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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3
Outros Atos 4

Poder Legislativo 8
Atos Oficiais 8
Resoluções 8

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO N°. 3.638/2023, DE 05/09/2023.

Concede afastamento remunerado (art. 84, inciso IV combinado com o art. 92, §§ 1° ao § 4° da Lei Complementar 38/2014, 06/02/2014).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos incisos VIII, XVII do art. 86 e inciso h, do artigo 115 da Lei Orgânica Municipal (LOM):

Considerando o que dispõe os artigos 84, inciso IV combinado com o art. 92, §§ 1° ao § 4°da Lei Complementar 38/2014, 06/02/2014;

Considerando que o requerimento protocolizado via Secretaria de Protocolo através do Sistema Eletrônico 1DOC protocolo nº. 4.428/2023, em 24/08/2023, subscrito pelo Servidor LUIZ HENRIQUE SCHNEIDER;

Considerando que os documentos comprovam o atendimento do que dispõe os artigos 84, inciso IV combinado com art. 92, §§ 1° ao § 4º da Lei Complementar 38/2014, de 06/02/2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido ao servidor **LUIZ HENRIQUE SCHNEIDER,** portador do RG nº. 12.954.146 e CPF nº. 044.789.338-63, lotado no cargo efetivo de Motorista, afastamento remunerado das atribuições de seu cargo, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, nos termos do disposto no inciso I, do § 2º do artigo 92 c.c art. 84, inciso IV da Lei Complementar 38/2014, 06/02/2014, a contar de: 31/08/2023 à 29/09/2023.

Art. 2º O servidor deverá observar as restrições prevista na norma de regência, bem como comunicar a ocorrência de qualquer circunstância que afaste os requisitos previstos em lei para sua concessão, sob as penas da Lei.

Art. 3º Todos os documentos comprobatórios dos requisitos autorizativos da concessão do afastamento deverão ficar custodiados junto a pasta do servidor, no Departamento Pessoal.

Art. 4º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 31/08/2023.

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

Rosana - SP, aos **05 (cinco) dias** do mês de setembro de 2023.

SILVIO GABRIEL
PREFEITO

Publicado e Registrado nesta Secretaria na data supra.

ELISA CARLA BOSQUÊ
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO EM EXERCÍCIO

.....

DECRETO Nº. 3.639/2023, DE 05/09/2023.

Dispõe sobre a nomeação dos novos membros do Conselho Municipal de Saúde de Rosana - SP.

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

DECRETA:

Art. 1º Nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº. 373/1997, de 20/08/97 e posterior alteração através da Lei Municipal nº. 844/2004, de 15/06/2004, fica o Conselho Municipal de Saúde - CMS, composto pelos seguintes representantes:

I - REPRESENTANTES DO PODER MUNICIPAL:

a) - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Breno Barros Cabiceira
Suplente: Antônio César da Silva

b) – Representantes da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social:

Titular: Larissa Aparecida Paulino Capeloti
Titular: Claudia Castelo Ykeda de Jesus

II - REPRESENTANTES DA SECRETARIA DO ESTADO DE SAÚDE -DRS-XI:

Titular: Ana Rita Lopes de Souza
Suplente: Alessandra Moura Santos

III - REPRESENTANTES DE OUTROS PROFISSIONAIS DA SAÚDE:

a) – Representantes de Profissionais de Nível Universitário:

Titular: Thais Helena Faustino dos Santos Alcamin
Suplente: Rosemeire Alves Kobata

b) – Representantes de Profissionais de Nível Médio:

Titular: Andréia Celestino do S. Caldeira
Suplente: Ana Cristina Marcolino

c) – Representantes da Equipe de Saúde da Família:

Titular: Daniel Reichenbach
Suplente: Soll Lee Mesquita Luiz

d) – Representantes dos Agentes Comunitários de Saúde:

Titular: Raimundo Pereira Sobrinho
Suplente: Janecley Expedita Domingues Friol

IV - REPRESENTANTES DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS:

Titular: Mariângela Costa Garcia
Suplente: Ludmila de Paula Leite

V - REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS:

a) - Representantes de Entidade Religiosa:

Titular: Rosemeyre Batista Ferreira Calhau
Suplente: Rayane Lopes Rodrigues

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

b) - Representantes da Associação Pró Menor de Primavera (APROMEP):
Titular: Marilda Cristina da Silva Zorzi
Suplente: Tathiane Uchoa dos Santos
c) - Representantes do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiências:
Titular: Célia Aparecida Galli
Suplente: Delguimar da Silva
d) - Representantes da Creche Joanna de Angelis:
Titular: Norayama da Silva Falcão
Suplente: Elaine dos Santos Caetano
e) – Representantes da Entidade Centro de Preparação Cristã Paulo de Tarso:
Titular: André Felipe Dardis
Suplente: Iracy Clara Matias
f) - Representantes da APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Primavera/Rosana:
Titular: Cássia Gabriela Pinheiro
Suplente: Isabela Cristina Ferreira Arruda
g) - Representantes do Grupo de Escoteiro Guará-Mirim:
Titular: Almir Pereira da Silva
Suplente: Evanete da Costa Silva
h) - Representantes do Assentamento Nova Pontal:
Titular: Sônia de Paula Hoshino Kotaki
Suplente: Adelaine Priscila Martins Tomaz

Art. 2º O exercício das funções de representantes do Conselho Municipal de Saúde será gratuito, não gerando nenhum vínculo para com a Administração Municipal, sendo considerado de relevante valor social.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os Decretos nº.s 3.513/2022 e 3.546/2023.

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

Rosana - SP, aos **05 (cinco)** dias do mês de setembro de 2023.

SILVIO GABRIEL
PREFEITO
Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.
ELISA CARLA BOSQUÊ
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
EM EXERCÍCIO.

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE ROSANA
RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
Processo nº 0103/2023 - Pregão (Presencial) nº 071/2023.

Objeto: *contratação de empresa e/ou profissional especializado para ministrar aulas de hidroginástica, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, com exclusiva participação de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, conforme **Anexo I.***

A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se aberta a licitação na modalidade **Pregão Presencial) *nº 071/2023***, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às ***08:00 horas*** do ***dia 25/09/2023.*** 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$ 18,00 (dezoito 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** 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 e-mail *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, 05 de setembro de 2023. Jair Francisco Camargo- Secretário de Licitações e Compras.

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

Outros Atos

COMTUR
MUNICÍPIO DE ROSANA/SP

REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE ROSANA - SP
FLS. 02/05

CONVITE

A Presidente deste COMTUR, Sra. Elisa Carla Bosquê, CONVIDA a todos os Conselheiros Titulares e Suplentes, a se reunirem no Centro de Turismo, Esporte e Lazer do Distrito de Primavera – REC, às **08h do dia 10 de março de 2023** (sexta-feira), a fim de finalizarem as atividades desta gestão 2021-2023.

Em pauta:

A. Apresentação de Projetos para o MIT 2023 – momento oportuno para os Conselheiros apresentarem suas propostas para o próximo orçamento;

B. Relatório Técnico da Qualificação Municipal & Ranqueamento;

C. Finalização das atividades.

Aguardamos a todos, sem exceções.

Atenciosamente.

ELISA CARLA BOSQUÊ
Presidente do COMTUR
de Rosana 2021-2022

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

COMTUR
MUNICÍPIO DE ROSANA/SP

REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE ROSANA - SP FLS. 03 05

ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO
COMTUR – CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO DE ROSANA/SP
GESTÃO 2021-2022

MARÇO 2023

Aos 10 dias do mês de março de 2023, precisamente às 08:00h, no Centro de Turismo, Esporte e Lazer do Distrito de Primavera – REC, e por meio de organização presencial, reuniram-se os Conselheiros deste COMTUR, conforme lista de presença anexa. Em convite - anexo, foram apresentadas as pautas a serem discutidas, conforme: 1. Apresentação de projetos para o MIT – 2023; 2. Relatório técnico da qualificação municipal e ranqueamento - anexo; 3. Finalização das atividades desta gestão. Primeira chamada efetuada às 08:01h, deserta. Segunda chamada às 08:39h, deserta. Foi acolhida proposta do Sr. Júnior Villa, representante do Corpo de Bombeiros do Estado de são Paulo.

Rosana, 10 de março de 2023.

ELISA CARLA BOSQUÊ
Presidente do COMTUR

e-mail: comtur@rosana.sp.gov.br
turismo@rosana.sp.gov.br

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA
Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

COMTUR
MUNICÍPIO DE ROSANA/SP

LISTA DE PRESENÇA DOS MEMBROS EFETIVOS DO COMTUR – ROSANA

REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE ROSANA - SP
FLS. 04/05

Nome	Representação	Cargo	Assinatura
Villa	Bombeiros		
Alanis V. S.	Secretaria		
Francisco	Secretaria		
Elisa Borquê	Prefeitura	Secretaria turismo	

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

OFICIAL DE REGISTRO DE TITULOS E DOCUMENTOS DE ROSANA - SP
CNPJ: 11.365.886/0001-93
RUA DOS FICUS, 60B - QUADRA 87A Fone: (18)3284-3009
FÁBIO TAKASSI - OFICIAL

CERTIDÃO DE ATOS PRATICADOS - PROTOCOLO Nº: 872

CERTIFICA que o presente título, protocolado sob número 872 em 22/08/2023, deu origem ao(s) sequinte(s) ato(s) nesta Serventia:

Registrado e microfilmado sob nº: 872

ATO

Valor Base	Oficial	Estado	Sec. Faz.	R. Civil	Tribunal	M.P.*	I.M.**	TOTAL
Registro nº 872- Registro Integral.								
1	R$ 46,36	R$ 13,17	R$ 9,02	R$ 2,44	R$ 3,18	R$ 2,23	R$ 1,39	R$ 77,79
					SELO DIGITAL:			1479264TIUO010000708WU23E

Os valores devidos ao Estado e a Carteira de Previdência foram pagos por verba conforme guia arquivada em cartório.

Tabela e valores vigentes na data da prenotação. COTA: UFESP(2,27)

Oficial	Estado	Sec. Faz.	Reg. Civil	Tribunal	M.P.*	I.M.**	TOTAL
R$ 46,36	R$ 13,17	R$ 9,02	R$ 2,44	R$ 3,18	R$ 2,23	R$ 1,39	R$ 77,79

* Ministério Público
** Imposto Municipal

"Certifico que o registro exclusivamente para fins de conservação, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento original, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros".

ROSANA, 31 de agosto de 2023

GUILHERME TRAVELLO MAMEDIO
ESCREVENTE

1479264TIUO010000708WU23E

REGISTRO DE IMÓVEIS E ANEXOS DE ROSANA - SP FLS. 05/08

Para conferir a procedência deste documento efetue a leitura do QR Code impresso ou acesse o endereço eletrônico https://selodigital.tjsp.jus.br
Automação de sistemas - www.ocian-bit.com.br

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA

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

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 003/2.023.
Autoria – Mesa Diretora da Câmara Municipal
"**Artigo 212, §1º, inciso III e artigo 383 do Regimento Interno** e **artigo 66, inciso II da Lei Orgânica Municipal".**

DISPÕE SOBRE: ALTERA E DÁ NOVA REDAÇÃO A DISPOSITIVOS DO REGIMENTO INTERNO EM RELAÇÃO AO JULGAMENTO DAS CONTAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo**, FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Rosana aprovou, e ele, consoante ao artigo 45, inciso IV e V da L.O.M. **PROMULGA** a seguinte Resolução.

Artigo 1°. Nos termos do **artigo 383 do Regimento Interno** desta **"CASA"** fica alterado a redação do **artigo 297 e parágrafo único, artigo 298 e §1° e §3°, artigo 299 e parágrafo único, inciso "I" e "II" do artigo 300, artigo 302 e §2°, artigo 303, artigo 305, artigo 307 e parágrafo único, artigo 309, artigo 311 e artigo 313 do Regimento Interno** que passam a ter a seguinte redação:

(.....)

Art. 297 - Após a publicação, os processos serão enviados à **Comissão de Constituição, Justiça e Redação** e à **Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade,** que terão o prazo de **60(sessenta) dias sucessivos para emitir parecer**, opinando sobre a aprovação ou rejeição do parecer do Tribunal de Contas;

Parágrafo único - Se as Comissões não observarem o prazo, o Presidente designará um relator especial que terá o prazo improrrogável de **30(trinta) dias** para emitir pareceres.

Art. 298 - Se o parecer das Comissões de que trata o artigo anterior concluir pela aprovação do parecer prévio do Tribunal de Contas que rejeita as contas do Executivo, o Presidente da Câmara no prazo estabelecido no **parágrafo único do artigo 299** deste Regimento após comunicação da autoridade interessada em prazo não inferior a **20(vinte) da sessão** incluirá o parecer na ordem do dia da **Sessão Ordinária** que for designada ou a Mesa Diretora convocará **Sessão Extraordinária** para discussão e votação.

§ 1º - As sessões em que discutem as contas se ordinárias terão o expediente reduzido a 30 (trinta) minutos contados do final da leitura da ata, ficando a ordem do dia preferencialmente, reservada a essa finalidade e se Sessão Extraordinária exclusivamente para esta finalidade;

§ 2º - Se as comissões não observar o prazo fixado e nem o **Relator Especial** previsto no **parágrafo único do artigo 299 deste Regimento**, o Presidente designará um novo Relator especial que terá o prazo improrrogável de mais **15(quinze) dias** para emitir parecer.

§ 3º - Exalado o parecer pela **Comissão de Finanças, Orçamento e Contabilidade** ou pelo **relator especial**, nos prazos estabelecidos no **parágrafo único do artigo 299 deste Regimento e no parágrafo anterior deste** ou sem eles, o Presidente incluirá o parecer do **Tribunal de Contas** na ordem do dia da **Sessão Ordinária** que for designada ou na **Sessão Extraordinária** observado as disposições do **artigo 298 deste Regimento** para discussão e votação.

Art. 299 – Se a **Comissão de Constituição, Justiça e Redação** e/ou a **Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade** e/ou o **Relator Especial** no parecer final, opinar pela necessidade de apuração de outras irregularidades, no julgamento das contas do **chefe Executivo, o Presidente da Câmara** consultará o plenário da necessidade de instalação ou não de uma **comissão especial** para averiguação dos fatos, que será aprovado se obtiver o voto favorável da **maioria absoluta dos membros da Câmara.**

Parágrafo único – Excluído da soma de dias os períodos de recesso a câmara terá o prazo máximo de **360(trezentos sessenta) dias**, a contar do recebimento do parecer prévio do **Tribunal de Contas**, para julgar as contas do **Prefeito Municipal**, observados os seguintes preceitos:

Art. 300 – (...)

I - sistematizar todas as irregularidades apontadas contra o membro do Executivo, pelo **Tribunal de Contas** e pelas **Comissões Permanentes** ou **Relator Especial** nos termos do **artigo 299 deste Regimento**.

II - elaborar memorial cujo conteúdo atenderá a finalidade prevista no Inciso anterior, no prazo de **15(quinze) dias** contados a partir do recebimento do processo de análise das contas;

Art. 302 - Concluída a atribuição definida no **Inciso II do Artigo 300**, a **Comissão Especial** remeterá cópia do memorial a cada um dos acusados para que, no prazo de **15(quinze) dias, contados de seu recebimento**, apresentem defesa escrita, dirigida ao **Presidente da Comissão Especial**.

§1°. (...)

§ 2º - Havendo prova testemunhal a ser produzida, as testemunhas arroladas na defesa, **no máximo três**, serão ouvidas pela **Comissão Especial**, em dia, hora e local previamente designados, em prazo não superior a **15(quinze) dias** a contar do recebimento da defesa.

Artigo 303 - Recebida a defesa escrita de que trata o artigo anterior, a Comissão Especial, no prazo de **10(dez) dias** a contar do recebimento, ou da oitiva de todas as testemunhas, poderá contestar as alegações dos acusados ou solicitar-lhes que promovam as complementações

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

necessárias.

Art. 305 - Finda a fase instrutória de que tratam os artigos anteriores, a Comissão Especial elaborará o relatório final no prazo de **15(quinze) dias**.

Art. 307 - Elaborado o relatório final, este será apensado ao processo recebido do Tribunal de Contas, ficando à disposição dos Vereadores, para exame, durante **15(quinze) dias**, na secretária da Câmara.

Parágrafo único - Decorrido o prazo estabelecido no caput deste Artigo, o Presidente da Câmara incluirá o processo do **Tribunal de Contas** ao qual foi apensado o relatório da Comissão Especial na ordem do dia da **Sessão Ordinária** que for designada ou na **Sessão Extraordinária** observado as disposições do **artigo 298 deste Regimento** para discussão e votação única.

(...)

Art. 309 - Na sessão de votação do parecer do **Tribunal de Contas**, dar-se-á a palavra ao **Relator da Comissão Especial** e aos advogados dos acusados, sucessivamente, pelo prazo de **60(sessenta) minutos**, para apresentarem suas teses.

Art. 311 - Nas **Sessões Ordinárias** em que se discutirem as contas municipais não haverá a fase do expediente nem a de explicação pessoal, sendo todo o seu tempo destinado à ordem do dia, lavrando-se a respectiva ata.

(...)

Art. 313 - A Câmara se ocorrer a instalação de **COMISSÃO ESPECIAL** na forma prevista no **artigo 299 deste Regimento Interno**, tem o prazo máximo de **360(trezentos sessenta) dias**, a contar do recebimento do parecer prévio do Tribunal de Contas, ficando excluído da soma o período para conclusão dos trabalhos da **Comissão Especial,** para julgar as contas do Executivo, observados os seguintes preceitos:

(...)

Artigo 2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Rosana-SP, 06 de setembro de 2023.

RONILDO DA COSTA
Presidente
Publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.
LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS
Diretor de Câmara

.....

RESOLUÇÃO n.º 004/2.023.
(Autoria – Mesa Diretora da Câmara Municipal)

"**Artigo 22, III, Artigo 195, IV e Artigo 212, §1°, VI, VIII, §2°, ambos do Regimento Interno** e **artigo 66, inciso III, XII e XVI da Lei Orgânica Municipal".**

"DISPÕE SOBRE: REGULAMENTA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO DOS CARGOS QUE ESPECIFICA e DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Presidente da **Câmara Municipal de Rosana, Estado de São Paulo, FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Rosana aprovou, e ele, consoante ao artigo 45, inciso IV e V da L.O.M. **PROMULGA** a seguinte Resolução.

Artigo 1°. Fica autorizado o Presidente da Câmara contratar mediante processo de licitação ou por dispensa se preenchido os requisitos legais pessoa jurídica para realizar concurso público com a finalidade de preenchimento de **01(um) cargo de "auxiliar de serviços diversos"** criado pela **Lei Municipal n°1424/2014, de 22/04/2014** e os **02(dois) cargos de "assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo"** criado pela **Lei Municipal n°1.709/2021, de 10/11/2021** e alteração pela **Lei Municipal n°1.742/2022, de 20/09/2022** e outras modificações anteriores ao concurso público.

Parágrafo Único: Constara do edital do concurso que a nomeação do candidato aprovado será a partir do dia **01(primeiro) do mês de fevereiro do ano de 2024** em data que atenda a melhor conveniência pública.

Artigo 2°. A referência salarial do cargo de **"assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo"** criado pela **Lei Municipal n°1.709/2021, de 10/11/2021** e alteração pela **Lei Municipal n°1.742/2022, de 20/09/2022,** passa da referência **"5"** para a referência **"6"** prevista no **anexo "V"** da **Lei Municipal n°1424/2014, de 22/04/2014,** sem prejuízo das alterações e atualizações posteriores deferidas por **Lei** ou **Resolução.**

Artigo 3°. Além do grau de responsabilidade, peculiaridades do cargo e atribuições já previstas na **Lei Municipal n°1.709/2021, de 10/11/2021** e alteração pela **Lei Municipal n°1.742/2022, de 20/09/2022** para o cargo de **"assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo"** e para o cargo de **"auxiliar de serviços diversos"** previsto no **anexo "III"** da **Lei Municipal n°1424/2014, de 22/04/2014,** os cargos de **"assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo"** e para o cargo de **"auxiliar de serviços diversos" necessário para investidura no cargo as seguintes** responsabilidade, atribuições e peculiaridades**:**

Parágrafo Primeiro: Grau de responsabilidade, requisitos para investidura, peculiaridade e atribuições para investidura do cargo de **"assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo".**

I- Grau de Responsabilidade:

a) acompanhamento, funcionalidade e fechamento do sistema contábil e do departamento de pessoal, obrigação

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

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

II- Requisitos para investidura:

a) aquele já previsto na **"Lei Municipal n°1.742/2022, de 20/09/2022"**.

III- Peculiaridades do cargo e atribuições:

a) com subordinação vinculada ao Presidente da Câmara e Mesa Diretora deve supervisionar, coordenar e executa serviços inerentes à contabilidade geral da Câmara Municipal, além das demais constantes e previstas em Lei Federal, Estadual Paulista e Municipal, serviço de recursos humanos; serviço de contabilidade e tesouraria; serviço de compras, material e patrimônio e serviço de controladoria e auditoria e demais que forem disciplinadas e regulamentadas por Lei ou Resolução e ainda quanto ao **Serviço de recursos humanos:** planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar atividades relativas a captação e seleção de recursos humanos, administração de pessoal; gerenciar o desenvolvimento dos trabalhos relativos às áreas de preparo de pagamento, registros, funcionais e de controle de benefícios; empreender ações relacionadas a integração, otimização e racionalização dos procedimentos inerentes às atividades de pessoal desenvolvidas pelas áreas sob sua subordinação; acompanhar as mudanças na legislação que interfiram nas rotinas de pessoal, subsidiando e implementando as adaptações necessárias; manter arquivo de documentação referente à área de pessoal, em observância ás exigências legais; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhadores; quanto ao **serviço de contabilidade e tesouraria:** responder pelo sistema contábil e fechar os balanços mensais e anuais, planejar, dirigir, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento das atividades afetas a gestão orçamentaria, financeira e contábil, bem como as relativas à informática, segurança, almoxarifado, Audi gravação, compras, patrimônio, manutenção, serviços gerais e de apoio administrativo; gerenciar o desenvolvimento dos trabalhos relativos às áreas de contabilidade e controle financeiro; coordenar as atividades orçamentarias, financeira e contábil da Câmara, de acordo com as normas legais e deliberações da Mesa; elaborar a proposta orçamentária da Câmara; acompanhar a execução do orçamento da Câmara e apontar necessidades de suplementação ou anulação de créditos; acompanhar as mudanças na legislação que interfiram nas rotinas da área, implementando as adaptações necessárias; emitir pareceres e relatórios sobre assuntos financeiros, orçamentários e contábeis, contabilizar e registrar os fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara; elaborar notas de empenho, balanços, balancetes e demonstrativos contábeis e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância ás normas constitucionais e legais; coletar, trabalhar e analisar dados contábeis e de custos, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentaria da Câmara; prestar informações em processos relativos à área; conferir e organizar documentos e processos contábeis; organizar e atualizar banco de dados pertinentes à área de atuação; manter arquivo de documentação referente a pagamentos e movimentos financeiros e contábeis, em observância ás exigências legais; acompanhar os contratos celebrados pela Câmara, em seu aspecto financeiro; acompanhar e preparar a folha de pagamento do pessoal da Câmara; prestar contas junto aos órgãos competentes quanto a dados cadastrais, financeiro, previdenciários, tributários, sociais e outros relativos à área de pessoal; manter banco de dados relativos a pessoal e disponibilizar informações de uso comum ás outras áreas; emitir declarações, certidões e informações relativas a pessoal, responder pelo sistema informatizado ou não perante o Tribunal de Contas, atender as solicitações do Tribunal de Contas e de seus auditores e atender as demais solicitações e prestar esclarecimentos. Quanto ao **serviço de compras, material e patrimônio:** efetuar processos de suprimento de materiais de consumo, bens e serviços, por meio de compra ou contratação; fornecer subsídios aos processos de aquisição ou contratação efetivados por licitação; acompanhar o andamento dos processos licitatórios; manter cadastro atualizado de fornecedores e prestadores de serviço; manter registro dos bens e serviços adquiridos, por natureza de despesa; efetuar a gestão dos bens patrimoniais da Câmara, controlando sua aquisição, alocação, recuperação, deslocamento e baixa; realizar inventários de bens patrimoniais; administrar o sistema de pronto-pagamento de despesas; desenvolver atividades de recebimento, movimentação e controle de valores; efetuar a conciliação bancaria; realizar os pagamentos de responsabilidades da Câmara; conferir a prestação de contas de despesas geradas por servidores ou vereadores; providenciar pagamento aos vereadores e servidores; efetuar analises financeiras; instituir processos financeiros; conferir e organizar documentos e processos financeiros; emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais; organizar e atualizar banco de dados pertinente à área de atuação; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos. Quanto ao **serviços de**

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

controladoria e auditoria: prestar assessoria à mesa e aos departamentos, em assuntos relacionados à área; efetuar inspeções de controle das atividades funcionais da Câmara; realizar auditorias especiais por determinação da mesa; relatar irregularidades ou ilegalidades constatadas e indicar medidas requeridas á sua correção; propor a otimização de procedimentos adotados pela Câmara, bem como a sua adequação à melhor técnica e à legislação; apresentar aparecer técnico de apontamento de irregularidades, observar e redirecionar as atividades do departamento financeiro quando apontado irregularidades no Tribunal de Contas; acompanhar as movimentações Bancárias da Câmara Municipal inclusive comparecer perante as Instituições Bancárias se autorizado pelo Presidente da Câmara ou Mesa Diretora; exercer a função de controlador interno quando nomeado pelo Presidente da Câmara pelo prazo previsto nas normas internas sem prejuízo do recebimento de adicionais previsto; se inteirar e dominar os programas de informática utilizados pelo setor de contabilidade da Câmara Municipal e dos disponibilizados pelo Tribunal de Contas, atender as determinações do **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo** e da União relacionadas ao setor de **contabilidade e do departamento de pessoal** e atender todas as requisições que foram solicitadas por qualquer autoridade de órgão público relacionadas ao setor de **contabilidade e do departamento de pessoal** e requerimentos diversos que atenda aos requisitos previsto em lei.

Parágrafo Segundo: Natureza, grau de responsabilidade, requisitos para investidura, peculiaridade e atribuições para investidura do cargo de “auxiliar de serviços diversos”.

I- Natureza:

a) operacional e ocupacional.

II- Grau de Responsabilidade:

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

III- Requisitos para Investidura:

a) ensino fundamental “I” completo.

IV- Peculiaridades do cargo e atribuições:

a) com subordinação vinculada ao Presidente da Câmara, Mesa Diretora e ao Diretor de Câmara ou outro servidor objeto de regulamentação em Portaria do Presidente da Câmara, com atribuição de executar serviços em diversas áreas da administração, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais com fiscalização do pátio e instalações da Câmara e outras tarefas correlatas determinada pelo seu superior imediato, inclusive jardinagem, atividade voltada a copa, cozinha, conservação, manutenção e reparos nas instalações que exijam conhecimentos básicos conforme estabelecido em rotina de trabalho e na área de atuação, executar atividades de entrega e recebimento, carga e descarga de volumes, conhecimento e noção de recepção e atendimento ao público em geral, realizar cópias reprográficas e apoiar o atendimento telefônico, executar tarefas básicas de limpeza e carpa das instalações e do pátio e higienização de ambiente, manuseio de equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários ao desempenho dessas rotinas, inclusive desempenhar outras atividades correlatas e afins e todas que envolva a manutenção e serviço de limpeza do pátio e instalações da Câmara Municipal e demais outras atividades que serão disciplinadas e regulamentadas por Resolução ou Portaria Administrativa.

Artigo 4°. O edital do concurso deve mencionar o grau de responsabilidade, complexidade do cargo, requisito para investidura, peculiaridades e atribuições do cargo de **“assistente do departamento de contabilidade, pessoal e despesas do Poder Legislativo”** e para o cargo de **“auxiliar de serviços diversos”** previsto nesta **Resolução** e alterações sofridas na **Lei Municipal n°1424/2014, de 22/04/2014, Lei Municipal n°1.709/2021, de 10/11/2021** e **Lei Municipal n°1.742/2022, de 20/09/2022.**

Artigo 5°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado ás disposição em contrário.

Câmara Municipal de Rosana-SP, 06 de setembro de 2023.

RONILDO DA COSTA
Presidente

Publicado e registrado nesta secretaria em data supra.

LUIS GUILHERME DE FREITAS RAMOS
Diretor de Câmara

.....

Este documento é cópia do original, assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).

Para conferir o original, acesse: https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 9a51-1656-c5df-2fa8

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Rosana (SP), Edição nº 1048, ano V, veiculado em 06 de setembro de 2023.

O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 06/09/2023 às 08:07:33 (GMT -03:00).
Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SERASA RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:
https://www.dioe.com.br/verificador/9a51-1656-c5df-2fa8