# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019

www.urania.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Atos Oficiais*** ..... 2
Leis ..... 2
***Atos Administrativos*** ..... 3
Outros atos administrativos ..... 3
***Controle Interno*** ..... 5
Instruções Normativas ..... 5

**Poder Legislativo** ..... 14
***Atos Oficiais*** ..... 14
Portarias ..... 14


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Urânia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Urânia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.urania.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Urânia**
CNPJ 46.611.117/0001-02
Avenida Brasil, 390
Telefone: (17) 3634-9020
Site: www.urania.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

**IPREMU - Instituto de Previdência Municipal de Urânia**
CNPJ 71.748.057/0001-11
Avenida Presidente Kennedy, 1474, Sala 08
Telefone: (17) 3634-3494

**Irmandade da Santa Casa de Misericórdia de Urânia**
CNPJ 51.845.782/0001-09
Rua da Glória, nº 218
Telefone: (17) 3634-1299


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Urânia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.urania.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/urania

## PODER EXECUTIVO

### Atos Oficiais

### Leis

**LEI COMPLEMENTAR Nº 030, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025**

*"Altera a Lei Complementar nº 005/2018, que dispõe sobre a concessão de adicional de insalubridade e periculosidade aos servidores públicos municipais, para dispor sobre a eficácia dos laudos técnicos de condições ambientais do trabalho – LTCAT."*

**APARECIDO FAZZIO,** Prefeito do Município de Urânia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** O artigo 2º da Lei Complementar nº 005, de 31 de julho de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

**"Art. 2º Os adicionais de insalubridade e periculosidade serão concedidos com base em laudos técnicos de condições ambientais do trabalho – LTCAT, elaborados por profissionais legalmente habilitados e atualizados conforme as normas técnicas e regulamentadoras vigentes.**

**§1º Os laudos técnicos terão eficácia plena e imediata no âmbito da Administração Pública Municipal, independentemente de recepção legislativa, desde que formalmente homologados pela Secretaria Municipal de Administração.**

**§2º O Poder Executivo poderá promover, a qualquer tempo, nova avaliação técnica, sempre que constatadas alterações nas condições, ambientes ou processos de trabalho que possam impactar a caracterização de insalubridade ou periculosidade.**

**§3º A Secretaria Municipal de Administração manterá arquivo físico e/ou digital dos laudos vigentes e assegurará o controle, a publicidade interna e a rastreabilidade dos atos decorrentes de sua aplicação."**

**Art. 2º** Fica revogada a redação original do artigo 2º da Lei Complementar nº 005/2018, bem como os Anexos I a IV mencionados naquele dispositivo, que ficam sem efeito normativo.

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

Prefeitura Municipal de Urânia,
Urânia/SP, 05 de setembro de 2025.
**APARECIDO FAZZIO**
Prefeito Municipal
Registrado e publicado na forma da lei na data supra.
**GUSTAVO PEREIRA FERRARI**
Chefe de Gabinete

.....

**LEI COMPLEMENTAR Nº 032, DE 05 DE SETEMBRO DE 2025**

*"Altera a Lei Complementar nº 05/2002, que dispõe sobre a Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (CIP), para isentar os consumidores residenciais beneficiários da Tarifa Social de Energia Elétrica e atualizar os valores da contribuição conforme classe de consumo."*

**APARECIDO FAZZIO,** Prefeito do Município de Urânia, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica alterada a Lei Complementar nº 005/2002, para isentar da cobrança da Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (CIP) os consumidores residenciais classificados como beneficiários da Tarifa Social de Energia Elétrica, conforme critérios estabelecidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL).

**Art. 2º** O § 1º do art. 7º da Lei Complementar nº 005/2002 passa a vigorar com a seguinte redação:

***"§ 1° Estão isentos da contribuição os consumidores da classe residencial com consumo de até 80 kW/h."***

**Art. 3º** O Poder Executivo deverá realizar os ajustes necessários para assegurar a devida compatibilização normativa.

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

Prefeitura Municipal de Urânia,
Urânia, 05 de setembro de 2025.
**APARECIDO FAZZIO**
**Prefeito Municipal de Urânia**
Registrado e publicado na forma da lei na data supra.
**GUSTAVO PEREIRA FERRARI**
Chefe de Gabinete

.....

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br*
*Avenida Brasil n. 390 – **Fone/Fax (17) 3634-9020** – CEP 15760-045*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


**PORTARIA Nº 001/2025 – SMS**

**Institui a Sala de Situação da Dengue no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Urânia e dá outras providências**.

O Secretário Municipal de Saúde de Urânia, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer as ações de monitoramento, prevenção e controle da dengue no município;
**CONSIDERANDO** as Diretrizes Nacionais e Estaduais para Prevenção e Controle das Arboviroses;
**CONSIDERANDO** a importância da análise contínua dos dados epidemiológicos e entomológicos para subsidiar a tomada de decisão;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, a Sala de Situação da Dengue, como espaço técnico de análise, acompanhamento e monitoramento da situação epidemiológica e das ações de controle da dengue no município.

**Art. 2º** A Sala de Situação terá caráter permanente e será composta por representantes das seguintes áreas:

**I – Representantes da Vigilância em Saúde:**
a) Vigilância Epidemiológica: SIMONI VOMEIRO BUZATTO SMARSI
b) Vigilância Sanitária: LUIS HENRIQUE MESSIAS
c) Coordenação Controle de Vetores: ELISANGELA RODRIGUES
d) ACE: SIDNEIA OLIVEIRA SILVA

**II – Representantes da Estratégia Saúde da Família:**
a) Médico: LANAHA DA SILVA SANTOS
b) Enfermeiro: GISELI LAUER MURTA GOBI
c) ACS: AMANDA SIQUEIRA FREDERICO BATISTA
d) E-Multi: JESSICA MARIA DONA

**III – Representantes da Instituição Hospitalar:**
a) DIERLIS RODRIGUES MENESES

**IV – Representante da Assistência farmacêutica:**
a) BEATRIZ ROZAN FAZZIO DE AZEVEDO

**V –Representante do Complexo Regulador.**
a) MIRIAM BRAGA PALMIERI

**Art. 3º** Compete à Sala de Situação da Dengue:

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*e-mail: gabinete@urania.sp.gov.br*
*Avenida Brasil n. 390 – **Fone/Fax (17) 3634-9020** – CEP 15760-045*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


I – analisar semanalmente os dados epidemiológicos, entomológicos e assistenciais relativos à dengue;
II – produzir relatórios técnicos periódicos para subsidiar a Secretaria Municipal de Saúde e o Conselho Municipal de Saúde;
III – indicar áreas de risco e propor medidas imediatas de controle;
IV – apoiar o planejamento e execução de mutirões, campanhas educativas e ações intersetoriais;
V – encaminhar recomendações ao Comitê Intersetorial de Dengue.

**Art. 4º** O funcionamento da Sala de Situação será regulamentado por Regimento Interno próprio.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Urânia, 05 de setembro de 2025

gov.br Documento assinado digitalmente
ELTON RICARDO RIZZATO
Data: 05/09/2025 09:43:31-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**ELTON RICARDO RIZZATO**
**Secretário Municipal de Saúde**

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2025**

**"DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO CONTROLE INTERNO DESTE EXECUTIVO".**

***O Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Urânia-SP, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;***

***CONSIDERANDO*** *a necessidade de dispor sobre a produção de INSTRUÇÕES NORMATIVAS a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Executivo de Urânia-SP, objetivando a implementação de procedimentos de controle - ("Norma das Normas");*

***CONSIDERANDO*** *que as instruções normativas abrangem todas as unidades da estrutura organizacional interna deste Poder Executivo, quer como executoras de procedimentos; quer como fornecedoras ou recebedoras de dados e informações em meio documental ou informatizado,*

**RESOLVE**:

**Art. 1º** Fica instituída a **INSTRUÇÃO NORMATIVA** como o documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**Art. 2º** Para fins desta Instrução Normativa entende-se como:

I - **Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle**: a coletânea de Instruções Normativas.

II - **Cronograma**: a demonstração das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo;

III - **Sistema**: o conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

IV - **Sistema Administrativo**: o conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas pelos Chefes, diretores e/ou secretários de cada departamento e ou secretaria, sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

V **- Procedimentos de Controle**: os procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*

inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

VI - **Sistema de Controle Interno**: o conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão do controle interno.

VII – **Controladoria Interna da Prefeitura Municipal**: órgão autônomo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, vinculados diretamente ao Executivo, com o objetivo de avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal dos administradores do Executivo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

**Art. 3º** A Unidade Responsável a quem se destina a instrução normativa deverá:

a) identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

b) promover a sua divulgação e implementação;

c) orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa, comunicando imediatamente o Controlador Interno sobre as necessidades de atualização e correção de rumos, para o pleno alcance de seu objetivo.

**Art. 4º** A Unidade Executora da Instrução Normativa deverá por amostragens:

a) atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

b) alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*

c) manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

d) cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 5º** O Controle Interno, no que tange às Instruções Normativas deverá, por amostragens:

a) elaborar as Instruções Normativas e suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento do respectivo controle ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

c) organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 6º** A Instrução Normativa obedecerá a seguinte formatação:

I - Na identificação:

a) Número da Instrução Normativa que deverá ser única e sequencial, com aposição do ano de sua expedição.

II - No conteúdo:

a) especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração – (súmula).

b) identificar o nome da Unidade Responsável. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

c) uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização, com especial atenção nos casos

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*

da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

d) indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

e) especificar as responsabilidades da Unidade Responsável pelo cumprimento da Instrução Normativa e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização;

f) descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle, conforme demonstradas no fluxograma, quando houver.

g) considerações finais para a inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como: medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância a o que está estabelecido na Instrução Normativa; situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial a o que está estabelecido; unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

**Art. 6º** A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Prefeito Municipal, expressa em despacho específico no corpo do próprio documento.

**Art. 7º** Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Urânia-SP, 01 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANTENOR MARUCCI JUNIOR
Data: 01/09/2025 09:17:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Antenor Marucci Júnior
Controlador Interno

**APROVO, PUBLIQUE-SE**
APARECIDO FAZZIO:7344604183 Assinado de forma digital por APARECIDO FAZZIO:[redacted] Dados: 2025.09.05 13:53:34 -03'00'
**Em:** 4 / / 

**Aparecido Fazzio**
**Prefeito Municipal**

4

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2025

***"Dispõe sobre a periodicidade dos relatórios exarados pelo Controle Interno e dá outras providências".***

***O Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Urânia-SP, no uso de suas atribuições conferidas por Lei;***

**RESOLVE:**

**Art. 1º**. Ficam estabelecidos que os relatórios exarados pelo controle interno, terão periodicidade bimestral, podendo ainda, a qualquer tempo, em caso de necessidades de instruções especiais, poderá este controle emitir relatórios apartados ou mesmo memorando informando e/ou recomendando providências no curso dos trabalhos.

**Art. 2º**. Deverá cada Secretaria ou Departamento, de forma tempestiva, realizar a entrega quando da solicitação de documentos ou informações feita pelo Controle Interno, podendo ser responsabilizado o Servidor pelo não atendimento.

**Art.3º**. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Urânia-SP, aos 01 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANTENOR MARUCCI JUNIOR
Data: 01/09/2025 09:17:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Antenor Marucci Júnior
Controlador Interno

**APROVO, PUBLIQUE-SE**
APARECIDO FAZZIO:73446041 Assinado de forma digital por APARECIDO FAZZIO:[redacted] Dados: 2025.09.05 13:53:58 -03'00'
**Em:** 834 / _____ / _____

**Aparecido Fazzio**
**Prefeito Municipal**

## PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
**CNPJ 46.611.117/0001-02**

*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2025

**"Dispõe e normatiza a elaboração, a validação e o compartilhamento de relatórios de auditoria e controle em formato digital no âmbito da Controladoria Interna do Poder Executivo Municipal".**

O **Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Urânia,** no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

**RESOLVE editar a seguinte Instrução Normativa:**

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a elaboração, a validação e o compartilhamento de relatórios de auditoria e controle em formato digital, observados os princípios da:

I – legalidade;

II – economicidade;

III – eficiência;

IV – publicidade;

V – agilidade;

VI – segurança da informação.

**Parágrafo único**. O disposto nesta Instrução tem por finalidade modernizar os fluxos de trabalho, reduzir o uso de papel e garantir a autenticidade, integridade e rastreabilidade dos documentos digitais, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


**CAPÍTULO II**
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2**º Esta Instrução aplica-se a todos os servidores e colaboradores que, no exercício de suas funções, nos órgãos e entidades da administração direta do Poder Executivo Municipal, elaboram, revisam, validam ou compartilham relatórios de:

I – auditoria;

II – fiscalização;

III – acompanhamento;

IV – demais documentos de controle interno.

**CAPÍTULO III**
**DA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DIGITAIS**

**Art. 3º** Os relatórios deverão obedecer aos seguintes requisitos formais:

I – Formato: elaborados e salvos, preferencialmente, em PDF/A (Portable Document Format for Archiving), que assegura a preservação do conteúdo e a visualização futura, independentemente da tecnologia;

II – Estrutura: observada a padronização previamente definida pela Controladoria Interna, facultada a utilização de ferramentas tecnológicas disponibilizadas pelo Google ou outros sistemas oficiais da Prefeitura;

III – Nomenclatura: o arquivo digital deverá seguir a seguinte padronização:

a) [Sigla da área][Número do relatório][Ano]_[Assunto].pdf;

b) exemplo: CI_REL_015_2025_Auditoria_Folha_Pagamento.pdf.

**PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA**
**CNPJ 46.611.117/0001-02**
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*


### CAPÍTULO IV
### DA VALIDAÇÃO DOS RELATÓRIOS DIGITAIS

**Art. 4º** A validação final dos relatórios será realizada exclusivamente por meio de assinatura digital, adotando-se:

I – o certificado digital padrão ICP-Brasil, para os servidores que possuam tal certificação;

II – a assinatura Gov.br (nível prata ou ouro), para os servidores que não possuam ICP-Brasil, conforme previsto na Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e na Lei nº 14.063/2020.

**Art. 5º** O processo de validação seguirá as seguintes etapas:

I – encaminhamento do relatório ao gestor imediato, para análise e validação preliminar;

II – aposição da assinatura digital pelo responsável final, atestando a veracidade e conformidade do conteúdo;

III – inclusão da assinatura digital em local visível, preferencialmente na última página do documento, com nome completo e cargo do signatário;

IV – devolução do documento validado à Controladoria Interna, em até 5 (cinco) dias úteis, para fins de arquivo e monitoramento.

### CAPÍTULO V
### DO COMPARTILHAMENTO DOS RELATÓRIOS DIGITAIS

**Art. 6º** O compartilhamento dos relatórios validados observará as seguintes diretrizes:

I – será realizado exclusivamente por meio de e-mail institucional (@urania.sp.gov.br), preferencialmente com criptografia e mecanismos de segurança;

II – o envio será efetuado pelo e-mail institucional do setor responsável ou do servidor formalmente designado;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA
CNPJ 46.611.117/0001-02
*Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – CEP 15760-000*
*URÂNIA – Estado de São Paulo*

III – os relatórios deverão ser organizados em pastas próprias do Google Drive institucional e encaminhados com seus anexos, todos devidamente assinados digitalmente;

IV – os links das pastas poderão ser compartilhados por meio de memorandos, ofícios ou outros canais de comunicação oficial, desde que com autorização prévia do Chefe do Poder Executivo;

V – sempre que disponível, os relatórios deverão ser registrados também no sistema de protocolo digital oficial da Prefeitura, para garantir rastreabilidade e publicidade administrativa.

## CAPÍTULO VI
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 7º** Os casos omissos e não previstos nesta Instrução Normativa serão analisados e deliberados pela chefia da Controladoria Interna.

**Art. 8º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Controladoria Interna da Prefeitura Municipal de Urânia/SP, 04 de setembro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANTENOR MARUCCI JUNIOR
Data: 04/09/2025 15:56:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**Antenor Marucci Júnior**
Controlador Interno

**APROVO. PUBLIQUE-SE**
Em: APARECIDO FAZZIO:73446041834 Assinado de forma digital por APARECIDO FAZZIO:73446041834 Dados: 2025.09.05 13:54:20 -03'00'

**Aparecido Fazzio**
Prefeito Municipal

# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE URÂNIA

Conforme Lei Municipal nº 3.405, de 19 de novembro de 2019




**PODER LEGISLATIVO**

**Atos Oficiais**

**Portarias**


Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.:- cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP


**PORTARIA Nº 009/2025**

**"AFASTAMENTO EM RAZÃO DE LICENÇA-PRÊMIO À SERVIDOR DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP.**

**DAVID RODRIGUES MENESES**, Presidente da Câmara Municipal de Urânia/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas:

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - CONCEDER ao Servidor Efetivo **ADEMAR MARINGOLO JUNIOR**, exercendo atualmente o cargo de Diretor Administrativo/Agente de Contratações – Referência "22/A", de acordo com a Resolução nº 165/22, de 20 de dezembro de 2022, desta Câmara Municipal, e que faz jus à fruição do benefício da Licença-Prêmio, tendo cumprido os requisitos legais exigidos, o gozo de **15 (quinze) dias de Licença-Prêmio**, referente ao período aquisitivo de **03/01/2019 a 07/08/2025,** com fundamento no Artigo 96 e 99 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Urânia, que assegura ao Servidor o direito à Licença-Prêmio por assiduidade;

**Artigo 2º** - O período de gozo da Licença-Prêmio será de **08 (oito) a 22 (vinte e dois) de agosto de 2025**, totalizando 15 (quinze) dias devendo o Servidor retornar às suas atividades normais em **25 de agosto de 2025**, conforme requerimento formal apresentado, solicitando o gozo parcelado da referida Licença.

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

*Câmara Municipal de Urânia, SP, 08 de agosto de 2025.*

**DAVID RODRIGUES MENESES**
Presidente

Registrado em livro próprio e publicado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Urânia, nos termos da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno.

**ADEMAR MARINGOLO JUNIOR**
Diretor Administrativo