DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca Adriano Levorin – Prefeito

Poder **Executivo** Seção I

Paço Municipal – Rua Prudente de Moraes, 93 – Centro – Santa Branca/SP – CEP 12380-000 – Tel. (12) 3972-6620

Ano II - Número 171 - Santa Branca, segunda-feira, 03 de abril de 2023 http://santabranca.sp.gov.br/

Sumário

Esta edição, de 06 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

Decretos

Decreto n. 285 de 31/03/2023 02

Portarias

Portaria n. 680 a 685 de 03/04/2023 04

Secretarias e Diretorias

Gabinete do Prefeito Municipal
Chefe de Gabinete: Sabrina Aparecida Pereira Bernardes
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Administração
Diretora: Clara Tatiana Costa Mendes
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Finanças
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Assuntos Jurídicos
Secretária: Camila de Siqueira Santana Albuquerque
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Promoção Social
Diretora: Edna Aparecida Pereira Barbosa
Rua José Joaquim Nogueira, nº 63, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-0129

Educação
Secretária: Cândida de Sousa Silva
Rua Independência, nº 300 – Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1686

Saúde
Diretora: Tatiana Claus Silva
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t.(12) 3972-3040

Cultura e Turismo
Assessor: Nicolas José Barbosa da Rocha
Praça Ajudante Braga, nº 81, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1617

Esporte
Rua Brigadeiro Aguiar, s/nº, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-4399

Serviços, Obras e Transportes
Secretário: Arthur Ribeiro Alves Pimenta
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Responsável pelo Diário Oficial: Fátima Hatsumi Tateishi Sasaki

MUNICIPIO DE SANTA BRANCA:46694121000181 Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SANTA BRANCA:46694121000181 Dados: 2023.04.03 16:15:47 -03'00'

Documento assinado por meio eletrônico mediante certificação digital ICP-Brasil, segundo a Lei n. 1.738/2021.

Prefeitura do Município de Santa Branca/SP | A Prefeitura Municipal de Santa Branca garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal http://santabranca.sp.gov.br/.

DIÁRIO OFICIAL
Município de Santa Branca
Poder Executivo – SEÇÃO I – Ano II – Número 171 - Santa Branca, segunda-feira, 03 de abril de 2023

Decretos

DECRETO Nº 285, DE 31 DE MARÇO DE 2023.

Dispõe sobre a regulamentação da Lei Municipal nº 1.768, de 09 de março de 2023, que institui a concessão e o pagamento de diárias a funcionários públicos municipais e dá outras providências.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas por lei na forma do artigo 60, inciso V, combinado com o artigo 82, inciso I, alínea "h", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca,

D E C R E T A :

Art. 1° Fica regulamentado no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo do Município a concessão e o pagamento de diárias para cobertura de despesas de alimentação, transporte e acomodação dos membros ou funcionários do Poder Executivo Municipal em locomoção urbana ou rural, nos deslocamentos a serviço, e a palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço do Município.

§ 1º Considera-se como despesas de alimentação, transporte e acomodação, os custos com o deslocamento para fora do município por motivo de serviço, participação em cursos, feiras ou eventos de capacitação profissional, entre outros.

§ 2º Consideram-se como formas de transporte o deslocamento através de veículo oficial, veículo próprio, veículo contratado, ônibus rodoviário, aeronave, táxis, entre outros.

I – A utilização de veículo próprio só será permitida mediante autorização do gestor da unidade orçamentária e a vontade expressa do usuário com assinatura de termo de isenção de responsabilidade do município com relação ao veículo e condutor, desde que, não haja disponibilidade de veículo oficial e que os custos com outras formas de transporte se mostrem equivalentes ou superiores ao custo com combustível e pedágio do veículo próprio.

II – A utilização de transporte aéreo só será concedida mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, e deverá ser devidamente justificada.

III – São considerados como custos com transporte, as despesas com passagens, combustível, pedágios, tarifas de táxi, estacionamento, entre outros.

IV – Pagamento por outras formas de transportes que não emitem comprovantes não serão considerados para fins de prestação de contas.

Art. 2º É vedado a utilização de adiantamento de numerário para custear despesas com alimentação, transporte e acomodação já contemplados na diária.

Art. 3° Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - autorização de concessão de diárias: autorização de concessão de diárias pelo Chefe do Poder Executivo que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa à Administração;

II - proponente: dirigente máximo da unidade, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência do deslocamento, bem como pela ponderação da análise de custo-benefício e da prestação de contas;

III - proposto: beneficiário que realizará a viagem a serviço, no interesse da Administração Pública;

IV - solicitante de viagem: servidor responsável, no âmbito de cada unidade requisitante, pela conferência de todas as informações relativas à solicitação, da alteração, do cancelamento, da antecipação, da prorrogação, da complementação e da prestação de contas da viagem ao proponente.

Art. 4° Para fins de concessão de diárias é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, em observância aos princípios da finalidade, moralidade, impessoalidade e economicidade.

Art. 5° Todas as viagens, no interesse da Administração, devem ser oficializadas por meio de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Branca.

§ 1º - O requerimento está condicionado à existência de limite orçamentário e saldo de empenho, confirmados antes da inclusão dos dados da viagem.

§ 2º - O pagamento das diárias será feito antecipadamente, salvo em casos comprovadamente emergenciais em que as diárias poderão ser pagas após o início do deslocamento.

§ 3º O pagamento efetuado emergencialmente obedecerá

os mesmos critérios do pagamento antecipado, sem prejuízo da prestação de contas e da compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público.

Art. 6° Compete ao solicitante de viagem da unidade requisitante a inclusão de todos os dados relativos à concessão da diária, que deverá obrigatoriamente conter:

I – descrição clara e objetiva da motivação da viagem e correlação com os programas, projetos ou ações em andamento na Prefeitura de Santa Branca;

II - a modalidade de diária, nos termos da lei.

III – informações necessárias à descrição do objeto da viagem, incluindo os dados relativos às datas, os locais e os horários de início e término do deslocamento, evento ou compromisso assumido e o retorno à sede, de acordo com o anexo I;

IV – documentos obrigatórios e indispensáveis à comprovação do deslocamento, tais como convocações, carta de aceite, ofício, confirmação de inscrição, folder, plano de trabalho e demais documentos informativos;

V – documentação que comprove a participação em atividades que exijam pernoite, quando houver;

VI – confirmação da matrícula ou da inscrição do servidor, que tenha por objeto evento de capacitação;

VII – quantitativo de representantes e nota técnica justificando a participação de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

§ 1º É vedada a solicitação de diária em data não condizente com a participação no evento.

§ 2º A solicitação de diária deverá ser realizada em até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias, exceto nos casos comprovadamente emergenciais.

§ 3º As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Art. 7° Para fins de requisição, deve-se considerar que as diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com alimentação, transporte e acomodação, e serão calculadas com valores definidos nos termos da lei.

Parágrafo Único. As modalidades de diárias não são cumulativas.

Art. 8° O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o solicitante de viagem informar essa opção, nos seguintes casos:

I – as despesas com alimentação, transporte e acomodação, custeadas pela organização do evento;

II – a natureza do deslocamento implicar a ausência de despesas com alimentação, transporte e acomodação.

Art. 9° A solicitação de diária encaminhada em prazo inferior aos estabelecidos neste Decreto, deverá ser acompanhada de justificativa indicando a urgência e a relevância do deslocamento e as razões para tramitação fora dos prazos determinados.

Parágrafo único - A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará as justificativas e as circunstâncias descritas neste artigo e o risco institucional do não afastamento.

Art. 10 Compete ao proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência do deslocamento, bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas, incluindo questões orçamentárias e financeiras envolvidas.

Parágrafo único. O servidor proponente ficará impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

Art. 11 As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I – situações de urgência, devidamente caracterizadas;

II - quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 12 Para requisição das diárias deverá ser utilizado o modelo de formulário do Anexo I.

§ 1º Juntamente à nota de empenho e formulário de requisição, deverão ser anexados documentos comprobatórios para realização da viagem, como convite, fôlder, e-mail, ordem de serviço, entre outros.

§ 2º No caso de deslocamento de palestrantes e outros colaboradores eventuais a serviço do Município deverá haver autorização do Chefe do Poder Executivo, mediante justificativa em razão da existência de interesse público.

§ 3º No caso de deslocamento de Conselheiros Municipais deverá haver aprovação do gestor da unidade orçamentária ao qual o Conselho esteja afeto, mediante:

I – escolha, através de reunião do respectivo Conselho, do(s) representante(s) que fará(ão) o deslocamento;
II – comunicação oriunda da Presidência do Conselho informando o motivo do deslocamento e o(s) nome(s) do(s) conselheiro(s) que fará (ão) o deslocamento.
Art. 13 A prestação de contas do afastamento será realizada no prazo máximo de quinze dias, contados do retorno da viagem.
§ 1º A prestação de contas será realizada por meio do envio do Processo Administrativo à Diretoria de Contabilidade, instruído com o requerimento, justificativa, autorização do proponente, as comprovações, nos termos do art. 6º, e anuência do ordenador de despesas.
§ 2º Para fins de prestação de contas deverão ser apresentados os comprovantes de despesas:
I – Devidamente preenchidos, com valor legível, sem rasuras, emendas e borrões;
II – Não serão admitidas segundas vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução;
III – As notas fiscais ou cupons fiscais devem ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santa Branca;
IV – Os comprovantes apresentados devem ter data de emissão dentro do período da viagem, com exceção de bilhetes de passagens que podem ser adquiridos antecipadamente para reservar poltrona.
§ 3º O servidor ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar prestação de contas de viagem anterior, ou, no caso de reprovação desta, até sua regularização ou restituição ao erário dos valores devidos.
§ 4º O não atendimento em até 05 (cinco) dias úteis contados da expedição de notificação para regularizar ou apresentar prestação de contas acarretará desconto do valor integral em folha de pagamento sem possibilidade de reembolso posterior.
§ 5º Ao encerramento do exercício, todos os relatórios e prestações de contas referentes a diárias, bem como valores a serem devolvidos, deverão ser efetivados dentro do exercício financeiro a que pertencem, sob pena de terem os valores pendentes descontados integralmente em folha de pagamento.
Art. 14 Compete ao proponente a avaliação das informações prestadas pelo proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.
Parágrafo Único - O servidor proponente ficará impedido de aprovar sua própria prestação de contas.
Art. 15 A concessão de diárias de que trata este decreto não serão incorporados em nenhuma hipótese, à remuneração, ao subsídio, ao vencimento, ao provento ou à pensão do beneficiado, nem tampouco será caracterizada como salário utilidade ou prestação salarial in natura.
Art. 16 Os casos omissos serão deliberados pelo Chefe do Poder Executivo.
Art. 17 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Prefeitura Municipal de Santa Branca, 31 de março de 2023.
ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
Prefeito Municipal
Lavrado e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 31 de março de 2023 e publicada no Diário Oficial do Município.
CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA ALBUQUERQUE
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

Portarias

PORTARIA Nº 680, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre a Rescisão de Contrato de Trabalho, e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do Artigo 60, inciso XI, combinado com o Artigo 82, inciso II, letra "c" da Lei Orgânica do Município de Santa Branca, e a vista do Processo Administrativo nº 1488/2023;
R E S O L V E:
Art. 1º - DISPENSAR a pedido, a partir de 03 de abril de 2.023, o empregado público, Sra. MARIANA ALVES PIRES DA SILVA BASILIO, portador do RG nº 48.879.858-9 SSP/SP, contratado pelo regime da C.L.T., para exercer a função de Monitor Social**,** referência "FE-

E", lotado junto ao Setor da Educação desta Municipalidade.
Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correrão pelas dotações próprias do orçamento vigente.
Art. 3º - À Diretoria de Departamento de Pessoal para as demais providências à integral efetivação do presente ato.
Prefeitura Municipal de Santa Branca em 03 de abril de 2.023.
ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL
Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.
BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETORA CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 681, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre a Rescisão de Contrato de Trabalho, e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, na forma do Artigo 60, inciso XI, combinado com o Artigo 82, inciso II, letra "c" da Lei Orgânica do Município de Santa Branca, e a vista do Processo Administrativo nº 1488/2023;
R E S O L V E:
Art. 1º - DISPENSAR a pedido, a partir de 03 de abril de 2.023, o empregado público, Sr. JEFFERSON GURGEL, portador do RG nº 43.031.848-X SSP/SP, contratado pelo regime da C.L.T., para exercer a função de Monitor, referência "FE-E", lotado junto ao Setor da Promoção Social desta Municipalidade.
Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correrão pelas dotações próprias do orçamento vigente.
Art. 3º - À Diretoria de Departamento de Pessoal para as demais providências à integral efetivação do presente ato.
Prefeitura Municipal de Santa Branca em 03 de abril de 2.023.
ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL
Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.
BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETORA CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 682, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre a exoneração de funcionário em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 60, inciso V, na forma do artigo 82, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca;
RESOLVE:
Art. 1º - EXONERAR a pedido, a partir de 03 de março de 2.023, a Sra. GLAUCIA ALVES DOS SANTOS RAMOS, portadora do RG nº 35.080.347-X SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de Vice Diretor de Escola, símbolo "QM-V", junto ao Setor da Educação desta municipalidade.
Art. 2º - A Diretoria de Departamento de Pessoal procederá às anotações devidas e as formalidades legais.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.
Prefeitura Municipal de Santa Branca, 03 de março de 2.023.
ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL
Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de março de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.
BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETORA CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 683, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre a nomeação de funcionário em cargo de provimento em comissão e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 60, inciso V, na forma do artigo 82, inciso II, alínea "a", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca,
RESOLVE:
Art. 1º NOMEAR, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei Municipal nº 122, de 16 de junho de 1.975, a partir de 03 de abril de 2.023, a Sra. GABRIELA FERNANDES

DE MORAES SOARES, portadora do RG nº 43.044.653-6 SSP/SP, do cargo de provimento em comissão de VICE DIRETORA DE ESCOLA, símbolo "QM-V", junto ao Setor da Educação, desta municipalidade.

Art. 2º O Departamento de Pessoal procederá às anotações devidas e as formalidades legais.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL

Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.

BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETORA CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 684, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre admissão no Quadro de Pessoal Variável – Q.P.V., desta Prefeitura Municipal, e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 60, inciso V, na forma do artigo 82, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca, Concurso Público 01/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, a partir de 03 de abril de 2.023, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas:

OFICIAL DE ESCOLA

FABIANA DOS SANTOS CORREA

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 03 de abril de 2.023.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL

Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.

BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETORA CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 685, DE 03 DE ABRIL DE 2.023.

"Dispõe sobre admissão no Quadro de Pessoal Variável – Q.P.V., desta Prefeitura Municipal, e dá outras providências".

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 60, inciso V, na forma do artigo 82, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca, Concurso Público 01/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - CONTRATAR, a partir de 04 de abril de 2.023, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

JEFFERSON GURGEL

OFICIAL DE ESCOLA

MARIANA ALVES PIRES DA SILVA BASILIO

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 03 de abril de 2.023.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN
PREFEITO MUNICIPAL

Lavrada e registrada na Diretoria de Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 03 de abril de 2.023 e publicada no Diário Oficial do Município.

BRUNA CRISTINA DE PAULA SILVA
DIRETOR
A CHEFE DE DEPTO DE PESSOAL