



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

[www.rosana.sp.gov.br](http://www.rosana.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 1 de 14

### SUMÁRIO

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| <b>Poder Executivo</b> .....        | 2  |
| <b>Atos Oficiais</b> .....          | 2  |
| Decretos .....                      | 2  |
| Resoluções .....                    | 9  |
| <b>Licitações e Contratos</b> ..... | 14 |
| Aviso de Licitação .....            | 14 |

### 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](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://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](http://www.rosana.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://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](http://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](http://www.rosana.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 2 de 14

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos

#### DECRETO Nº. 3.506/2022, DE 14/09/2022.

*Regulamenta o artigo 125, parágrafo único, da Lei Complementar Municipal 038/2014, para o fim de fixar o percentual máximo aplicável para a contratação de operações de crédito com desconto automático em folha de pagamento.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo,** no uso das atribuições que lhe conferem a legislação,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Os servidores públicos municipais regidos pela Lei Complementar 038/2014 (Estatuto dos Servidores) poderão autorizar a consignação em folha de pagamento em favor de instituição financeira conveniada, a critério da Administração e com reposição de eventuais custos.

**P. Único.** A autorização de que trata o caput deve ser feita de maneira expressa, e será irrevogável e irretratável.

**Art. 2º** - O total de consignações facultativas de que trata este Decreto não excederá a 35% (trinta e cinco por cento) do salário líquido do servidor.

**Art. 3º** - A contratação de nova operação de crédito com desconto automático em folha de pagamento deve ser precedida do esclarecimento ao tomador de crédito:

I. do custo efetivo total e do prazo para quitação integral das obrigações assumidas;

II. e de outras informações exigidas em lei e em regulamentos.

**Art. 4º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **14 (catorze) dias** do mês de setembro de 2022.

**SILVIO GABRIEL**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

**PEDRO ROBERTO DA SILVA SANTOS**  
**SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

#### DECRETO Nº. 3.507/2022, DE 14/09/2022.

*Dispõe sobre o regime de diárias no âmbito do Poder Executivo Municipal e adota outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo,** no uso das atribuições que lhe conferem a legislação,

**Considerando** a Lei Municipal nº 1398/2013, de 7/10/2013 e a necessidade de regulamentação;

**Considerando** a necessidade de alteração do decreto municipal regulamentador do regime de concessão de diárias do Poder Executivo Municipal;

**Considerando** que o regime de diárias é instituto administrativo moderno que traz mais celeridade às atividades relacionadas a boa prática da administração pública;

**Considerando** que o regime de diárias não exclui o regime de adiantamento de valores;

**Considerando** o disposto no art. 3º da Lei municipal nº 1398/2013;

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Para efeito de aplicação da Lei Municipal nº 1398/2013 de 7/10/2013, o agente político ou servidor público do Poder Executivo Municipal que se deslocar a serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições deste Decreto e de seus anexos.

**Art. 2º.** As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor/agente por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

**Parágrafo único.** O servidor/agente fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

**I** - nos deslocamentos dentro do território nacional:

**a)** quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

**b)** no dia do retorno à sede de serviço;

**c)** quando outro ente federativo custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

**d)** quando o servidor/agente ficar hospedado em imóvel pertencente ao poder público.

**Art. 3º.** Nos casos de afastamento da sede do serviço para acompanhar, na qualidade de assessor, titular de cargo de natureza especial, chefe de divisão ou motorista, o servidor/agente fará jus a diárias no mesmo valor atribuído à autoridade acompanhada.

**Art. 4º.** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

**I** - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

**II** - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

**§ 1º** As diárias, previamente solicitadas mediante modelo próprio constante do **ANEXO I**, serão previamente visadas pelo secretário, diretor ou chefe do departamento ao qual estiver subordinado o servidor/agente, devendo, obrigatoriamente, serem autorizadas pelo Chefe do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 3 de 14

Executivo Municipal.

**§ 2º** Na hipótese de indeferimento de pagamento de diária pela Chefia do Poder Executivo, porém, sendo o deslocamento autorizado, eventuais despesas com a viagem serão custeadas através do Regime de Adiantamento previsto no Decreto nº 2648/2016 de 05/12/2016.

**§ 3º** Os requerimentos de diárias, quando o afastamento iniciar-se em sextas-feiras, bem como os que incluam sábados, domingos e feriados, serão expressamente justificados, configurando a autorização do pagamento pelo ordenador de despesas, a aceitação da justificativa.

**§ 4º** Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor/agente fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que previamente comunicada e imediatamente autorizada sua prorrogação.

**§ 5º** Serão de inteira responsabilidade do servidor/agente eventuais alterações de percurso ou de datas e horários de deslocamento, quando não autorizados ou determinados pela Administração.

**Art. 5º** Serão restituídas pelo servidor/agente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

**Parágrafo único.** Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, as diárias recebidas pelo servidor/agente quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

**Art. 6º.** O servidor/agente deverá apresentar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do retorno da viagem, cópias dos canhotos de cartão de embarque e/ou recibos de pagamento, anexados ao relatório de viagem, devidamente preenchido, em duas vias, para compor o processo de prestação de contas, constando obrigatoriamente a placa(s) do veículo(s) oficial(ais), caso utilizado para transportar o servidor ao seu destino final ou para o seu embarque e desembarque em transporte aéreo ou demais modalidade de transportes.

**§ 1º** Em caso de cursos e capacitação é obrigatório anexar certificado, atestado de presença ou documento similar que comprove o comparecimento do servidor.

**§ 2º** Desde que previamente justificada, será admitida a concessão de dilação de prazo de até 30 (trinta) dias para apresentação do certificado do curso.

**§ 3º** O processamento das solicitações e pagamento de diárias será de responsabilidade da Divisão Municipal de Finanças e Orçamento.

**§ 4º** Em caso de encontro entre autoridades, assinatura de convênios, seminários, palestras, congressos, fóruns, reuniões e capacitações, é obrigatório anexar folder, convite ou outra informação que assegure ao Controle Interno certificar a existência de atendimento ao

interesse público e viabilizar os instrumentos de fiscalização: levantamento, auditoria, inspeção, acompanhamento e monitoramento das despesas.

**Art. 7º.** O descumprimento do prazo a que se refere os artigos desta Lei ou a apresentação da prestação de contas sem a restituição do saldo remanescente ensejará a aplicação de multa no importe de R\$ 30,00 (trinta reais).

**Parágrafo Único.** Na falta de prestação de contas, proceder-se-á conforme determina o Artigo 9º, III, desde Decreto.

**Art. 8º.** A avaliação e o controle do disposto neste Decreto ficarão sob a responsabilidade do órgão, comissão ou servidor municipal responsável pelo Controle Interno do Município que, apreciará os processos de prestação de contas para julgar sua regularidade.

**§1º.** Na hipótese de serem constatadas irregularidades sanáveis, notificará o solicitante da diária quanto às exigências e providências a serem adotadas para aprovação total da prestação de contas, concedendo-lhe 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo;

**§ 2º** Na hipótese de serem constatadas irregularidades insanáveis, ou, se no caso do inciso anterior, o servidor responsável não tiver adotado as providências cabíveis, o Controle Interno Municipal proferirá parecer desfavorável.

**§ 3º.** Se as irregularidades apontadas na hipótese do paragrafo 2º forem de caráter acessório e não comprometerem a higidez da prestação de contas, e desde que caracterizado o cumprimento da finalidade pública da despesa, poderá o Controle Interno proferir parecer favorável com ressalvas, ocasião em que o servidor responsável será notificado e cientificado para que não incorra em reincidência nas irregularidades, sob pena de reprovação.

**§ 4º.** No caso de reprovação de parte das contas prestadas, a responsabilidade do servidor/agente no tocante ao ressarcimento ao erário recairá apenas sobre o gasto cuja finalidade pública não esteja comprovada, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e penal do mesmo.

**§ 5º** Fica facultado ao órgão de Controle Interno realizar, quando necessário, diligências para dirimir quaisquer dúvidas referente ao efetivo cumprimento do disposto neste Decreto.

**Art. 9º.** Com a emissão do parecer vinculante do Controle Interno, a Divisão Municipal de Finanças tomará as seguintes providências:

**I -** No caso de parecer pela aprovação das contas, dará baixa na responsabilidade inscrita no sistema de informação e arquivará o processo de prestação de contas.

**II -** No caso de parecer pela aprovação com ressalvas, adotará as mesmas medidas do inciso anterior.

**III -** No caso de reprovação, individualizará o valor a ser restituído, que será acrescido de juros e a multa prevista no artigo 7º, se for o caso, e oficiará a Divisão Municipal de Recursos Humanos para que proceda com o desconto do valor na folha de pagamento, nos termos do artigo 126 da Lei Complementar 038/2014, em parcelas



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 4 de 14

mensais nunca superiores a 12% do bruto da remuneração ou provento.

**§ 1º.** Para os fins do inciso III deste artigo, incidirão juros legais compostos de 1% ao mês, tendo por termo inicial o primeiro dia útil seguinte ao término do prazo para prestação e, como termo final, a data prevista para quitação do débito segundo a parcela calculada nos termos do artigo 126, § 1º, da Lei Complementar 038/2014 (12% da remuneração bruta).

**§ 2º.** No caso de pronto pagamento da totalidade do débito, os juros serão calculados *pro rata*.

**§ 3º.** Sem prejuízo da providência a que se refere o inciso III deste artigo ou do pronto pagamento a que se refere o parágrafo anterior, o Diretor da Divisão Municipal de Finanças, sob pena de responsabilidade, baixará portaria determinado a apuração da responsabilidade do servidor/agente por meio de processo administrativo disciplinar.

**§ 4º.** Se, por qualquer motivo, não for possível o desconto dos valores na folha de pagamento do servidor/agente, a Divisão de Recursos Humanos comunicará tal fato à Divisão de Finanças que, por sua vez, providenciará o necessário para que a Secretária de Coletoria e Arrecadação inscreva o débito em dívida ativa não tributária, a teor do artigo 126, § 5º, da Lei Complementar 038/2014.

**§ 5º.** A partir da inscrição em dívida ativa, incidirão os mesmos índices de juros e correção monetária dos demais débitos tributários para com a Fazenda Pública.

**§ 6º.** As hipóteses de desconto em folha de pagamento ou inscrição em dívida ativa serão também comunicadas à Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município.

**Art. 10.** Não se fará nova solicitação de diária:

**I** - a quem da anterior não haja prestado contas no prazo legal;

**II** - a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

**Art. 11.** Responderão subsidiariamente, comprovado dolo ou culpa, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste decreto a autoridade proponente, a autoridade concedente, o ordenador de despesas e o servidor/agente que houver recebido as diárias.

**Art. 12º** Este Decreto entrará em vigor a contar de 5 (cinco) dias após sua publicação, revogando-se o Decreto nº 2.871/2018 de 20/04/2018.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **14 (catorze)** dias do mês de setembro de 2022.

**SILVIO GABRIEL**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

### ANEXO III

#### DECRETO Nº. 3.507/2022, DE 14/09/2022

|                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TABELA                                                                                                   |
| VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS AOS AGENTES POLÍTICOS E SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL |

| Classificação                     | Brasília - DF | Demais Capitais | Acima de 500 km | De 251 a 500 km | De 101 a 250 Km | Até 100 km |
|-----------------------------------|---------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------|
| Agentes Políticos                 | R\$ 1.203,50  | R\$ 1.062,00    | R\$ 1.062,00    | R\$ 921,00      | R\$ 566,00      | R\$ 283,00 |
| Procuradores e Diretores          | R\$ 1.133,50  | R\$ 961,00      | R\$ 961,00      | R\$ 850,00      | R\$ 566,00      | R\$ 283,00 |
| Cargos Públicos de nível Superior | R\$ 991,00    | R\$ 921,00      | R\$ 921,00      | R\$ 778,50      | R\$ 495,00      | R\$ 247,50 |
| Demais Servidores                 | R\$ 679,00    | R\$ 637,50      | R\$ 637,50      | R\$ 495,00      | R\$ 354,00      | R\$ 177,00 |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 5 de 14

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------|-----------------------|
| <br><b>MUNICÍPIO DE ROSANA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>ANEXO I</b>               |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>SOLICITAÇÃO DE DIARIA</b> |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        | <b>Nº DE CONTROLE</b> |
| <b>Ao Exmo. Sr. Prefeito</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                        |                       |
| <b>NOME:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                              |                        |                       |
| <b>CARGO PÚBLICO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                              | <b>CPF:</b>            |                       |
| <b>ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              | <b>AG:</b>             | <b>C.C:</b>           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>PERÍODO DO AFASTAMENTO (saída/retorno):</b> ____/____/____ - ____/____/____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |                        |                       |
| <b>DESCRIÇÃO DETALHADA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                              |                        |                       |
| <b>QUANTIDADE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>DESTINO</b>               | <b>VALOR</b>           | <b>TOTAL</b>          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>MOTIVOS DO AFASTAMENTO (instruído com documentos):</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>PLACA DO VEÍCULO OFICIAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |                        |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>AUTORIZO</b> , nos termos e na forma do artigo 126, I, e respectivos parágrafos da Lei Complementar 038/2014, que se proceda ao desconto, em folha de pagamento, dos valores recebidos a título de diária cuja prestação de contas não seja apresentada no prazo regulamentar ou seja rejeitada pelo Controle Interno, sem prejuízo da minha responsabilidade civil, penal, e administrativa, das quais desde logo declaro ciência. |                              |                        |                       |
| <b>ASSINATURA DO SERVIDOR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              | <b>CHEFIA IMEDIATA</b> |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>DESPACHO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                              |                        |                       |
| <b>DEFIRO</b> , nos termos da Lei Municipal nº 1398/2013 regulamentada pelo Decreto nº. 3.507/2022 a concessão de ____ ( ) diárias ao requerente.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                              |                        |                       |
| <b>SILVIO GABRIEL</b><br><b>Prefeito Municipal</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                              |                        |                       |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 6 de 14

### ANEXO II



## MUNICÍPIO DE ROSANA

### PODER EXECUTIVO

#### RELATÓRIO DE VIAGEM

Nos termos da Lei Municipal nº 1398/2013 de 07/10/2013 e do Decreto nº 3.507/2022, o beneficiário de diárias deverá prestar contas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno, sendo obrigatória a entrega deste relatório devidamente preenchido, acompanhado do comprovante de embarque/recibo, juntamente de documentos comprobatórios da prestação do serviço ou da participação do beneficiário nas atividades.

#### DADOS DO AGENTE PÚBLICO

NOME DO BENEFICIÁRIO:

CPF:

CARGO PÚBLICO:

#### INFORMAÇÕES DA VIAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS:

#### PERÍODO DE AFASTAMENTO

Saída: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

De:

Para:

Retorno: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas

De:

Para:

MEIO DE TRANSPORTE/IDA: AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) OFICIAL ( )

MEIO DE TRANSPORTE/VOLTA: AÉREO ( ) RODOVIÁRIO ( ) OFICIAL ( )

Observações:

#### ATESTO QUE A VIAGEM FOI REALIZADA CONFORME RELATÓRIO ACIMA:

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_\_

Assinatura:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 7 de 14

### DECRETO Nº. 3.508/2022, DE 14/09/2022.

*Dispõe sobre o regime de diárias dos motoristas e da outras providências.*

**SILVIO GABRIEL, Prefeito Municipal de Rosana SP**, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação em vigor e,

**Considerando** a Lei Municipal nº 1561/2017, de 06 de dezembro de 2017 e a necessidade de regulamentação por Decreto dos valores a serem pagos nas diárias dos motoristas, conforme art. 2º desta lei.

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Para efeito de aplicação da Lei Municipal nº 1561/2017 de 06/12/2017, o motorista que se deslocar a serviço, da localidade onde tem exercício para outro ponto do território nacional, fará jus à percepção de diárias proporcionalmente ao período de afastamento, conforme disposição deste Decreto.

**Art. 2º** - As diárias serão concedidas por período de afastamento do ponto de partida da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas extraordinárias com alimentação e pousada.

**Parágrafo Primeiro.** O afastamento do servidor será computado à partir do horário registrado no sistema de rastreamento veicular, sendo obrigatório o registro de identificação através do acionamento do BOTON.

**Parágrafo Segundo.** Não havendo a identificação do motorista conforme prevê o parágrafo anterior o pagamento da diária não será realizado.

**Parágrafo Terceiro.** Fica o Diretor do Transporte obrigado a anexar o relatório do sistema de rastreamento veicular referente à viagem realizada para pagamento de cada diária concedida.

**Art. 3º** - O valor correspondente à diária dos motoristas será pago da seguinte forma:

**I** - O valor correspondente a R\$ 19,00 (dezenove) reais, quando as despesas previstas implicarem no consumo de 01 (um) lanche/café;

**II** - O valor de R\$ 44,00 (quarenta e quatro) reais, quando as despesas previstas implicarem no consumo de 01 (uma) refeição completa (almoço ou jantar);

**Parágrafo Primeiro.** O valor da diária será limitado a R\$ 189,00 (cento e oitenta e nove) reais, com exceção dos valores pagos a título de pernoite.

**Parágrafo Segundo.** Os ocupantes dos cargos de Motorista e Auxiliar de Enfermagem receberão as diárias de acordo com a seguinte tabela e desde que expressamente autorizados pelos Secretários, Diretores ou Chefes imediatos.

| HORÁRIO SAÍDA/RETORNO    | VALOR DIÁRIA     |
|--------------------------|------------------|
| Das 00h01min às 05h00min | Café R\$ 19,00   |
| Das 05h01min às 11h00min | Café R\$ 19,00   |
| Das 11h01min às 14h00min | Almoço R\$ 44,00 |
| Das 14h01min às 20h00min | Café R\$ 19,00   |
| Das 20h01min às 24h00min | Jantar R\$ 44,00 |

**Art. 4º** - Conforme art. 7ª da Lei 1561/2017, as diárias serão repassadas mensalmente no mês seguinte a efetiva realização da viagem, conforme determinações expressas da lei.

**Art. 5º** - No caso de necessidade de pernoite, será pago os seguintes valores:

**I** - Barretos e região, o valor correspondente a R\$ 114,00 (cento e catorze) reais por pernoite;

**II** - São Paulo e demais capitais, o valor correspondente a R\$ 252,00 (duzentos e cinquenta e dois) reais por pernoite.

**Parágrafo Único.** O servidor não terá direito ao valor do café previsto no horário das 00h01min às 05h00min em caso de pernoite.

**Art. 6º** - As diárias deverão ser solicitadas através do preenchimento do formulário que segue anexo a este Decreto.

**Art. 7º** - Os valores pagos a título de diária para os servidores serão analisados pelo Controle Interno, que se manifestará através de parecer quando constatar alguma divergência.

**Art. 8º** - Este decreto entrará em vigor a contar de 5 (cinco) dias após sua publicação, revogando o Decreto n.º 2.937/2018, de 07/11/2018.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos **14 (catorze) dias** do mês de setembro de 2022.

**SILVIO GABRIEL**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 8 de 14

|                                                                                                          |                                 |                                     |       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------|
| <br>MUNICÍPIO DE ROSANA |                                 | <b><u>SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA</u></b> |       |
| À Divisão de TRANSPORTE/SAÚDE _____                                                                      |                                 |                                     |       |
| Sr. Ordenador de Despesas                                                                                |                                 |                                     |       |
| 1                                                                                                        | IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR       |                                     |       |
| NOME:                                                                                                    |                                 |                                     |       |
| CARGO:                                                                                                   |                                 |                                     |       |
| ÓRGÃO DE EXERCÍCIO:                                                                                      |                                 |                                     |       |
| 2                                                                                                        | PERÍODO DO AFASTAMENTO - SAÍDA: | HORAS / RETORNO:                    | HORAS |
| DESTINO DA VIAGEM :                                                                                      |                                 |                                     |       |
| <b><u>ITINERÁRIO:</u></b>                                                                                |                                 |                                     |       |
| 3                                                                                                        | APROVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:   |                                     |       |
| DATA                                                                                                     |                                 | _____                               |       |
|                                                                                                          |                                 | ASSINATURA DA CHEFIA                |       |
| DESCRIÇÃO DAS DIÁRIAS                                                                                    |                                 | VALOR RECEBIDO: R\$                 |       |
| 00 - LANCHE - R\$ 00,00                                                                                  |                                 |                                     |       |
| 00 - REFEIÇÃO - R\$ 00,00                                                                                |                                 |                                     |       |
| 00 - PERNOITE - R\$ 00,00                                                                                |                                 |                                     |       |
| TOTAL =                                                                                                  |                                 | ASSINATURA DO BENEFICIÁRIO          |       |
| PLACA DO VEÍCULO:                                                                                        |                                 |                                     |       |
| MOTIVO DO AFASTAMENTO:                                                                                   |                                 |                                     |       |



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 9 de 14

### Resoluções



Conselho Municipal de Educação

### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSANA

BIÊNIO: 2020 a 2022

E mail: [cme@rosana.sp.gov.br](mailto:cme@rosana.sp.gov.br)

### RESOLUÇÃO Nº 02, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

***“Dispõe sobre o processo de eleição do colegiado para o biênio 2022 a 2024, e dá outras providências2022”.***

A presente RESOLUÇÃO tem por objetivo regulamentar a eleição do biênio de 2022 a 2024 para o CME /ROSANA, da representação de trabalhadores da educação, dos representantes de pais de alunos, conselho tutelar, bem como a indicação de representantes do Poder Executivo, nos termos da Lei nº1. 138 de 18 de Dezembro de 2009 que reorganizou o CME e a Lei Municipal 1.043/2008 que por sua vez organizou o Sistema Municipal de Ensino vem através desta disciplinar a eleição do biênio de 2022 a 2024.

#### DOS OBJETIVOS

**Art. 1º** - Regulamentar o processo eleitoral para a definição dos membros do Conselho Municipal de Educação do Município de Rosana para o mandato do biênio de Setembro de 2022 a Setembro de 2024.

#### DOS CONSELHEIROS

**Art. 2º** - A função de Conselheiro não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público e, os interessados em exercê-la, deverão atender aos seguintes requisitos:

I- ter disponibilidade de tempo para participar das reuniões mensais ordinárias e ou extraordinárias; II- ter interesse pelo assunto e disponibilidade para participar das atividades, em caráter voluntário;

**Art. 3º** - As eleições do Conselho Municipal de Educação do Município de Rosana reger-se-ão a partir da publicação do presente Edital de Convocação disponível na Secretaria Municipal de Educação, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Rosana e encaminhada no e-mail das unidades escolares.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 10 de 14



### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSANA

BIÊNIO: 2020 a 2022

E mail: [cme@rosana.sp.gov.br](mailto:cme@rosana.sp.gov.br)

#### DA REPRESENTAÇÃO

**Art. 4º** - A representação nos segmentos deverá ser distinta e autônoma em relação aos demais segmentos que compõem o Conselho.

#### DOS ELEGÍVEIS

**Art. 5º - Serão elegíveis:**

- I- Representantes do quadro efetivo de trabalhadores da Educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim.
- II- Representantes dos pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino, indicados pelos Conselhos de Escola a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim.
- III- Representantes indicados pelo Conselho Tutelar para tal fim.
- IV- Representantes do quadro efetivo do magistério público estadual

**Parágrafo Único:** Além destes elegíveis, o Poder Executivo deverá indicar seus representantes, na forma prevista do art. 5º deste Edital.

#### DAS VAGAS

**Art. 6º** - As vagas serão distribuídas da seguinte forma:

- I - 01 ( um) representante do Poder executivo;
- II – 02 ( dois) representantes dos docentes da Educação Infantil do Magistério Público Municipal de Rosana;
- III- 02 ( dois) representantes dos docentes do Ensino Fundamental do Magistério Público Municipal de Rosana;
- IV - 01 ( um) representante de atividade de suporte pedagógico do Magistério Público Municipal de Rosana;
- V- 02 ( dois) representantes da Rede Estadual de Ensino, podendo ser docente ou ocupante de cargo de suporte pedagógico;
- VI- 01 (um) representante dos servidores públicos técnico-administrativos da rede municipal de educação;
- VII- 01 ( um) representante da Secretaria Municipal de Educação;



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 11 de 14



### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSANA

BIÊNIO: 2020 a 2022

E mail: [cme@rosana.sp.gov.br](mailto:cme@rosana.sp.gov.br)

VIII- 02 (dois) representantes de pais de alunos da rede pública municipal de ensino;

IX- 01 (um) representante do Conselho Tutelar.

**§ 1º** – Cada titular do Conselho Municipal de Educação terá um suplente, oriundo da mesma categoria representativa.

**§ 2º** - A nomeação dos membros do Conselho Municipal de Educação far-se-á pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

#### DAS INSCRIÇÕES

**Art. 7º** - Representantes de trabalhadores da educação, e pais de alunos interessados em participar do processo eletivo deverão realizar inscrição no período de 20/09 a 22/09 de 2022, junto à Secretaria Municipal de Educação, das 7h às 11h e das 13h às 17h, ou nas Unidades Educacionais Municipais no período de atividades letivas das mesmas.

**§ 1º** - Os representantes do Conselho Tutelar deverão encaminhar ofício a que se refere esse artigo constando os seguintes dados cadastrais dos indicados:

I- Nome; II- Cédula de Identidade; III- CPF; IV- Endereço completo; V- Telefone para contato; VI- Endereço eletrônico.

**Art. 8º** - As gestoras das Unidades Educacionais deverão dar ciência da presente Resolução aos profissionais da educação, pais de alunos, membros dos Conselhos de Escola, incentivando a participação dos interessados no processo eleitoral e encaminhando à Secretaria Municipal de Educação, a relação dos candidatos que se apresentarem, até o dia 23 de Setembro de 2022 até às 17 horas imprerivelmente.

#### DA ELEIÇÃO

**Art. 9º** - A eleição será realizada no dia 26 de Setembro de 2022, quando serão realizadas as assembleias de cada segmento a serem oportunamente divulgados.

**Parágrafo único.** A eleição se dará na forma a ser definida pelos participantes de cada assembleia.

**Art. 10** - Após o encerramento de cada assembleia deverá lavrar a respectiva Ata, na qual constarão as eventuais ocorrências.

**§ 1º**- No caso de empate será considerado eleito, o candidato que possuir maior idade.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 12 de 14



### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSANA

BIÊNIO: 2020 a 2022

E mail: [cme@rosana.sp.gov.br](mailto:cme@rosana.sp.gov.br)

#### DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

**Art. 11** - Após o processo de apuração, os candidatos mais votados, dentro dos respectivos segmentos, serão proclamados conselheiros eleitos.

**§ 1º** Para escolha dos suplentes será observada a ordem de classificação dos mais votados, chamando os subsequentes após a escolha dos membros titulares.

**Art. 12** - Ao término de todo processo eletivo, o Secretário Municipal de Educação solicitará ao chefe do executivo a nomeação dos conselheiros eleitos, por meio de ato formal.

**VÂNIA LUCIA DE CARVALHO CUNHA**

**Presidente CME/Rosana**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 13 de 14



### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ROSANA

BIÊNIO: 2020 a 2022

E mail: [cme@rosana.sp.gov.br](mailto:cme@rosana.sp.gov.br)

#### ANEXO I

#### Processo eletivo para composição do Conselho Municipal de Educação Biênio 2022 a 2024

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022

NOME DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_ - CPF \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ENDEREÇO \_\_\_\_\_

TEL DE CONTATO (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ CEL. (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

SEGMENTO \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO \_\_\_\_\_



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Sexta-feira, 16 de setembro de 2022

Ano IV | Edição nº 807

Página 14 de 14

### Licitações e Contratos

#### Aviso de Licitação

#### PREFEITURA DE ROSANA RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO

**Processo nº 0074/2022 - Pregão (Presencial) nº 052/2022.**

Objeto: aquisição e instalação de 02 (dois) Playgrounds, sendo um para a cidade de Rosana - SP e outro para a cidade de Primavera - SP, para atender a Secretaria de Esporte, Turismo e Cultura, com entrega total para até 31/12/2022, conforme Anexo I.

A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade **Pregão (Presencial) nº 052/2022**, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às **08:00 horas do dia 30/09/2022**. 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\$ 18,50 (dezoito reais e cinquenta centavos)**, 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> e/ou <https://www.rosana.sp.gov.br/portal-da-transparencia>, **sem qualquer custo para o licitante**, neste último caso deverá preencher o recibo, assinar e encaminhar **via fone/fax (18) 3288-8213 ou via e-mail [licitacoes@rosana.sp.gov.br](mailto:licitacoes@rosana.sp.gov.br)**. 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, 15 de setembro de 2022. Jair Francisco Camargo-Secretário de Licitações e Compras.

# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 0bfb-9c76-a8f1-6cd8



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Rosana (SP), Edição nº 807, ano IV, veiculado em 16 de setembro de 2022.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 16/09/2022 às 08:14:36 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | 000001010820574, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/0bfb-9c76-a8f1-6cd8>