



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE



Prefeitura Municipal de
OSCAR BRESSANE



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 2

SUMÁRIO

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Pág: 3

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE

Editor Responsável: Guilherme Giroto de Lima



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 3

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Atos Oficiais

Leis



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 092 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025

“Altera a Lei Complementar nº 39, de 2017, que dispõe sobre o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, para criar os cargos que especifica e inclui suas atribuições no Anexo da referida Lei.”

ANSELMO GIROTO, Prefeito do município Oscar Bressane, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei Complementar.

Artigo 1º – Os cargos criados por esta Lei Complementar passam a integrar a Lei Complementar nº 39, de 2017, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 62, de 18 de maio de 2022, e serão incluídos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município, com as seguintes disposições:

Parágrafo Primeiro – Ficam criados, no quadro permanente de cargos do Município de Oscar Bressane, os cargos efetivos de Auxiliar de Cozinha, Cozinheira (o), Auxiliar de Limpeza Urbana, Monitor Escolar e de Transporte e Psicopedagoga (o), a serem providos mediante concurso público de provas e títulos.

Parágrafo Segundo – Os cargos referidos no inciso anterior passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 39/2017, que especifica os cargos efetivos e respectivas quantidades, bem como o Anexo II, que dispõe sobre os requisitos e atribuições, nos termos desta Lei.

Artigo 2º – As especificações e atribuições do cargo de Auxiliar de Cozinha são as seguintes:

- Denominação: Auxiliar de Cozinha
- Vagas: 02
- Vínculo: Efetivo
- Provimento: Concurso público
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
- Remuneração: R\$ 1.702,20 (mil setecentos e doze reais e vinte centavos)
- Referência: 3-A

Atribuições gerais: Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades da cozinha, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências da cozinha, do refeitório e dos equipamentos existentes, garantindo boas práticas de higiene e segurança alimentar.

Atribuições específicas:

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

- I - Auxiliar no pré-preparo de alimentos (higienização, corte, porcionamento etc.);
- II - Manter a organização e limpeza da cozinha, utensílios, equipamentos e despensa;
- III - Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.
- IV - Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.
- V - Auxiliar no serviço de copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.
- VI - Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas.
- VII - Auxiliar na seleção de verduras, frutas, carnes, peixes, e demais para preparação do alimento.
- VIII - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- IX - Armazenar os alimentos de forma adequada, obedecendo às normas de conservação;
- X - Controlar o desperdício e zelar pelo uso consciente de insumos e materiais;
- XI - Seguir as normas de segurança alimentar e higiene pessoal (uso de EPIs, lavagem das mãos, etc.);
- XII - Recolher e descartar resíduos conforme orientação da vigilância sanitária.
- XIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Artigo 3º – As especificações e atribuições do cargo de Cozinheira(o) são as seguintes:

- Denominação: Cozinheira(o)
- Vagas: 04
- Vínculo: Efetivo
- Provimento: Concurso público
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
- Remuneração: R\$ 2.082,14 (dois mil oitenta e dois reais e quatorze centavos)
- Referência: 7-E

Atribuições gerais: Responsável pelo preparo, cocção e finalização de refeições, zelando pela qualidade dos alimentos, pela higiene do ambiente de trabalho e pelo cumprimento das normas de segurança alimentar.

Atribuições específicas:

- I - Preparar e cozinhar os alimentos conforme o cardápio estabelecido;
- II - Controlar os tempos de cocção e os padrões de qualidade e apresentação dos pratos;
- III - Coordenar o trabalho dos auxiliares de cozinha, orientando nas tarefas do pré-preparo;
- IV - Verificar a validade e conservação dos alimentos e ingredientes;
- V - Garantir a limpeza e a organização da cozinha, equipamentos e utensílios;

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

- VI - Seguir rigorosamente as normas de higiene e segurança alimentar (Boas Práticas de Manipulação);
- VII - Realizar controle de estoque básico (uso de insumos e desperdício);
- VIII - Participar da elaboração de cardápios, quando solicitado.
- IX - Preparar e distribuir refeições para atender os alunos das Escolas e/ou Entidades Educativas e demais eventos quando assim solicitados;
- X - Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- XI - Requisitar materiais e mantimentos, quando necessário;
- XII - Receber e armazenar os gêneros alimentícios, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- XIII - Desempenhar atividades de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições;
- XIV - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Artigo 4º – As especificações e atribuições do cargo de Auxiliar de Limpeza

Urbana são as seguintes:

- Denominação: Auxiliar de Limpeza Urbana
- Vagas: 03
- Vínculo: Efetivo
- Provimento: Concurso público
- Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
- Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
- Remuneração: R\$ 1.563,30 (mil quinhentos e sessenta e três reais e trinta centavos)
- Referência: 1-A

Atribuições gerais: Executar serviços de varrição, coleta de resíduos e limpeza de vias e logradouros públicos, contribuindo para a manutenção da higiene urbana e a qualidade de vida da população.

Atribuições específicas:

- I - Realizar a varrição de ruas, calçadas, praças e áreas públicas;
- II - Coletar resíduos sólidos e materiais recicláveis, acondicionando-os adequadamente;
- III - Recolher folhas, galhos, papéis e demais detritos, utilizando ferramentas manuais;
- IV - Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e equipamentos utilizados (vassouras, pás, carrinhos, EPIs);
- V - Cumprir as normas de segurança do trabalho, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos pela empresa;
- VI - Colaborar com equipes de coleta, capina e manutenção urbana sempre que necessário;
- VII - Comunicar à supervisão qualquer ocorrência ou necessidade identificada nas áreas atendidas.
- VIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

Artigo 5º – As especificações e atribuições do cargo de Monitor Escolar e de

Transporte são as seguintes:

- Denominação: Monitor Escolar e de Transporte
- Vagas: 03
- Vínculo: Efetivo
- Provimento: Concurso público
- Escolaridade: Ensino Fundamental completo
- Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais
- Remuneração: R\$ 1.792,88 (mil setecentos e noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)
- Referência: 4-B

Atribuições gerais: Atender às necessidades das crianças matriculadas na rede municipal de ensino em todos os aspectos, contribuindo para seu pleno desenvolvimento social, emocional, de saúde e higiene, acompanhando, orientando e garantindo a segurança dos alunos nas dependências da escola, promovendo um ambiente harmonioso, disciplinado e adequado ao aprendizado, bem como acompanhar os alunos durante o transporte escolar, garantindo a segurança, o embarque e desembarque adequados e a disciplina no veículo durante os trajetos.

Atribuições específicas:

- I - Acompanhar e orientar os alunos durante entrada, intervalo, refeições e saída;
- II - Auxiliar na organização de filas e deslocamento interno dos alunos;
- III - Mediar pequenos conflitos entre alunos, encaminhando casos mais graves à coordenação;
- IV - Apoiar os professores e a equipe pedagógica em atividades extracurriculares e eventos escolares;
- V - Zelar pelo cumprimento das normas de convivência e disciplina estabelecidas pela escola;
- VI - Auxiliar na entrada e saída dos alunos nos horários estabelecidos, inclusive em portarias;
- VII - Atuar de forma preventiva na segurança e integridade física dos alunos.
- IX - Auxiliar no embarque e desembarque seguro dos alunos nos pontos de parada e na escola;
- X - Conferir a lista de presença dos alunos transportados;
- XI - Garantir que os alunos utilizem cinto de segurança e se comportem adequadamente durante o trajeto;
- XII - Informar à escola e aos responsáveis qualquer ocorrência durante o transporte;
- XIII - Prestar auxílio a alunos com necessidades especiais, se necessário;
- XIV - Acompanhar crianças pequenas até a entrada da escola ou residência, quando necessário;
- XV - Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos dentro do veículo;
- XVI - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- XVII - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- XVIII - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 8



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

Artigo 6º – As especificações e atribuições do cargo de Psicopedagoga(o) são as seguintes:

- **Denominação:** Psicopedagoga(o)
- **Vagas:** 01
- **Vínculo:** Efetivo
- **Provimento:** Concurso público
- **Escolaridade:** Graduação em Pedagogia com Especialização/Pós Graduação em Psicopedagogia Clínica ou Bacharelado em Psicopedagogia Clínica (com Registro Profissional), desde que graduado ou pós-graduado em Análise do Comportamento Aplicada (terapia ABA).
- **Jornada de Trabalho:** 30 (trinta) horas semanais
- **Remuneração:** R\$ 3.826,00 (três mil oitocentos e vinte e seis reais)
- **Referência:** 17-A

Atribuições gerais: Promover uma educação de qualidade, com foco no trabalho efetivo da Educação Inclusiva, bem como o atendimento prioritário às crianças e jovens com dificuldades de aprendizagem. Junto à Equipe Técnica das diversas entidades (EMEF, EMEI, Projetos, etc) atende a demandas relacionadas aos processos de aprendizagem no âmbito da coletividade, entretanto com possibilidade de tratar particularidades relacionadas à construção do conhecimento científico-acadêmico, com o intuito de promover o desenvolvimento sócio pessoal e educacional de todos os alunos que possuem dificuldades, distúrbios ou transtornos, bem como aplicar métodos para que um aluno tenha um melhor desempenho, desenvolvendo ações de prevenção ou de correção desses problemas.

Atribuições específicas:

- I - Realizar atendimento psicopedagógico individual e/ou em grupo aos alunos da rede municipal de ensino;
- II - Promover ações de prevenção de problemas escolares e de fracasso escolar;
- III - Desenvolver estratégias de apoio ao processo de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais;
- IV - Aplicar instrumentos, testes e procedimentos psicopedagógicos para compreender os fatores que interferem na aprendizagem;
- V – Realizar intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição;
- VI - Acompanhar a evolução do estudante e reavaliar periodicamente os resultados das intervenções;
- VII - Orientar e apoiar professores na elaboração de estratégias pedagógicas diferenciadas;
- VIII - Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe e equipes multiprofissionais;
- IX - Propor adaptações curriculares e metodológicas que favoreçam o aprendizado;
- X - Estabelecer diálogo com as famílias, orientando sobre o desenvolvimento educacional dos alunos;
- XI - Promover palestras, oficinas e ações educativas para pais e responsáveis;
- XII - Atuar como elo entre escola, família e serviços de saúde/assistência social quando necessário;
- XIII - Colaborar na elaboração, implementação e avaliação de projetos pedagógicos e programas de apoio educacional do município;

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 9



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

- XIV - Atuar junto às Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social em ações integradas;
- XV - Contribuir na formulação e execução de políticas públicas de educação inclusiva;
- XVI - Participar de cursos, seminários e formações promovidos pelo município;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir normas legais e institucionais referentes ao processo educacional;
- XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela chefia imediata;
- XIX - Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem;
- XX - Elaborar informes, relatórios e devolutivas psicopedagógicas, sempre que solicitado pelo gestor imediato.
- XXI - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Artigo 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 8º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.



-Anselmo Giroto-
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL E PUBLICADO NO LOCAL DE COSTUME. PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

-CARLOS ALBERTO GARCIA-
Assistente Administrativo

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

LEI Nº 1724 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

(Dispõe sobre a criação do Novo "Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS", e dá outras providências).

ANSELMO GIROTO, Prefeito Municipal de Oscar Bressane, Estado São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a instituir o novo Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS, adequado à Lei Federal nº 14.442/2022, de 02 de setembro de 2022.

Artigo 2º - Tem direito a integrar o Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS e receber o vale-alimentação todos os servidores públicos municipais ativos, efetivos e comissionados, da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, que estejam em efetivo exercício, com o objetivo de auxiliar na aquisição de gêneros alimentícios.

§ 1º - Para fins desta Lei e do disposto no caput, considera-se servidor público municipal:

I - Os ocupantes de cargos de provimento efetivo;

II - Os ocupantes de cargos em comissão;

III - Os ocupantes de empregos temporários, que cumprem jornada de trabalho estabelecida contratualmente, desde que contratados por meio de processo seletivo;

IV - Os ocupantes dos cargos de Diretores e Secretários Municipais.

Artigo 3º - O valor da verba alimentícia do PAS será de R\$ 600,00 (seiscentos reais), que deverá ser repassado mensalmente através de cartão eletrônico ou excepcionalmente em pecúnia.

§ 1º - O valor da verba paga ao servidor público municipal no âmbito do Programa PAS é de natureza de ajuda alimentícia e indenizatória, razão pela qual nenhum encargo ou desconto incidirá sobre o valor da mesma, que será paga integralmente aos servidores públicos municipais.

§ 2º - O Poder Executivo, ao efetuar o repasse do vale-alimentação por meio de cartão eletrônico "TICKET", deverá adotar as providências abaixo elencadas:

I - Contratar, às suas expensas, por meio de processo licitatório, empresa especializada em fornecimento de serviços e administração de cartão eletrônico, a qual deverá fornecer o cartão eletrônico, personalizado ao servidor público municipal, com a respectiva senha de uso, para que este possa efetuar compras de mantimentos nos estabelecimentos comerciais cadastrados, previamente, pela empresa contratada, observando o disposto na Lei Federal nº 14.442/2022;

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 11



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

II - O cartão eletrônico conterá o nome e código funcional do servidor e o brasão ou nome do município, e mencionará logo abaixo o seguinte dizer: "Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS";

III - Exigir que a empresa contratada, administradora do cartão, credencie estabelecimentos comerciais de vendas de mercadorias, como atacadistas, hipermercados, supermercados, mercados, mercearias, açougues e padarias, independentemente de qualquer ônus, seja para o município, seja para o beneficiário do cartão, seja para o comércio fornecedor, devendo credenciar estabelecimentos sediados neste e em outro município.

IV - Exigir que o estabelecimento credenciado deixe à vista dos consumidores a informação que integra a rede de cartões eletrônicos, da empresa responsável por sua administração, no "Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS".

V - Exigir que a empresa contratada faça com que o estabelecimento credenciado para o Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS seja obrigado a deixar à vista do consumidor o seguinte aviso: "Este estabelecimento está proibido de vender bebidas alcoólicas e cigarros no cartão do Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS", sob pena de descredenciamento e multa, no valor de 50 UFESPs, a qual terá seu valor dobrado em caso de reincidência.

VI - Até o dia 20 de cada mês, no caso de alteração no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, o Departamento de Pessoal enviará à empresa administradora do cartão eletrônico o nome do servidor público municipal, com o respectivo número e código funcional para constar ou excluir do cadastro do PAS. O pagamento do crédito ao beneficiário do Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal — PAS será até o 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte.

VII - Exigir que a empresa contratada cumpra todas as disposições legais contidas na Lei Federal nº 14.442/2022, bem como aquelas oriundas de sua regulamentação pelos órgãos competentes.

§ 3º - Caso a Administração Municipal, excepcionalmente, necessite pagar o vale-alimentação em pecúnia, deverá:

I - Justificar de forma fundamentada a necessidade e excepcionalidade;

II - Criar um evento específico para esta finalidade e deverá ser lançado juntamente com a folha de pagamento dos servidores, hipótese na qual não integrará a remuneração dos servidores, não será incorporado a esta para nenhum efeito, nem incidirá nenhum encargo trabalhista, previdenciário e fundiário.

Artigo 4º - No Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal de Oscar Bressane — PAS, a parcela paga in natura pela Prefeitura Municipal de Oscar Bressane não tem natureza salarial, não se incorporará à remuneração para quaisquer efeitos, não constituirá base de incidência de contribuição previdenciária, nem poderá ser incorporado aos vencimentos, não gerando direitos trabalhistas, sendo certo também que não configura rendimento tributável do servidor e só será concedido a servidores que estejam em efetivo exercício.

Artigo 5º - O benefício previsto nesta Lei não será concedido ao servidor que:

I - À disposição ou em exercício em qualquer entidade estranha ao quadro do Município, exceto quando cedido mediante permuta ou acordo expresso, com ônus para o Município;

II - Esteja em gozo de licença sem vencimentos;

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 12



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE

Estado São Paulo

CNPJ 44.544.898/0001-34

email - prefeitura@oscarbressane.sp.gov.br

III - Tiver sofrido penalidade administrativa de suspensão, em processo administrativo legal, devendo o valor correspondente ser descontado na aplicação da sanção aqui prevista;

IV - Condenado a pena privativa de liberdade.

§ 1º - O restabelecimento da concessão do Vale-alimentação dar-se-á no retorno às atividades do cargo ou função.

§ 2º - A exclusão do benefício na hipótese dos incisos II, III e IV do artigo 5º corresponderá ao número de dias afastados.

Artigo 6º - Ocorrendo desligamento do servidor público municipal, ficará automaticamente cessado o benefício constante da presente lei, devendo o Município comunicar a respectiva instituição financeira responsável pelo cartão magnético, considerando-se, para todos os efeitos, cessado o benefício.

Artigo 7º - Observadas as disposições da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a aderir ao Programa de Alimentação do Trabalhador —PAT, do Ministério do Trabalho.

Artigo 8º - O valor do PAS indicado no artigo 3º desta lei será reajustado anualmente, no início do mês de janeiro, pelo índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro que vier a substituí-lo no ato normativo anual que conceder a reposição, acumulado no exercício, sem prejuízo de eventual aumento real que poderá ser concedido a qualquer tempo.

Artigo 9º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a. conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente.

Artigo 10º - Revoga-se a Lei anterior de nº 1217, de 08 de fevereiro de 2012.

Artigo 11º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, AFIXE-SE E PUBLIQUE-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.



-Anselmo Giroto-
Prefeito Municipal

REGISTRADA NA SECRETARIA MUNICIPAL E PUBLICADO NO LOCAL DE COSTUME. PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE, 05 DE NOVEMBRO DE 2025.

-CARLOS ALBERTO GARCIA-
Assistente Administrativo

Av. José Mansano Garcia, 190 - CEP 19.770-000 - Oscar Bressane - SP - Fone. (14) 3457-1105



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025

Ano I - Edição Nº 350

Página 13

Aviso de abertura

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 077/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2025

Lei nº 14.133/2021, Art 75 inciso II e Decreto Municipal nº 2945/2025

REFERENTE: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de seguro predial contra incêndios, raios, explosões, roubo, furto qualificado e riscos diversos (vendaval, fumaça, granizo, danos elétricos e quebra de vidros), impacto de veículos terrestres e queda aeronave, para cobertura do patrimônio mobiliário e imobiliário dos prédio da Prefeitura Municipal, Unidade Básica de Saúde e EMEF Prof.^a Nilce Delfini Diziola

Os interessados poderão enviar suas Propostas de Preços no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar desta Publicação, oportunidade em que a administração escolherá a proposta mais vantajosa. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de análise das propostas que deverão ser encaminhadas no e-mail: licitacao@oscarbressane.sp.gov.br ou protocolados presencialmente junto a Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, estabelecida na Av. José Mansano Garcia, nº 190, Centro, CEP 17.770-005 cidade de Oscar Bressane/SP, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL. A proposta juntamente com os documentos de habilitação deverá ser encaminhada na forma descrita no Termo de Referência, a partir do dia 07/11/2025 no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, ou seja, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. **O encerramento ocorrerá em 11/11/2025 às 17h00min.** O Termo de Referência encontra-se disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane: www.oscarbressane.sp.gov.br, ou poderá ser solicitado através do E-mail: licitacao@oscarbressane.sp.gov.br.

Oscar Bressane, 06 de novembro de 2025.

Anselmo Giroto

Prefeito Municipal



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE OSCAR BRESSANE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

A Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o procedimento auxiliar de credenciamento, em sua forma eletrônica, por meio do Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025, que dispõe sobre o credenciamento de empresas para o fornecimento de refeições prontas (marmitex, self-service, por quilo), café da manhã, café simples, pingado e bebidas (água, suco e refrigerante), destinadas aos servidores municipais em serviço, colaboradores e usuários da Prefeitura Municipal de Oscar Bressane, dentro e fora do município.

LOCAL PARA CREDENCIAMENTO: os proponentes interessados deverão encaminhar a solicitação de credenciamento e os documentos de habilitação, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica <https://oscarbressane.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/>;

PERÍODO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS: 07/11/2025 às 08h até o dia 07/11/2026 às 23h59. O Edital na íntegra encontra-se a disposição dos interessados na Av. José Mansano Garcia, 190 ou pelo site: www.oscarbressane.sp.gov.br. Informações poderão ser obtidas ainda através do Fone (14) 3457-1105 ou por e-mail: licitacao@oscarbressane.sp.gov.br.

Oscar Bressane, 6 de novembro de 2025.

Anselmo Giroto

Prefeito Municipal



Diário Oficial da Prefeitura de Oscar Bressane

Prefeitura Municipal de Oscar Bressane
Diário criado pela
www.oscarbressane.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE OSCAR BRESSANE



Prefeitura Municipal de
OSCAR BRESSANE

