



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Regulamenta o Diário Oficial do Município de Santa Branca, exclusivamente em sua forma eletrônica, instituído pela Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021.

**ADRIANO MARCHESANI LEVORIN, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA BRANCA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 60, inciso V, na forma do artigo 82, inciso I, letra "a", da Lei Orgânica do Município de Santa Branca, e art. 14, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021,

### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica instituída a Imprensa Oficial do Município de Santa Branca, com a denominação de Diário Oficial do Município, cuja veiculação deve ser feita exclusivamente em sua forma eletrônica, nos termos do art. 14, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021.

§1º. O Diário Oficial do Município é considerado, para todos os efeitos, o órgão oficial para publicação e divulgação de todos os atos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, bem como de todos os órgãos da Administração Indireta.

§2º. As edições do Diário Oficial do Município, devem ser acessadas pela rede mundial de computadores, por meio de *link* existente no sítio oficial da Prefeitura Municipal, por meio do sítio <http://santabranca.sp.gov.br/>, com acesso a qualquer interessado, de forma gratuita e independentemente de cadastro prévio.

**Art. 2º.** As edições do Diário Oficial do Município, devem ser assinadas digitalmente, com base em certificado emitido por autoridade credenciada, atendendo-se aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§1º. Após a disponibilização e publicação dos diários oficiais, estes não podem sofrer qualquer tipo de modificação ou supressão, devendo as eventuais retificações serem feitas em publicação posterior.



## DECRETO N° 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

§2º. As retificações e as republicações dos atos publicados no Diário Oficial do Município devem ser realizadas na mesma forma e com referência expressa ao ato retificado ou republicado.

§3º. O Prefeito Municipal, por meio de portaria específica, deve designar o servidor responsável pela assinatura digital das edições e que deve ser, consequentemente, o editor do Diário Oficial do Município.

Art. 3º. As publicações eletrônicas realizadas no Diário Oficial do Município substituem outras formas de publicação utilizadas, exceto quando a legislação federal ou estadual exigir outro meio de publicidade e divulgação dos atos administrativos.

Art. 4º. Em caso de indisponibilidade por motivos técnicos, os prazos de publicação dos atos administrativos ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à regularização.

§1º. Ocorrida a hipótese do *caput* deste artigo, nos termos do parágrafo único do art. 12, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos deve publicar comunicado informando a indisponibilidade no sítio oficial da Prefeitura Municipal na Internet.

§2º. Quando necessário, em razão de urgência ou de inviabilidade técnica ou operacional, as publicações podem ser realizadas no formato impresso em jornal de circulação local, considerando como data de publicação aquela do local e da edição em que for publicada.

Art. 5º. O Diário Oficial do Município deve ser editado semanalmente, a depender da necessidade de publicação, sendo as edições numeradas em algarismos arábicos, com páginas numeradas sequencialmente e devidamente datadas.

§1º. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, no primeiro dia útil de cada mês, no sítio da Prefeitura Municipal na Internet, as datas previstas de publicação de edições do Diário Oficial do Município para aquele mês.

§2º. Em casos excepcionais, pode ser publicada edição extra do Diário Oficial do Município.



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

§3º. As edições do Diário Oficial do Município devem conter o mínimo de uma página, sem limites para número final de páginas e, também, na primeira página:

- I – brasão do Município de Santa Branca;
- II – o título “Diário Oficial do Município de Santa Branca”;
- III – o número da edição e a citação numérica da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021;
- IV – a data, com dia, mês e ano; e
- V – o nome e a identificação do responsável.

§4º. As edições do Diário Oficial do Município devem conter as seguintes seções:

- I – SEÇÃO I – Poder Executivo:
  - a) Gabinete do Prefeito Municipal;
  - b) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos
  - c) Secretaria Municipal de Finanças;
  - d) Secretaria Municipal de Educação;
  - e) Secretaria Municipal de Serviços, Obras e Transportes;
  - f) Diretoria Geral de Administração;
  - g) Diretoria Municipal de Saúde;
  - h) Diretoria Municipal de Assistência Social;
  - i) Diretoria Municipal de Esporte e Lazer;
  - j) Assessoria de Cultura e Turismo;
- II – SEÇÃO II – Poder Legislativo;
- III – SEÇÃO III – Demais entidades.

§5º. Quando não houver publicação em alguma das seções mencionadas no parágrafo anterior, não deve ser reservado espaço para a referida seção.

**Art. 6º.** A coordenação do Diário Oficial do Município deve ser feita pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, por meio de seu editor, a quem compete:

- I – acompanhar as remessas e orientar quanto aos atos necessários para a elaboração do Diário Oficial do Município;
- II – efetuar a análise da periodicidade e regularidade da veiculação eletrônica, por meio do sítio oficial da Prefeitura Municipal;



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

III – manter atualizado o cadastro dos servidores responsáveis por enviar as remessas a serem publicadas;

IV – manter atualizado o cadastro dos feriados e pontos facultativos;

V – guardar e conservar cópias das edições do Diário Oficial do Município;

VI – assinar as edições do Diário Oficial do Município, por meio de certificado digital, na forma estabelecida no artigo 2º deste decreto;

VII – proceder com o Depósito Legal das publicações na Biblioteca Nacional, nos termos do art. 3º, da Lei Federal n. 10.994, de 14 de dezembro de 2004.

§1º. A atualização do cadastro mencionado no inciso II do *caput* deste artigo deve ocorrer obrigatoriamente em dezembro de cada ano com o calendário para o ano seguinte e sempre que houver decretação de ponto facultativo ou aprovação de novos feriados nacionais, estaduais ou municipais.

§2º. A atualização do cadastro mencionado no inciso III do *caput* deste artigo deve ocorrer a cada trimestre, com início no primeiro dia útil de janeiro de 2022.

Art. 7º. Devem ser obrigatoriamente publicados no Diário Oficial do Município, sem prejuízo de outros atos administrativos e conforme Anexo Único deste decreto:

I – emendas à Lei Orgânica do Município;

II – códigos;

III – leis complementares;

IV – leis ordinárias;

V – decretos;

VI – resoluções;

VII – portarias;

VIII – resumos e extratos de contratos e convênios;

IX – editais de concurso público e processos seletivos;

X – termos de colaborações, acordos de cooperação, termos de fomento, contratos de gestão;

XI – publicações obrigatórias em atendimento à Lei Complementar Nacional n. 101, de 4 de maio de 2000; Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021; e demais vigentes ou que vierem a vigor.

§1º. Outros atos e informações podem ser publicados no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 37, §1º, da Constituição Federal.



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

§2º. Os atos oficiais que não requeiram publicação integral obrigatória podem ser publicados em resumo, restringindo-se aos elementos necessários à sua identificação.

§3º. As leis e decretos podem ser publicados apenas com seu número, data e ementa, desde que o texto completo esteja abrigado no sítio <http://santabranca.sp.gov.br/>.

§4º. Os atos municipais devem ser publicados no Diário Oficial do Município como condição de sua validade.

§4º. Havendo impossibilidade técnica ou operacional de publicação na íntegra de qualquer ato legal ou normativo, deve ser considerada como data de sua publicação aquela na qual for publicado integralmente.

**Art. 8º.** Devem ser publicados na íntegra, obrigatoriamente, ressalvado o disposto no §3º do art. 7º deste decreto:

- I – as leis e demais atos resultantes de processo legislativo da Câmara Municipal de Vereadores;
- II – os decretos e outros atos normativos baixados pelo Prefeito Municipal; e
- III – os atos dos Secretários Municipais, baixados para a execução de normas.

Parágrafo único. Os demais atos não devem ser obrigatoriamente publicados na íntegra, bastando seu resumo por meio de extrato dos elementos necessários à sua identificação, salvo determinação em lei específica.

**Art. 9º.** É vedada a publicação no Diário Oficial do Município de:

- I – atos que caracterizem mera reprodução de norma já publicada por órgão oficial;
- II – atos de concessão de medalhas, condecorações, comendas ou homenagens, salvo se efetuada por meio de lei ou de decreto;
- III – desenhos e figuras de tipos diversos, tais como logotipos e logomarcas, brasões ou emblemas de administrações ou que representem promoção pessoal ou político partidária; e
- IV – reprodução de discursos.

Parágrafo único. Podem ser reproduzidos documentos, formulários e requerimentos expedidos em caráter normativo e de interesse geral.



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

**Art. 10.** Compete a cada órgão e entidade do Município, em conformidade com suas atribuições, a remessa das matérias para veiculação no Diário Oficial do Município, responsabilizando-se pelo seu conteúdo, por meio do endereço eletrônico: domsb@santabranca.sp.gov.br.

§1º. A autoridade máxima de cada órgão e entidade deve designar os servidores responsáveis pelo envio das remessas, informando ao setor responsável sobre eventuais mudanças.

§2º. Compete aos servidores indicados na forma do parágrafo anterior:

- I – enviar as remessas a serem publicadas à seção designada;
- II – excluir as remessas que foram encaminhadas e que, por qualquer motivo, não devam ser publicadas.

**Art. 11.** As remessas do Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas pelos servidores designados ao setor responsável até às 11h00min do dia anterior ao de sua veiculação, nos termos dos incisos I e II, do §2º do artigo anterior, em formato previamente estabelecido pelo setor responsável, devendo conter as informações referentes ao documento a ser publicado, corretamente cadastradas.

§1º. As remessas devem ser encaminhadas sempre para publicação dentro dos prazos estabelecidos, sendo que as edições extraordinárias devem ser publicadas apenas em casos excepcionais ou cujos prazos de publicação devam ser obedecidos em virtude de lei.

§2º. Compete ao setor responsável pelo envio da respectiva remessa justificar a necessidade de publicação de edição extraordinária, nos termos do parágrafo anterior.

§3º. O envio de remessa sem a devida justificativa, nos termos do §1º deste artigo, não será aceito sob nenhuma hipótese, devendo ser publicado na próxima edição ordinária do Diário Oficial do Município.

§4º. Em caso de falhas temporárias no sistema de correio eletrônico ou no acesso à rede mundial de computadores, os materiais digitalizados podem ser entregues à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, em meio físico compatível, tais como dispositivos portáteis de armazenamento com memória *flash*, acessível por meio de porta USB, CD ou



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

DVD de dados, ou formas assemelhadas, nos mesmos prazos previstos no *caput* deste artigo.

§5º. As remessas podem ter sua veiculação excluída, mediante solicitação prévia e por escrito do responsável, desde que realizada até às 15h00min do dia anterior ao de sua veiculação.

**Art. 12.** Caso seja necessária a publicação de edição extraordinária, a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12 da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, deve ser previamente comunicada e as remessas devem ser enviadas para veiculação em edição extra com justificativa, nos termos do §1º do artigo anterior, por servidor devidamente autorizado e até às 11h00min do dia anterior de sua veiculação.

**Art. 13.** Considera-se como data de publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial em que o ato foi veiculado, sendo que a contagem dos prazos deve ocorrer a partir do dia útil seguinte ao considerado como data de publicação.

**Art. 14.** Não deve haver veiculação do Diário Oficial do Município nos feriados nacionais, estaduais e municipais, assim considerados aqueles definidos em leis, e em datas consideradas como não úteis pela Administração Municipal (sábados, domingos e pontos facultativos).

**Art. 15.** Podem ser publicados também em jornal local como forma de promover maior divulgação e o acesso à informação, os seguintes atos:

- I – editais de licitação;
- II – concursos públicos e processos seletivos;
- III – aqueles cuja relevância demande amplo conhecimento da população, assim considerados pela Administração.

**Art. 16.** Nos termos do art. 11 e do §1º do art. 13, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, podem ser publicados atos de interesse do Poder Judiciário, dos Serviços Notariais e de Registro, das organizações não governamentais sem fins lucrativos, de caráter beneficente, social, esportivo, cultural ou educacional, de entidades de classe, sindicatos, cabendo a responsabilidade pelo conteúdo do material remetido ao Diário Oficial do Município para publicação a quem o produziu e mediante o pagamento de preço público.



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

§1º. Para a hipótese do art. 11, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, o valor é de R\$ 5,00 (cinco reais) por página;

§2º. Para a hipótese do §1º do art. 13 da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, o valor é de:

- I – R\$ 200,00 (duzentos reais) por publicação até 500 (quinhentos) caracteres;
- e
- II – R\$ 500,00 (quinhentos reais) por publicação superior a 500 (quinhentos) caracteres.

§3º. No ato de envio da remessa, deve ser informado:

- I – o nome completo e o CPF do responsável pelo envio da remessa;
- II – a documentação comprobatória pertinente de que se trata de representante legítimo da entidade ao qual o ato se vincula com competência específica para praticar tal ato;
- III – comprovante de pagamento da guia de recolhimento;
- IV – o documento que deve ser publicado, nos termos do art. 7º deste decreto.

§4º. O pagamento do preço público a que se referem os §§1º e 2º deste artigo deve ser feito mediante guia de recolhimento a ser expedida pela Diretoria de Receita.

§5º. É vedada a publicação de atos de entidades ou do fornecimento de versão impressa, nos termos deste artigo, sem a devida comprovação de pagamento do preço público estabelecido neste artigo, não sendo possível a tais entidades solicitar publicação extraordinária do Diário Oficial do Município.

§6º. O prazo para fornecimento de versão impressa é de 15 (quinze) dias úteis da apresentação do pedido com a comprovação de pagamento da guia de recolhimento, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

§7º. Não serão conhecidos pedidos de acesso à informação, nos termos dos dispositivos da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011, e do Decreto n. 72, de 30 de junho de 2021, com fulcro de envio de cópia digital de edições do Diário Oficial do Município, salvo se, por qualquer razão, a edição não estiver disponível pelo sítio da Prefeitura Municipal na Internet.



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

§8º. Os preços públicos estabelecidos neste artigo devem ser reajustados anualmente pelo IPCA/IBGE ou por qualquer índice que venha a substituí-lo.

**Art. 17.** Os arquivos a serem inseridos no Diário Oficial do Município devem ser acompanhados por mensagem de encaminhamento, no corpo do *e-mail* ou, em situações excepcionais, em requerimento de encaminhamento em meio físico, contendo:

- I – relação clara dos arquivos incluídos, com o nome do arquivo e o conteúdo;
- II – identificação do emissor, com telefone, para eventual consulta;
- III – informação se existem anexos, com nome e indicação de sequência; e
- IV – total de documentos anexados.

**Art. 18.** Os arquivos enviados à publicação devem ser:

- I – nomeados com a data invertida (ano-mês-dia), seguida da origem, do teor resumido e da numeração de anexos, sem cedilhas, espaço ou acentuação;
- II – os de texto, em formato Word (.docx) ou equivalente;
- III – os de planilhas, em formato Excel (.xlsx) ou equivalente;
- IV – com fonte padrão *Times New Roman*;
- V – as tabelas, expurgadas de páginas e elementos não publicáveis;
- VI – os de imagens, em formato .jpg, com resolução de 150 pontos por polegada, sem compressão.

Parágrafo único. Quando as imagens forem de formatos grandes, o arquivo deve ser reduzido de modo adequado a um máximo de tamanho de folha A4 (21x29,7 cm).

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, deve, até às 15h00min do dia do recebimento da solicitação de publicação, enviar a cada emissor, um protocolo de recebimento com os dizeres “*em boa ordem*” dos arquivos recebidos, após análise de verificação da relação dos arquivos recebidos e a transmissão tenha mantido sua aparente integridade.

§1º. Em caso de entrega feita por meio físico, o mensageiro deve aguardar a emissão, no mesmo prazo, do protocolo de recebimento e conferência.

§2º. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, nos termos do parágrafo único do art. 12, da Lei n. 1.738, de 02 de setembro de 2021, comunicar à unidade emissora sobre a impossibilidade de publicação, por qualquer motivo, por falha



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

em qualquer dos arquivos enviados, seja o arquivo principal ou anexos do mesmo grupo documental em que foi constatada a falha digital, desconsiderando-o na publicação do Diário Oficial do Municipal do dia pleiteado.

**Art. 20.** A veiculação e publicação do Diário Oficial do Município de Santa Branca, exclusivamente em sua forma eletrônica, deve se iniciar em 10 (dias) úteis após a publicação deste Decreto.

Parágrafo único. Deve ser dada ampla divulgação ao início da publicação do Diário Oficial do Município, no sítio da Prefeitura Municipal na Internet, nas páginas oficiais em redes sociais e em outros meios que a Administração entender cabíveis.

**Art. 21.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santa Branca, 14 de fevereiro de 2022.

**ADRIANO MARCHESANI LEVORIN**  
Prefeito Municipal

Lavrado e registrado na Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos da Prefeitura Municipal de Santa Branca em 14 de fevereiro de 2022, e, publicado por afixação na Portaria Municipal na mesma data supra.

**THIAGO RODRIGUES SÃO MARCOS NOGUEIRA**  
Secretário de Assuntos Jurídicos



# DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

## ANEXO ÚNICO

Publicação de atos dos Poderes Executivo e Legislativo

Ato	Base legal	DOM	DOE	DOU	Jornal A	Jornal B	Internet	CPTCU	Mural
<b>PROCESSO LEGISLATIVO (art. 37, CF)</b>									
Projetos de Lei	Art. 37, CF	X							
Vetos	Art. 37, CF	X							
Leis	Art. 37, CF	X							
Decretos	Art. 37, CF	X							
Portarias	Art. 37, CF	X							
Resoluções	Art. 37, CF	X							
<b>LICITAÇÕES (LF 8.666/93; 10.520/02)</b>									
Aviso de Tomada de Preços, Concorrência, Concurso e Leilão	Art. 21, Lei Federal 8.666/93	X	X	X	X (obras com recursos federais)	X	X		
Chamamento do registro cadastral	Art. 34, Lei Federal 8.666/93	X							
Aviso de convite	Art. 21 e 22, §3º, Lei Federal 8.666/93	X							
Aviso de Pregão	Lei Federal 10.520/02	X					X		X
Relação mensal de Compras	Art. 16, Lei Federal 8.666/93, e Lei Federal 9.755/98	X					X	X	
Ratificação de dispensa	Art. 26, Lei Federal n. 8.666/93, e Lei Federal 9.755/98	X						X	
Ratificação de inexigibilidade	Art. 26, Lei Federal n. 8.666/93, e Lei Federal 9.755/98	X						X	



**DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Ato	Base legal	DOM	DOE	DOU	Jornal A	Jornal B	Internet	CPTCU	Mural
Extrato dos contratos, ajustes, convênios e termos	Art. 61, Lei Federal 8.666/93, e Lei Federal 9.755/98	X						X	
Decisão de habilitação e classificação de propostas, se ausentes licitantes no ato licitatório	Art. 109, Lei Federal 8.666/93	X							
Justificativa de pagamento fora de ordem cronológica	Art. 5º, Lei Federal 8.666/93	X							
Preços registrados	Art. 15, Lei Federal 8.666/93	X							
Decisão de impugnação de editais	Art. 41, Lei Federal 8.666/93								
Decisão de recursos	Lei Federal 8.666/93	X							
Revogação ou anulação de licitação	Lei Federal 8.666/93	X							
Adjudicação de licitação	Lei Federal 8.666/93	X							
Convocação de licitação	Lei Federal 8.666/93	X							
Apostilas	Art. 61, Lei Federal 8.666/93	X							
<b>GESTÃO DE PESSOAL (Art. 37, CF)</b>									
Edital de concurso público	Art. 37, CF	X							
Homologação de inscrição em concurso público	Art. 37, CF	X							
Resultado e classificação em concurso público	Art. 37, CF	X							
Decisão de recursos em concurso público	Art. 37, CF	X							
Homologação de concurso público	Art. 37, CF	X							
Convocação para posse e nomeação	Art. 37, CF	X							
Aposentadoria de servidores	Art. 37, CF	X							
Demissão de servidores	Art. 37, CF	X							
Aproveitamento de servidores	Art. 37, CF	X							
Exoneração de servidores	Art. 37, CF	X							

*[Handwritten signature]*



## DECRETO Nº 154, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

Ato	Base legal	DOM	DOE	DOU	Jornal A	Jornal B	Internet	CPTCU	Mural
Falecimento de servidores	Art. 37, CF	X							
Nomeação de servidores	Art. 37, CF	X							
Promoção de servidores	Art. 37, CF	X							
Recondução de servidores	Art. 37, CF	X							
Reintegração de servidores	Art. 37, CF	X							
Reversão de servidores	Art. 37, CF	X							
Readaptação de servidores	Art. 37, CF	X							
Transparência de servidores	Art. 37, CF	X							
Cessão de servidores	Art. 37, CF	X							
<b>GESTÃO FISCAL (LCN 101/2000)</b>									
Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	Art. 52, LCN 101/2000	X					X		X
Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Art. 55 e 63, LCN 101/2000	X					X		X
<b>OUTROS ATOS</b>									
Ordens de serviço	Art. 37, CF	X							
Pareceres	Art. 37, CF	X							
Licenças municipais	Art. 37, CF	X							
Despachos	Art. 37, CF	X							
Circulares	Art. 37, CF	X							
Atas de Conselhos	Art. 37, CF	X							
Balanço do exercício anterior	Lei Federal 9.755/98	X						X	
Balanço consolidado	Lei Federal 9.755/98	X						X	
Orçamento do exercício	Lei Federal 9.755/98	X						X	
Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa	Lei Federal 9.755/98	X						X	
Recursos repassados voluntariamente	Lei Federal 9.755/98	X						X	
Tributos arrecadados	Lei Federal 9.755/98	X						X	

Legenda: DOM – Diário Oficial do Município; DOE – Diário Oficial do Estado de São Paulo; DOU – Diário Oficial da União; Jornal A – Jornal de Grande Circulação no Estado de São Paulo; Jornal B – Jornal de Grande Circulação Regional ou Local; Internet – Sítio da Prefeitura Municipal de Santa Branca na Internet; CPTCU – Home Page de Contas Públicas do Tribunal de Contas; Mural – Quadro de Avisos do Prédio da Prefeitura Municipal.

