



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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 1 de 16

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Licitações e Contratos	12
Atas de registro de preço	12
Poder Legislativo	13
Atos Oficiais	13
Resoluções	13

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 2 de 16

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº. 1.829/2025, DE 08/04/2025. **(AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL)**

Dispõe sobre a reorganização do Conselho Municipal de Alimentação Escolar CAE, em conformidade com a Lei Nacional nº 11.947, de 16 de junho de 2009, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIA.

Art. 1º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE do Município de Rosana, é órgão colegiado, fiscalizador e de assessoramento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), em conformidade com a Lei Nacional nº 11.947, de 16 de junho de 2009, de deliberação coletiva, de natureza participativa, representativa da comunidade na gestão e passa a reger-se pelo disposto nesta Lei, com jurisdição no território do Município de Rosana (SP), vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE):

I - Monitorar e fiscalizar a execução do PNAE, incluindo a correta aplicação dos recursos, o cumprimento das normas legais e a qualidade dos serviços prestados;

II - Acompanhar a execução físico-financeira do Programa, zelando pela regularidade e eficiência da gestão dos recursos;

III - Analisar e emitir Parecer Conclusivo sobre a prestação de contas da Entidade Executora (EEx), por meio do Sistema de Gestão de Conselhos (SIGECON Online), nos prazos estabelecidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

IV - Comunicar imediatamente ao FNDE, Tribunais de Contas, Controladoria-Geral da União (CGU), Ministério Público e demais órgãos competentes qualquer irregularidade constatada na execução do PNAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

V - Assessorar o Poder Executivo na formulação e implementação das políticas municipais de alimentação escolar, garantindo o alinhamento com as diretrizes nacionais;

VI - Zelar pela adequada armazenagem, transporte e distribuição dos gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, com atenção especial à qualidade,

conservação e validade dos produtos;

VII - Reunir-se ordinariamente, no mínimo, a cada dois meses e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Presidente ou de pelo menos um terço de seus membros;

VIII - Estabelecer, em conjunto com o Poder Executivo, critérios para o planejamento da alimentação escolar, considerando a diversidade cultural e a valorização da agricultura familiar;

IX - Elaborar e aprovar seu Regimento Interno, normatizando suas atribuições e funcionamento, submetendo-o ao Chefe do Poder Executivo para homologação.

§ 1º O CAE pode desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional e deverá observar as diretrizes por estes estabelecidas.

§ 2º O Presidente é o responsável pelo envio do Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online e, em caso de seu impedimento legal, o Vice-Presidente o fará.

§ 3º Para efeitos legais o Regimento Interno deverá ser elaborado pelo próprio Conselho devendo ser aprovado pelos membros do conselho e homologado pelo Prefeito Municipal.

Art. 3º Compete ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação:

I - Garantir ao CAE infraestrutura e recursos adequados ao cumprimento de suas atribuições, incluindo:

a) Local apropriado para reuniões, com estrutura física adequada;

b) Acesso a equipamentos e serviços de informática para consulta de sistemas federais e elaboração de documentos;

c) Apoio técnico e administrativo, assegurando a presença de servidores para auxiliar nas atividades do Conselho.

II - Disponibilizar ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos referentes à execução do PNAE, incluindo editais de licitação, contratos, notas fiscais, extratos bancários e relatórios financeiros;

III - Promover, em parceria com o FNDE e instituições especializadas, a capacitação contínua dos Conselheiros sobre alimentação escolar e gestão dos recursos do PNAE;

IV - Garantir ampla divulgação das atividades do Conselho, publicando seus atos, pareceres e reuniões no Diário Oficial do Município e nos meios de comunicação institucionais;

V - Informar anualmente às unidades escolares sobre a existência e as atribuições do CAE, incentivando a participação da comunidade escolar;

VI - Facultar a liberação de servidores públicos municipais para atuação no Conselho, desde que compatível com suas funções e respeitando a legislação vigente.

Parágrafo único. Quando do exercício das atividades do CAE, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercerem as suas atividades no Conselho, de acordo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 3 de 16

com o Plano de Ação elaborado pelo CAE.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) será composto por 7 (sete) membros titulares e respectivos suplentes, observando a seguinte representatividade:

I - 1 (um) representante do Poder Executivo, indicado formalmente pelo Secretário Municipal de Educação, preferencialmente da área de alimentação escolar, sem função de ordenação de despesas;

II - 2 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de estudantes, escolhidos em assembleia específica e registrados em ata;

III - 2 (dois) representantes de pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino indicados pelos Conselhos Escolares, Associação de Pais e Mestres, ou entidades similares, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata;

IV - 2 (dois) representantes de entidades civis organizadas, com histórico de atuação em alimentação e/ou controle social, escolhidos em assembleia específica registrada em ata.

§ 1º Cada membro titular terá um suplente do mesmo segmento representado, com exceção dos membros titulares do inciso II deste artigo, os quais poderão ter como suplentes representantes de qualquer uma das entidades citadas no referido inciso.

§ 2º Os membros têm mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleitos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 3º É vedada a indicação de Ordenador de Despesas, do Coordenador da Alimentação Escolar e do(a) Nutricionista Responsável Técnico(a) das EEx para compor o CAE.

§ 4º O exercício do mandato de Conselheiro é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§ 5º A nomeação dos membros do CAE deve ser feita por Portaria, observadas as disposições previstas neste artigo.

§ 6º Os dados referentes ao CAE devem ser informados pela EEx por meio do cadastro em Sistema do FNDE e, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do ato de nomeação, devem ser encaminhadas ao FNDE as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I - Ofício de indicação dos representantes do Poder Executivo;

II - Atas, devidamente assinadas pelos presentes em cada Assembleia, relativas aos incisos II, III e IV do art. 4º desta Lei;

III - Portaria de nomeação dos membros do CAE; e

IV - Ata de eleição do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho.

§ 7º Após a nomeação de seus membros, as substituições de Conselheiros devem dar-se somente nos

seguintes casos:

I - mediante renúncia expressa do Conselheiro ou seu falecimento;

II - Por deliberação do segmento representado, referente aos membros listados nos incisos II, III e IV do art. 4º desta Lei;

III - Por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CAE, em razão do descumprimento das disposições previstas no Regimento Interno do Conselho, desde que aprovada em reunião convocada para discutir esta pauta específica;

IV - Por decisão do Poder Executivo, referente aos membros listados no inciso I do art. 3º desta Lei.

§ 8º Nas situações previstas no § 7º deste artigo, o segmento representado deverá indicar novo membro para preenchimento do cargo, a ser escolhido por meio de assembleia específica para tal fim, registrada em ata, e mantida a exigência de nomeação por Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 9º No caso de substituição de Conselheiro, na forma do § 8º, devem ser encaminhadas para o FNDE, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, as cópias legíveis dos seguintes documentos:

I - Termo de Renúncia ou Certidão de Óbito, ou Ata da Sessão Plenária do CAE deliberando pela substituição, ou Ofício de indicação do representante do Poder Executivo, ou Ata da Reunião do segmento em que se deliberou pela substituição do membro;

II - Ata da assembleia, devidamente assinada pelos presentes, com a indicação do novo membro, para os casos previstos nos incisos II, III e IV do art. 4º desta Lei;

III - Formulário de Cadastro do novo membro;

IV - Portaria de nomeação do novo membro.

§ 10. No caso de substituição de Conselheiro, o período do seu mandato deve ser equivalente ao tempo restante daquele que foi substituído.

§ 11. Os representantes dos discentes só poderão ser indicados e eleitos quando forem maiores de 18 anos ou emancipados;

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 5º O CAE deve ter 1 (um) Presidente e 1 (um) Vice-Presidente, eleitos dentre os membros titulares, por maioria absoluta dos Conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente voltada para este fim, com o mandato coincidente com o do Conselho, podendo ser reeleitos uma única vez consecutiva.

§ 1º O Presidente e/ou o Vice-Presidente pode(m) ser destituído(s), em conformidade com o disposto no Regimento Interno do Conselho, sendo imediatamente eleito(s) outro(s) membro(s) para completar o período restante do respectivo mandato do Conselho.

§ 2º A Presidência e a Vice-Presidência somente poderão ser exercidas pelos representantes previstos nos incisos II, III e IV do art. 3º desta Lei.

Art. 6º O CAE deverá se reunir, ordinariamente, uma



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 4 de 16

vez por ano para emissão de Parecer da prestação de contas, em convocação específica para tal fim, com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos Conselheiros votantes.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 7º O Poder Executivo poderá designar servidores da Secretaria de Educação para funcionarem como Secretário (a) Executivo (a) e Assessoria Técnica do Conselho.

Art. 8º Compete ao/à Secretário (a) Executivo (a) / Assessoria Técnica:

- I - superintender administrativamente os serviços da Secretaria Executiva;
- II - secretariar as reuniões plenárias, prestando esclarecimentos e informações ao Conselho;
- III - preparar a pauta das reuniões plenárias, de acordo com as deliberações do Conselho;
- IV - elaborar as atas das reuniões plenárias;
- V - determinar providências para a instrução de processos e encaminhá-los aos órgãos internos competentes;
- VI - elaborar relatórios das atividades do Conselho anualmente ou sempre que solicitado;
- VII - expedir, receber e organizar a correspondência e manter atualizado o arquivo e a documentação;
- VIII - fornecer subsídios necessários aos membros do Conselho, mantendo-os atualizados e informados dos procedimentos a serem adotados;
- IX - Manter articulação com os órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação;
- X - assessorar a operacionalização deste Conselho, nas questões de natureza técnica;
- XI - preservar a história e a memória do CAE.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 9º O Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, é responsável pela correta aplicação dos recursos do PNAE e deve apresentar a prestação de contas ao FNDE nos prazos estabelecidos em normativas federais.

Parágrafo único. A prestação de contas deve contemplar, no mínimo:

- I - Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-financeira, conforme modelo do FNDE;
- II - Extratos bancários que comprovem a movimentação dos recursos do PNAE;
- III - Notas fiscais e demais documentos comprobatórios das despesas realizadas;
- IV - Relatórios nutricionais com base nos cardápios executados nas unidades escolares;
- V - Relatórios do CAE sobre o monitoramento e fiscalização da execução do Programa.

Art. 10. A prestação de contas a ser realizada pela Prefeitura consiste na comprovação de atingimento do objeto e do objetivo do Programa, da correta aplicação dos recursos financeiros repassados de cada exercício e do

cumprimento das regras atinentes aos aspectos técnicos e financeiros da execução do Programa.

Art. 11. Para prestação de contas, a Prefeitura deverá observar as condições e os prazos fixados no regulamento federal.

Art. 12. A Prefeitura manterá sem seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de cinco anos, contados da data de conclusão da análise da respectiva prestação de contas, os documentos relativos a receitas e despesas, incluindo todos os comprovantes de pagamentos efetuados com recursos financeiros do programa de alimentação escolar, na forma das resoluções atualizadas do FNDE, ainda que a execução esteja a cargo das respectivas escolas, ficando também obrigada a disponibilizá-los, sempre que solicitado, aos Tribunais de Contas do Estado de São Paulo e da União, FNDE, bem como ao CAE.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Os cardápios do programa de alimentação escolar, sob a responsabilidade do Município, serão elaborados pelo Nutricionista Responsável Técnico, cadastrado em sistema próprio e apresentados periodicamente ao CAE, respeitando os hábitos alimentares locais e sua vocação agrícola.

§ 1º Na medida do possível, os cardápios devem ser adaptados para atender aos estudantes diagnosticados com necessidades alimentares especiais tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, bem como seletividade alimentar apresentada pelos alunos com Transtorno do Espectro Autista - TEA.

§ 2º Cabe ao nutricionista responsável técnico a definição do alimento adequado a cada tipo de refeição, observando o hábito e a cultura alimentar.

§ 3º A porção ofertada deve ser diferenciada por faixa etária dos estudantes, conforme suas necessidades nutricionais diárias.

§ 4º Os cardápios de cada etapa e modalidade de ensino devem conter informações sobre o horário e tipo de refeição, o nome da preparação, os ingredientes que a compõem, bem como informações nutricionais de energia e macronutrientes, além da identificação e assinatura do nutricionista.

§ 5º Devem ser elaboradas Fichas Técnicas para todas as preparações do cardápio, contendo receituário, padrão de apresentação, componentes, valor nutritivo, quantidade per capita, custo e outras informações.

§ 6º Os cardápios com as informações nutricionais de que tratam os parágrafos anteriores devem estar disponíveis em locais visíveis nas unidades escolares e nos sítios eletrônicos oficiais da Entidade executória.

Art. 14. O Município utilizará, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos recursos do PNAE na aquisição de produtos básicos, dos quais no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 5 de 16

alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária.

Art. 15. Será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação promover e assegurar que todas as etapas do Processo Eleitoral do CAE sejam cumpridas em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. O Processo Eleitoral para composição do CAE deverá iniciar, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da gestão anterior.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 650/2001, de 09 de abril de 2001.

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

Rosana SP, aos **08 (oito) dias** do mês de abril de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA

Prefeito

Publicada e Registrada nesta Secretaria na data supra.

CLAUDINEI ALVES MARTINS

Secretário de Governo e Administração

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 6 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº. 1.830/2025, DE 08/04/2025. **(AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL)**

Dispõe sobre a reestruturação das referências do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rosana – SP e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

- Art. 1º** Fica o poder executivo municipal autorizado a alterar as referências do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Rosana – SP, conforme anexo I.
- Art. 2º** As despesas decorrentes desta Lei serão suportadas e correrão por conta de dotação própria do Orçamento vigente.
- Art. 3º** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições contrárias.

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

Rosana SP, aos **08 (oito) dias** do mês de abril de 2025.

CLAUDEMIR PERES FRANCISCO DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicada e Registrada nesta Secretaria na data supra.

CLAUDINEI ALVES MARTINS
Secretário de Governo e Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 7 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

ANEXO I

QUADROS DE CARGOS E CARGA HORÁRIA DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ROSANA

CARGO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA
	01.01	40 horas semanais
	01.01	40 horas semanais
	02.01	40 horas semanais
	03.01	40 horas semanais
	03.01	40 horas semanais
	04.01	40 horas semanais
Ajudante de Serviços Gerais	05.01	40 horas semanais
Coletor de Lixo	05.01	40 horas semanais
Cozinheira	05.01	40 horas semanais
Ajudante de Pedreiro	05.01	40 horas semanais
Coveiro	05.01	40 horas semanais
Copeiro	05.01	40 horas semanais
Vigia Municipal	06.01	40 horas semanais
Agente de organização Escolar	07.01	40 horas semanais
Repcionista	07.01	40 horas semanais
Telefonista	07.01	30 horas semanais
Fiscal Municipal	08.01	40 horas semanais
Agente de Saúde	09.01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	09.01	40 horas semanais
Auxiliar Odontológico	10.01	40 horas semanais
Escriturário	10.01	40 horas semanais
Monitor de Cursos	11.01	40 horas semanais
Monitor Desportivo	11.01	40 horas semanais
Carpinteiro	12.01	40 horas semanais
Desenhista Projetista	12.01	40 horas semanais
Jardineiro	12.01	40 horas semanais
Mecânico	12.01	40 horas semanais
Pedreiro	12.01	40 horas semanais
Pintor	12.01	40 horas semanais
Assistente de Direção	13.01	40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	13.01	40 horas semanais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 8 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

Barqueiro	13.01	40 horas semanais
Bombeiro	13.01	40 horas semanais
Desenhista	13.01	40 horas semanais
Motorista	13.01	40 horas semanais
Operador de Máquina Agrícola	13.01	40 horas semanais
Operador de Máquina Pesada	13.01	40 horas semanais
Supervisor de Seção	13.01	40 horas semanais
Técnico Ambiental	14.01	40 horas semanais
Eletricista	15.01	40 horas semanais
Encarregado de Seção	15.01	40 horas semanais
Fiscal externo	16.01	40 horas semanais
Técnico Agropecuário	16.01	40 horas semanais
Agente Fiscalizador	17.01	40 horas semanais
Topógrafo	17.01	40 horas semanais
Farmacêutico	18.01	20 horas semanais
Programador de Computador	18.01	40 horas semanais
Agente de Planejamento Municipal	19.01	40 horas semanais
Analista de tecnologia de informática	19.01	40 horas semanais
Coordenador de Fiscalização	19.01	40 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	19.01	40 horas semanais
Turismólogo	19.01	40 horas semanais
Dentista – 20h	19.01.01	20 horas semanais
Dentista – 40 h	19.01.02	40 horas semanais
Dentista –ESF	19.01.03	40 horas semanais
Enfermeiro Padrão	20.01	40 horas semanais
Fisioterapeuta	20.01	30 horas semanais
Fonoaudiólogo	20.01	40 horas semanais
Médico Veterinário	20.01	40 horas semanais
Nutricionista	20.01	40 horas semanais
Almoxarife	21.01	40 horas semanais
Técnico de Segurança de Trabalho	21.01	40 horas semanais
Contador	22.01	40 horas semanais
Controlador Interno	22.01	40 horas semanais
Assistente Social	23.01	30 horas semanais
Farmacêutico	23.01	40 horas semanais
Psicólogo	23.01	40 horas semanais
Médico - 20 h	25.01.01	20 horas semanais



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 9 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

Médico - 30 h	25.01.02	30 horas semanais
Médico – 40h	25.01.03	40 horas semanais
Médico –ESF	25.01.04	40 horas semanais
Engenheiro	28.01	40 horas semanais
Procurador do Município	28.005	30 horas semanais
Professor de Educação Básica I	PN 01	24 horas semanais
Professor de Educação Básica I – SUBSTITUTO	PN 01	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II – EDUC. FISICA	PN 01	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II – EDUC. INGLÊS	PN 01	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II ARTE	PN 01	24 horas semanais
Professor de Desenvolvimento Infantil	PN 02	38 horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	PNA 01	40 horas semanais
Agente de Controle de Vetores	PNA 01	40 horas semanais
Médico Plantonista: plantão sab./dom./fer.	R\$ 1.038,50 (valor/plantão 12 hs) sab./dom./fer.	
Médico Plantonista: plantão seg. a sex	R\$ 983,90 (valor/plantão 12hs) seg. a sex.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 10 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

ANEXO II

QUADRO DE REFERÊNCIAS E SALÁRIOS BASE DOS SERVIDORES DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ROSANA

Referência	salário Base
01	R\$ 1.265,00
02	R\$ 1.297,00
03	R\$ 1.396,00
04	R\$ 1.454,00
05	R\$ 1.529,00
06	R\$ 1.578,00
07	R\$ 1.641,00
08	R\$ 1.698,00
09	R\$ 1.772,00
10	R\$ 1.820,00
11	R\$ 1.894,00
12	R\$ 1.966,00
13	R\$ 2.103,00
14	R\$ 2.183,00
15	R\$ 2.186,00
16	R\$ 2.187,00
17	R\$ 2.200,00
18	R\$ 2.469,00
19	R\$ 3.059,00
19.02	R\$ 3.941,00
19.03 (20 horas)	R\$ 3.059,00
19.04	R\$ 6.115,00
20	R\$ 3.469,00
21	R\$ 3.941,00
22	R\$ 4.612,00
23	R\$ 5.116,00
24	R\$ 5.462,00
25.01	R\$ 6.191,00
25.02	R\$ 9.284,00
25.03	R\$ 12.378,00
25.04	R\$ 12.378,00
28.01	R\$ 8.146,00
28.005	R\$ 12.216,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 11 de 16



MUNICÍPIO DE ROSANA

CNPJ: 67.662.452/0001-00 gabinete@rosana.sp.gov.br
Paço Municipal (18) 3288-8200 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Avenida José Laurindo, 1540 – Centro - CEP 19270-081
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

PNA 01	R\$ 3.036,00
PN 01	R\$ 2.932,00
PN 02	R\$ 3.394,00
Medico Plantonista Plantão 12 horas de Segunda a Sexta	R\$ 983,90
Medico Plantonista Plantão 12 horas Sab, Dom e Feriados	R\$ 1.038,50



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 12 de 16

Licitações e Contratos

Atas de registro de preço

PREFEITURA DE ROSANA EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 9062/2025

Processo nº 0010/2025 - Pregão (Presencial) nº 010/2025.

Objeto: registro de preços para aquisição de gás liquefeito de petróleo - GLP, para atender a Merenda Escolar e diversos setores da Municipalidade, com entrega parcelada, pelo período de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

A Prefeitura de Rosana torna público o Extrato da Ata de Registro de Preços referente ao **Processo nº 0010/2025 - Pregão (Presencial) nº 010/2025**, conforme detentora(s) e seu(s) respectivo(s) preço(s) por item(ns): ROSELI DE SOUZA ALCANTARA MONTEIRO, conforme segue: item 01 - R\$ 126,00; item 02 - R\$ 525,00.

As descrições dos produtos, unidades de medidas e quantidades estimadas constantes dos respectivos itens encontram-se disponíveis no sítio oficial <https://admin.rosana.sp.gov.br:8079/transparencia/> e afixado no mural do Paço Municipal.

Validade: O prazo de validade desta Ata de Registro de Preços é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação.

A existência de preços registrados não obriga a **PREFEITURA** a firmar as contratações que deles poderão advir.

Data da assinatura: 09/04/2025.

Claudemir Peres Francisco de Oliveira - Prefeito.

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 13 de 16

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resoluções



Câmara Municipal de Rosana

RESOLUÇÃO n.º 003/2.025.

(Autoria – Mesa da Câmara Municipal)

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

“DISPÕE SOBRE: DECLARA INSERVÍVEIS BENS MÓVEIS DO PODER LEGISLATIVO”.

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

Artigo 1º. Fica reconhecido e declarado como inservíveis os **08(oito) bens móveis**, constante do **anexo “I”** que integra esta **Resolução**.

Artigo 2º. Os bens móveis relacionados no **anexo “I”** serão devolvidos a **Fazenda Pública do Município de Rosana**, para a destinação que entender pertinente.

Artigo 3º. Caso a **Fazenda Pública do Município de Rosana** no prazo de **180(cento oitenta) dias** não apresente interesse e nem efetive a recepção e retirada dos bens móveis relacionados no anexo, fica autorizado o Presidente da Câmara Municipal em destinar as entidades sem fins lucrativos localizados na sede do Município de Rosana.

Artigo 4º. Após a publicação da presente **Resolução**, deve o servidor responsável pelo setor de patrimônio proceder a baixa definitiva do registro de patrimônio.

Artigo 5º. Esta **Resolução** entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Rosana, **08 de abril de 2025.**

GISLAINE QUEIROZ FONSECA VASCONCELOS
Presidente

Publicado e registrado nesta Secretaria em data supra.

LUIZ GUILHERME DE FREITAS RAMOS
Diretor de Câmara



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 14 de 16



Câmara Municipal de Rosana

ANEXO – I

Relação de bens móveis que serão devolvidos à Fazenda Pública do
Município de Rosana, Estado de São Paulo:

Grupo/Chapa: 1 / 000620	Código: 566	Situação: Bom	Origem: COMPRA	Valores	
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS				Aquisição:	275,00
Unidade/Sub.: 17 SALA ASSESSORIA E ESTAGIARIOS				Atual:	275,00
Plano Contas:				Ajustes:	0,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)				Depr. Acum.:	0,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME				Baixa:	0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Nº Requisição:		
nº da Nota: 1783					
Data Baixa:	Baixa:				
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATORIA BELO					

Grupo/Chapa: 1 / 000622	Código: 568	Situação: Bom	Origem: COMPRA	Valores	
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS				Aquisição:	275,00
Unidade/Sub.: 2 SECRETARIA				Atual:	300,00
Plano Contas:				Ajustes:	25,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)				Depr. Acum.:	0,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME				Baixa:	0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Nº Requisição:		
nº da Nota: 1783					
Data Baixa:	Baixa:				
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATORIA BELO					

Grupo/Chapa: 1 / 000623	Código: 569	Situação: Bom	Origem: COMPRA	Valores	
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS				Aquisição:	275,00
Unidade/Sub.: 4 CONTABILIDADE				Atual:	275,00
Plano Contas:				Ajustes:	0,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)				Depr. Acum.:	0,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME				Baixa:	0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Nº Requisição:		
nº da Nota: 1783					
Data Baixa:	Baixa:				
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATORIA BELO					



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 15 de 16



Câmara Municipal de Rosana

Grupo/Chapa: 1 / 000629	Código: 575	Situação: Bom	Valores
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS		Origem: COMPRA	
Unidade/Sub.: 17 SALA ACESSORIA E ESTAGIARIOS			Aquisição: 275,00
Plano Contas:			Atual: 275,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)			Ajustes: 0,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME			Depr. Acum.: 0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Baixa: 0,00
nº da Nota: 1783		Nº Requisição:	
Data Baixa:	Baixa:		
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATÓRIA BELO			

Grupo/Chapa: 1 / 000632	Código: 578	Situação: Bom	Valores
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS		Origem: COMPRA	
Unidade/Sub.: 25 SALA BAIXA			Aquisição: 275,00
Plano Contas:			Atual: 280,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)			Ajustes: 5,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME			Depr. Acum.: 0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Baixa: 0,00
nº da Nota: 1783		Nº Requisição:	
Data Baixa:	Baixa:		
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATÓRIA BELO			

Grupo/Chapa: 1 / 000637	Código: 583	Situação: Bom	Valores
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS		Origem: COMPRA	
Unidade/Sub.: 16 AUDITORIO			Aquisição: 275,00
Plano Contas:			Atual: 500,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)			Ajustes: 225,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME			Depr. Acum.: 0,00
Aquisição: 01/06/2005	Processo:		Baixa: 0,00
nº da Nota: 1783		Nº Requisição:	
Data Baixa:	Baixa:		
Descrição do Bem: CADEIRA GIRATORIA BELO			

Grupo/Chapa: 1 / 000375	Código: 300	Situação: Bom	Valores
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS		Origem: COMPRA	
Unidade/Sub.: 23 Controlador de Expediente			Aquisição: 390,04
Plano Contas:			Atual: 390,04
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)			Ajustes: 0,00
Fornecedor: 238 SERGIO APOLINARIO GONÇALVES			Depr. Acum.: -166,91
Aquisição: 13/01/2000	Processo:		Baixa: 0,00
nº da Nota: 313		Nº Requisição:	
Data Baixa:	Baixa:		
Descrição do Bem: MESA1.40X75X75/GAVET02 GAV. FIXA			



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROSANA

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

Quinta-feira, 10 de abril de 2025

Ano VII | Edição nº 1465

Página 16 de 16



Câmara Municipal de Rosana

Grupo/Chapa: 1 / 000838	Código: 838	Situação: Bom	Valores	
Tipo: MÓVEIS E UTENSÍLIOS		Origem: COMPRA	Aquisição:	978,00
Unidade/Sub.: 23 Controlador de Expediente			Atual:	970,00
Plano Contas:			Ajustes:	-8,00
Plano PCASP: 123119999 OUTROS BENS MÓVEIS (P)			Depr. Acum.:	-8,00
Fornecedor: 464 COMÉRCIO DE MOVEIS ZAGONEL ME			Baixa:	0,00
Aquisição: 04/03/2010	Processo:			
nº da Nota: 2300		Nº Requisição:		
Data Baixa:	Baixa:			
Descrição do Bem: MESA COM 06 CADEIRAS BRASTUBO				



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 27eb-42e6-c2cc-aaa9-ee



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Rosana (SP), Edição nº 1465, ano VII, veiculado em 10 de abril de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE ROSANA (CNPJ 67662452000100) em 10/04/2025 às 10:58:59 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SOLUTI Multipla v5 | AC SOLUTI v5, do tipo A1.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/27eb-42e6-c2cc-aaa9-ee>