art.4º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Câmara Municipal de Macedônia, 24 de janeiro de 2025.

RODRIGO MARCOMINI DOS REIS
Presidente

Registrado e publicado por afixação no lugar de costume e de acesso ao público nesta Câmara Municipal, na data supra.

LÍVIA MARIA CÂNDIDO
1ª Secretária

PEDRO ANTÔNIO AGUIAR GASQUES
Vice-Presidente

BRAYTHNER PANSANI ADAMI
2º Secretário



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

LEI Nº 1.525 DE 24 DE JANEIRO DE 2025

LEI Nº 1.525/2025 - 24 DE JANEIRO DE 2025

Fixa margem para empréstimo consignado e dá outras providências

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica autorizada a celebração de convênios ou contratos com instituição bancária pública ou privada para concessão de empréstimo consignado a servidores públicos efetivos, comissionados, secretários e inativos do Município de Macedônia, com margem para financiamento de 35% (trinta e cinco por cento).

Art. 2º - Fica autorizada a alteração em convênios e contratos ativos e vigentes com instituição bancária pública ou privada firmado com o Município de Macedônia, da margem para empréstimo consignado para servidores públicos efetivos, comissionados, secretários e inativos do Município de Macedônia para 35% (trinta e cinco por cento).

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Macedônia-SP, 24 de janeiro de 2025

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicada em 24 de janeiro de 2025 no Diário Oficial do Município na forma da Lei Nº 1.267/2019 regulamentada pelo Decreto Nº 068/2019.

CARLOS DANILO RIBEIRO
Procurador Geral Do Município



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

ATOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO Nº 010 DE 22 DE JANEIRO DE 2025

DECRETO Nº 010, DE 22 DE JANEIRO DE 2025

Dispõe sobre o reconhecimento de despesa por indenização e restituição, autoriza empenho e pagamento e dá outras providências.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito do Município de Macedônia, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, e em especial as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica deste Município,

CONSIDERANDO, a declaração emitida pela Santa Casa de Misericórdia de Fernandópolis, que atesta o acidente automobilístico sofrido pelo munícipe de Macedônia, que resultou num procedimento imediato, de alto custo, que se não realizado poderia lhe custar a perda de um dos membros superiores e de um dos membros inferiores;

CONSIDERANDO, o relatório emitido pela Sra. Secretária Municipal de Saúde, que confirma a situação declarada pela Santa Casa de Misericórdia de Fernandópolis, ratificando a necessidade da intervenção de alto custo para preservar a saúde do paciente; e

CONSIDERANDO, as pesquisas de preços de confirmam o valor de mercado empregado na intervenção.

DECRETA:

Art. 1º Fica reconhecida pelo presente Decreto, a despesa com a empresa **ORTHOMAXX HOSPITALAR LTDA**, realizada no exercício de 2024, no valor de R\$ 15.681,99 (quinze mil seiscentos e oitenta e um reais e noventa e nove centavos), sendo autorizado o empenho, a liquidação e o pagamento do montante empregado.

Art. 2º A despesa será processada em dotação orçamentária específica do orçamento vigente do exercício de 2025.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Macedônia, 22 de janeiro de 2025

TELURIS-VIS-VIRIS-VIS

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2019, regulamentada pelo Decreto nº 68/2019, na data de 24 de janeiro de 2025.

CARLOS DANILO RIBEIRO

Procurador Geral



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES DISPENSA Nº 017/2025

PROCESSO Nº 021/2025.

DISPENSA Nº 017/2025.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA OS VEICULOS CAMINHAO BASCULANTE INTERNACIONAL FRT6F04, ONIBUS DTD7C28 E MICROONIBUS GAA3D83.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 017/2025. PROCESSO Nº 021/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA OS VEICULOS CAMINHAO BASCULANTE INTERNACIONAL FRT6F04, ONIBUS DTD7C28 E MICROONIBUS GAA3D83. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75 § 7º, Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021), conforme justificativas apresentadas nos autos. Empresa contratada POSTO DE MOLAS BOA VISTA LTDA, CNPJ 08.168.787/0001-07 com sede na Av. Literio Grecco – 2397 – Terra das Paineiras – Fernandópolis - SP, no valor R\$ 4.190,45 - BASCULANTE INTERNACIONAL FRT6F04; no valor R\$ 2.623,24 – ONIBUS DTD7C28; no valor R\$ 1.628,12 – MICROONIBUS GAA3D83 – TOTAL DO PROCESSO R\$ R\$ 8.441,81. Macedônia, 24 de janeiro de 2025. Autorização: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019, e, ainda, no site www.macedonia.sp.gov.br 24 de janeiro de 2025.

SERGIO TAHARA

Agente de Contratação

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES DISPENSA Nº 018/2025

PROCESSO Nº 022/2025.

DISPENSA Nº 018/2025.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA OS VEICULOS MOTO NIVELADORA RG140 PAC2 003 E PÁ CARREGADEIRA XCMG LM300KV.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 018/2025. PROCESSO Nº 022/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA OS VEICULOS MOTO NIVELADORA RG140 PAC2 003 E PÁ CARREGADEIRA XCMG LM300KV. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75 § 7º, Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021), conforme justificativas apresentadas nos autos. Empresa contratada LINCETRATOR COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI EPP, CNPJ 11.371.179/0002-90 com sede na Av. LUIZ BRAMBATTI – 4214 – BRASILANDIA – Fernandópolis - SP, no valor R\$ 1.680,00 – MOTO NIVELADORA RG140 PAC2 003; no valor R\$ 1.740,00 – PÁ CARREGADEIRA XCMG LM300KV – TOTAL DO PROCESSO R\$ 3.420,00. Macedônia, 24 de janeiro de 2025. Autorização: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019, e, ainda, no site www.macedonia.sp.gov.br 24 de janeiro de 2025.

SERGIO TAHARA

Agente de Contratação

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES DISPENSA Nº 016/2025

PROCESSO Nº 020/2025.

DISPENSA Nº 016/2025.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MICROONIBUS VOLARE MPO4X4 FRT6I62.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 016/2025. PROCESSO Nº 020/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA MICROONIBUS VOLARE MPO4X4 FRT6I62. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75 § 7º, Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021), conforme justificativas apresentadas nos autos. Empresa contratada OFICINA MECÂNICA TAP EIRELI, CNPJ 55.155.121/0001-02 com sede na Av. AVENIDA LIBERO A SILVARES – 2784 – Fernandópolis - SP, no valor R\$ 5.880,00 (cinco mil e oitocentos e oitenta reais). Macedônia, 24 de janeiro de 2025. Autorização: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019, e, ainda, no site www.macedonia.sp.gov.br 24 de janeiro de 2025.

SERGIO TAHARA
Agente de Contratação

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES DISPENSA Nº 015/2025

PROCESSO Nº 019/2025.
DISPENSA Nº 015/2025.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEICULO MOTO NIVELADORA RG140 PAC2 003.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 015/2025. PROCESSO Nº 019/2025 AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA VEICULO MOTO NIVELADORA RG140 PAC2 003. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75 § 7º, Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021), conforme justificativas apresentadas nos autos. Empresa contratada M. F DOS SANTOS COMERCIO E SERVIÇOS, CNPJ 30.994.973/0001-54 com sede na Av. JOSÉ SEVERINO PEREIRA, 470 – S/ DENOMINAÇÃO – VOTUPORANGA - SP, no valor R\$ 8.007,00 (oito mil e sete reais. Macedônia, 24 de janeiro de 2025. Autorização: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019, e, ainda, no site www.macedonia.sp.gov.br 24 de janeiro de 2025.

SERGIO TAHARA
Agente de Contratação

LICITAÇÕES

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÕES DISPENSA Nº 019/2025

PROCESSO Nº 023/2025.
DISPENSA Nº 019/2025.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE REVISÃO DA RETROESCAVADEIRA JCB 3CX SUPER.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº 019/2025. PROCESSO Nº 023/2025 AQUISIÇÃO DE REVISÃO DA RETROESCAVADEIRA JCB 3CX SUPER. JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO: Art. 75 § 7º, Lei nº 14.133 (1º de abril de 2021), conforme justificativas apresentadas nos autos. Empresa contratada LINCETRATOR COM. IMPORT. E EXPORT. EIRELI EPP, CNPJ 11.371.179/0002-90 com sede na Av. LUIZ BRAMBATI – 4214 – BRASILANDIA – Fernandópolis - SP, no valor R\$ 6.162,00 (seis mil cento e sessenta e dois reais). Macedônia, 24 de janeiro de 2025. Autorização: REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS, Prefeito Municipal.

REGINALDO ELOY MARCOMINI DOS REIS
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal de Macedônia, e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, na forma da Lei nº 1.267/2.019, regulamentada pelo Decreto nº 068/2.019, e, ainda, no site www.macedonia.sp.gov.br 24 de janeiro de 2025.

SERGIO TAHARA
Agente de Contratação



DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MACEDÔNIA - SP

www.macedonia.sp.gov.br

Instituído pela Lei Municipal nº 1267/2019, de 18 de Setembro de 2019

Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025

Ano I - Edição 1.068

GESTÃO FISCAL

QUADRO RESUMIDO APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEDÔNIA

PRAÇA JOSÉ PRINCI, 449

45115912000147

Ensino Exercício: 2024

Anexo IX

Período: 01/10/2024 até 31/12/2024

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação

R\$ 1

RECEITAS E APLICAÇÕES MÍNIMAS		FUNDEF		RECURSOS VINCULADOS			
RECEITAS DE IMPOSTOS	Valor	Saldo de Exer. Anteriores	Valor	Recebidos no Exercício	Valor		
Impostos Próprios	3.194.366,16	Aplicações Financeiras	0,00	Saldo de Exer. Anteriores	1.525.340,78		
Transferências Constitucionais	28.416.504,58	Total do FUNDEF	0,00	Total de Rec. Vinculados	273.973,15		
Total da Receita de Impostos	31.610.870,74	LEI Nº 9424, de 24/12/96	0,00	APLICAÇÃO TOTAL DE 100% Eventual saldo não aplicado	1.799.313,93		
CONSTITUIÇÃO FEDERAL		Magistério - mínimo de 60%	0,00	deverá ser aplicado no exercício seguinte			
Aplicação mínima de 25% das Receitas de Impostos, conforme artigo 212	7.902.717,68	Total - 100% dos recursos	0,00				
FUNDEF		RECURSOS VINCULADOS					
Impostos e Transf. de Impostos - Principal (I)	3.223.661,96	Recebidos no Exercício	1.525.340,78				
Impostos e Transf. de Impostos - Rend. Aplic. Financ. (II)	14.572,84	Saldo de Exer. Anteriores	273.973,15				
Complementação União - VAAF - Principal (III)	0,00	Total de Rec. Vinculados	1.799.313,93				
Compl. União - VAAF - Rend. Aplic. Financ. (IV)	0,00	APLICAÇÃO TOTAL DE 100% Eventual saldo não aplicado					
Complementação União - VAAT - Principal (V)	0,00	deverá ser aplicado no exercício seguinte					
Compl. União - VAAT - Rend. Aplic. Financ. (VI)	0,00						
Complementação União - VAAR - Principal (VII)	0,00						
Compl. União - VAAR - Rend. Aplic. Financ. (VIII)	0,00						
Total do FUNDEF	3.238.234,80						
LEI Nº 14.113, DE 25/12/2020		Valor					
Magistério - art.26 - mínimo 70% (I+II+III+IV+V+VI)	2.266.764,36						
Aplicação total - art.25, §3º - mínima de 90% (I+II+III+IV+V+VI)	2.914.411,32						
Recursos Próprios - Ed. Básica		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Recursos Próprios - Ed. Básica	7.990.419,44	7.990.419,44	25,28 %	7.935.919,44	25,11 %	7.831.609,28	24,78 %
FUNDEF		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA* - exceto VAAR (min. 70%)	3.216.565,44	3.216.565,44	99,33 %	3.216.565,44	99,33 %	3.216.565,44	99,33 %
PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA* - VAAR	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
OUTRAS	21.725,20	21.725,20	100,00 %	21.725,20	100,00 %	21.725,20	100,00 %
TOTAL (min. 90%)**	3.238.290,64	3.238.290,64	100,00 %	3.238.290,64	100,00 %	3.238.290,64	100,00 %
FUNDEF EXERC. ANTERIORES		Empenhado	%	Liquidado	%	Pago	%
Magistério	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %
Total	0,00	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %	0,00	0,00 %

Quadro Resumo da Aplicação Em Educação Receitas e Aplicações Mínimas - (Layout de acordo com Quadro 9 - AUDESP) - Planilha - Versão 2024

Página 1 de 1