



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta - Feira, 17 de Outubro de 2025 – Ano IX- Edição 1202

EXPEDIENTE

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 1323 DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

DE AUTORIA DO SR. VEREADOR ADEVANIL MOREIRA

INSTITUI, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI ESTADO DE SÃO PAULO, O “DIA DE SÃO CARLO ACUTIS - PADROEIRO DA INTERNET E ANJO DA JUVENTUDE”, A SER CELEBRADO EM 19 DE MAIO COMO MARCO DE CONSCIENTIZAÇÃO E ALERTA PARA A PROTEÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO AMBIENTE DIGITAL

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito de Estiva Gerbi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele assina e sanciona a seguinte lei;

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Estiva Gerbi Estado de São Paulo, o “Dia de São Carlo Acutis - Padroeiro da Internet e Anjo da Juventude”, a ser celebrado, anualmente, em 19 de maio.

Art. 2º O “Dia de São Carlo Acutis - Padroeiro da Internet e Anjo da Juventude” tem como objetivos:

- I – Promover a conscientização da sociedade sobre os riscos enfrentados por crianças e Adolescentes no ambiente digital;
- II – Promover e estimular a realização de ações educativas e preventivas voltadas à segurança digital e à proteção integral da infância e da juventude;
- III – Promover iniciativas de órgãos públicos e entidades civis que atuem na proteção dos menores.
- IV – Homenagear a vida e o legado do jovem São Carlo Acutis, reconhecido internacionalmente como Padroeiro da Internet e Anjo da Juventude.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Estiva Gerbi/SP, 17 de outubro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN
Prefeito Municipal

CELSO DE BARROS
Sec. Municipal de Chefia de Gabinete

Publicado na Edição nº 1202 do Semanário Municipal, disponibilizado em 17/10/2025



PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta - Feira, 17 de Outubro de 2025 – Ano IX- Edição 1202

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 1324 DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

DE AUTORIA DA MESA DA CÂMARA MUNICIPAL

DISPÕE SOBRE A TRANSFORMAÇÃO DO CARGO DE COORDENADOR DE RECEPÇÃO EM ANALISTA LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESTIVA GERBI, ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN, Prefeito de Estiva Gerbi/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele assina e sanciona a seguinte lei;

Art. 1º Fica transformado o cargo de provimento efetivo de **Coordenador de Recepção**, descrito no Artigo 12 da Lei Ordinária nº 1292 de 05 de junho de 2025, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, existente no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Estiva Gerbi, sendo alterado para a nomenclatura de **Analista Legislativo Administrativo**, mantendo-se o regime jurídico celetista, a carga horária e a referência salarial atualmente praticada.

Art. 2º As atribuições do cargo transformado, conforme descrição no anexo IV da lei 1292 de 05 de junho de 2025, passam a ser compatibilizadas por similaridade com a nova nomenclatura do cargo de Analista Legislativo, sem alteração das atribuições de origem que possa descaracterizar a essência do cargo, passando a vigor com a seguinte redação, conforme descrição no quadro abaixo;

Situação Atual	Nova situação
NOMENCLATURA DO CARGO: COORDENADOR DE RECEPÇÃO	NOMENCLATURA DO CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Recepiona e atende ao público de forma geral, auxilia e apoia nos trabalhos da Secretaria e Patrimônio do Legislativo.	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia, recepiona e apoia nos trabalhos da Câmara Legislativa.
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">• Atende ao público em geral;• Recepiona e representa a Câmara Municipal em eventos e programações institucionais.• Atende e efetua chamadas telefônicas, anotando e enviando recados e dados de rotina para obter informações;	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS: <ul style="list-style-type: none">• Executar tarefas básicas administrativas, atendimento ao público, inclusive apoio em todas as áreas administrativas;• Promover as formalidades da Câmara Municipal em eventos e programações institucionais;



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta - Feira, 17 de Outubro de 2025 – Ano IX- Edição 1202

- Recebe e protocola documentos diversos;
- Envia e recebe e-mails institucionais;
- Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade;
- Elabora, retifica e redige atas;
- Auxilia e apoia nos trabalhos da secretaria e no controle do patrimônio
- Auxilia e apoia na execução de arquivamento de documentos da administração.

- Promover análise de dados consubstanciado na rotina de origem, como E-mails, protocolos, sistemas virtuais e eletrônicos;
- Responder pelo recebimento e envios de E-mails relacionados a Câmara Legislativa, observando os devidos prazos de respostas;
- Auxiliar e apoiar nos trabalhos da secretaria e no controle do patrimônio que compreende (I - Apoiar a execução de arquivamento e desarquivamento de documentos da administração Legislativa; II- Coletar assinaturas e a encadernação das Atas e demais documentos do legislativo; III - Manusear a copiadora em fotocópias e scanner de documentos; IV - Executar tarefas de digitação e digitalização, tabelas, cadastros, preenchimento de guias, bem como lançamentos em livros e fichas administrativas e qualquer outro ato de apoio ao setor administrativo;
- Controlar o almoxarifado, assim como fazer requisições de compras de material a ser adquirido e utilizado para atender o interesse da secretaria ou setores;
- Responder pelo arquivamento, guarda, conservação dos arquivos e patrimônios do Legislativo Municipal;
- Auxiliar nas demandas da Secretaria Legislativa quando determinado pelo superior;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

REQUISITOS: Ensino Médio Completo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

VENCIMENTO: Padrão B

VENCIMENTO: Padrão B



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta - Feira, 17 de Outubro de 2025 – Ano IX- Edição 1202

REGIME JURÍDICO: Consolidação das Leis do Trabalho	REGIME JURÍDICO: Consolidação das Leis do Trabalho
PROVIMENTO: Efetivo	PROVIMENTO: Efetivo
QUANTIDADE: 01 cargo	QUANTIDADE: 01 cargo

Art. 3º A transformação de que trata o artigo anterior não implicará vacância, sendo o atual ocupante do cargo de Coordenador de Recepção automaticamente enquadrado como Analista Legislativo Administrativo, respeitados os direitos adquiridos e a continuidade do vínculo empregatício, conforme o § 3º do Artigo 41 da Constituição Federal de 1988.

Art. 4º As funções a serem exercidas pelo Analista Legislativo Administrativo, observará a compatibilidade com as atividades administrativas já desempenhadas pelo servidor no exercício do cargo de Coordenador de Recepção.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei serão cobertas com dotações próprias do orçamento vigente e futuro.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Estiva Gerbi/SP, 17 de outubro de 2025.

MÁRCIO ROBERTO PAVAN
Prefeito Municipal

CELSO DE BARROS
Sec. Municipal de Chefia de Gabinete

Publicado na Edição nº 1202 do Semanário Municipal, disponibilizado em 17/10/2025



**PREFEITURA DE
ESTIVA GERBI**

SEMANÁRIO OFICIAL

ATOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ESTIVA GERBI

www.estivagerbi.sp.gov.br

Sexta - Feira, 17 de Outubro de 2025 – Ano IX- Edição 1202

EXPEDIENTE

A publicação do Semanário Oficial do Município de Estiva Gerbi obedece á Lei nº 926 de 03 de Fevereiro de 2017, que cria o Diário Oficial Eletrônico do Município. Este Semanário veicula atos oficiais do município, e outros atos de interesse do Executivo e da Câmara Municipal. Sua produção está sob a responsabilidade da Assessoria de Imprensa. (Versão Digital)