



DIÁRIO OFICIAL

Poder
Executivo
Seção I

Município de Santa Branca Adriano Levorin – Prefeito

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

Ano V - Número 576 – A - Santa Branca, terça-feira, 24 de fevereiro de 2026.
Extra

<http://santabranca.sp.gov.br/>

Sumário

Esta edição, de 08 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

Leis

Lei Complementar nº195, de 23 de fevereiro de 2026.....	fl.02
Lei Complementar nº196, de 23 de fevereiro de 2026.....	fl.02
Lei Complementar nº197, de 23 de fevereiro de 2026.....	fl.05
Lei Complementar nº198, de 23 de fevereiro de 2026.....	fl.05
Lei Complementar nº199, de 23 de fevereiro de 2026.....	fl.07
Licitação.....	fl.08

Secretarias e Diretorias

Gabinete do Prefeito Municipal

Chefe de Gabinete: Júlia Caroline da Silva Pereira
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Administração

Diretora: Melissa de Almeida Godoi
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-6620

Finanças

Secretário:
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

Secretária: Patrícia Aparecida Pereira Galvão de França
Rua José Joaquim Nogueira, nº 63, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-0129

Educação

Secretário: Alexandra Cristiane da Silva Fernandes Meirelles
Rua Independência, nº 300 – Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1686

Saúde

Secretária: Tatiana Claus Silva
Rua João Pessoa, nº 338, Centro
CEP 12380-000 t.(12) 3972-1414

Cultura

Assessor: Ricardo Henrique da Fonseca
Praça Ajudante Braga, nº 81, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1617

Turismo

Assessor: Carla Cabral Gonzalez
Praça Rui Barbosa, nº 66, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1604

Esporte

Assessor: Michael Cardoso
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

Meio Ambiente

Secretária: Oscarina Teodora Prado Santos Silva
Rua Prudente de Moraes, nº 93, Centro
CEP 12380-000 t. (12) 3972-1289

Responsável pelo Diário Oficial: Allan Passos Silva

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/>.

terça-feira, 24 de fevereiro de 2026



Leis**LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

Altera a Lei nº899, de 26 de outubro de 2001 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. O inciso IV do artigo 2º da Lei nº899, de 26 de outubro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art.2º.....
..... IV -
06 vagas de Farmacêutico, referência “FES-B”, no valor de R\$3.940,92” (NR).

Art. 2º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 23 de fevereiro de 2026.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

Prefeito Municipal

Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 23 de fevereiro de 2026 e publicada no Diário Oficial do Município.

CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA ALBUQUERQUE

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 196, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a criação dos empregos públicos de Técnico em Farmácia, Técnico em Saúde Bucal e Terapeuta Ocupacional, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado e integrado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca 6 (seis) empregos públicos de Técnico em Farmácia, Referência “FE-BB”, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais e/ou escala de revezamento 12h/36h.

Art. 2º. São requisitos para o emprego público de Técnico em Farmácia:

I - Aprovação em Concurso Público;
II - Ensino Médio Completo e curso técnico em Farmácia.

Art. 3º. O Técnico em Farmácia tem as seguintes atribuições:

I - Executar trabalhos de almoxarifado da farmácia, receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos, efetuando controle físico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia para manter o controle e facilitar o manuseio dos produtos;

II - Separar medicamentos e produtos afins de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico;

III – Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;

IV – Entregar medicamentos e produtos afins, diariamente, nas unidades de interação;

V – Separar requisições e receitas;

VI – Providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;

VII – Fazer a transcrição da prescrição médica em sistema informatizado;

VIII – Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os produtos vencidos;

IX – Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos quando necessário;

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/>.



X – Atender os usuários, verificando e fornecendo os produtos solicitados com o devido registro de saída;

XI – Executar outros encargos semelhantes pertinentes ao cargo.

Art. 4º. Fica criado e integrado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca 4 (quatro) empregos públicos de Técnico em Saúde Bucal, Referência “FE-BB”, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º. São requisitos para o emprego público de Técnico em Saúde Bucal:

I – Aprovação em Concurso Público;

II – Ensino Médio Completo e curso técnico em Saúde Bucal;

III – Registro no Conselho Regional de Odontologia de São Paulo.

Art. 6º. O Técnico em Saúde Bucal tem as seguintes atribuições:

I – Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;

II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;

III – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;

V - Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

VI - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;

VII - Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

VIII - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

IX - Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

X - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;

XI - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

XII - Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;

XIII - Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;

XIV - Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

XV - Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;

XVI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XVII - Processar filme radiográfico;

XVIII - Selecionar moldeiras;

XIX - Preparar modelos em gesso;

XX - Manipular materiais de uso odontológico;

XXI – Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Art. 7º. Fica criado e integrado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca 2 (dois) empregos públicos de Terapeuta Ocupacional, Referência “FES- B”, carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 8º. São requisitos para o emprego público de Terapeuta Ocupacional:

I - Aprovação em Concurso Público;

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 V – Número 576 – A - Santa Branca, terça-feira, 24 de fevereiro de 2026

II - Ensino Superior em Terapia Ocupacional, com registro válido no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de São Paulo;

Art. 9º. O Terapeuta Ocupacional tem as seguintes atribuições:

I – Promover tratamento para reabilitação dos indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, por meio da ocupação profissional, educativa, desportiva ou recreativa;

II – Realizar o diagnóstico terapêutico ocupacional e a elaboração da programação terapêutico ocupacional, com base nas informações e condições peculiares do indivíduo;

III – Eleger, indicar, treinar, utilizar e acompanhar o uso de métodos, técnicas e recursos relacionados à Tecnologia Assistiva, de forma a melhorar o desempenho cognitivo, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicossocial, percepto-cognitivo, psicoafetivo e psicomotor do indivíduo, possibilitando-lhe mais autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social;

IV – Programar, orientar, treinar e supervisionar a execução de Atividades de Vida Diária - AVDs e Atividades Instrumentais de Vida Diária – AIVDs;

V – Contribuir com os processos de produção de vida e saúde, por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo;

VI – Promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional e ocupacional do paciente;

VII – Prescrever, fazer adaptações e realizar o treinamento quanto ao uso de órteses, próteses e meios auxiliares de locomoção, necessárias ao desempenho funcional e ocupacional do paciente, quando for o caso;

VIII – Buscar e utilizar, com o emprego de atividades e métodos específicos, a educação

ou reeducação, habilitação, reabilitação e readaptação profissional, das funções do sistema do corpo humano;

IX – Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo

X – Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

XI – Atuar em educação na coordenação de cursos e treinamento, pesquisa e na supervisão técnica e administrativa, desenvolvendo estudo e pesquisa relacionados a sua área de atuação;

XII – Atuar nas unidades da atenção básica e especializada registrando no prontuário do cliente a avaliação, análise de atividades, intervenção, evolução, e intercorrências em Terapia Ocupacional. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário;

XIII – Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;

XIV – Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos;

XV – Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

XVI – Realizar preceptoria no SUS;

XVII – Executar atividades administrativas e correlatas a sua atividade;

XVIII – Atuar em programas, projetos e políticas públicas do Sistema Único de Saúde (SUS), de acordo com os princípios de universalidade, equidade e integralidade;

XIX – Participar de equipes multiprofissionais da rede municipal de saúde, contribuindo para a construção de projetos terapêuticos singulares e para a integralidade do cuidado.

Art. 10º. As despesas decorrentes da execução desta lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas se necessário, na forma do orçamento vigente.

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/>.



Art. 11º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 23 de fevereiro de 2026.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

Prefeito Municipal

Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 23 de fevereiro de 2026 e publicada no Diário Oficial do Município.

CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA
ALBUQUERQUE

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 197, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a extinção de cargos de Auxiliar de Enfermagem e a alteração do artigo 16, da Lei nº1765, de 09 de março de 2023, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam extintos, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, 22 (vinte e duas) vagas do cargo de Auxiliar de Enfermagem, criado através da Lei nº899, de 26 de outubro de 2001, alterada pela Lei nº1533, de 10 de outubro de 2014 e Lei 1765, de 09 de março de 2023.

Art. 2º. Fica alterado o artigo 16, da Lei nº1765, de 09 de março de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art.16 Fica alterado o inciso I do art.2º, da Lei nº1.533, de 10 de outubro de 2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art.2º

.....

I – de 25 (vinte e cinco) para 47 (quarenta e sete) vagas de técnico de enfermagem, referência “XX” (NR).

Art. 3º - As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 23 de fevereiro de 2026.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

Prefeito Municipal

Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 23 de fevereiro de 2026 e publicada no Diário Oficial do Município.

CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA
ALBUQUERQUE

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

LEI COMPLEMENTAR Nº 198, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a regulamentação do cargo de Fiscal Sanitário, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam instituídas no âmbito da Administração da Prefeitura Municipal de Santa Branca, as atribuições e requisitos do emprego público de Fiscal Sanitário, Referência “FES-3”, criado através da Lei nº 825, de 15 de maio de 2000, conforme descrição sumária:

I – Realizar fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos (alimentos, medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes), avaliando e/ou intervindo visando minimizar os riscos sanitários e de proteção à saúde do trabalhador;
II – Promover ações fiscalizadoras, normativas e educativas capaz de eliminar, diminuir ou

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/>.



prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

a. O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo;

b. O controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

III – Participação, no âmbito de competência do Sistema Único de Saúde (SUS), da normatização, fiscalização e controle das condições de produção, extração, armazenamento, transporte, distribuição e manuseio de substâncias, de produtos, de máquinas e de equipamentos que apresentam riscos à saúde do trabalhador;

IV – Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

V – Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária e emissão de pareceres técnicos e relatórios de inspeções, relativas a inspeções desenvolvidas;

VI – Determinar a correção de irregularidades nas áreas de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras ou repressivas para o resguardo da saúde coletiva;

VII – Apreensão, interdição ou incineração de mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos em que a lei assim determinar;

VIII – Coleta de amostras para análise fiscal e de controle, interdição de mercadorias e ou estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos e determinação da distribuição ou incineração de mercadorias apreendidas, lavratura de termo competente e outras tarefas similares;

IX – Analisar projetos de estrutura física com base na legislação vigente e de outras que

vierem a complementá-la, alterá-la ou substituí-la;

X – Apresentar, quando necessário, boletins diários de suas atividades;

XI – Apresentar relatórios periódicos;

XII – Instaurar processo administrativo sanitário;

XIII – Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários;

XIV – Participar da educação em saúde;

XV – Outras atribuições definidas pelo gestor municipal.

Art. 2º. São requisitos para o emprego público de Fiscal Sanitário:

I – Aprovação em Concurso Público;

II – Ensino Médio Completo.

Art. 3º. Fica alterado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca a quantidade de empregos públicos de Fiscal Sanitário, de 1 (um) para 3 (três) vagas, mantida a referência do cargo e estabelecendo jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas se necessário, na forma do orçamento vigente.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 23 de fevereiro de 2026.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

Prefeito Municipal

Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 23 de fevereiro de 2026 e publicada no Diário Oficial do Município.

CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA
ALBUQUERQUE

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

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/>.



LEI COMPLEMENTAR Nº 199, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do emprego público de Fiscal Tributário no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Santa Branca e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Ficam criados, no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Branca, 03 (três) empregos públicos efetivos de Fiscal Tributário, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 2º. Os empregos públicos criados por esta Lei possuem as seguintes características:

- I – Denominação: Fiscal Tributário;
- II – Quantidade: 03 (três) vagas;
- III – Vínculo: Provimento efetivo, mediante concurso público;
- IV – Jornada: 40 (quarenta) horas semanais;
- V – Referência salarial: FE-AA;
- VI – Vencimento base: R\$ 4.910,50 (quatro mil, novecentos e dez reais e cinquenta centavos).

Art. 3º. São atribuições do emprego público de Fiscal Tributário, dentre outras correlatas:

- I - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- II - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- III - Fazer a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- IV - Verificar em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica, bem como verificar e analisar livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização;
- V - Lavrar autos de constatação de infração e apreensão de mercadorias, livros e

documentos, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrência;

VI - Lavrar notificações e intimações;

VII - Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;

VIII- Verificar balanços e declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;

IX - Participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação;

X - Emitir parecer em processos de consulta ou em qualquer processo em que for instado a se pronunciar;

XI - Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;

XII - Fazer plantões fiscais sempre que convocado e emitir relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;

XIII - Verificar a regularidade do licenciamento da atividade desenvolvida pelo fiscalizado;

XIV - Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal;

XV - Propor regimes de estimativas e arbitramentos;

XVI - Elaborar relatórios das inspeções realizadas, propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;

XVII - Solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelas autoridades superiores.

Art. 4º. São requisitos para investidura no emprego público:

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/>.



8
DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Executivo – SEÇÃO I – Ano V – Número 576 – A - Santa Branca, terça-feira, 24 de fevereiro de 2026

I – Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC);

II – Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;

III – Carteira Nacional de Habilitação – categoria “B” ou superior;

IV – demais requisitos previstos na legislação municipal.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 23 de fevereiro de 2026.

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

Prefeito Municipal

Lavrada e registrada na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca, em 23 de fevereiro de 2026 e publicada no Diário Oficial do Município.

CAMILA DE SIQUEIRA SANTANA
ALBUQUERQUE

Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

a vigorar 10/02/2026 a 09/08/2026. Data de assinatura: 09/02/2026. Adriano Marchesani Levorin – Prefeito Municipal.

Licitação

EXTRATO DO DÉCIMO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO N° 49/2022. Proc. (origem) n° 1844/2022 – Licitação – Convite n° 08/2022. Proc. SEI n° 154/2026. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA. Contratada: AÇÃO CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS DE REFORMA EIRELI. CNPJ: 23.957.804/0001-89. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para obtenção e renovação de AVCB para unidades públicas do município de Santa Branca – SP. Vigência por mais 90 (noventa) dias passando

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/>.



terça-feira, 24 de fevereiro de 2026