



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 V - Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

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

Extra

Sumário

Esta edição, de 09 páginas, contém os atos normativos e de interesse geral.

SEÇÃO I – PODER EXECUTIVO

Licitação.....fl.02

SEÇÃO II – PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Resolução nº 4, de 02 de junho de 2026.....04

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: Letícia de França Paes

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 Prudente de Moraes, nº 93, 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 22 de Maio, nº 33, 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, 02 de junho de 2026



DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Executivo – SEÇÃO I – Ano IV – Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

Licitação

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

Dispensa de Licitação Eletrônica nº 13/2026
– Processo SEI nº 3546009.430.00001898/2026-16/2026

O Município de Santa Branca - SP, em conformidade com o art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 437/2024 e demais legislações aplicáveis, torna público a pretensão de realizar a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão de livro Técnico-Institucional para produção gráfica editorial, incluindo diagramação, revisão, confecção de capa e impressão dos exemplares.

Eventuais interessados podem apresentar proposta de preço no prazo de até 3 (três) dias úteis, oportunidade em que a Administração escolherá a mais vantajosa.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 03/06/2026 – Horas 08:00:00

TÉRMINO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 10/06/2026 – Horas 08:00:00

INÍCIO DOS LANCES: 10/06/2026 – Horas 08:30:00

DURAÇÃO DO LANCE: 06 HORAS

TÉRMINO DO LANCE: 10/06/2026 – Horas 14:30:00

O encerramento da fase de lances ocorrerá por prorrogação automática que será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

SISTEMA: PLATAFORMA BBMNET – www.novobbmnet.com.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão

registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), site da prefeitura Municipal de Santa Branca, endereço eletrônico

<https://www.santabranca.sp.gov.br> e na Plataforma de Pregão Eletrônico BBMNET. Segue os Links:

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

<http://santabranca.sp.gov.br/diario-oficial/>

<https://pmsantabranca.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/dispensas>

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=rcebendo_proposta&pagina=1

https://novobbmnet.com.br/?gclid=EAIaIQobChMI1seoiLXA6gIVUYCRCh2jMQkvEAAAYASAAEgKS7fD_BwE

Santa Branca/SP, 02 de Junho de 2026

ADRIANO MARCHESANI LEVORIN

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO, RENOVAÇÃO DO QUANTITATIVO E REAJUSTE DE PREÇO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 60/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2024 – PROCESSO ORIGEM Nº 3992/2024. CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Branca. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA EXPANSÃO DO PARQUE DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA, BEM COMO PARA EVENTUAIS INSTALAÇÕES NO MUNICÍPIO, PARA O PERÍODO ESTIMADO DE DOZE (12) MESES. Passando a vigorar de 13/05/2026 a 13/05/2027. CONTRATADA: EURO TUBOS LTDA. CNPJ: 28.568.405/0001-40. Item/Descrição/UN/Marca/Valor unitário. DATA DA ASSINATURA: 12/05/2026.

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, 02 de junho de 2026



DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Executivo – SEÇÃO I – Ano IV – Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

Item	Descrição	Especificação	UN	Marca	Quantidade	Valor unitário	Valor
-	Fornecedor: EURO TUBOS						
5	BRAÇO GALVANIZADO	BRAÇO GALVANIZADO A FOGO 48 D - 2 MTS	PÇ	EURO TUBOS	180	R\$ 82,00	R\$ 14.760,00
							R\$ 14.760,00

EXTRATO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO VISANDO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO E A SUPRESSÃO DE QUANTITATIVO AO CONTRATO Nº 44/2025 – PROCESSO ORIGEM Nº 51/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO e PROCESSO Nº 3546009.430.0000 1376/2026-14. CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA. CONTRATADA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE - CNPJ 61.600.839/0001-55. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRADOR DE ESTÁGIO PARA ADMINISTRAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DO NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR COM IDADE A PARTIR DE 16 (DEZESSEIS) ANOS, DURANTE O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES. Passando a vigorar de 15/05/2026 a 15/05/2027. Data assinatura: 14/05/2026. Adriano Marchesani Levorin – Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO QUE SERÃO REALIZADOS PELA ASSESSORIA DE ESPORTES E LAZER. Data da realização: 22/06/2026. Recebimento das propostas eletrônicas: a partir do dia 03/06/2026 ao dia 22/06/2026 até às 13h50min. Início da etapa de lances: dia 22/06/2026 a partir das 14h00min. Documentação: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhados para o sistema eletrônico disponível no www.bbmnetlicitacoes.com.br, conforme especificado no edital. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos na sede da Prefeitura pelo telefone (12) 3972-6627 ou através do e-mail: pregaoeletronico@santabranca.sp.gov.br. A obtenção de cópia do edital na íntegra poderá ser efetuada através do link <http://santabranca.sp.gov.br/licitacoes/>. Adriano Marchesani Levorin – Prefeito Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO Nº 13/2026 – PROCESSO Nº 879/2026. OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARBITRAGEM ESPORTIVA EM DIFERENTES MODALIDADES PARA ATENDER A DEMANDA DOS EVENTOS ESPORTIVOS DO

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, 02 de junho de 2026





DIÁRIO OFICIAL

Poder
Legislativo
Seção II

Município de Santa Branca 19ª Legislatura

Biênio 01 de janeiro de 2025 a 31 de Dezembro de 2026.

João Batista de Almeida Junior	Presidente
Ronilhon Richard dos Santos	1º Vice-Presidente
Juan Jimenez Jurado Júnior	2º Vice-Presidente

Francisco de Assis Nunes da Silva	1ª Secretário
Edson Luiz de Sousa Lemes	2º Secretário

Praça Ajudante Braga, 108 – Centro – Santa Branca/SP – CEP 12380-000 – Tel. (12) 3972-0322

Ano V - Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026
Extra

<https://www.camarasantabranca.sp.gov.br/>

Atos Oficiais

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 02 DE JUNHO DE 2026

Institui o programa “Câmara Sem Papel” no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE PROMULGA A SEGUINTE

RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca, o programa “Câmara Sem Papel”, com vistas a produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivadas em ambiente digital de gestão documental.

Art. 2º. Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I - Assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - Assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - Autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - Captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - Documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - Integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - Legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - Preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - Processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - Processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º. São objetivos do programa “CÂMARA SEM PAPEL”:

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, 02 de junho de 2026



5 DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Legislativo – SEÇÃO II – Ano IV – Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

I - Produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - Possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - Assegurar a proteção de autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas às disposições da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - Assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPITULO II

DA COMUNICAÇÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 4º. A gestão de documentos da Câmara Municipal de Santa Branca deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º - A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I - Solicitar execução de atividades;

II - Solicitar compras;

III - Agendar reuniões;

IV - Solicitar informações;

V - Encaminhar documentos;

VI - Solicitar providências rotineiras;

VII - Solicitar pareceres;

VIII - Outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º - O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da Câmara Municipal de Santa Branca por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º - Os protocolos iniciados no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Diretoria Geral, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º. Todos os documentos eletrônicos receberão obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passarão a circular dentro dos setores competentes.

Art. 6º. Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I - Fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II - Impressão do documento, na forma da legislação que a exigir;

III - Juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento;

IV - Confecção de livros a serem arquivados, no processo de transição para o Programa “Câmara Sem Papel”.

Parágrafo Único - A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º. A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal no 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória no 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º - O dispositivo no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e

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, 02 de junho de 2026



6

DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Legislativo – SEÇÃO II – Ano IV – Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º - Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 9º. Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei e no Regimento interno da Câmara Municipal de Santa Branca, para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico emitido pelo sistema.

§ 1º - Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as dezessete horas do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º - Na hipótese prevista no §1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as quinze horas do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º - Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pela Diretoria Geral.

CAPÍTULO III

DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10. O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo Sistema do Programa “CÂMARA SEM PAPEL”.

Art. 11. O titular do setor terá acesso a caixa de mensagens da unidade que atua, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- Manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II-Delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV - Comunicar a Diretoria Geral a utilização indevida da caixa;

V – Zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo,

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

CAPÍTULO IV

DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12. O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal no 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Câmara Municipal, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º - A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º - A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º - Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - Os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

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, 02 de junho de 2026



II - Os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º - O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º - Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda da Diretoria Geral, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos.

Art. 13. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para a juntada a processo eletrônico.

§ 1º - O teor e integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º - Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º - A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 desta Resolução.

Art. 14. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca, procedimento para verificação.

Art. 15. Os setores da Câmara Municipal de Santa Branca poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os

atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do art. 12 desta Resolução.

Parágrafo Único - Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos legais de guarda.

Art. 17. A Diretoria Geral caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 18. A Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o sistema do Programa “CÂMARA SEM PAPEL”, bem como a orientação a Servidores, Vereadores e Assessoria da Câmara Municipal de Santa Branca, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPITULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA GERAL

E DA PROCURADORIA JURÍDICA LEGISLATIVA

Art. 19. A Diretoria Geral, por meio de seus servidores e a Procuradoria Jurídica Legislativa, caberão as seguintes atribuições:

I- Promover estudos para a apreciação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivadas;

II - Propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - Propor metodologia e orientar no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

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/>.



IV - Propor e zelar pela observância das regras de negócios na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - Apoiar as atividades dos Vereadores, em especial, nas sessões ordinárias e extraordinárias, audiências públicas e demais eventos da Câmara Municipal de Santa Branca para o Sistema do programa “CÂMARA SEM PAPEL”.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por esta Resolução, ressalvadas as exceções previstas no artigo 6º.

Art. 21. Compete à Diretoria Geral, Procuradoria Jurídica Legislativa e Assessoria Legislativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no âmbito da Câmara Municipal de Santa Branca.

Art. 22. O Presidente da Câmara Municipal de Santa Branca fica autorizado a contratar, em conformidade com a legislação vigente, empresa para o desenvolvimento, implantação, processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o sistema do Programa “CÂMARA SEM PAPEL”, bem como a orientação a Servidores, Vereadores e Assessoria da Câmara Municipal de Santa Branca, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 23. Fica determinado o prazo máximo de 12 meses, a partir de sua publicação, para que sejam ajustados procedimentos específicos para o melhor desempenho das ferramentas do Programa “CÂMARA SEM PAPEL”.

Art. 24. As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Santa Branca, em 02 de junho de 2026.

JOÃO BATISTA DE ALMEIDA JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA

Registrada na Diretoria Geral da Câmara Municipal de Santa Branca e publicada no Diário Oficial do Município.

PAULO SÉRGIO DE OLIVEIRA
DIRETOR GERAL

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL E COM TRANSMISSÃO “ON LINE”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BRANCA, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando que se encontra tramitando nesta Câmara Municipal o Projeto de Lei Complementar (Processo nº 722/2026), encaminhado pelo Sr. Prefeito Municipal através da Mensagem GP-23/2026, de 30 de abril de 2026, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração e execução da lei orçamentária anual de 2027 e dá outras providências,

Com fundamento no parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), através do presente Edital, convoca uma AUDIÊNCIA PÚBLICA, presencial e com transmissão “on line”, para o dia 17 de junho de 2026, às 14 horas, no Salão Nobre “Presidente Tancredo Neves”, situado à Praça Ajudante Braga, nº 108, Edifício da Câmara Municipal, objetivando a apresentação dos mencionados projetos.

A Audiência Pública será presencial e transmitida “on line”, em tempo real, através do site www.camarasantabranca.sp.gov.br, onde o arquivo em áudio e vídeo permanecerá para consulta e na plataforma Youtube.

A participação da população, através de perguntas ou solicitando explicações a respeito do mencionado projeto de lei

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/>.



9

DIÁRIO OFICIAL

Município de Santa Branca

Poder Legislativo – SEÇÃO II – Ano IV – Número 613 – A – Santa Branca, terça-feira, 02 de junho de 2026

complementar, poderá ser feita durante a audiência pública pelos presentes e os internautas através do e-mail contato@camarasantabranca.sp.gov.br. Santa Branca, 01 de junho de 2026.
JOÃO BATISTA DE ALMEIDA JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA

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, 02 de junho de 2026

