



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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	12
Aviso de Licitação	12

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 633/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V
E

.....**NOMEAR** a contar **02/05/2025** no
cargo de Agente Político denominado **SUBSECRETÁRIO DE
GOVERNO DIGITAL** o (a) servidor (a) **JOSE FATIMA DOS
SANTOS**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG N.º
12.XXX.991-2 SSP-SP**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo
seus efeitos a 02/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **15** dia
do mês de **Maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 634/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V
E

.....**NOMEAR** a contar **09/05/2025** no
cargo de Agente Político denominado **SECRETARIO
ADJUNTO DE NEGÓCIOS JURIDICOS**, o (a) servidor (a)
FABIANA CASEMIRO RODRIGUES, portador (a) da
Cédula de Identidade **RG N.º 46.XXX.442-5 SSP-SP**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo
seus efeitos a 09/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **15** dia
do mês de **Maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 635/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V
E

.....**NOMEAR** a contar **12/05/2025** 2025
para o cargo de caráter em comissão denominado
ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO, o (a) servidor
(a) **ELIZETI COELHO DOS SANTOS**, portador (a) da
Cédula de Identidade **RG N.º 45.XXX.334-3 SSP-SP**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data, retroagindo
seus efeitos a 12/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **15** dia
do mês de **Maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 636/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V
E

.....**NOMEAR** a contar de **13/05/2025**
no cargo de caráter em comissão denominado **ASSESSOR
ESPECIAL PADRÃO 23.02** o (a) servidor (a) **KENNEDY
KAUÃ LOPES DE SOUZA**, Portador (a) da Cédula de
Identidade **RG N. 14.XXX.507-4 SSP - PR**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo
seus efeitos a data de 13/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **15** dias
do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 639/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 3 de 12

de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa conservação e o adequado funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais;

R
E
S
O
L
V
E.

Art 1º Designar o servidor **SÉRGIO BATISTA GALI**, para exercer, sem prejuízo de suas funções, a **coordenação das atividades do Setor de Manutenção de da sede do município - Rosana - SP**, pela qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC - 02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I - Organizar, distribuir e acompanhar as atividades técnicas de manutenção predial e serviços públicos, tais como reparos em alvenaria, pintura, telhados, revestimentos, pisos, estruturas de concreto, esquadrias e demais intervenções construtivas ou corretivas de sua competência funcional;

II - Promover o levantamento prévio de demandas de manutenção junto às unidades administrativas;

III - Monitorar o andamento das ordens de serviço, identificando pendências, apontando necessidades técnicas, logísticas e de materiais, promovendo a correta alocação dos recursos disponibilizados;

IV - Zelar pelo uso racional dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades de manutenção, atentando-se aos princípios da economicidade, eficiência e segurança do trabalho;

V - Orientar tecnicamente os demais servidores envolvidos nas atividades de manutenção predial, promovendo a troca de saberes técnicos e o cumprimento dos protocolos operacionais estabelecidos pela Secretaria;

VI - Cooperar com as ações corretivas emergenciais, bem como em manutenções preventivas, em especial nos prédios escolares, unidades de saúde, centros administrativos e equipamentos públicos de maior fluxo;

VII - Promover a comunicação contínua com os dois postos de manutenção - Rosana e Primavera -, a fim de garantir unidade de ação, coerência técnica e uniformidade na execução dos serviços.

VIII - Coordenar a execução de serviços de manutenção e conservação de vias públicas, calçadas e outros;

IX - Executar outras atribuições correlatas à função, sempre em consonância com os princípios legais da Administração Pública.

Art 3º A presente portaria de designação para exercício de função comissionada é de nomeação e exoneração por ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal, podendo ser revogada a qualquer tempo

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 640/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa conservação e o adequado funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais;

R
E
S
O
L
V
E.

Art 1º Designar o servidor **HEVERTON JOELEN SILVA ESPÍNDULA**, ocupante do cargo de **Pedreiro**, para exercer, sem prejuízo de suas funções, a **coordenação das atividades de Setor de Manutenção do Distrito de Primavera**, pela qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC - 02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I - Planejar e distribuir, em articulação com a chefia imediata, as tarefas operacionais de manutenção predial nas unidades públicas situadas no Distrito de Primavera;

II - Supervisionar diretamente a execução dos serviços de reparo, conservação, pequenas obras, instalações, apoio técnico e manutenção corretiva e preventiva;

III - Monitorar e controlar o uso de materiais, ferramentas e equipamentos, garantindo seu correto manuseio, segurança e preservação;

IV - Comunicar à Secretaria as ocorrências estruturais relevantes, propondo medidas corretivas ou preventivas e acompanhando sua execução;

V - Manter o ambiente organizacional funcional, zelando pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, uso de EPIs e disciplina operacional da equipe sob sua coordenação;

VI - Assessorar tecnicamente a Secretaria na identificação de prioridades, na elaboração de relatórios de rotina e na execução de medidas de manutenção emergencial;

VII - Acompanhar visitas técnicas, vistorias e ações conjuntas com demais setores municipais quando solicitado;

VIII - Atuar como elo entre o Posto de Manutenção de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 4 de 12

Primavera e a sede da Secretaria, promovendo o alinhamento das ações, a resposta às demandas locais e a fluidez na comunicação institucional;

IX – Exercer outras funções compatíveis com sua formação e experiência, no interesse da eficiência administrativa e da manutenção da estrutura pública municipal.

X – Coordenar a execução de serviços de manutenção e conservação de vias públicas, calçadas e outros;

Art 3º A presente portaria de designação para exercício de função comissionada é de nomeação e exoneração por ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 641/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa conservação e o adequado funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais;

**R
E
S
O
L
V
E.**

Art 1º Designar o servidor **FLORISVALDO PEREIRA DA SILVA**, ocupante do cargo de **ajudante de serviços gerais**, para exercer, sem prejuízo de suas funções, a **coordenação das atividades de manutenção referente a saneamento básico**, pela qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC – 02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I – Coordenar, fiscalizar e assegurar a manutenção funcional da rede de drenagem pluvial do município, com foco na limpeza, desobstrução e conservação de bueiros, bocas de lobo e galerias;

II – Planejar e organizar as frentes de trabalho, priorizando os pontos críticos e os períodos sazonais de maior incidência de chuvas, conforme diretrizes da Secretaria;

III – Acompanhar de forma direta os serviços de campo, garantindo que as intervenções sejam executadas com segurança, qualidade técnica e dentro dos prazos

estabelecidos;

IV – Controlar o uso de ferramentas, materiais e equipamentos destinados aos serviços de drenagem, zelando pelo seu uso racional e conservação;

V – Manter comunicação direta com os demais setores da Secretaria, a fim de garantir resposta imediata às demandas emergenciais relacionadas a entupimentos, alagamentos ou danos estruturais;

VI – Promover ações preventivas de limpeza e manutenção, com foco na mitigação de impactos ambientais e urbanos decorrentes da obstrução do sistema pluvial;

VII – Orientar e supervisionar as equipes operacionais alocadas nos serviços de drenagem, promovendo a disciplina funcional, o uso de EPIs e o cumprimento das normas de segurança;

VII – Exercer outras atribuições correlatas ou compatíveis com a função.

Art 3º A presente portaria de designação para exercício de função comissionada é de nomeação e exoneração por ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 642/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa conservação e o adequado funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais;

**R
E
S
O
L
V
E.**

Art 1º Designar o servidor **ELSON TEIXEIRA ESPINDULA**, ocupante do cargo de **ajudante de serviços gerais**, para exercer, sem prejuízo de suas funções, a **Assessoramento Secretária de Obras, Urbanismo e Serviço Público**, pela qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC – 02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I – Coordenar e acompanhar a execução dos serviços gerais externos da Secretaria de Obras, tais como limpeza



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 5 de 12

urbana, apoio em pequenas intervenções, suporte logístico e manutenção de mobiliário urbano;

II – Organizar e supervisionar as atividades de conservação, pintura, apoio a obras leves, transporte de materiais e serviços auxiliares vinculados à zeladoria urbana;

III – Controlar a distribuição e o uso de materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços gerais, zelando pelo uso racional e adequado dos recursos públicos;

IV – Assessorar a chefia imediata na programação de ações operacionais voltadas à conservação de praças, calçadas, áreas comuns e equipamentos de uso coletivo;

V – Promover o cumprimento de normas de segurança, uso obrigatório de EPIs e controle disciplinar da equipe sob sua orientação direta;

VI – Atuar como referência técnica no atendimento a ordens de serviço vinculadas à conservação e apoio logístico da infraestrutura urbana, excetuando-se aquelas de competência de manutenção predial, redes pluviais ou serviços já atribuídos em outras portarias;

IX – Assessorar em levantamentos técnicos de campo que envolvam demandas de serviços diversos da Secretaria de Obras, sem sobreposição às funções atribuídas a outros setores designados;

X – Exercer outras atribuições compatíveis com sua função e de interesse da Administração Pública Municipal.

Art 3º A presente portaria de designação para exercício de função comissionada é de nomeação e exoneração por ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 643/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa conservação e o adequado funcionamento das estruturas e serviços públicos municipais;

R
E
S
O
L
V
E.

Art 1º Designar o servidor **NILSON DE SOUZA**, para

exercer, sem prejuízo de suas funções, a **coordenação das atividades de manutenção referente as vias públicas**, pela qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC – 02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I – Coordenar as atividades de manutenção e serviços de construção, abrangendo reparos em alvenaria, obras de infraestrutura urbana e rural, varrição de vias públicas, e serviços de limpeza e conservação em espaços públicos;

II – Organizar e distribuir as tarefas operacionais relacionadas aos serviços de manutenção, zeladoria urbana e pequenas construções, sempre com foco na eficiência e qualidade dos serviços prestados;

III – Planejar, acompanhar e garantir a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, como reparos em ruas, calçadas, praças e outros espaços públicos, bem como a realização de obras emergenciais e projetos de pequena e média escala;

IV – Supervisão da equipe de trabalho nas frentes de serviços de construção, varrição, manutenção de vias e outros serviços de zeladoria, garantindo a execução das atividades conforme as normas técnicas e de segurança;

V – Coordenar e assegurar o uso adequado de materiais, ferramentas e equipamentos para as atividades de manutenção e construção, promovendo a eficiência operacional e o controle de custos;

VI – Realizar vistorias periódicas para verificar as condições das áreas e identificar necessidades de serviços de manutenção e limpeza, planejando as ações conforme as demandas e prioridades do Município;

VII – Acompanhar e fiscalizar o andamento das obras e serviços em execução, garantindo que sejam cumpridos os prazos e orçamentos previstos, bem como a qualidade dos trabalhos realizados;

VIII – Promover o cumprimento das normas de segurança, higiene e uso de equipamentos de proteção individual (EPIs) pelas equipes envolvidas nas atividades de manutenção e construção;

IX – Exercer outras atividades correlatas e necessárias ao bom andamento dos serviços de manutenção e construção.

Art 3º A presente portaria de designação para exercício de função comissionada é de nomeação e exoneração por ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal, podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 6 de 12

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 644/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a boa
conservação e o adequado funcionamento das estruturas e
serviços públicos municipais;

**R
E
S
O
L
V
E.**

Art 1º Designar o servidor **Célio Fernandes**, para
exercer, sem prejuízo de suas funções, a **Coordenação da
Manutenção do Balneário municipal de Rosana**, pela
qual fará jus ao recebimento da Função Comissionada FC -
02, nos termos da Lei Municipal de n.º 1.833/2025

Art 2º Compete ao servidor designado:

I - Coordenar, supervisionar e apoiar os serviços de
manutenção, limpeza, conservação, organização e
atendimento logístico no Balneário Municipal;

II - Planejar e acompanhar a execução de serviços
rotineiros de zeladoria, como varrição, poda leve, limpeza
de áreas comuns, reposição de mobiliário urbano e suporte
operacional;

III - Fiscalizar o uso de equipamentos e instalações do
Balneário Municipal, zelando pelo bom estado de
conservação e reportando irregularidades à chefia
imediate;

IV - Controlar o uso de materiais e equipamentos
disponibilizados para os serviços de apoio, garantindo o uso
racional dos recursos públicos;

V - Apoiar a realização de pequenos reparos e
intervenções estruturais no local, sem prejuízo das
atribuições de manutenção predial e de redes pluviais
atribuídas a outros setores;

VI - Assegurar o cumprimento de normas de
segurança, uso de EPIs e disciplina dos trabalhadores sob
sua supervisão direta;

VII - Colaborar com o atendimento ao público e à
organização de eventos, quando realizados no espaço do
Balneário Municipal, dentro das competências da
Secretaria;

VIII - Atuar como elo entre a equipe operacional do
Balneário Municipal e os demais setores da Secretaria,
garantindo resposta técnica às demandas locais, sem
sobreposição às funções já designadas em outras portarias;

IX - Exercer outras atividades compatíveis com sua
função e de interesse da Administração Pública Municipal,
conforme determinação da chefia da pasta.

Art 3º A presente portaria de designação para exercício
de função comissionada é de nomeação e exoneração por
ato exclusivo do chefe do poder executivo municipal,
podendo ser revogada a qualquer tempo.

Art 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua
publicação retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 19 dias
do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 645/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

**R
E
S
O
L
V**

ENOMEAR a contar de **04/02/2025**

no cargo de caráter em comissão denominado **ASSESSOR
ESPECIAL PADRÃO 19.02** o (a) servidor (a) **LEONARDO
OLIMPIO NEVES**, Portador (a) da Cédula de Identidade **RG
52.XXX.704-x SSP - SP**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua
publicação retroagindo seus efeitos a data de 04/02/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **20** dias
do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 646/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,
Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso
de suas atribuições legais;

**R
E
S
O
L
V**

ENOMEAR a contar de **21/03/2025**

no cargo de caráter em comissão denominado **ASSESSOR
ESPECIAL PADRÃO 19.02** o (a) servidor (a) **FRANCISCO
CARLOS DO NASCIMENTO JUNIOR**, Portador (a) da
Cédula de Identidade **RG 46.XXX.775-8 SSP - SP**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua
publicação retroagindo seus efeitos a data de 21/03/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **20** dias
do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 7 de 12

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 647/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R

E

S

O

L

V

ENOMEAR a contar de **08/04/2025** no cargo de caráter em comissão denominado **ASSESSOR** o (a) servidor (a) **BERNARDETE INACIO DOS SANTO**, Portador (a) da Cédula de Identidade **RG 23.XXX.200-6 SSP - SP**.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a data de 08/04/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **20** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 648/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Lei Municipal 1.833 de 09/05/2025

R

E

S

O

L

V

E.

Art 1º DECLARAR que em virtude da Lei Municipal de número 1.833 de 09/05/2025, a portaria de número 423/2025, anteriormente denominada FC- 10, passa a ser denominada FC - 07, sem alteração de seus valores e atribuições.

Esta portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos 22 dias do mês de maio de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

Claudinei Alves Martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 649/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R

E

S

O

L

V

EREVOGAR a partir de 10/05/2025 a portaria administrativa **Nº 749/2023**, o (a) servidor (a) **CLAUDINEI ALVES MARTINS**, portador (a) da cédula de identidade **RG Nº 29.XXX.411-2 SSP - SP**, **DEIXA** de receber pela Função Comissionada FC - 09, em seus vencimentos a contar da data de 10/05/2025.

Esta portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **22** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 650/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R

E

S

O

L

V

EREVOGAR a partir de 10/05/2025 a portaria administrativa **Nº 055/2025**, o (a) servidor (a) **EDINA MARIA DE MORAES RAMOS**, portador (a) da cédula de identidade **RG Nº 24.XXX.810-0 SSP - SP**, **DEIXA** de receber pela Função Comissionada FC - 10, em seus vencimentos a contar da data de 10/05/2025.

Esta portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de 10/05/2025

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **22** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 651/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 8 de 12

R
E
S
O
L
V

ENOMEAR a contar **10/05/2025** no cargo de **Agente Político** denominado **Subsecretária de Gestão de Pessoas**, o (a) servidor (a) **EDINA MARIA DE MORAES RAMOS**, Portador (a) da Cédula de Identidade **RG 24.XXX.810-0 SSP SP**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **22** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 652/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V

ENOMEAR a contar **10/05/2025** no cargo de **Agente Político** denominado **Secretário de Governo e Administração**, o (a) servidor (a) **CLAUDINEI ALVES MARTINS**, Portador (a) da Cédula de Identidade **RG 29.XXX.411-2 SSP SP**.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a 10/05/2025.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **22** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 653/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

R
E
S
O
L
V

EDeclarar que em virtude da lei 1.833 de 09/05/2025 e lei complementar 068/2025, para exercer a função de **SECRETÁRIO DE LICITAÇÕES E COMPRAS** o (a) servidor **FERNANDO SILGUEIRO MENDES RAMALHO**, portador (a) da Cédula de Identidade **RG N.º 7.XXX.460-3 SSP- PR** - fará jus a receber pela Função Comissionada FC - 07, em conformidade a LC 38/2014 de 06/02/2014 Capítulo III, Art. 53 - A §1º e lei 1.397/2013 Art. 5º - A, com as seguintes atribuições:

I - implantar e manter o cadastro de fornecedores do Município;

II - emitir o certificado de fornecedor;

III - elaborar instrumentos convocatórios e contratos;

IV - realizar licitações, processar, emissão de pareceres e inexigibilidade nos processos licitatórios;

V - sugerir padronização de bens e serviços determinando e revisando as especificações;

VI - sugerir penalidades no decorrer do procedimento licitatório;

VII - elaborar registros de preços;

VIII - promover a alienação de bens públicos inservíveis do patrimônio do Município;

IX - administrar o calendário de solicitações de bens, serviços e obras;

X - manter setor de pesquisa e normatização; dispensas;

XI - manter arquivo de licitações e contratos pelo prazo legal;

XII - mandar publicar os editais e contratos referentes aos serviços contratados;

XIII - analisar e responder recursos administrativos de sua área de competência;

XIV - promover estudos para aprimorar os procedimentos licitatórios;

XV - participar da elaboração da proposta orçamentária e administrar os recursos destinados à despesa de custeio da Secretaria de Compras e Licitações;

XVI - promover o trâmite da documentação ingressa e egressa da Secretaria;

XVII - manter estudos de controle de custos vinculados à Secretaria Municipal de Planejamento e a órgãos da Secretaria de Finanças Municipal para avaliação de resultados.

XVIII - representar o órgão e supervisionar as atividades dos departamentos que compõem a Secretaria de Licitações e Compras;

XIX - responsabilizar-se pelas licitações e assinar em conjunto com o Prefeito a sua homologação;

XX - responder aos recursos de licitantes encaminhados à autoridade superior.

XXI - Assinar em conjunto com o Prefeito ou individualmente os editais de licitação e outros instrumentos convocatórios;

XXII - a verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 9 de 12

objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de **10/05/2025**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **26** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 654/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVEDeclarar que em virtude da lei 1.833 de 09/05/2025 e lei complementar 068/2025, para exercer a função de SUBSECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS o (a) servidor EDINA MARIA DE MORAES RAMOS, portador (a) da Cédula de Identidade RG 24.XXX.810-0 SSP SP - fará jus a receber pela Função Comissionada FC - 07, em conformidade a LC 38/2014 de 06/02/2014 Capítulo III, Art. 53 - A. §1º e lei 1.397/2013 Art. 4º, com as seguintes atribuições:

I - propor políticas e diretrizes de gestão e desenvolvimento de pessoas alinhadas à estratégia governamental e promover mecanismos que garantam a sua implementação;

II - coordenar a Rede de Gestão de Pessoas;

III - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas e diretrizes de gestão de pessoal e Desenvolvimento de Pessoas, envolvendo:

a) benefícios funcionais;

b) ingresso, movimentação e lotação;

c) programas de capacitação e de educação continuada;

d) planos de carreira, cargos e vencimento;

e) plano de saúde dos servidores públicos e seus dependentes;

f) progressão funcional;

g) remuneração;

h) perícia médica;

i) melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;

j) adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;

k) programas de atração e permanência dos servidores públicos;

l) programas de valorização do servidor público, calcados no desempenho;

IV - supervisionar o processo de conformidade da folha de pagamento de pessoal e intervir na hipótese de omissão ou de erro do órgão setorial ou seccional responsável;

V - produzir informações e acompanhar a evolução

quantitativa e qualitativa da força de trabalho, da remuneração e das despesas de pessoal no âmbito de suas competências;

VI - decidir quanto aos planos de formação e desenvolvimento de lideranças públicas;

VII - executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de **10/05/2025**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **26** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

claudinei alves martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 655/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVEDeclarar que em virtude da lei 1.833 de 09/05/2025 e lei complementar 068/2025, para exercer a função de SUBSECRETÁRIO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL e DEFESA CIVIL o (a) servidor (a) EDVALDO CARNEIRO, Portador (a) da Cédula de Identidade RG 4.XXX.696-3 SSP SP - fará jus a receber pela Função Comissionada FC - 06, em conformidade a LC 38/2014 de 06/02/2014 Capítulo III, Art. 53 - A. §1º e lei 1.397/2013 Art. 5º - B, com as seguintes atribuições:

I - a [segurança orgânica institucional, ou seja, o conjunto de ações e medidas de segurança realizadas pela própria instituição, visando à proteção e salvaguarda das pessoas, bens, valores, áreas e instalações](#);

II - constituir as diretrizes gerais que orientarão a elaboração de normas, práticas e procedimentos, auxiliando nas tomadas de decisões em segurança institucional;

III - elaborar Políticas preventivas e auxiliar e dedicar esforços sistemáticos à prevenção da violência e à cooperação com os governos estaduais;

IV - a atuação em conjunto com as forças de segurança e o estabelecimento de parcerias com a comunidade para a promoção de um ambiente seguro e tranquilo para todos os municípios;

V - proibir, restringir e desencorajar ações funestas de indivíduos que atentem contra o patrimônio público;

VI - gerir o monitoramento Municipal de espaços públicos auxiliando na resposta rápida e eficiente, permitindo que as autoridades visualizem a situação em tempo real, tomem decisões informadas e coordenem os esforços de resposta;

VII - planejar, implantar, coordenar e executar políticas e ações de prevenção, preparação, resposta e recuperação em situações de desastres e emergências no âmbito



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 10 de 12

municipal;

VIII - identificação e monitoramento de potenciais ameaças, como enchentes, deslizamentos de terra, incêndios, entre outros;

IX - realização de estudos e análises para compreender as vulnerabilidades do município;

X - realização de campanhas de conscientização e treinamentos para a população, visando a prevenção e preparação para emergências;

XI - estabelecimento de sistemas de alerta e comunicação eficientes para informar a população sobre riscos iminentes e orientar as medidas de segurança a serem adotadas. Mobilização de equipes e recursos necessários para a resposta rápida em caso de desastres;

XII - coordenação das ações de resposta em situações de desastre, como o acionamento de equipes de resgate, atendimento médico, alojamento de desabrigados, distribuição de recursos e assistência às vítimas;

XIII - apoio à reconstrução das áreas afetadas, recuperação das infraestruturas danificadas e apoio às famílias e comunidades afetadas a fim de restaurar a normalidade e promover a resiliência;

XIV - fomentar trocas de informações e de boas práticas entre os diversos atores que contribuem para a segurança turística;

XV - sensibilizar os diversos atores que contribuem para a segurança turística;

XVI - articular e apoiar, sistematicamente, os Conselhos Estaduais e Municipais de Segurança Pública, visando a formulação e realização de diretrizes básicas comuns e à potencialização do exercício das suas atribuições legais e regulamentares;

XVII - executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de **10/05/2025**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **26** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

claudinei alves martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 656/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVEDeclarar que em virtude da lei 1.833 de 09/05/2025 e lei complementar 068/2025, para exercer a função de SUBSECRETÁRIO de ORÇAMENTO e FINANÇAS o (a) servidor (a) EDUARDO HENRIQUE TOLEDO XAVIER, Portador (a) da Cédula de Identidade RG 43.086.XXX-6 SSP - SP - fará jus a receber pela Função Comissionada FC - 06, em conformidade a LC 38/2014 de 06/02/2014 Capítulo III,

Art. 53 - A. §1º e lei 1.397/2013 Art. 5º - B, com as seguintes atribuições:

I - elaborar, implantar, supervisionar e rever as políticas de orçamento e finanças;

II - elaboração de estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica, questões previdenciárias, seguros, políticas públicas e dentre outras funções;

III - responsável por direcionar os investimentos e propor as prioridades na distribuição dos recursos financeiros disponíveis;

IV - orientar as diretrizes a garantir uma distribuição equitativa e eficiente dos recursos, para que o governo estabeleça quais áreas e programas;

V - coordenar o plano de gastos que reflita as prioridades da sociedade, fornecer mecanismos de controle e monitoramento das finanças governamentais, auxiliar no planejamento e na tomada de decisões e contribuir para a estabilidade financeira do governo;

VI - apresenta medidas para fortalecer arcabouço fiscal e garantir crescimento sustentável;

VII - coordenar a elaboração das propostas do Plano Plurianual (PPA), da lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) orientando e compatibilizando as propostas parciais e setoriais;

VIII - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;

IX - promover o planejamento e o controle das atividades referentes aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e

extraorçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores e contratos de financiamentos com terceiros;

X - coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou extraordinária, com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, de guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

XI - preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas anuais;

XII - acompanhar e fiscalizar a arrecadação das transferências intergovernamentais aos fundos especiais;

XIII - coordenar e executar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;

XIV - coordenar o recebimento das rendas municipais, os pagamentos dos compromissos do Município e as operações relativas a financiamentos e repasses;

XV - receber e controlar repasses de recursos devidos à Prefeitura;

XVI - efetuar a ordem cronológica das despesas quando regularmente autorizadas e de acordo com a disponibilidade financeira;

XVII - promover a elaboração do calendário e dos procedimentos de pagamento;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 11 de 12

XVIII - conhecer, diariamente, o movimento financeiro, verificando as disponibilidades de caixa;

XIX - apresentar ao Prefeito, na periodicidade determinada, relatórios sobre pagamentos autorizados e realizados;

XX - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura visando à implementação de procedimentos coerentes com a racionalização das despesas;

XXI - avaliar em conjunto com as demais Secretarias e Subsecretaria o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento municipal;

XXII - assinar, com o Prefeito e o Contador, balanços gerais e seus anexos e outros documentos de apuração contábil;

XXIII - executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de **10/05/2025**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **26** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

claudinei alves martins

Secretário de Administração

PORTARIA ADMINISTRATIVA N.º 657/2025

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA,

Prefeito Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVEDeclarar que em virtude da lei 1.833 de 09/05/2025 e lei complementar 068/2025, para exercer a função de SECRETÁRIO de GOVERNO e ADMINISTRAÇÃO o (a) servidor (a) CLAUDINEI ALVES MARTINS, Portador (a) da Cédula de Identidade RG 29.XXX.411-2 SSP SP - fará jus a receber pela Função Comissionada FC - 07, em conformidade a LC 38/2014 de 06/02/2014 Capítulo III, Art. 53A. §1º e lei 1.397/2013 Art. 5º - A, com as seguintes atribuições:

I - a execução, direção, coordenação e supervisão da política do Governo, na área da administração geral e modernização do serviço público;

II - a formulação e proposição de diretrizes e normas gerais da Administração Pública;

III - acompanhar os interesses da administração municipal junto ao Legislativo, sociedade civil organizada, aos governos Municipal, Estadual e Federal, bem como às instituições e entidades nacionais e internacionais;

IV - acompanhar as relações parlamentares referentes:

a) à projetos de Lei, requerimentos e indicações em trâmite no Poder Executivo Municipal, garantindo-lhes atendimento rápido e eficiente;

b) às mensagens e respectivos projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo Municipal, dirigidos à Câmara

Municipal, organizando informações corretas e simultâneas ao seu andamento;

V - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos para pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal e Ministérios Públicos (Estadual e Federal) e Tribunais de Contas;

VI - promover a coordenação e o acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos pelos diversos órgãos da Administração direta e indireta;

VII - apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos ao Governo, quando solicitado;

VIII - propor ao Prefeito medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução no Governo;

IX - promover a articulação do Prefeito com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

X - promover o gerenciamento, a coordenação e a execução das providências para publicação, no Boletim Oficial do Município, dos atos oficiais apresentados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Governo Municipal;

XI - prestar assistência e apoio administrativo aos trabalhos da Junta de Serviço Militar, quando solicitado;

XII - elaborar, numerar, organizar, controlar, publicar e promover coletânea de atos executivos, normativos e decisórios do Prefeito (portarias, decretos, ofícios etc.) e atos legislativos (Leis ordinárias, Leis complementares e emendas à Lei Orgânica), garantindo sua memória institucional;

XIII - elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza política e administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;

XIV - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XV - receber e registrar o expediente recebido pelo Gabinete do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretarias, Subsecretarias e demais órgãos, além da preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

XVI - cuidar da administração geral do prédio em que funciona a sede da Prefeitura, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;

XVII - responsável pelo almoxarifado central do Município;

XVIII - acompanhar, analisar, avaliar, registrar e encaminhar as demandas dos municípios, orientando as ações da Secretaria e Subsecretaria e dos demais órgãos e entidades municipais;

XIX - instituir e Coordenar comitê(s) de crise(s) e sua(s) influência(s) sobre a administração;

XX - assessorar e/ou representar o prefeito, quando por ele demandado, no processo de autorização de despesas;

XXI - monitora o andamento da estratégia do governo através da análise de desempenho dos indicadores finalísticos das secretarias e subsecretarias;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Terça-feira, 27 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1498

Página 12 de 12

XXII - subsidiar o processo de tomada de decisão no Governo;

XXIII - apoiar e articular-se com órgãos municipais na área de planejamento, para o desenvolvimento de atividades e de ações de interesse do Município;

XXIV - gerar conteúdo para auxiliar os trabalhos a serem desenvolvidos na Sala de Situação do Governo;

XXV - a apreciação técnica dos regimentos internos dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXVI - monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Poder Executivo as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

XXVII - executar outras atribuições correlatas ou do âmbito de sua competência e as que lhe forem conferidas ou determinadas.

Esta Portaria entrará em vigor nesta data retroagindo seus efeitos a data de **10/05/2025**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosana, aos **26** dias do mês de **maio** de **2025**.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

Registre-se e cumpra-se

claudinei alves martins

Secretário de Administração

e/ou

<https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/comprasedital/> **sem qualquer custo para o licitante**, neste último caso deverá preencher o recibo, assinar e encaminhar **via e-mail** licitacoes@rosana.sp.gov.br. Mais informações poderão ser obtidas pessoalmente ou pelo telefone **(18) 3288-8210**, nos dias úteis, no horário das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas (Brasília)**. Publique-se. Rosana, 26 de maio de 2025. Fernando Silgueiro Mendes Ramalho – Secretário de Licitações e Compras.

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE ROSANA RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo nº 0044/2025 - Pregão (Presencial) nº 028/2025.

Objeto: registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de lanches frios, bebida pronta de leite com achocolatado e bebida pronta de café, aos pacientes transportados pela Municipalidade até Presidente Prudente/SP, com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade **Pregão Presencial) nº 028/2025**, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às **08:00 horas** do **dia 09/06/2025**. O edital e seus anexos, poderão ser retirados na Prefeitura de Rosana, sito na Av. José Laurindo, nº 1540, em Rosana - SP, mediante o recolhimento de taxa de emolumentos no valor de **R\$ 22,00 (vinte e dois reais)** referente ao custo reprográfico, que deverá ser efetuada através de guia própria emitida pelo Setor de Licitações e recolhida na rede bancária ou poderão ser retirados na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.rosana.sp.gov.br>, <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/>