



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 1 de 9

SUMÁRIO

Poder Legislativo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Resoluções	8
Poder Executivo	8
Licitações e Contratos	8
Aviso de Licitação	8

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rosana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Câmara Municipal de Rosana

CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo, 1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 2 de 9

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Portarias



Câmara Municipal de Rosana

PORTARIA ADMINISTRATIVA 008/2024

RONILDO DA COSTA, Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

No uso de suas atribuições privativas conferidas regimentalmente, Artigo 25, VII, a, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rosana.

R

E

S

O

L

V

E

Nomear o Senhor **VALCIR DOS SANTOS RODRIGUES**, portador do RG. 32.330.168-X-SSP/SP e CPF 278184328/84, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**”:

II- Grau de Responsabilidade:

a) direta pela manutenção, revitalização e limpeza de móveis, utensílios e toda parte imóvel do pátio da Câmara Municipal.

(...)

V- Peculiaridades do cargo e atribuições:

a) com subordinação vinculada ao Presidente da Câmara, Mesa Diretora e ao Diretor de Câmara ou outro servidor objeto de regulamentação em Portaria do Presidente da Câmara, com atribuição de executar serviços em diversas áreas da administração, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais com fiscalização do pátio e instalações da Câmara e outras tarefas correlatas determinada pelo seu superior imediato, inclusive jardinagem, atividade voltada a copa, cozinha, conservação, manutenção e reparos nas instalações que exijam conhecimentos básicos conforme estabelecido em rotina de trabalho e na área de atuação, executar atividades de entrega e

Av. José Laurindo, 1535 - CEP 19.273-000 || PABX (18) 3288.1191 | 3288.1192
Rosana - Estado de São Paulo || CNPJ 67.662.445/0001-08
www.camararosana.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 3 de 9



Câmara Municipal de Rosana

recebimento, carga e descarga de volumes, conhecimento e noção de recepção e atendimento ao público em geral, realizar cópias reprográficas e apoiar o atendimento telefônico, executar tarefas básicas de limpeza e carpa das instalações e do pátio e higienização de ambiente, manuseio de equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários ao desempenho dessas rotinas, inclusive desempenhar outras atividades correlatas e afins e todas que envolva a manutenção e serviço de limpeza do pátio e instalações da Câmara Municipal e demais outras atividades que serão disciplinadas e regulamentadas por Resolução ou Portaria Administrativa.

C
U
M
P
R
A
-
S
E

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Rosana, aos 11 (onze) dias do mês de março de 2024.

RONILDO DA COSTA
Presidente

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ GUILHERME DE FREITAS RAMOS
Diretor de Câmara



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 4 de 9



Câmara Municipal de Rosana



PORTARIA ADMINISTRATIVA 009/2024

RONILDO DA COSTA, Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

No uso de suas atribuições privativas conferidas regimentalmente, Artigo 25, VII, a, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rosana.

R

E

S

O

L

V

E

Nomear a Senhora **JOYCE MARTINS VALÉRIO**, portadora do RG. 44.668.760-1-SSP/SP e CPF 372.703.438-61, para o cargo de **Assistente do Departamento de Contabilidade, Pessoal e despesas do Poder Legislativo**.

I- Grau de Responsabilidade:

a) acompanhamento, funcionalidade e fechamento do sistema contábil e do departamento de pessoal, obrigação de prestar repasse das informações ao Tribunal de Contas e demais órgãos públicos disciplinados em disposições administrativas e demais previsões legais, responder pelo departamento de pessoal e contabilidade, atender as solicitações do Presidente da Câmara ou pessoas por ele autorizadas por Portaria, da Mesa Diretora, expedir certidão e atender pedidos Judiciais e do Ministério Público, total lida com documentos e informações, cuja divulgação só pode ocorrer após autorização expressa do (Presidente da Câmara ou Mesa Diretora), e sua divulgação além das implicações funcionais pode dar causa a sérios prejuízos à administração, manipula recursos de custos elevadíssimos, sem prejuízo de outras responsabilidades que foram fixadas por Lei ou Resolução da Câmara.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 5 de 9



Câmara Municipal de Rosana

II- Peculiaridades do cargo e atribuições:

a) com subordinação vinculada ao Presidente da Câmara e Mesa Diretora deve supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal, além das demais constantes e previstas em Lei Federal, Estadual Paulista e Municipal, serviço de recursos humanos; serviço de contabilidade e tesouraria; serviço de compras, material e patrimônio e serviço de controladoria e auditoria e demais que forem disciplinadas e regulamentadas por Lei ou Resolução e ainda quanto ao Serviço de recursos humanos: planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar atividades relativas a captação e seleção de recursos humanos, administração de pessoal; gerenciar o desenvolvimento dos trabalhos relativos às áreas de preparo de pagamento, registros, funcionais e de controle de benefícios; empreender ações relacionadas a integração, otimização e racionalização dos procedimentos inerentes às atividades de pessoal desenvolvidas pelas áreas sob sua subordinação; acompanhar as mudanças na legislação que interfiram nas rotinas de pessoal, subsidiando e implementando as adaptações necessárias; manter arquivo de documentação referente à área de pessoal, em observância às exigências legais; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhadores; quanto ao serviço de contabilidade e tesouraria: responder pelo sistema contábil e fechar os balanços mensais e anuais, planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades afetas a gestão orçamentária, financeira e contábil, bem como as relativas à informática, segurança, almoxarifado, Audi gravação, compras, patrimônio, manutenção, serviços gerais e de apoio administrativo; gerenciar o desenvolvimento dos trabalhos relativos às áreas de contabilidade e controle financeiro; coordenar as atividades orçamentárias, financeira e contábil da Câmara, de acordo com as normas legais e deliberações da Mesa; elaborar a proposta orçamentária da Câmara; acompanhar a execução do orçamento da Câmara e apontar necessidades de suplementação ou anulação de créditos; acompanhar as mudanças na legislação que interfiram nas rotinas da área, implementando as adaptações necessárias; emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários e contábeis, contabilizar e registrar os fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara; elaborar notas de empenho, balanços, balancetes e demonstrativos contábeis e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais; coletar, trabalhar e analisar dados contábeis e de custos, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara; prestar informações em processos relativos à área; conferir e organizar documentos e processos contábeis; organizar e atualizar banco de dados pertinentes à área de

Av. José Laurindo, 1535 - CEP 19.273-000 || PABX (18) 3288.1191 | 3288.1192
Rosana - Estado de São Paulo || CNPJ 67.662.445/0001-08
www.camararosana.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 6 de 9



Câmara Municipal de Rosana

atuação; manter arquivo de documentação referente a pagamentos e movimentos financeiros e contábeis, em observância às exigências legais; acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, em seu aspecto financeiro; acompanhar e preparar a folha de pagamento do pessoal da Câmara; prestar contas junto aos órgãos competentes quanto a dados cadastrais, financeiro, previdenciários, tributários, sociais e outros relativos à área de pessoal; manter banco de dados relativos a pessoal e disponibilizar informações de uso comum às outras áreas; emitir declarações, certidões e informações relativas a pessoal, responder pelo sistema informatizado ou não perante o Tribunal de Contas, atender as solicitações do Tribunal de Contas e de seus auditores e atender as demais solicitações e prestar esclarecimentos. Quanto ao serviço de compras, material e patrimônio: efetuar processos de suprimento de materiais de consumo, bens e serviços, por meio de compra ou contratação; fornecer subsídios aos processos de aquisição ou contratação efetivados por licitação; acompanhar o andamento dos processos licitatórios; manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviço; manter registro dos bens e serviços adquiridos, por natureza de despesa; efetuar a gestão dos bens patrimoniais da Câmara, controlando sua aquisição, alocação, recuperação, deslocamento e baixa; realizar inventários de bens patrimoniais; administrar o sistema de pronto-pagamento de despesas; desenvolver atividades de recebimento, movimentação e controle de valores; efetuar a conciliação bancária; realizar os pagamentos de responsabilidades da Câmara; conferir a prestação de contas de despesas geradas por servidores ou vereadores; providenciar pagamento aos vereadores e servidores; efetuar análises financeiras; instituir processos financeiros; conferir e organizar documentos e processos financeiros; emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais; organizar e atualizar banco de dados pertinente à área de atuação; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos. Quanto ao serviços de controladoria e auditoria: prestar assessoria à mesa e aos departamentos, em assuntos relacionados à área; efetuar inspeções de controle das atividades funcionais da Câmara; realizar auditorias especiais por determinação da mesa; relatar irregularidades ou ilegalidades constatadas e indicar medidas requeridas à sua correção; propor a otimização de procedimentos adotados pela Câmara, bem como a sua adequação à melhor técnica e à legislação; apresentar parecer técnico de apontamento de irregularidades, observar e redirecionar as atividades do departamento financeiro quando apontado irregularidades no Tribunal de Contas; acompanhar as movimentações Bancárias da Câmara Municipal inclusive comparecer perante as Instituições Bancárias se autorizado pelo Presidente da Câmara ou Mesa Diretora; exercer a função de controlador interno quando nomeado pelo Presidente da Câmara pelo prazo previsto nas normas internas sem

Av. José Laurindo, 1535 - CEP 19.273-000 || PABX (18) 3288.1191 | 3288.1192
Rosana - Estado de São Paulo || CNPJ 67.662.445/0001-08
www.camararosana.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 7 de 9



Câmara Municipal de Rosana

prejuízo do recebimento de adicionais previsto; se inteirar e dominar os programas de informática utilizados pelo setor de contabilidade da Câmara Municipal e dos disponibilizados pelo Tribunal de Contas, atender as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União relacionadas ao setor de contabilidade e do departamento de pessoal e atender todas as requisições que foram solicitadas por qualquer autoridade de órgão público relacionadas ao setor de contabilidade e do departamento de pessoal e requerimentos diversos que atenda aos requisitos previsto em lei

C
U
M
P
R
A
-
S
E

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Rosana, aos 11 (onze) dias do mês de março de 2024.

RONILDO DA COSTA
Presidente

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

LUIZ GUILHERME DE FREITAS RAMOS
Diretor de Câmara



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 8 de 9

Resoluções

RESOLUÇÃO nº 001/2.024.

(Autoria - Mesa da Câmara Municipal)

“Artigo 212, §1º, inciso VI e VIII e §2º do Regimento Interno e artigo 66, inciso XII e XVI da Lei Orgânica Municipal”.

“DISPÕE SOBRE: ALTERA O VALOR DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO FIXADO NA RESOLUÇÃO nº.001/2023, de 07/03/2023.

O Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Rosana, APROVOU e ele, consoante ao artigo 267 do Regimento Interno e Artigo 45, inciso V da LOM, PROMULGA a seguinte Resolução:

Artigo 1º. O valor do auxílio-alimentação dos servidores do Poder Legislativo Municipal anteriormente fixado pela Resolução nº001/2023, de 07 de março de 2023 passa a ser de **R\$920,00(novecentos vinte reais) partir do dia 01 de março de 2024.**

Artigo 2º. Ficam mantidas as demais regulamentações já constantes nas RESOLUÇÕES anteriores que disciplina a concessão e o valor do auxílio-alimentação.

Artigo 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as eventuais disposições em contrário.

Câmara Municipal de Rosana-SP, 26 de fevereiro de 2.024.

RONILDO DA COSTA

Presidente

Publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.

LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS

Diretor de Câmara

RESOLUÇÃO nº 002/2.024.

(Autoria da Mesa da Câmara Municipal - artigo 66, XII da L.O e artigo 22, III, “a” e artigo 212, §1º, VI, do RI)

“DISPÕE SOBRE: REVISÃO GERAL NA REMUNERAÇÃO DO QUADRO DE SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE ROSANA, ESTADO DE SÃO PAULO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Rosana, APROVOU, e ele, consoante ao artigo 267 do Regimento Interno e artigo 45, inciso V

da LOM, PROMULGA a seguinte Resolução:

Artigo 1º - Concede revisão geral no percentual de **4,62%(quatro, sessenta dois) por cento** sob a remuneração de todos os servidores da Câmara Municipal de Rosana em cumprimento as disposições do **§1º do artigo 127 e artigo 165 da Lei Complementar Municipal nº.38/2014, de 06/02/2014 e inciso “X” do artigo 37 da Constituição Federal.**

Artigo 2º - O mesmo percentual de **4,62%(quatro, sessenta dois) por cento** será concedido a título de revisão geral sob a gratificação mensal atualmente paga e que foi instituída pela **Lei Municipal nº.1402/2013, de 21/10/2023 e pelo parágrafo terceiro do artigo 31 da Lei Municipal nº.1.424/2014, de 22/04/2014.**

Artigo 3º - As despesas decorrentes da aplicação da presente “RESOLUÇÃO” correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas ou remanejadas de uma dotação para outra se necessário.

Artigo 3º - Esta “RESOLUÇÃO” entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos **ao dia 01(primeiro) de janeiro de 2024.**

Câmara Municipal de Rosana-SP, 26 de fevereiro de 2.024.

RONILDO DA COSTA

Presidente

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS

Diretor de Câmara

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE ROSANA

RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 0012/2024 - Pregão (Eletrônico) nº 007/2024.

Objeto: registro de preços para aquisição de medicamentos de uso controlado, com entrega parcelada, para atender a Unidade Básica de Saúde de Rosana e demais setores de saúde municipais, pelo período que corresponde até 12 meses, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade **Pregão (Eletrônico) nº 007/2024**, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às **08:00 horas do dia 04/04/2024**. O edital e seus anexos poderão ser retirados na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.rosana.sp.gov.br> e/ou <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/>, <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/> ou ainda <https://www.gov.br/pncp/pt-br> sem qualquer custo para o licitante. Aos licitantes que



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

Quarta-feira, 20 de março de 2024

Ano VI | Edição nº 1182

Página 9 de 9

manifestarem interesse em participar do referido certame, poderão se cadastrar para envio de propostas e demais atos pertinentes ao processo, pelo endereço eletrônico <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/>.

Maiores informações poderão ser obtidas pessoalmente ou pelo telefone **(18) 3288-8210**, nos dias úteis, no horário das **08:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**. Publique-se. Rosana, 19 de março de 2024. Thainan Borglmini Pereira - Assessora Especial de Governança Participativa respondendo pela Secretaria de Licitações e Compras através da Portaria Administrativa nº 513/2024 de 13/03/2024.

.....