



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 1 de 93

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Leis Complementares	24
Errata	93
 PODER LEGISLATIVO DE BRODOWSKI	 93
Editais	93

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Brodowski

CNPJ 45.301.652/0001-02

Praça Martin Moreira, 142 - Centro

Telefone: (16) 3664-9100

Site: www.brodowski.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Câmara Municipal de Brodowski

CNPJ 56.889.587/0001-96

Avenida Champagnat, 60 - Centro

Telefone: (16) 3664-8500

Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski

Avenida Dr. Rebouças, 757

Telefone: (16) 3664-1822

Site: www.saaebrodowski.com.br

SISPREV - Brodowski

Avenida Champagnat, 333

Telefone: (16) 3664-6486

Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 2 de 93

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI

Atos Oficiais

Leis



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

2017.

LEI N. 2.485 DE 6 DE SETEMBRO DE

**INSTITUI GRATIFICAÇÃO MENSAL
PARA OS MEMBROS EFETIVOS DA
COMISSÃO PERMANENTE DE
LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL
DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal De Brodowski aprovou o Projeto de lei n. 029/2017, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, remetendo o autógrafo de lei n. 047/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

Art. 1º Fica instituída gratificação mensal a ser atribuída aos servidores designados para comporem a Comissão Permanente de Licitações da Câmara Municipal de Brodowski, para o exercício das funções estabelecidas no artigo 6º, inciso XVI da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. Os membros titulares da comissão de que trata o caput deste artigo desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

Art. 2º A Comissão Permanente de Licitação será instituída mediante Ato da Mesa, que indicará o nome de 01 (um) presidente, dos 02 (dois) membros e 01 (um) suplente, devendo ser, obrigatoriamente, publicada e informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através do Sistema Audesp.



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único. A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitações não excederá a 01 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, conforme §4º do artigo 51 da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993.

Art. 3º O valor da Gratificação mensal a ser concedida ao servidor designado para as funções de membro titular da Comissão Permanente de Licitação será a seguinte:

I. Presidente da Comissão R\$ 300,00 (trezentos reais);

II. Membro Titular da Comissão Permanente de Licitação R\$ 200,00 (duzentos reais);

§ 1º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Legislativo Municipal.

§ 2º Esta gratificação não terá incidência na remuneração de férias, atestado, 13º salário e 1/3 das férias.

§ 3º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

§ 4º A gratificação ora instituída é de natureza transitória, sendo devida somente enquanto os servidores estiverem desenvolvendo as atividades inerentes à Comissão, não se incorporando ao vencimento em hipótese alguma, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição previdenciária.

Art. 4º O servidor nomeado como suplente da Comissão Permanente de Licitação, quando designado para substituir seu respectivo titular fará jus a Gratificação proporcionalmente aos dias em que for nomeado para a substituição, sendo que, o titular não fará jus a este valor no referido período.

Art. 5º O servidor apenado com qualquer sanção administrativa fica impedido de participar da Comissão de Licitações.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 4 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brodowski, 6 de setembro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

ROGER VAELENTE NUNES DE FARIA
SECRETARIO DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 5 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N. 2486 DE 6 DE SETEMBRO DE 2017.

ACRESCE DISPOSITIVO À LEI MUNICIPAL N.º 2.229, DE 27 DE JUNHO DE 2014, QUE INSTITUI GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR EFETIVO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal De Brodowski aprovou o Projeto de lei n. 030/2017, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, remetendo o autógrafo de lei n. 048/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo 4º ao artigo 1º da Lei Municipal n.º 2.229, de 27 de junho de 2014, com a seguinte redação:

“§ 4º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral anual dos servidores do Poder Legislativo Municipal.”

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

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

Brodowski, 6 de setembro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
SECRETARIO DE GOVERNO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 6 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

LEI Nº. 2.487 DE 6 DE SETEMBRO DE 2017.

DÁ NOVA REDAÇÃO, CORRIGINDO ERROS MATERIAIS, À LEI MUNICIPAL N. 2444 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016, QUE AUTORIZA O RECEBIMENTO EM DOAÇÃO DAS ÁREAS QUE MENCIONA, DECLARANDO-AS DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE ARRUAMENTO FUTURO, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei n. 46/2017, remetendo o autógrafo de lei 49/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte:

LEI:

Artigo 1º. Passa o artigo 1º da Lei Municipal n. 2444 de 20 de dezembro de 2016 a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 1º.- Fica autorizado o Município de Brodowski, Estado de São Paulo, a receber sob forma de doação sem encargos e declarada de Utilidade Pública, duas áreas de terra de um imóvel urbano com as seguintes descrições de perímetro:

a) Área de 1388,95 m²: “Imóvel urbano situado neste município de Brodowski/SP, localizado na Rua Floriano Peixoto, distante 111,42 metros da esquina com a Rua José Fabbri, no quarteirão de formato irregular composto pelas referidas vias e a Rua General Carneiro e a Rua José Aleixo da Silva Passos Neto, com os seguintes rumos, medidas e confrontações: tem início num ponto localizado na divisa com a Rua Floriano Peixoto e o imóvel matrícula 5.936 do Registro de Imóveis de Brodowski; daí segue rumo 36°45'NE e distância 35,41 metros até um ponto, confrontando com a Rua Floriano Peixoto; daí deflete à direita em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de 14,14 metros até um ponto, confrontando com o Lote n. 2; daí segue com distância de 57,96 metros até um ponto, confrontando com os lotes 2 e 10, respectivamente; daí deflete à esquerda em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de 14,77 metros até um ponto, confrontando com o lote 10; daí deflete à direita e segue rumo NE 34°13'SW e distância de 35,16 metros até um ponto, confrontando com a Rua General Carneiro; daí deflete à direita em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de 13,86 metros até um ponto, confrontando com o imóvel matrícula 5936 desta Serventia; daí segue rumo NW 53°15'SE e distância de 57,96 metros até um ponto, confrontando com o imóvel matrícula 5936 desta Serventia; daí deflete à esquerda em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP. 14340-000 – Telefone (16) 3664-9100



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 7 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

14,14 metros até o ponto inicial, confrontando com o imóvel matrícula 5936 desta Serventia, perfazendo área total de 1388,95 m² (mil trezentos e oitenta e oito metros e noventa e cinco centímetros quadrados)."; e

b) Área de 1040,82 m²: "Imóvel urbano situado neste município de Brodowski/SP, localizado na Rua Floriano Peixoto, distante 184,42 metros da esquina com a Rua José Fabbri, no quarteirão de formato irregular composto pelas referidas vias e a Rua General Carneiro e a Rua José Aleixo da Silva Passos Neto, com as seguintes rumas, medidas e confrontações: tem início num ponto localizado na divisa com a Rua Floriano Peixoto e o lote 6; daí segue rumo SW 36°45'NE e distância de 36,00 metros até um ponto, confrontando com a Rua Floriano Peixoto; daí deflete à direita em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de 14,14 metros até um ponto, confrontando com o lote 8; daí segue com distância de 42,01 metros até um ponto, confrontando com os lotes 8 e 9, respectivamente; daí deflete à direita e segue rumo NE 7°18'SW e distância de 20,89 metros até um ponto, confrontando a Rua José Aleixo da Silva Passos Neto; daí deflete à direita com distância de 52,18 metros até um ponto, confrontando com os lotes 10 e 6, respectivamente; daí deflete à esquerda em semicírculo com raio de 9,00 metros e distância de 14,14 metros até o ponto inicial, confrontando com o lote 6, perfazendo área total de 1040,82 m² (mil e quarenta metros e oitenta e dois centímetros quadrados).".

Parágrafo único – As áreas descritas no *caput* do artigo 1º, em suas alíneas "a" e "b" ficam recebidas pela Municipalidade, integrando o sistema viário do Município com *status* de bem público de uso comum do povo, devendo permanecer abertas ao trânsito indiscriminado de qualquer pessoa ou veículo.

Artigo 2º. Passa o artigo 2º de Lei Municipal n. 2444 de 20 de dezembro de 2016 a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 2º.- Fica a encargo exclusivo do doador fazer toda escrituração, em nome do município de Brodowski, das frações de terra com áreas de 1388,95 m² e 1040,82 m² acima referidas, recebidas por doação da fração da contida na Matrícula nº 5939 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Brodowski/SP, com destinação à abertura de rua futura.

Artigo 3º.- Ficam preservadas as demais disposições contidas na lei Municipal n. 2444 de 20 de dezembro de 2016 que não contrariem as disposições da presente lei e corrigidos os anexos I e II com as alterações constantes nessa lei.

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP. 14340-000 – Telefone (16) 3864-9100



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 8 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

Artigo 4º.- As despesas decorrentes com a execução desta Lei, caso haja, correrão por conta das Dotações Orçamentárias existentes, suplementadas por Decreto do Executivo se necessário.

Artigo 5º.- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Brodowski, em 6 de setembro de 2017.

JOSE LUIZ PEREZ
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP. 14340-000 – Telefone (16) 3664-9100



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 9 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N 2.488 DE 6 DE SETEMBRO DE 2017

"Dá nova redação ao artigo 6º, "caput" e seus incisos I e II da Lei Municipal n. 2065 de 18 de outubro de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento à Criança e do Adolescente e dá outras providências".

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei n. 47/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 50/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

ARTIGO 1º. Passa o artigo 6º "caput" e seus incisos I e II da lei Municipal n. 2065 de 18 de outubro de 2011, que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente, a vigorarem com a seguinte redação:

"Artigo 6º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será composto por 12 (doze) membros efetivos e seus respectivos suplentes, sendo:

I - 06 (seis) representantes escolhidos pelo Poder Executivo Municipal e seus 06 (seis) suplentes das seguintes áreas:

- a) Um representante da Secretaria da Educação e um suplente da mesma pasta;
- b) Um representante da Secretaria da Saúde e um suplente da mesma pasta;
- c) Um representante da Secretaria da Assistência e Promoção Social e um suplente da mesma pasta;
- d) Um representante da Secretaria de Finanças e um suplente da mesma pasta;
- e) Um representante da Secretaria de Cultura e um suplente da será da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude;
- f) Um representante da Área de Acolhimento Institucional (Casa Abrigo).

II - 06 (seis) representantes da sociedade civil e os 06 (seis) suplentes, preferencialmente de entidades voltadas ao interesse da criança, do adolescente e da família, sendo:

- a) Um representante de entidades que atendam crianças e um suplente;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 10 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Um representante de entidades que atendam adolescentes e um suplente;
- c) Um representante de entidades que atendam pessoas por adoras de deficiência e um suplente;
- d) Um representante da Associação de Pais e Mestres ou usuários e um suplente;
- e) Um representante de entidades que prestam Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e um suplente;
- f) Um representante de entidades que prestam Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos para crianças vitimizadas.

ARTIGO 2º. Ficam preservadas as demais disposições contidas na lei 2065 de 18 de outubro de 2011 que não conflitem com a presente lei.

ARTIGO 3º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

ARTIGO 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 6 de setembro de 2017.



JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura de Brodowski na data supra.



Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 11 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N. 2.489 DE 6 DE SETEMBRO DE 2017

"Autoriza o Executivo Municipal a receber, sem ônus, área de ruas públicas já implantadas, de propriedade da empresa N.M. Empreendimentos Ltda., a serem desmembradas da matrícula n. 1748 do Serviço Registral de Imóveis de Brodowski e dá outras providências".

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei n. 48/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 51/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

ARTIGO 1º. Fica o Município de Brodowski autorizado a receber, por escritura de doação e sem ônus para o mesmo, uma área com 5.806,15 metros quadrados, que é parte da matrícula n. 1748 do Serviço Registral de Imóveis de Brodowski, de propriedade de N.M. Empreendimentos Ltda., assim descrita:

"Uma gleba, situada na cidade de Brodowski-SP, localizada na Rua Carlos Piola, anexa ao Residencial do lago 2, com a seguinte descrição perimétrica: tem início no ponto localizado na intersecção com o referido lote 63 do Residencial do lago 2; daí segue por uma distância de 24,00 metros com azimute 225º33'36" confrontando com o lote 63 do Residencial do Lago 2; daí deflete à direita e segue por uma distância de 377,70 metros com azimute de 315º33'36" confrontando com os lotes n. 34 até o lote n. 63 do Residencial do Lago 2; daí segue por uma distância de 11,12 metros com azimute de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 12 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N. 2.490 DE 6 DE SETEMBRO DE 2017

“Fixa novo valor da gratificação especial para membros da Comissão Permanente de Licitações e aos Pregoeiros da Prefeitura Municipal de Brodowski, de que trata a Lei n. 1.996 de 2 de março de 2010 e dá outras providências”.

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei n. 50/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 52/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

ARTIGO 1º. Fica estabelecida a importância de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais) para a gratificação especial para os membros da Comissão Permanente de Licitações e aos Pregoeiros da Prefeitura Municipal de Brodowski, de que trata a Lei Municipal n. 1996 de 2 de março de 2010.

ARTIGO 2º. Ficam preservadas as demais disposições contidas na lei 1996 de 2 de março de 2010 que não conflitem com a presente lei.

ARTIGO 3º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

ARTIGO 4º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 6 de setembro de 2017.

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura de Brodowski na data supra.

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

225°33'36" confrontando com a área verde do loteamento Jardim Maria Imaculada 2; daí segue em curva à esquerda por uma distância de 32,74 metros e raio de 11,17 metros confrontando com área remanescente de propriedade de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue por uma distância de 360,97 metros com azimute de 135°33'36" confrontando com área remanescente de propriedade de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue em curva à esquerda por uma distância de 17,28 metros e raio de 11,00 metros confrontando com área remanescente de propriedade de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue por uma distância de 26,50 metros com azimute de 45°33'36" confrontando com área remanescente de propriedade de NM Empreendimentos Ltda.; daí deflete à esquerda e segue por uma distância de 16,35 metros com azimute 315°33'36" confrontando com a Rua Carlos Piola até encontrar o ponto onde teve início a descrição perimétrica, perfazendo uma área de 5.806,15 metros quadrados."

Parágrafo único. A área descrita no "caput" do artigo 1º desta lei e que será objeto da doação sem ônus ou encargos, já é logradouro público implantado de fato, com toda infraestrutura, ficando preservada a denominação que inclusive já recebeu pelo Decreto Municipal n. 3.502 de 01 de agosto de 2014, qual seja, Rua Mariana Elydia da Silva.

ARTIGO 2º. Fica o Município de Brodowski autorizado a receber, por escritura de doação e sem ônus para o mesmo, uma área com 4.783,16 metros quadrados, que é parte da matrícula n. 1748 do Serviço Registral de Imóveis de Brodowski, de propriedade de N.M. Empreendimentos Ltda., assim descrita:

"Uma gleba, situada na cidade de Brodowski/SP, localizada na Rua Manoel Pereira de Lima, anexa ao Residencial do Lago 3, com a seguinte descrição perimétrica: tem início em um ponto localizado na intersecção da Rua Manoel Pereira de Lima com o lote n. 12 do Residencial do Lago 3; daí segue por uma distância de 22,49 metros com azimute 82°11'05" confrontando com o referido lote 12 do Residencial do Lago 3; daí deflete à direita e segue por uma distância de 70,00 metros com azimute 170°51'05" confrontando com os lotes n. 12 até o lote n.16 do Residencial do Lago 3; daí deflete à direita e segue por



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

uma distância de 215,00 metros com azimute $172^{\circ}11'05''$ confrontando com os lotes n. 17 até o lote n. 33 do Residencial do Lago 3; daí segue em curva por uma distância de 41,27 metros e raio de 9,00 metros confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue por uma distância de 214,58 metros com azimute de $352^{\circ}11'05''$ confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí deflete à esquerda e segue por uma distância de 58,32 metros com azimute de $350^{\circ}51'05''$ confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue à esquerda por uma distância de 22,61 metros e raio de 20,00 metros confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue por uma distância de 19,70 metros com azimute de $286^{\circ}08'35''$ confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue em curva à direita por uma distância de 12,81 metros e raio de 12,97 metros confrontando com a área remanescente de NM Empreendimentos Ltda.; daí segue por uma distância de 34,94 metros com azimute de $172^{\circ}11'05''$ confrontando com a Rua Manoel Pereira de Lima até encontrar o ponto onde teve início a descrição perimétrica, perfazendo uma área de 4.783,16 metros quadrados."

Parágrafo único. A área descrita no "caput" do artigo 2º desta lei e que será objeto da doação sem ônus ou encargos, já é logradouro público implantado de fato, com toda infraestrutura, ficando preservada a denominação que inclusive já recebeu pelo Decreto Municipal n. 3.502 de 01 de agosto de 2014, qual seja, Rua Antônio Fifolato.

ARTIGO 3º. As descrições perimétricas, através de memoriais e mapas de situação das áreas descritas nos artigos 1º e 2º desta lei estão representadas nos anexos I e II da presente lei.

ARTIGO 4º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 15 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

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

Prefeitura Municipal de Brodowski, 6 de setembro de 2017.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura de Brodowski na data supra.


Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 16 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP: 14340-000 – site : www.brodowski.sp.gov.br

LEI N. 2.491 DE 19 DE SETEMBRO DE 2017

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DISPONIBILIZAR PROFISSIONAIS E ESTAGIÁRIOS DA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA NAS ACADEMIAS AO AR LIVRE DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI/SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o Projeto de Lei n. 042/2017, de autoria do Nobre Vereador Alifer Levi Barbosa Ferreira, remetendo o autógrafo de lei n. 55/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

Art. 1.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a disponibilizar profissionais e estagiários da área de educação física nas academias ao ar livre do Município de Brodowski/SP.

Art. 2.º Os profissionais contratados para o exercício da função, deverão ser formados em curso de nível superior na área de Educação Física, devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Art. 3.º O Poder Executivo poderá firmar convênios ou termos de cooperação com entidades de ensino superior de educação física para contratação de estagiários da respectiva área.

Art. 4.º O horário de atendimento dos profissionais de Educação Física e/ou Estagiários nas Academias ao Ar Livre serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Art. 5.º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 17 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

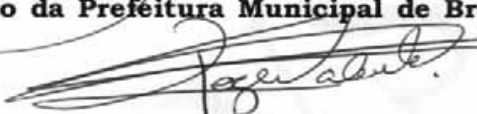
Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP: 14340-000 - site : www.brodowski.sp.gov.br

Art. 6.º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brodowski, 19 de setembro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo

BRODOWSKI



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 18 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP: 14340-000 – site : www.brodowski.sp.gov.br

LEI N. 2.492 DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.

DENOMINA DE “ÂNGELO NATAL RUFATO” O TRECHO INICIAL DA ESTRADA VICINAL MUNICIPAL QUE LIGA O MUNICÍPIO DE BRODOWSKI AO DISTRITO DE JURUCÊ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o Projeto de Lei n. 049/2017, de autoria do Nobre Vereador Fábio Maxminiano Vercezi Severi, remetendo o autógrafo de lei n. 56/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

Art. 1º Fica denominado de “ÂNGELO NATAL RUFATO” o trecho inicial da Estrada Vicinal Municipal que liga o Município de Brodowski ao Distrito de Jurucê, numa extensão de 400 metros, iniciando-se na Rua Vivaldo Pinto Góes indo até o início da Estrada Vicinal Municipal Armando Scozafave.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.

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

Brodowski, 19 de setembro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 19 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP: 14340-000 - site : www.brodowski.sp.gov.br

LEI N. 2.493 DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.

“INSTITUI O DIA MUNICIPAL DO DeMOLEY NO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o Projeto de Lei n. 052/2017, de autoria do Nobre Vereador Marcos Antônio de Araujo, remetendo o autógrafo de lei n. 57/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

Art. 1.º Fica instituído e incluído no Calendário do Município de Brodowski o "Dia Municipal do DeMolay", a ser comemorado anualmente no dia **16 de setembro**.

Art. 2º Esta lei tem como objetivos, dentre outros, homenagear os jovens que fazem parte do **Capítulo "Luz" Nº248 da Ordem DeMolay para o Brasil do Município de Brodowski**, por todo esforço e dedicação destes membros em prol da sociedade local, e incentivo ao engajamento político e social da juventude através da formação de jovens líderes preocupados com o desenvolvimento de nosso Município.

Art. 3º Reconhece como *utilidade pública municipal* o **Capítulo Luz da Ordem DeMolay de Brodowski**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.653.338/0001-78, com sede na Rua General Osório, 141, Centro, Brodowski/SP, CEP: 14340 – 000, o Grande Capítulo do Estado de São Paulo da Ordem DeMolay (GCESP), pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 07.233.417/0001-43, com sede na Rua XV de Novembro, 184, Conjunto 1506, Centro, São Paulo/SP,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 20 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Praça Martim Moreira, 142 – Centro – CEP: 14340-000 – site : www.brodowski.sp.gov.br

CEP: 01013-000 e o Supremo Conselho da Ordem DeMolay pra o Brasil (SCODB), pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob nº 29.643.559/0001-59, com sede na Rua México, 41, Conjunto 1008, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.031-905, como as entidades responsáveis pela Ordem DeMolay e pelo trabalho realizado em prol da juventude deste Município, de nosso Estado e País.

Art. 4º Fica assegurada a participação da sociedade civil e empresas privadas na busca do cumprimento da presente lei.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Brodowski, 19 de setembro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 21 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

LEI N. 2.494
DE 19 DE SETEMBRO DE 2017.

"DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS ANEXOS DE METAS FISCAIS E RISCOS FISCAIS E PROGRAMAS E AÇÕES DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2018, ADEQUANDO-OS AO PLANO PLURIANUAL"

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski, aprovou o projeto de lei n. 058/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 058/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI

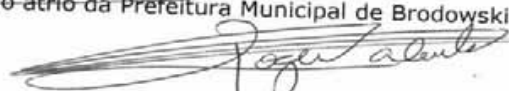
ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a alterar os Anexos III e V de Metas Fiscais e Anexo XII de Riscos Fiscais e Programas e Ações da Lei de Diretrizes Orçamentárias, constantes da Lei Municipal n. 2.468 de 20 de junho de 2017, nos termos dos anexos I, II e III da presente lei, adequando-os ao Plano Plurianual 2018/2021.

ARTIGO 2º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 19 de setembro de 2017.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 22 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N. 2.495

DE 19 DE SETEMBRO DE 2017

"Dá nova redação ao artigo 2º da Lei 1022 de 21 de março de 1991 que cria auxílio para diferença de caixa para o encarregado da tesouraria e dá outras providências".

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de Lei n. 56/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 59/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

ARTIGO 1º. Passa o artigo 2º da Lei n. 1022 de 21 de março de 1991 que criou o auxílio para diferença de caixa para o encarregado da tesouraria a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º. O auxílio de que trata o artigo anterior é fixado em R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais).

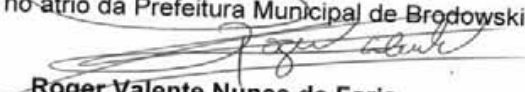
ARTIGO 2º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

ARTIGO 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 19 de setembro de 2017.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 23 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI N. 2.496

DE 19 DE SETEMBRO DE 2017

"Dá nova redação ao parágrafo único do artigo 5º da Lei 2201 de 21 de março de 2014 que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município de Brodowski e dá outras providências".

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei;

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de Lei n. 57/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 60/2017 e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

ARTIGO 1º. Passa o parágrafo único artigo 5º da Lei n. 2201 de 21 de março de 2014 que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município de Brodowski a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 2º. O coordenador fará jus a uma gratificação mensal de R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais) enquanto os demais membros deverão receber a importância mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais) cada.

ARTIGO 2º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

ARTIGO 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 19 de setembro de 2017.

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 24 de 93

Leis Complementares



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

**LEI COMPLEMENTAR Nº 270
DE 6 DE MARÇO DE 2017.**

Dispõe sobre a Reestruturação de Cargos e Vencimentos e Cria o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski – SISPREV, e dá outras providências

JOSÉ LUÍS PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei complementar n. 12/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 053/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos (PCCV) dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski – SP (SISPREV-Brodowski), cujo quadro de Servidores foi criado pela Lei Complementar nº 239 de 02 de junho de 2015.

Art. 2º. O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Efetivos do SISPREV-Brodowski obedece ao regime estatutário da Lei Complementar 006 de 12 de julho de 1999, estrutura-se em um quadro permanente com as respectivas Tabelas de Vencimentos, Classes de Cargos, e destina-se a expressar a política de recursos humanos adotada pelo SISPREV-Brodowski em relação a seus servidores.

Parágrafo único: O número de vagas dos cargos efetivos é o descrito no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º. O Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos deverá possibilitar ao SISPREV-Brodowski:

I – atrair para seus quadros e neles manter os melhores profissionais do

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

mercado, objetivando imprimir, às suas ações, maior eficiência, eficácia e efetividade, sempre na busca da melhor qualidade dos serviços prestados aos servidores municipais e seus dependentes;

II – conduzir adequadamente o processo de recrutamento e seleção para ingresso no serviço público, bem como para promoção;

III – manter, no que diz respeito à remuneração, o equilíbrio interno e externo a partir da construção e conservação de uma hierarquia de cargos justa e harmônica;

IV – remunerar seus servidores não só em função do valor relativo dos cargos por eles ocupados dentro do SISPREV-Brodowski, mas, principalmente, pelo seu desenvolvimento profissional e pelos resultados organizacionais alcançados através do trabalho que realizam;

V – prestar informações aos servidores sobre as oportunidades de desenvolvimento funcional dentro do SISPREV-Brodowski;

VI – despertar motivação e estímulo em seus servidores para melhoria de suas qualificações profissionais e atingimento dos resultados institucionais almejados.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 4º. Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:

I - PLANO DE CARREIRA: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão ou entidade;

II - CARGO PÚBLICO é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - TABELA DE VENCIMENTOS é a linha graduada remuneratória entre as classes de cargos;

IV - CLASSE DE CARGOS é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, substancialmente idênticos quanto ao nível de escolaridade e conhecimento, dificuldade para o seu exercício, visando determinar a tabela de vencimentos a eles correspondentes;

V - NÍVEL é o símbolo definido em algarismos romanos atribuído ao cargo quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

determinar a faixa de Vencimentos correspondentes, dentro de uma determinada tabela de vencimento conforme a classe de cargos a que pertence;

VI - PADRÃO DE VENCIMENTOS é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a uma determinada classe de cargos dentro da tabela de vencimento, dividido em letras que identificam o vencimento atribuído ao servidor;

VII - INTERSTÍCIO é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

VIII - PROGRESSÃO é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Art. 5º. O Plano de Carreira está estruturado em 02 (duas) classes de cargos, de acordo com a natureza e complexidade das atribuições funcionais e grau de responsabilidade:

I - CLASSE B - Integrada pelos cargos de nível médio ou técnico, de média responsabilidade e complexidade funcional, e que possuam a formação de nível médio ou técnico;

II - CLASSE A - integrada pelos cargos de nível superior de alta responsabilidade e complexidade funcional, e que exigem a formação de nível superior

Art. 6º. As classes de que trata o artigo anterior desdobram-se em níveis representados por algarismos romanos, destinados a distinguir cada cargo quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondentes, conforme definido no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º. As atribuições dos cargos públicos efetivos são as descritas no anexo II da lei Complementar 239 de 02 de junho de 2015.

CAPÍTULO IV

DA INVESTIDURA NO CARGO

Art. 8º. A investidura nos cargos do Plano de Carreira far-se-á observadas a escolaridade, os requisitos, e a experiência, estabelecidos no Anexo II

Endereço: Praça Martim Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 27 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

da Lei Complementar 239 de 02 de junho de 2015, por nomeação do Diretor-Presidente do SISPREV-Brodowski, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, no padrão inicial do respectivo nível de classificação.

§ 1º. O concurso poderá ser realizado por áreas de especialidade organizado em 01 (uma) ou mais fases, bem como incluir curso de formação, conforme dispuser o plano de desenvolvimento dos integrantes do Plano de Carreira.

§ 2º. O Edital definirá as características de cada fase do concurso público, os requisitos de escolaridade, a formação especializada, a experiência profissional, nos termos desta Lei Complementar, os critérios eliminatórios e classificatórios, bem como eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.

Art. 9º. Os requisitos para investidura em cargo público de provimento efetivo são os descritos na Lei Complementar 239 de 02 de junho de 2015, e no Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Complementar 006 de 12 de julho de 1999.

CAPÍTULO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 10. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três (03) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho profissional ao cargo, observados os seguintes fatores:

- I - Assiduidade;
- II - Disciplina;
- III - Capacidade de Iniciativa;
- IV - Produtividade;
- V - Responsabilidade;
- VI - Eficiência.

§ 1º. A avaliação de desempenho profissional será realizada a cada período de oito (08) meses, em que será atribuída uma pontuação a cada um dos fatores indicados nos incisos I a VI deste artigo, sendo:

- I – Assiduidade – até 20 pontos;
- II – Disciplina – até 20 pontos;
- III – Capacidade de Iniciativa – até 20 pontos;
- IV – Produtividade – até 10 pontos;
- V – Responsabilidade – até 20 pontos;
- VI – Eficiência – até 10 pontos

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

§ 2º. As Avaliações de Desempenho Profissional, realizar-se-ão de acordo com o disposto nesta Lei Complementar, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§ 3º. Para ser aprovado no estágio probatório o servidor deverá obter, no mínimo, em cada uma das avaliações a que for submetido, a pontuação total equivalente a 60 (sessenta) pontos, o que corresponderá, ao final do período, o mínimo de 240 (duzentos e quarenta) pontos.

§ 4º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 43 da Lei Complementar 006 de 12 de julho de 1999.

§ 5º. As avaliações de desempenho profissional, os seus períodos, bem como as pontuações mínimas exigidas, servirão para efeito de progressão por merecimento e realizar-se-ão mesmo após a aprovação no estágio probatório.

CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira do SISPREV-Brodowski, será composta dos vencimentos básicos, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimentos do nível ocupado pelo servidor, acrescido das demais vantagens pecuniárias estabelecidas nesta Lei Complementar e na Lei Complementar 006 de 12 de julho de 1999.

Art. 12. Os vencimentos básicos do Plano de Carreira dos servidores efetivos do SISPREV estão estruturados na forma do Anexo II desta Lei Complementar

§ 1º. Sobre os vencimentos básicos referidos no caput deste artigo incidirão os reajustes concedidos a título de revisão geral anual da remuneração dos servidores efetivos do SISPREV-Brodowski;

§ 2º. A revisão geral anual dos vencimentos básicos do anexo II desta Lei Complementar ocorrerá sempre no mês de janeiro de cada novo ano civil.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO

Art. 13. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão, que é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro do nível de vencimentos da classe de cargos a que pertence, e representa o crescimento profissional do quadro de servidores efetivos do SISPREV-Brodowski, desde que atendidos os requisitos constantes nesta Lei Complementar.

Art. 14. A progressão far-se-á horizontalmente por merecimento, através

Endereço: Praça Martin-Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

de avaliação de desempenho profissional do servidor, visando ao reconhecimento do mérito funcional e a otimização do potencial individual.

§ 1º. O merecimento é adquirido mediante avaliação de desempenho profissional realizada durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimentos, a cada 8 meses.

§ 2º. Somente obterá a progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de cargo efetivo.

§ 3º. O registro da progressão do servidor efetivo na carreira, dar-se-á até 10 dias após o encerramento do processo de avaliação.

Art. 15. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido e sido aprovado no estágio probatório;

II – ter obtido, no mínimo, o total de 60 (sessenta) pontos de merecimento em cada avaliação de desempenho profissional realizada pela Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), a que se refere esta Lei Complementar;

III – Ter cumprido o interstício mínimo de três (03) anos, incluído o de estágio probatório, de efetivo exercício do cargo no padrão de vencimento em que estiver enquadrado.

Parágrafo único: A progressão de um padrão de vencimentos para outro dar-se-á somente ao imediatamente subsequente, e após preenchido os requisitos do caput deste artigo.

Art. 16. Caso não alcance os pontos de merecimento mínimo (60 pontos), o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais oito (08) meses em efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 17. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões prevista neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias após o servidor efetivo ter cumprido todos os requisitos do art. 15 e parágrafo único.

CAPÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 18. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho (CAD), constituída pelo Presidente do Conselho de Administração, pelo Presidente do Conselho Fiscal, e pelo Diretor de Atuária e Previdência da Diretoria-Executiva, todos do SISPREV-Brodowski.

Art. 19. A avaliação de desempenho profissional mencionada no art. 10 e no art. 14 desta Lei Complementar será apurada por meio de formulário de

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

avaliação de desempenho profissional, segundo o modelo a ser criado pela Diretoria-Executiva do SISPREV-Brodowski, observado os fatores a que alude o art. 10 e seu § 1º, desta Lei complementar,

Parágrafo único: Cabe à CAD realizar as avaliações de desempenho profissional, obedecendo aos critérios objetivos constantes do formulário de avaliação de desempenho profissional, bem como submeter as avaliações realizadas à homologação do Diretor-Presidente do SISPREV-Brodowski, no prazo máximo de 60 dias corridos.

Art. 20. O servidor avaliado poderá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após a ciência de sua avaliação, inclusive juntando qualquer prova em direito admitida, apresentar recurso perante a CAD, a qual terá o prazo de dez (10) dias para reconsiderar a avaliação ou, caso mantida a pontuação, encaminhar o recurso ao Conselho de Administração.

Parágrafo único: Recebido o recurso pelo Conselho de Administração, o seu Presidente, no prazo máximo de cinco (05) dias corridos, convocará os membros do referido conselho para, em reunião extraordinária, decidir, em última instância, acerca do mérito do recurso interposto.

CAPÍTULO IX DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 21. O Adicional de Qualificação – AQ – é destinado aos servidores efetivos e estáveis em razão dos conhecimentos adicionais adquiridos em ações de treinamento, títulos, diplomas ou certificados de cursos graduação ou de pós-graduação, em sentido amplo ou estrito.

§ 1º. O adicional de que trata este artigo não será concedido quando o curso, o título, o certificado ou o diploma constituir requisito para ingresso no cargo;

§ 2º. Para efeito do disposto neste artigo, serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidos pelo Ministério da Educação, na forma da Legislação.

§ 3º. Serão admitidos cursos de pós-graduação lato sensu somente com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 4º. O adicional será considerado no cálculo dos proventos e das pensões somente se o título, o certificado ou o diploma forem anteriores a três (03) anos à data da inativação.

Art. 22. O Adicional de Qualificação – AQ – Incidirá sobre os vencimentos básicos do servidor, e integra a remuneração para todos efeitos, da seguinte forma:

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 31 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

- I – 25% (vinte e cinco por cento), em se tratando de título de Doutorado;
- II – 20% (vinte por cento), em se tratando de título de Mestrado;
- III – 15% (quinze por cento), em se tratando de certificado ou diploma de Especialização Lato Senso com duração mínima de 360 horas;
- IV – 10% (dez por cento) em se tratando de graduação em nível superior;
- V – 1% (um por cento) ao servidor que possuir conjunto de ações de treinamento que totalize pelo menos 120 (cento e vinte) horas, observado o limite total de 5% (cinco por cento).

§ 1º. O servidor público poderá cumular os percentuais previstos nos incisos I, II, III, IV, e V, do caput deste artigo, até o limite máximo 40% (quarenta por cento).

§ 2º. O Adicional de Qualificação de que trata o inciso V do caput deste artigo, somente será concedido a cada triênio;

§ 3º. O Adicional de Qualificação somente será concedido ao servidor efetivo e estável, mesmo que o(s) título(s), o(s) diploma(s) ou o(s) certificados(s) apresentados tenham sido emitidos anteriormente à aquisição da estabilidade.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Fica instituído como atividade permanente do SISPREV-Brodowski, o treinamento de seus servidores, a medida das disponibilidades financeiras e das conveniências dos serviços, tendo como principais objetivos:

I - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração.

II - Estimular o desenvolvimento funcional criando condições propícias ao aperfeiçoamento constante dos servidores.

Art. 24. A jornada de trabalho dos cargos integrantes do Plano de Carreira instituído por esta Lei tem duração de 40 horas/semanais, observado o limite de oito (08) horas diárias.

§1º. O disposto no caput deste artigo não se aplica às carreiras regulamentadas por Leis nacionais especiais na qual tenha duração de trabalho especificadamente definida, em especial, ao procurador no que será aplicada a disposição da Lei 8.906, de 04 de julho de 1994.

§2º. A organização e o funcionamento do SISPREV-Brodowski, inclusive quanto ao horário, será definida por ato de sua Diretoria Executiva, que poderá estabelecer horário de trabalho diferenciado em razão das

Endereço: Praça Martin Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

peculiaridades da atividade, desde que respeitada a carga horária máxima estabelecida nesta Lei Complementar.

Art. 25. Aplica-se aos Servidores efetivos do SISPREV-Brodowski as disposições relativas aos servidores públicos do município descritas na Lei Orgânica, na Lei Complementar 006 de 12 de julho de 1999 (Estatuto dos Servidores públicos de Brodowski), e demais legislações correlatas

Art. 26. Aplica-se aos servidores públicos do SISPREV-Brodowski as Leis e regulamentos referentes às diárias fixadas aos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Brodowski.

Art. 27. Aplica-se aos servidores públicos efetivos do SISPREV-Brodowski a concessão de auxílio alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos Reais) mensais, o qual poderá ser revisto sempre na mesma data prevista para reajustamento do valor dos vencimentos base dos Servidores.

§1º. O valor do auxílio alimentação não integra a remuneração do Servidor do SISPREV-Brodowski para qualquer efeito.

Art. 28. O parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 1774 de 14 de setembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º. ...

Parágrafo único: O valor da gratificação a que se refere o "caput" deste artigo será o equivalente à referência GDE-I da tabela de valores das Gratificações da Diretoria Executiva, constante no anexo II da Lei Complementar que trata do Plano de Carreira dos Servidores efetivos do SISPREV-Brodowski, e perdurará pelo período em que os servidores exercerem as respectivas funções.

Art. 29. O parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 1864 de 20 de março de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 1º. ...

Parágrafo único: O valor da gratificação a que se refere o "caput" deste artigo será o equivalente à referência GDE-II da tabela de valores das Gratificações da Diretoria Executiva, constante no anexo II da Lei Complementar que trata do Plano de Carreira dos Servidores efetivos do SISPREV-Brodowski, e perdurará pelo período em que os servidores exercerem as respectivas funções.

Art. 30. O inciso XVI, do artigo 52, da Lei Complementar 031 de 03 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação

"Art. 52. ...

XVI. Apreciar e julgar recursos interpostos dos atos da Diretoria Executiva e, em última instância, os dos atos da Comissão de

Endereço: Praça Martim Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 33 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

Avaliação de Desempenho (CAD).

Art. 31. Fica o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski (SISPREV-Brodowski) autorizado a realizar contratação de um (01) estagiário-estudante, que esteja frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

§1º. Fica autorizado, ainda, a concessão de bolsa estágio no valor de R\$ 300,00 (trezentos Reais) mensais.

§2º. A contratação a que se refere o *caput* deste artigo ocorrerá diretamente ou por meio de instituição sem fins lucrativos que vise à formação profissional de jovens e adultos.

§3º. O estágio está sujeito às regras da Lei Federal 11.788/2008 e demais legislação aplicável à espécie.

Art. 32. Fica extinta uma vaga do cargo de Auxiliar Administrativo Previdenciário.

Art. 33. O Reajuste Geral Anual tratado no §1º do artigo 12, bem como o Adicional de Qualificação de que trata o artigo 21 e 22, todos desta Lei Complementar, somente serão aplicados caso exista disposição financeira na taxa de administração, incluída suas reservas, do SISPREV-Brodowski.

Art. 34. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente do SISPREV-Brodowski, suplementada se necessário.

Art. 37. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 1º de agosto de 2017, revogadas as disposições em contrário, e especialmente a Lei Complementar 2.373 de 13 janeiro de 2016.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 6 de setembro de 2017.

José Luis Perez
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo

Endereço: Praça Martim Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 34 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

ANEXO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO							
Denominação do Cargo	Quantidade de Vagas Lei 239/2015	Vagas Ocupadas	Classe	Nível	Vagas Criadas	Vagas Extintas	Vagas não Ocupadas
Contador	1	1	A	II	1	0	1
Procurador	2	1	A	I	0	0	1
Auxiliar Administrativo Previdenciário	2	1	B	I	0	1	0

Endereço: Praça Martim Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP

P



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 35 de 93



Prefeitura do Município de Brodowski

Estado de São Paulo

ANEXO II

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS										
CLASSE A - NÍVEL SUPERIOR										
NÍVEL	3%	PADRÃO								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	4.500,00	4.635,00	4.774,00	4.917,00	5.065,00	5.217,00	5.373,00	5.534,00	5.700,00	5.871,00
II	4.000,00	4.120,00	4.244,00	4.371,00	4.502,00	4.637,00	4.776,00	4.920,00	5.067,00	5.219,00
CLASSE B - NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO										
NÍVEL	3%	PADRÃO								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1.300,00	1.339,00	1.379,00	1.421,00	1.463,00	1.507,00	1.522,00	1.599,00	1.645,00	1.696,00

Tabela de Valores das Gratificações da Diretoria-Executiva	
Gratificação Função Diretoria-Executiva	Valor
Referência	Gratificação/Referência
GDE-I	2.300,00
GDE-II	1.150,00

Endereço: Praça Martim Moreira, nº 142 – Centro – Brodowski/SP



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 36 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 271
De 6 de setembro de 2017.

"ALTERA ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N. 237 DE 27 DE MAIO DE 2015 QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS"

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski, aprovou o projeto de lei complementar n. 013/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 054/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. – Fica alterado o anexo I da Lei Complementar 237 de 27 de maio de 2015 que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa do poder Executivo do Município de Brodowski (Quadro de Cargos de provimento permanente), para que, a partir da vigência da presente lei, fique constando:

a) Procurador Jurídico - referência salarial- 10 – Grupo J

1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 37 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

Parágrafo único. Ficam preservadas as quantidades de cargos constantes do anexo I da Lei Complementar 237 de 27 de maio de 2015 que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa do poder Executivo do Município de Brodowski (Quadro de Cargos de provimento permanente), bem como todas as disposições do referido anexo que não conflitem com a presente lei complementar.

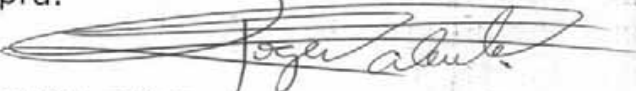
Artigo 2º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Artigo 3º. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski, 6 de setembro de 2017.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
Secretário de Governo



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 272
De 19 de setembro de 2017.

"ALTERA ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N. 237 DE 27 DE MAIO DE 2015 QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS"

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski, aprovou o projeto de lei complementar n. 014/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 061/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. – Fica alterado o anexo I da Lei Complementar 237 de 27 de maio de 2015 que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa do poder Executivo do Município de Brodowski (Quadro de Cargos de provimento permanente), para que, a partir da vigência da presente lei, fique constando:

a) Engenheiro - referência salarial- 10 – Grupo J



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 39 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

Estado de São Paulo

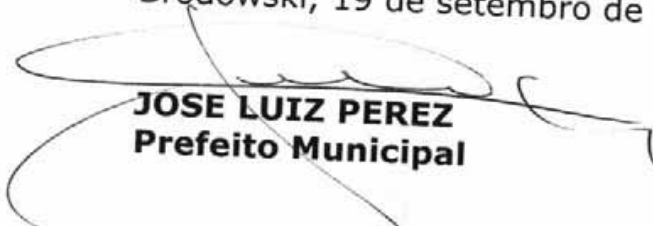
Parágrafo Primeiro. Ficam preservadas as quantidades de cargos constantes do anexo I da Lei Complementar 237 de 27 de maio de 2015 que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa do poder Executivo do Município de Brodowski (Quadro de Cargos de provimento permanente), bem como todas as disposições do referido anexo que não conflitem com a presente lei complementar.

Parágrafo segundo: Passa a jornada de trabalho do cargo de engenheiro a ser de 36 horas semanais.

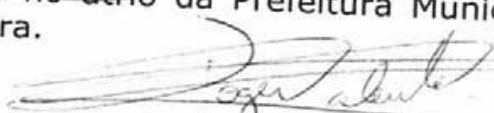
Artigo 2º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão a conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessários.

Artigo 3º. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski, 19 de setembro de 2017.


JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 40 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR 273
De 29 de setembro de 2017.

"ACRESCENTA DISPOSITIVOS À LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº143, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2009, QUE APROVA O CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito Municipal do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

APRESENTA À Câmara Municipal de Brodowski o seguinte projeto de

LEI:

Art. 1º - A tabela I, que dispõe sobre Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, da Lei Complementar 140 de 30 de Novembro de 2009, passa a vigorar da seguinte forma:

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação, por empresa ou profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo, de serviço constante na seguinte lista:

LISTA DE SERVIÇOS	Alíquota	
1 – Serviços de informática e congêneres.		
1.01 – Análise e desenvolvimento de sistemas.	2%	
1.02 – Programação.	2%	
1.03 - Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres.	2%	
1.04 - Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 41 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres.		
1.05 – Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.	2%	
1.06 – Assessoria e consultoria em informática.	2%	
1.07 – Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados.	2%	
1.08 – Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas.	2%	
1.09 – Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei no 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS).	2%	
2 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.		
2.01 – Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza.	2%	
3 – Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e congêneres.		
3.02 – Cessão de direito de uso de marcas e de sinais de propaganda.	2%	
3.03 – Exploração de salões de festas, centro de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza.	2%	
3.04 – Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza.	5%	
3.05 – Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário.	2%	
4 – Serviços de saúde, assistência médica e congêneres.		
4.01 – Medicina e biomedicina.	2%	
4.02 – Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultrasonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres.	2%	
4.03 – Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres.	2%	
4.04 – Instrumentação cirúrgica.	2%	
4.05 – Acupuntura.	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 42 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

4.06 – Enfermagem, inclusive serviços auxiliares.	2%	
4.07 – Serviços farmacêuticos.	2%	
4.08 – Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia.	2%	
4.09 – Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental.	2%	
4.10 – Nutrição.	2%	
4.11 – Obstetrícia.	2%	
4.12 – Odontologia.	2%	
4.13 – Ortóptica.	2%	
4.14 – Próteses sob encomenda.	2%	
4.15 – Psicanálise.	2%	
4.16 – Psicologia.	2%	
4.17 – Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres.	2%	
4.18 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	2%	
4.19 – Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres.	2%	
4.20 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	2%	
4.21 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	2%	
4.22 – Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres.	2%	
4.23 – Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário.	2%	
5 – Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres.		
5.01 – Medicina veterinária e zootecnia.	2%	
5.02 – Hospitais, clínicas, ambulatórios, pronto-socorros e congêneres, na área veterinária.	2%	
5.03 – Laboratórios de análise na área veterinária.	2%	
5.04 – Inseminação artificial, fertilização in vitro e congêneres.	2%	
5.05 – Bancos de sangue e de órgãos e congêneres.	2%	
5.06 – Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie.	2%	
5.07 – Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres.	2%	
5.08 – Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento e congêneres.	2%	
5.09 – Planos de atendimento e assistência médico-veterinária.	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 43 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

6 – Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres.		
6.01 – Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres.	2%	
6.02 – Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres.	2%	
6.03 – Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres.	2%	
6.04 – Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas.	2%	
6.05 – Centros de emagrecimento, spa e congêneres.	2%	
6.06 – Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres.	2%	
7 – Serviços relativos a engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres.		
7.01 – Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres.	2%	
7.02 – Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	2%	
7.03 – Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros, relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia.	2%	
7.04 – Demolição.	3%	
7.05 – Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS).	3%	
7.06 – Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço.	2%	
7.07 – Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres.	2%	
7.08 – Calafetação.	2%	
7.09 – Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 44 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

7.10 – Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	2%	
7.11 – Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores.	2%	
7.12 – Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos.	2%	
7.13 – Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres.	2%	
7.16 – Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios.	2%	
7.17 – Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres.	2%	
7.18 – Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres.	2%	
7.19 – Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo.	2%	
7.20 – Aerofotogrametria (inclusive interpretação), cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres.	2%	
7.21 – Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfuração, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais.	2%	
7.22 – Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres.	2%	
8 – Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica e educacional, instrução, treinamento e avaliação pessoal de qualquer grau ou natureza.		
8.01 – Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio e superior.	2%	
8.02 – Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza.	2%	
9 – Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres.		
9.01 – Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suite service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço (o valor da alimentação e gorjeta, quando incluído no preço da	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 45 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

diária, fica sujeito ao Imposto Sobre Serviços).		
9.02 - Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres.	2%	
9.03 - Guias de turismo.	2%	
10 - Serviços de intermediação e congêneres.		
10.01 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.	2%	
10.02 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer.	2%	
10.03 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária.	2%	
10.04 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil (leasing), de franquia (franchising) e de faturização (factoring).	2%	
10.05 - Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens ou subitens, inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios.	2%	
10.06 - Agenciamento marítimo.	2%	
10.07 - Agenciamento de notícias.	2%	
10.08 - Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer meios.	2%	
10.09 - Representação de qualquer natureza, inclusive comercial.	2%	
10.10 - Distribuição de bens de terceiros.	2%	
11 - Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres.		
11.01 - Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações.	2%	
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes.	2%	
11.03 - Escolta, inclusive de veículos e cargas.	2%	
11.04 - Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie.	2%	
12 - Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres.		
12.01 - Espetáculos teatrais.	2%	
12.02 - Exibições cinematográficas.	2%	
12.03 - Espetáculos circenses.	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 46 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

12.04 – Programas de auditório.	2%	
12.05 – Parques de diversões, centros de lazer e congêneres.	2%	
12.06 – Boates, taxi-dancing e congêneres.	2%	
12.07 – Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2%	
12.08 – Feiras, exposições, congressos e congêneres.	2%	
12.09 – Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não.	2%	
12.10 – Corridas e competições de animais.	2%	
12.11 – Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador.	2%	
12.12 – Execução de música.	2%	
12.13 – Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres.	2%	
12.14 – Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo.	2%	
12.15 – Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres.	2%	
12.16 – Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza intelectual ou congêneres.	2%	
12.17 – Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza.	2%	
13 – Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia.		
13.02 – Fonografia ou gravação de sons, inclusive trucagem, dublagem, mixagem e congêneres.	2%	
13.03 – Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres.	2%	
13.04 – Reprografia, microfilmagem e digitalização.	2%	
13.05 – Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichêria, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS.	2%	
14 – Serviços relativos a bens de terceiros.		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 47 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

14.01 – Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	2%	
14.02 – Assistência técnica.	2%	
14.03 – Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS).	2%	
14.04 – Recauchutagem ou regeneração de pneus.	2%	
14.05 – Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer.	2%	
14.06 – Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido.	2%	
14.07 – Colocação de molduras e congêneres.	2%	
14.08 – Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres.	2%	
14.09 – Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento.	2%	
14.10 – Tinturaria e lavanderia.	2%	
14.11 – Tapeçaria e reforma de estofamentos em geral.	2%	
14.12 – Funilaria e lanternagem.	2%	
14.13 – Carpintaria e serralheria.	2%	
14.14 – Guincho intramunicipal, guindaste e içamento.	2%	
15 – Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito.		
15.01 – Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres.	5%	
15.02 – Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas.	5%	
15.03 – Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral.	5%	
15.04 – Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres.	5%	
15.05 – Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou	5%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 48 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos – CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais.		
15.06 – Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia.	5%	
15.07 – Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro banco e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrato e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo.	5%	
15.08 – Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins.	5%	
15.09 – Arrendamento mercantil (leasing) de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil (leasing).	5%	
15.10 – Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral.	5%	
15.11 – Devolução de títulos, protesto de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos, e demais serviços a eles relacionados.	5%	
15.12 – Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários.	5%	
15.13 – Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou	5%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 49 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de câmbio.		
15.14 – Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres.	5%	
15.15 – Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento.	5%	
15.16 – Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundos, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral.	5%	
15.17 – Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão.	5%	
15.18 – Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão, reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário.	5%	
16 – Serviços de transporte de natureza municipal.		
16.01 – Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros.	5%	
16.02 – Outros serviços de transporte de natureza municipal.	2%	
17 – Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres.		
17.01 – Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares.	2%	
17.02 – Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio e infra-estrutura administrativa e congêneres.	2%	
17.03 – Planejamento, coordenação, programação ou	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 50 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

organização técnica, financeira ou administrativa.		
17.04 – Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra.	2%	
17.05 – Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço.	2%	
17.06 – Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários.	2%	
17.08 – Franquia (franchising).	2%	
17.09 – Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas.	2%	
17.10 – Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres.	2%	
17.11 – Organização de festas e recepções; bufê (exceto o fornecimento de alimentação e bebidas, que fica sujeito ao ICMS).	5%	
17.12 – Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros.	2%	
17.13 – Leilão e congêneres.	2%	
17.14 – Advocacia.	2%	
17.15 – Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica.	2%	
17.16 – Auditoria.	2%	
17.17 – Análise de Organização e Métodos.	2%	
17.18 – Atuária e cálculos técnicos de qualquer natureza.	2%	
17.19 – Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares.	2%	
17.20 – Consultoria e assessoria econômica ou financeira.	2%	
17.21 – Estatística.	2%	
17.22 – Cobrança em geral.	2%	
17.23 – Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar e em geral, relacionados a operações de faturização (factoring).	2%	
17.24 – Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres.	2%	
17.25 – Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita).	2%	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 51 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

18 – Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.		
18.01 - Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres.	2%	
19 – Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.		
19.01 - Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres.	2%	
20 – Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários.		
20.01 – Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres.	2%	
20.02 – Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres.	2%	
20.03 – Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres.	2%	
21 – Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.		
21.01 - Serviços de registros públicos, cartorários e notariais.	2%	
22 – Serviços de exploração de rodovia.		
22.01 – Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais.	5%	
23 – Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 52 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

congêneres.		
23.01 - Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres.	2%	
24 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.		
24.01 - Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres.	2%	
25 - Serviços funerários.		
25.01 - Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros parâmetros; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos; embalsamento, embelezamento, conservação ou restauração de cadáveres.	2%	
25.02 - Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos.	2%	
25.03 - Planos ou convênio funerários.	2%	
25.04 - Manutenção e conservação de jazigos e cemitérios.	2%	
25.05 - Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento.	2%	
26 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.		
26.01 - Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courier e congêneres.	2%	
27 - Serviços de assistência social.		
27.01 - Serviços de assistência social.	2%	
28 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.		
28.01 - Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza.	2%	
29 - Serviços de biblioteconomia.		
29.01 - Serviços de biblioteconomia.	2%	
30 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.		
30.01 - Serviços de biologia, biotecnologia e química.	2%	
31 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.		
31.01 - Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres.	2%	
32 - Serviços de desenhos técnicos.		
32.01 - Serviços de desenhos técnicos.	2%	
33 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e		



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 53 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

<i>congêneres.</i>		
33.01 - Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres.	2%	
34 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.		
34.01 - Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres.	2%	
35 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.		
35.01 - Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas.	2%	
36 - Serviços de meteorologia.		
36.01 - Serviços de meteorologia.	2%	
37 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.		
37.01 - Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins.	2%	
38 - Serviços de museologia.		
38.01 - Serviços de museologia.	2%	
39 - Serviços de ourivesaria e lapidação.		
39.01 - Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço).	2%	
40 - Serviços relativos a obras de arte sob encomenda.		
40.01 - Obras de arte sob encomenda.	2%	

Art. 2º O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV, quando o imposto será devido no local:

I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, na hipótese do § 3º do art. 2 desta Lei Complementar;

II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 3.05 da lista anexa;

III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 7.02 e 7.19 da lista anexa;

IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 7.04 da lista anexa;

V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.05 da lista anexa;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 54 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

VI – da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 7.09 da lista anexa;

VII – da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.10 da lista anexa;

VIII – da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 7.11 da lista anexa;

IX – do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 7.12 da lista anexa;

X – do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios;

XI – da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 7.17 da lista anexa;

XII – da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 7.18 da lista anexa;

XIII – onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 11.01 da lista anexa;

XIV – dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 11.02 da lista anexa;

XV – do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 11.04 da lista anexa;

XVI – da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens do item 12, exceto o 12.13, da lista anexa;

XVII – do Município onde está sendo executado o transporte, no caso dos serviços descritos pelo item 16 da lista anexa;

XVIII – do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.05 da lista anexa;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 55 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

XIX – da feira, exposição, congresso ou congênere a que se referir o planejamento, organização e administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 17.10 da lista anexa;

XX – do porto, aeroporto, ferroporto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelo item 20 da lista anexa;

XXI -do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 4.22, 4.23 e 5.09;

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 15.01;

XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 10.04 e 15.09.

§ 1º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 3.04 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza, objetos de locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não.

§ 2º - No caso dos serviços a que se refere o subitem 22.01 da lista anexa, considera-se ocorrido o fato gerador e devido o imposto em cada Município em cujo território haja extensão de rodovia explorada.

§ 3º. Considera-se ocorrido o fato gerador do imposto no local do estabelecimento prestador nos serviços executados em águas marítimas, excetuados os serviços descritos no subitem 20.01.

§ 4º Na hipótese de descumprimento do disposto no § 3º do art. 151 desta Lei Complementar ou no caput do art. 8ºA da Lei Complementar Federal n.º 116/2003, o imposto será devido no local do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado.

§ 5º – No caso dos serviços descritos nos subitens 10.04 e 15.09, o valor do imposto é devido ao Município declarado como domicílio tributário da pessoa jurídica ou física tomadora do serviço, conforme informação prestada por este.

§ 6º – No caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito e débito, descritos no subitem 15.01, os terminais eletrônicos ou as máquinas das operações efetivadas deverão ser registrados no local do domicílio do tomador do serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 56 de 93



Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 3º. Aplicam-se, à base de cálculo do imposto, a alíquota correspondente, conforme disposto na Lista de Serviços, e, em se tratando de pessoa física enquadrada no § 1º daquele artigo o valor fixo determinado pelo CTM.

§ 1º Para os contribuintes optantes pelo regime tributário do Simples Nacional (Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), bem como para o Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser aplicada a alíquota dos percentuais previstos na respectiva Legislação Federal.

§ 2º Fica o prestador dos serviços obrigado a informar no documento fiscal a alíquota a ser retida, e na hipótese do contribuinte não informar, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento).

§ 3º O imposto não será objeto de concessão de isenções, incentivos ou benefícios tributários ou financeiros, inclusive de redução de base de cálculo ou de crédito presumido ou outorgado, ou sob qualquer outra forma que resulte, direta ou indiretamente, em carga tributária menor que a decorrente da aplicação da alíquota mínima de 2% (dois por cento), exceto para os serviços a que se referem os subitens 7.02, 7.05 e 16.01 da lista do artigo 144 da Lei Complementar Federal 157/2016.

§ 4º Incluem-se na obrigatoriedade a que se refere o caput deste artigo:

I - o tomador ou intermediário de serviço proveniente do exterior do País ou cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País;

II - a pessoa jurídica, ainda que imune ou isenta, tomadora ou intermediária dos serviços.

III - a pessoa jurídica tomadora ou intermediária de serviços, ainda que imune ou isenta, na hipótese prevista no §4º do art. 148 desta Lei Complementar.

§ 5º No interesse da arrecadação e da administração tributária, poderá a Fazenda Municipal, por ato administrativo, adicionar ou suspender, no todo ou em parte, a aplicação do regime de substituição tributária previsto neste artigo, bem como baixar normas regulamentadoras sobre o assunto.

Art. 4º - Ficam obrigados a reter o ISSQN na fonte, conjuntamente com o contratante e o empreiteiro da obra, o proprietário do bem imóvel, o titular de seu domínio útil ou o seu possuidor a qualquer título, pessoa física ou jurídica, em relação aos serviços dos subitens 7.02, 7.04 e 7.05 da Lista de Serviços do artigo desta Lei Complementar que lhe foram prestados.

§ 1º - Ao final da obra, o responsável tributário deverá apresentar toda documentação fiscal referente aos serviços prestados e ao imposto recolhido.

§ 2º - Os serviços realizados sem a documentação fiscal correspondente e sem a prova de pagamento do imposto serão objeto de arbitramento, na forma estabelecida no artigo 165.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 57 de 93

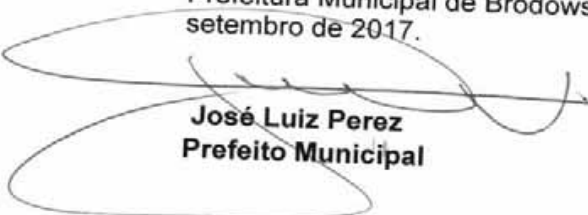


Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 5º Esta Lei Complementar Municipal entrará em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Brodowski, 29 de setembro de 2017.


José Luiz Perez
Prefeito Municipal

Publicada por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.


Roger Valente Nunes de Faria
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 58 de 93



PREFEITURA DE BRODOWSKI

"DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS DO SAAEB – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

JOSE LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Egrégia Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de Lei Complementar n. 015/2017, remetendo o autógrafo de lei n. 065, aprovado com emenda modificativa n. 01/2017, e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski - SAAEB, Autarquia Municipal criada pela Lei Complementar nº 073 de 28 de dezembro de 2004, terá sua **Estrutura Administrativa e seu Quadro de Pessoal** alterados através desta Lei Complementar.

Artigo 2º O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski - SAAEB será administrado pelo Diretor Superintendente, com auxílio dos Departamentos Administrativo-Financeiro e Técnico-Operacional, bem como da Procuradoria Jurídica e da Controladoria Interna, sendo que os ocupantes das Funções de Confiança criadas pela presente Lei Complementar serão nomeados, dentre os servidores titulares de cargos efetivos, por livre escolha do Diretor Superintendente.

Parágrafo Único. O cargo de Diretor Superintendente, criado através da Lei Complementar nº 073 de 28 de dezembro de 2004, será de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

TÍTULO II DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 3º Fica autorizada a implantação da reorganização administrativa do **SAAEB - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BRODOWSKI**, tendo em vista as seguintes condições e prioridades enumeradas segundo sua importância:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 59 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

I - A existência de recursos orçamentários compatíveis com os desembolsos necessários ao atendimento das despesas da reorganização administrativa;

II - A melhoria da qualidade, aumento da produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade, com introdução, dentre outros recursos operativos, de métodos e sistemas que visem à racionalização das práticas e rotinas dos serviços, especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da autarquia, aliadas a um programa contínuo de seleção, aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal;

III - A reorganização administrativa da autarquia deverá traduzir, em termos de estrutura organizacional, apenas a quantidade indispensável de órgãos ou unidades administrativas necessárias ao atendimento das necessidades coletivas da comunidade, dentro das possibilidades orçamentárias dos próximos exercícios.

TÍTULO III DOS INSTRUMENTOS DE RENOVAÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 4º No processo de reorganização administrativa e nos trabalhos permanentes de racionalização ou modernização dos serviços públicos do SAAEB deverão ser considerados, além dos pressupostos e prioridades estabelecidos no artigo 3º desta Lei Complementar, ainda os seguintes aspectos funcionais ou instrumentais:

I - Melhoria, ampliação e renovação das instalações e dos equipamentos da Autarquia Municipal, como condição necessária ao regular funcionamento da nova estrutura administrativa;

II - Agilidade na implantação de programas setoriais ou gerais relativos a informações ou cadastros e controles relativos à pessoal, materiais, patrimônio, serviços, licitações, custos, receita, despesa, contabilidade, arquivos, atendimento e serviços prestados ao público, andamento de expedientes e processos, cobrança da dívida ativa, acompanhamento dos demais processos judiciais, bem como, outros relativos a serviços contínuos;

III - Desenvolvimento de programação constante e permanente visando:

a) A reciclagem das rotinas administrativas ou dos fluxos de serviços;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 60 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

- b)** A eliminação de desperdícios de tempo, material, energia e espaço;
- c)** A introdução de inovações e métodos atualizados de funcionamento dos serviços;
- d)** O aumento da produtividade, qualidade e a racionalização em geral dos serviços.

IV - Condicionamento da administração da autarquia à nova realidade funcional e sua preparação para absorver novos sistemas, métodos e equipamentos de moderna tecnologia, com a introdução do treinamento intensivo, sistemático e permanente do pessoal nas áreas técnicas e administrativas;

V - Cumprimento de normas técnicas e administrativas, legais ou regulamentares, segundo os princípios desta Lei Complementar e da legislação em vigor, não se admitindo servidores em desvio de função, observando-se a nova estrutura administrativa e as competências das autoridades segundo a regulamentação de cada Unidade.

Parágrafo único. O SAAEB deverá elevar a produtividade e qualidade dos seus servidores, promover treinamento e aperfeiçoamento dos servidores novos e dos existentes, assegurando assim, melhor desempenho dos serviços prestados à comunidade.

TÍTULO IV DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

Artigo 5º O SAAEB se organiza por unidades de Direção Executiva, Assessoramento e Controle e Direção Superior, em conformidade com o Organograma constante no Anexo I.

Parágrafo Único. As unidades do SAAEB se organizam nos seguintes níveis hierárquicos decrescentes e são as seguintes:

I - UNIDADE DE DIREÇÃO EXECUTIVA:

- a)** Superintendência.

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE;

- a)** Procuradoria Jurídica.



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

b) Controladoria Interna.

III - UNIDADES DE DIREÇÃO SUPERIOR:

a) Departamento Administrativo-Financeiro.

b) Departamento Técnico-Operacional.

TÍTULO V DOS OBJETIVOS E DA ESTRUTURA INTERNA DAS UNIDADES

CAPÍTULO I UNIDADE DE DIREÇÃO EXECUTIVA

Seção Única DA SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 6º A Superintendência do SAAEB, através do Diretor Superintendente, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, tem por finalidade a execução das atividades de direção geral, planejamento, coordenação superior e supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela Autarquia, competindo-lhe:

I - Representar a autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procuradores com poderes específicos;

II - Exercer as atividades de administração superior do SAAEB;

III - Baixar atos normativos regulamentares e praticar os demais atos pertinentes à administração do SAAEB;

IV - Firmar, em nome da Autarquia, contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos similares;

V - Promover a nomeação, exoneração ou demissão dos agentes públicos vinculados ao SAAEB;

VI - Ordenar as despesas do SAAEB, observada a legislação em vigor, movimentando as contas de depósitos nos estabelecimentos bancários, assinando cheques e outros documentos juntamente com o Encarregado de Tesouraria ou, na ausência deste, com o Diretor Administrativo-Financeiro;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 62 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

VII - Submeter à apreciação do Prefeito Municipal, anualmente, a proposta orçamentária do SAAEB;

VIII - Submeter à aprovação do Prefeito Municipal, anualmente, o relatório de atividades da autarquia e a prestação de contas do exercício;

IX - Manter a inter-relação com outros órgãos públicos e privados;

X - Executar outras atividades de competência superior.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Seção I DA PROCURADORIA JURÍDICA

Artigo 7º A Procuradoria Jurídica tem como atribuições a defesa dos interesses da Autarquia em qualquer instância administrativa ou judicial, bem como o assessoramento à Superintendência e demais unidades do SAAEB, em assuntos de natureza jurídica, competindo-lhe:

I - Atuar em todas as ações em que o SAAEB seja autor, réu, interveniente ou por qualquer forma interessado;

II - Exercer a cobrança judicial da dívida ativa;

III - Exercer atividade de consultoria jurídica ao conjunto da Autarquia;

IV - Atuar no exame e no acompanhamento dos processos do SAAEB junto ao Tribunal de Contas do Estado;

V - Auxiliar na elaboração de contratos em geral, aditivos contratuais e termos de encerramento;

VI - Elaborar procurações, notificações, ofícios e outros documentos para os quais a orientação jurídica seja considerada necessária;

VII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.



PREFEITURA DE BRODOWSKI

Seção II **DA CONTROLADORIA INTERNA**

Artigo 8º A Controladoria Interna tem como atribuições o acompanhamento e avaliação da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do SAAEB, competindo-lhe:

I - Avaliar o cumprimento das diretrizes previstas na LDO e das metas constantes do Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da autarquia, e da aplicação de recursos públicos;

III - Exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios dos órgãos;

VI - Examinar as prestações de contas dos dirigentes da administração autárquica responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à entidade;

VII - Verificar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela autarquia;

VIII - Exercer o controle orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial da autarquia quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;

IX - Supervisionar as medidas adotadas pela autarquia para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X - Tomar as providências indicadas pela autarquia, conforme o disposto no Artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 64 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XI - Efetuar o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XII - Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais da autarquia, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informar ao Tribunal de Contas do Estado;

XIII - Elaborar e submeter ao Diretor Superintendente, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XIV - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção I DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Artigo 9º O Departamento Administrativo-Financeiro, através de seu Diretor, tem como atribuições assessorar o Diretor Superintendente, planejando, dirigindo e supervisionando as atividades das áreas administrativa e financeira, desenvolvidas pelos setores sob sua subordinação, competindo-lhe ainda:

I - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as ações relativas ao atendimento aos beneficiários dos serviços prestados, com o seu regular cadastramento;

II - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as atividades de tecnologia da informação e as ações de comunicação e divulgação do SAAEB;

III - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as atividades de conservação e vigilância patrimonial, de controle de acesso às dependências da Autarquia, limpeza e zeladoria, de serviços de copa



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 65 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

e cozinha, telefonia e reprodução de papéis e documentos e demais atividades de serviços auxiliares do SAAEB;

IV - Coordenar o recebimento, distribuição, controle de movimentação, guarda e arquivo de papéis e documentos, bem como a elaboração, expedição, publicação e registro de atos oficiais;

V - Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas à administração de recursos humanos;

VI - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual;

VII - Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas à execução orçamentária, bem como ao controle e registros orçamentários, financeiros e patrimoniais;

VIII - Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas à alienação e aquisição de bens, bem como à contratação de obras e serviços;

IX - Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas à administração de material e patrimônio do SAAEB;

X - Planejar, dirigir e supervisionar as ações relativas ao controle do faturamento da autarquia;

XI - Encaminhar, mensalmente, à Superintendência o relatório de atividades do Departamento;

XII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Artigo 10 O Departamento Administrativo-Financeiro compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

1. Setor de Expediente e Protocolo.
2. Setor de Pessoal.
3. Setor de Contabilidade e Tesouraria.
4. Setor de Compras e Licitações.
5. Setor de Almoxarifado e Patrimônio.



PREFEITURA DE BRODOWSKI

6. Setor de Lançadoria e Cadastramento.

Subseção I **DO SETOR DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO**

Artigo 11 São atribuições do Setor de Expediente e Protocolo:

I - Executar os serviços de protocolo, de numeração e distribuição de papéis, assim como a juntada de documentos em processos em tramitação;

II - Remeter documentos oficiais, mantendo cadastro de seus destinatários;

III - Prestar ao público, as informações relativas à movimentação de processos e despachos exarados, bem como entregar-lhes cópias dos processos cujo requerimento tenha sido deferido;

IV - Manter atualizado o arquivo, fazendo com que sejam guardados os processos, papéis e outros documentos confiados pelas unidades do SAAEB;

V - Organizar e fazer com que seja mantido permanentemente atualizado o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

VI - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção II **DO SETOR DE PESSOAL**

Artigo 12 São atribuições do Setor de Pessoal:

I - Promover o necessário para o recrutamento e a seleção dos servidores do SAAEB, mediante aprovação em regular Concurso Público, bem como o planejamento e a execução dos programas de treinamento dos mesmos;

II - Promover a lavratura dos atos referentes ao pessoal e ainda dos termos de posse;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 67 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

III - Promover a inspeção médica para admissão, concessão de licenças, aposentadoria e outros fins legais dos servidores do SAAEB;

IV - Promover a organização e manutenção atualizada dos prontuários de pessoal;

V - Promover a elaboração das folhas de pagamento e as relações de descontos obrigatórios e autorizados, bem como as guias de recolhimentos, de acordo com as normas vigentes;

VI - Promover o controle de frequência do pessoal, bem como o levantamento de dados necessários para a apuração de merecimentos ou concessão de benefícios e vantagens aos servidores;

VII - Conceder férias ao pessoal, conforme escala de férias aprovada pelo Diretor;

VIII - Aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução das leis, regulamentos e demais atos referentes ao pessoal do SAAEB e estabelecer normas destinadas a uniformizar a aplicação da Legislação do Pessoal;

IX - Estudar e discutir com o Departamento Administrativo-Financeiro a proposta orçamentária do SAAEB, na parte relativa ao pessoal;

X - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção III

DO SETOR DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

Artigo 13 São atribuições do Setor de Contabilidade e Tesouraria:

I - Executar os lançamentos dos fatos contábeis;

II - Exercer o controle e orientação da classificação e codificação das receitas e despesas;

III - Promover os ajustes contábeis das contas da Autarquia em consonância com o plano de contas da Prefeitura;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 68 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

anual do SAAEB;

IV - Elaborar o processo de prestação de contas

V - Proceder ao empenho prévio das despesas;

VI - Promover a liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos nos respectivos processos;

VII - Promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar, comunicando ao Diretor;

VII - Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases e proceder aos balanços exigidos por lei;

IX - Proceder ao recebimento guarda e movimentação de valores;

X - Efetuar, diariamente, o recebimento e conferência da receita arrecadada;

XI - Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de recursos;

XII - Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos;

XIII - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos, através de saque e depósitos, de acordo com determinações superiores;

XIV - Manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentadas pelo SAAEB;

XV - Registrar os títulos e valores sob sua guarda;

XVI - Providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

XVII - Registrar todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados e os saldos reais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 69 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

XVIII - Preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da Tesouraria;

XIX - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção IV DO SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Artigo 14 São atribuições do Setor de Compras e Licitações:

I - Promover a realização de coletas de preços e concorrências para aquisição de materiais, bens ou serviços;

II - Preparar, tendo em vista o montante da compra, a modalidade pela qual será feita a licitação do material, bem ou serviço;

III - Elaborar e manter atualizado catálogo de fornecedores;

IV - Promover a organização e manutenção do cadastro de preços correntes dos materiais e serviços de emprego mais frequente do SAAEB;

V - Promover o controle dos prazos de entrega dos materiais e serviços providenciando as cobranças, quando for o caso;

VI - Homologar produtos, materiais ou equipamentos, mediante exame de sua qualidade e promover sua inclusão no catálogo de fornecedores;

VII - Submeter os processos de licitação à homologação ao Diretor Superintendente;

VIII - Proceder ao acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo a Comissão de Licitações;

IX - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção V DO SETOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 70 de 93



PREFEITURA DE BRODOWSKI

Artigo 15 São atribuições do Setor de Almojarifado e Patrimônio:

I - Promover a manutenção de estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais de consumo do SAAEB;

II - Promover a movimentação atualizada da escrituração referente ao movimento de entradas e saídas de materiais do estoque existente;

III - Promover a fiscalização das entregas de materiais aceitá-las ou não se não estiverem de acordo com o pedido;

IV - Fazer receber as notas fiscais de entrega e as devidas faturas se for o caso, e providenciar o seu encaminhamento e aceite do material;

V - Promover o controle do consumo de material por espécie e por repartição, para efeito de previsão e controle dos gastos;

VI - Estabelecer os estoques máximos e mínimos dos materiais utilizados pelo SAAEB;

VII - Promover o levantamento, a classificação e numeração do material permanente;

VIII - Inventariar todos os bens móveis, imóveis e materiais permanentes, mantendo cadastro atualizado e identificando-os, conforme sua natureza;

IX - Determinar as providências para apuração de desvios ou falta de materiais eventualmente verificados;

X - Elaborar, mensalmente, o Balancete de Almojarifado;

XI - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção VI **DO SETOR DE LANÇADORIA E CADASTRAMENTO**

Artigo 16 São atribuições do Setor de Lançadoria e Cadastramento:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 71 de 93



PREFEITURA DE BRODOWSKI

I - Proceder ao cadastramento dos imóveis residenciais, comerciais, ou industriais, passíveis de lançamentos, bem como manter atualizados tais cadastros;

II - Determinar de acordo com o tipo e utilização do imóvel a categoria econômica a que pertencer;

III - Fixar os tipos de tarifas a serem cobradas, lançando-as “ex-officio”, no caso de mudança de categoria;

IV - Instruir os usuários sobre os prazos de pagamento das taxas e tarifas seja por atendimento pessoal, telefônico ou por publicações de Editais;

V - Emitir ordens de serviços quando de qualquer irregularidade na emissão de contas de tarifas de água e esgoto ou taxas;

VI - Emitir contas de tarifas de água e esgoto;

VII - Emitir ordem de corte após visto do Diretor do Departamento;

VIII - Proceder às transferências de contas sempre que for solicitado pelo usuário;

IX - Dar atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, quando de assuntos de sua competência;

X - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Seção II **DO DEPARTAMENTO TÉCNICO-OPERACIONAL**

Artigo 17 O Departamento Técnico-Operacional, através de seu Diretor, tem como atribuições assessorar o Diretor Superintendente, planejando, dirigindo e supervisionando as atividades das áreas técnica e operacional, desenvolvidas pelos setores sob sua subordinação, competindo-lhe ainda:

I - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as ações relativas à operação, manutenção e expansão dos sistemas de água e esgoto;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 72 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

II - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as ações relativas ao controle de perdas físicas;

III - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as ações para manutenção da qualidade de água destinada ao abastecimento público, bem como as ações de tratamento de esgoto sanitário;

IV - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as atividades de conservação e manutenção da frota da autarquia;

V - Coordenar as ações inerentes às ligações prediais de água e esgoto, bem como à suspensão do fornecimento aos consumidores;

VI - Planejar, dirigir, supervisionar e fazer executar as atividades de registro do consumo de água e a entrega das contas das tarifas de água e esgoto;

VII - Encaminhar, mensalmente, à Superintendência o relatório de atividades do Departamento;

VIII - Coordenar os projetos de educação ambiental;

IX - Expedir, ouvidos os técnicos dos Setores de Engenharia e Meio Ambiente, certidões de viabilidade e diretrizes para novos empreendimentos;

X - Manifestar-se previamente, ouvidos os técnicos dos Setores de Engenharia e Meio Ambiente, à aprovação definitiva de projetos e recebimento de obras;

XI - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Artigo 18 O Departamento Técnico-Operacional compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

1. Setor de Água e Esgoto.

2. Setor de Hidrometria.

3. Setor de Engenharia.



PREFEITURA DE BRODOWSKI

4. Setor de Meio Ambiente.

Subseção I **DO SETOR DE ÁGUA E ESGOTO**

Artigo 19 São atribuições do Setor de Água e Esgoto:

I - Executar os serviços necessários ao regular funcionamento dos sistemas de rede de água e de esgoto sanitário;

II - Promover a manutenção e ampliação dos sistemas de rede de água e de esgoto sanitário;

III - Executar ligações prediais de água e esgoto, bem como a suspensão de fornecimento nas hipóteses legais;

IV - Executar a substituição de hidrômetros, bem como os demais serviços afetos à rede de água e esgoto;

V - Fiscalizar periodicamente o sistema público de abastecimento de água, abrangidas as ligações prediais, comunicando ao Diretor do Departamento a constatação de qualquer irregularidade praticada pelos usuários;

VI - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção II **DO SETOR DE HIDROMETRIA**

Artigo 20 São atribuições do Setor de Hidrometria:

I - Proceder ao registro do consumo de água e a entrega das contas das tarifas de água e esgoto;

II - Informar ao cadastramento os imóveis residenciais, comerciais, ou industriais passíveis de lançamento;

III - Comunicar a alteração de categoria econômica do imóvel sempre que verificar qualquer mudança na sua utilização;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 74 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

IV - Relacionar, mensalmente, os hidrômetros com defeitos, apresentando-os ao Setor competente para que sejam substituídos;

V - Transcrever, mensalmente, as leituras em boletins próprios para emissão de contas de tarifas de água e esgoto;

VI - Dar início de processo de qualquer irregularidade cometida por usuário, enviando-o ao Setor competente;

VII - Dar atendimento ao público pessoalmente ou por telefone, quando de assuntos de sua competência;

VIII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção III DO SETOR DE ENGENHARIA

Artigo 21 São atribuições do Setor de Engenharia:

I - Executar atividades de Engenharia, nas áreas de projetos, orçamentos, obras, planejamento, acompanhamento, fiscalização, manutenção, operação, produção e disposição final de obras e serviços a serem executados pelo SAAEB ou aqueles que, de qualquer forma, possam interferir no sistema de abastecimento de água ou no sistema de esgotamento sanitário;

II - Manter atualizada a planta do município em relação ao sistema de abastecimento de água e do sistema de esgotamento sanitário;

III - Analisar as características do solo, da insolação e da ventilação do local e a definição dos tipos de fundação para os serviços a serem executados pelo SAAEB;

IV - Projetar e especificar as redes de instalações elétricas, hidráulica e de saneamento, bem como definir e dimensionar o material necessário;

V - Analisar conjuntamente com o setor de Meio Ambiente e Saneamento, a viabilidade técnica de emissão de diretrizes de abastecimento de água e coleta de esgoto para novos empreendimentos e/ou atividades de parcelamento do solo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 75 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

VI - Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação;

VII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Subseção IV DO SETOR DE MEIO AMBIENTE

Artigo 22 São atribuições do Setor de Meio Ambiente:

I - Elaborar e executar os programas de educação ambiental, voltados à preservação da água e produção de esgoto;

II - Desenvolver e controlar processos biológicos, químicos e físicos, definindo parâmetros de controle, padrões, métodos analíticos e sistemas de amostragem;

III - Realizar análises e diagnósticos biológicos, químicos, físicos, moleculares e ambientais do sistema de saneamento;

IV - Efetuar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, e áreas ambientais, analisando, acompanhando e avaliando a qualidade e performance dos sistemas de saneamento, até o processo final;

V - Realizar estudos pilotos, ensaios, testes, laudos, aperfeiçoamentos, diagnósticos e prognósticos das formas de vida existentes nas águas, mananciais e efluentes, buscando novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento;

VI - Avaliar o impacto de obras sobre o meio ambiente e qualidade de vida dos seres humanos, bem como da elaboração e implantação dos Planos de Gerenciamento e Comunicação de Riscos Ambientais e a qualidade de vida humana;

VII - Prestar assessoria e apoio técnico nos processos do sistema de saneamento;

VIII - Executar outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

TÍTULO VI DA REESTRUTURAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DO SAAEB



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 76 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

Artigo 23 O Quadro de Pessoal e de Vencimentos do SAAEB fica reestruturado, observando-se a reestruturação administrativa da autarquia, nos termos dos artigos que seguem, bem como dos anexos constantes desta Lei Complementar.

Artigo 24 Ficam criados os seguintes cargos públicos, para provimento efetivo, mediante concurso público, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brodowski, na forma estabelecida pelos Anexos II e III da Presente Lei Complementar.

I - Encarregado de Expediente e Protocolo;

II - Técnico Eletricista;

III - Controlador Interno.

Artigo 25 Ficam criadas 02 (duas) vaga para o cargo público de provimento efetivo de Bombeiro, acrescida às já existentes, enquadrada na sua respectiva referência, carga horária e valor, nos termos do Anexo VIII da Presente Lei Complementar.

Artigo 26 Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos públicos de provimento efetivo, permanecendo inalteradas suas atribuições:

I - Encarregado de Água e Esgoto passa a denominar-se Encarregado de Lançadoria e Cadastramento;

II - Almoxarife passa a denominar-se Encarregado de Almoxarife e Patrimônio;

III - Gerente de Compras passa a denominar-se Encarregado de Compras e Licitação;

Artigo 27 O cargo público de provimento efetivo de Contador passa a vigorar com carga horária de 40 horas semanais.

Artigo 28 Fica extinta 01 (uma) vaga para o cargo público de provimento efetivo de Biólogo, atualmente não provida.

Artigo 29 Ficam extintos os seguintes cargos públicos de provimento efetivo, atualmente não providos.

I - Auxiliar de Contabilidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 77 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

II - Inspetor de Redes de Água e Esgoto;

III - Vigia;

Artigo 30 Fica extinto, na vacância, o cargo público de provimento efetivo de Encarregado Administrativo.

Artigo 31 Ficam criadas as seguintes Funções de Confiança, para provimento mediante nomeação, por livre escolha do Diretor Superintendente, dentre os servidores titulares de cargos efetivos do Quadro de Pessoal do SAAEB, na forma estabelecida pelos Anexos V e VI da Presente Lei Complementar.

I - Diretor Administrativo-Financeiro;

II - Diretor Técnico Operacional;

Artigo 32 Ficam extintos os seguintes Cargos de Provimento em Comissão:

I - Assessor de Superintendente;

II - Diretor Financeiro;

III - Diretor de Compras e Licitações;

IV - Chefe de Serviços.

Artigo 33 Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas, cujas atribuições e vencimentos encontram-se descritos nos anexos I e III da Presente Lei Complementar:

I - Coordenador do Setor de Água e Esgoto;

II - Coordenador do Setor de Hidrometria;

III - Coordenador de Comunicação Institucional.

Artigo 34 Ficam extintas as Chefias de Seção de Hidrometria e de Seção de Rede de Água e Esgoto, criadas através do art. 5º da Lei Complementar nº 073/2004.

Artigo 35 Ficam extintas as seguintes Comissões com as respectivas gratificações:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 78 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

I - Comissão de Comunicação Institucional do SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski, criada pela Lei nº 2.304, de 08 de maio de 2005;

II - Comissão de Elaboração de Projetos e Convênios Governamentais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski – SAAEB, criada pela Lei nº 2.305, de 08 de maio de 2005.

Artigo 36 Fica extinta a estrutura básica do órgão de Controle Interno do SAAEB, com a respectiva gratificação, instituída pela Lei nº 2.381, de 02 de fevereiro de 2016.

§ 1º Fica autorizada a designação de servidor efetivo do quadro de pessoal do SAAEB para exercer as atribuições do Sistema de Controle Interno do SAAEB, mediante gratificação mensal (FG2) no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

§ 2º A designação de que trata o § 1º perdurará pelo prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da data de vigência da presente Lei Complementar.

§ 3º Havendo homologação de resultado final de Concurso Público para provimento do cargo efetivo de Controlador Interno, a designação de que trata o § 1º será imediatamente cessada.

Artigo 37 Fica criado o Quadro de Referências Salariais e Gratificações do SAAEB, nos termos do Anexo XI desta Lei Complementar.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 38 A Lei nº 2.151, de 07 de junho de 2013 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Artigo 2º - O sistema de plantão à distância será composto por 02 (duas) equipes de até 05 (cinco) funcionários cada, sendo integradas por um Coordenador, um Motorista, um Operador de Máquinas, um Encanador e um Braçal”.

“Artigo 5º - O servidor que estiver de sobreaviso deverá comparecer imediatamente à ocorrência, não podendo se ausentar da cidade sem prévia comunicação ao Coordenador de sua equipe”.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 79 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

“Artigo 6º - Caberá ao Coordenador de cada equipe convocar os servidores necessários para a execução de serviços de natureza urgente, assim como acompanhar e fiscalizar a execução dos mesmos”.

Artigo 39 O § 2º do artigo 4º da Lei Complementar nº 073, de 28 de dezembro de 2004 passa a vigorar com a seguinte redação:

“O Diretor Superintendente será substituído nos seus impedimentos e ausências pelo Diretor Administrativo-Financeiro”.

Artigo 40 Ficam revogadas as Leis nº 2.304, de 08 de maio de 2005 e nº 2.305, de 08 de maio de 2005.

Artigo 41 As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 42 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski, 4 de outubro de 2017

JOSE LUIZ PEREZ
Prefeito Municipal

Publicado por afixação no átrio da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

ROGER VALENTE NUNES DE FARIA
Secretário de Governo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 80 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO I – ORGANOGRAMA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

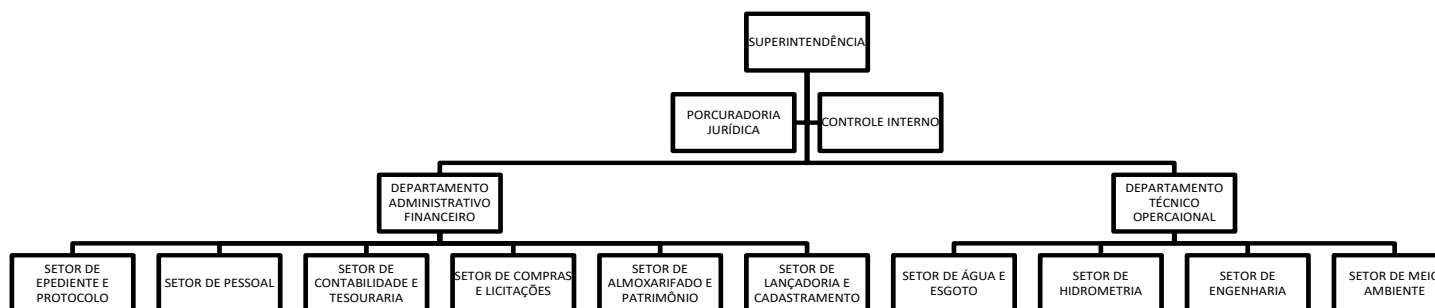
Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 81 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 82 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO II

CARGOS PÚBLICOS PARA PROVIMENTO EFETIVO, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, CRIADOS NA FORMA DO ARTIGO 24 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: ENCARREGADO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO.

Quantidade: 01 (um)

Referência: CE 3

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 1.800,00.

II - Denominação: TÉCNICO ELETRICISTA.

Quantidade: 01 (um)

Referência: CE 3

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 1.800,00.

III - Denominação: CONTROLADOR INTERNO.

Quantidade: 01 (um)

Referência: CE 5

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 3.200,00.



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS CRIADOS NA FORMA DO ARTIGO 24 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: ENCARREGADO DE EXPEDIENTE E PROTOCOLO.

Atribuições: executa os serviços de protocolo, de numeração e distribuição de papéis, assim como a juntada de documentos em processos em tramitação; mantém o registro dos destinatários e do local físico dos expedientes em tramitação ou arquivados; remete documentos oficiais, mantendo cadastro de seus destinatários; presta informações relativas à movimentação de processos e despachos exarados, bem como promove a entrega de cópias dos processos cujo requerimento tenha sido deferido; mantém atualizado o arquivo, fazendo com que sejam guardados os processos, papéis e outros documentos relativos ao SAAEB; mantém permanentemente atualizado o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado; executa outras tarefas correlatas.

Provimento: efetivo.

Escolaridade: ensino médio completo.

Requisitos: conhecimentos gerais na área de atuação e em informática.

Vinculação: SAAEB.

Subordinação imediata: Diretor Administrativo-Financeiro.

II - Denominação: TÉCNICO ELETRICISTA.

Atribuições: executa trabalhos em serviços de alta e baixa tensão, colocando e fixando

quadros de distribuição, disjuntores, fusíveis, tomadas e interruptores; efetua ligações de cabos e fios à fonte fornecedora de energia, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação; executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores-bombas equipamentos e painéis elétricos, reparando peças e partes danificadas, quando possível, para assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos; instala, inspeciona e repara linhas e cabos de transmissão interna, painéis, motores, caixa e chave de distribuição, atendendo as normas de segurança de trabalho; executa os serviços de manutenção das instalações elétricas, bem como faz as regulagens necessárias, medindo e testando os diversos elementos de conjunto; executa outras tarefas correlatas.

Provimento: efetivo.

Escolaridade: ensino médio completo.

Requisitos: curso técnico em eletricidade ou eletrotécnica, atribuindo conhecimentos técnicos específicos na área de atuação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 84 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

Vinculação: SAAEB.

Subordinação imediata: Diretor Técnico-Operacional.

III - Denominação: CONTROLADOR INTERNO.

Atribuições: acompanha e avalia a Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do SAAEB; avalia o cumprimento das diretrizes previstas na LDO e das metas constantes do Plano Plurianual, bem como a execução dos programas de governo e dos orçamentos; comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da autarquia, e da aplicação de recursos públicos; exerce o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da Autarquia; apoia o controle externo no exercício de suas atribuições; examina demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, bem como as prestações de contas dos dirigentes da administração autárquica responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à entidade; verifica os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela autarquia; exerce o controle orçamentário, financeiro, operacional e patrimonial da autarquia quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; supervisiona as medidas adotadas pela autarquia para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; toma as providências indicadas pela autarquia, conforme o disposto no Artigo 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; efetua o controle da destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal; realiza o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais da autarquia, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, informando sobre a necessidade de providências e, em caso de não atendimento, informando ao Tribunal de Contas do Estado; elabora e submete aos dirigentes da autarquia, estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivam a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; executar outras tarefas correlatas.

Provimento: efetivo.

Escolaridade: ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.

Requisitos: conhecimentos específicos na área de atuação.

Vinculação: SAAEB.

Subordinação imediata: Diretor Superintendente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 85 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO IV

FUNÇÕES DE CONFIANÇA PARA PROVIMENTO MEDIANTE NOMEAÇÃO DO DIRETOR SUPERINTENDENTE, CRIADAS NA FORMA DO ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.

Quantidade: 01 (um)

Referência: FC 1

Carga Horária: Dedicação Integral

Vencimento: R\$ 3.500,00.

II - Denominação: DIRETOR TÉCNICO-OPERACIONAL.

Quantidade: 01 (um)

Referência: FC 1

Carga Horária: Dedicação Integral

Vencimento: R\$ 3.500,00.



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA CRIADAS NA FORMA DO ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO.

Atribuições: assessora o Diretor Superintendente na direção e na implantação das políticas públicas da autarquia; planeja, dirige e supervisiona as atividades das áreas administrativa e financeira, desenvolvidas pelos setores sob sua subordinação, especialmente: as ações relativas ao atendimento aos beneficiários dos serviços prestados pela autarquia; as atividades de tecnologia da informação e as ações de comunicação e divulgação do SAAEB; as atividades de conservação e vigilância patrimonial, de controle de acesso às dependências da Autarquia, limpeza e zeladoria, de serviços de copa e cozinha, telefonia e reprodução de papéis e documentos e demais atividades de serviços auxiliares do SAAEB; o recebimento, distribuição, controle de movimentação, guarda e arquivo de papéis e documentos, bem como a elaboração, expedição, publicação e registro de atos oficiais; as ações relativas à administração de recursos humanos; a elaboração da proposta orçamentária anual; as ações relativas à execução orçamentária, bem como ao controle e registros orçamentários, financeiros e patrimoniais; as ações relativas à alienação e aquisição de bens, bem como à contratação de obras e serviços; as ações relativas à administração de material e patrimônio do SAAEB; as ações relativas ao controle do faturamento da autarquia; executa outras tarefas correlatas, de assessoramento e de direção superior.

Requisitos: servidor efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do SAAEB.

Subordinação: Diretor Superintendente.

II - Denominação: DIRETOR TÉCNICO-OPERACIONAL.

Atribuições: assessora o Diretor Superintendente na direção e na implantação das políticas públicas da autarquia; planeja, dirige e supervisiona as atividades das áreas técnica e operacional, desenvolvidas pelos setores sob sua subordinação, especialmente: as ações relativas à operação, manutenção e expansão dos sistemas de água e esgoto; as ações relativas ao controle de perdas físicas; as ações para manutenção da qualidade de água destinada ao abastecimento público, bem como as ações de tratamento de esgoto sanitário; as atividades de conservação e manutenção da frota da autarquia; as ações inerentes às ligações prediais de água e esgoto, bem como à suspensão do fornecimento aos consumidores; as atividades de registro do consumo de água e a entrega das contas das tarifas de água e esgoto; as ações inerentes aos projetos de educação ambiental; executa outras tarefas correlatas, de assessoramento e de direção superior.

Requisitos: servidor efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do SAAEB.

Subordinação: Diretor Superintendente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 87 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO VI

FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS NA FORMA DO ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: COORDENADOR DO SETOR DE ÁGUA E ESGOTO.

Quantidade: 01 (um)

Referência: FG 2

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 1.200,00.

II - Denominação: COORDENADOR DO SETOR DE HIDROMETRIA.

Quantidade: 01 (um)

Referência: FG 1

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 800,00.

III - Denominação: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

Quantidade: 01 (um)

Referência: FG 2

Carga Horária: 40h

Vencimento: R\$ 1.200,00.



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO VII

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE GRATIFICADAS CRIADAS NA FORMA DO ARTIGO 31 DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: COORDENADOR DO SETOR DE ÁGUA E ESGOTO.

Atribuições: coordena o pessoal lotado no setor de hidrometria; elabora planos de ações e serviços na consecução das atribuições do setor; fiscaliza a eficácia dos serviços prestados; requisita junto à autoridade a que está subordinado tudo o que for necessário ao bom desempenho das atividades do setor; executa outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Requisitos: servidor efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do SAAEB.

Subordinação: Diretor Técnico-Operacional.

II - Denominação: COORDENADOR DO SETOR DE HIDROMETRIA.

Atribuições: coordena o pessoal lotado no setor de hidrometria; elabora planos de ações e serviços na consecução das atribuições do setor; fiscaliza a eficácia dos serviços prestados; requisita junto à autoridade a que está subordinado tudo o que for necessário ao bom desempenho das atividades do setor; executa outras tarefas correlatas, de acordo com orientação superior.

Requisitos: servidor efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do SAAEB.

Subordinação: Diretor Técnico-Operacional.

III - Denominação: COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.

Atribuições: coordena e executa a interlocução entre a autarquia e os contribuintes, através dos meios de comunicação disponíveis, divulgando as ações e comunicados do SAAEB; elabora informativos e materiais de orientação aos usuários dos serviços prestados pela autarquia; coordena a alimentação de informações no sítio eletrônico na internet.

Requisitos: servidor efetivo pertencente ao Quadro de Pessoal do SAAEB.

Subordinação: Diretor Administrativo-Financeiro.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 89 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO VIII

QUADRO CONSOLIDADO DE CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS DO SAAEB,
REGIDOS PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
BRODOWSKI.

Denominação	Quantidade	Carga Horária	Referência
Auxiliar Administrativo	04	40h	CE 2
Biólogo	01	40h	CE 5
Bombeiro	14	40h	CE 1
Braçal	05	40h	CE 1
Contador	01	40h	CE 5
Controlador Interno	01	40h	CE 5
Encanador	03	40h	CE 1
Encarregado Administrativo	01	40h	CE 3
Encarregado de Almoxarifado e Patrimônio	01	40h	CE 3
Encarregado de Compras e Licitações	01	40h	CE 3
Encarregado de Expediente e Protocolo	01	40h	CE 3
Encarregado de Lançadoria e Cadastramento	01	40h	CE 3
Encarregado de Recursos Humanos	01	40h	CE 4
Encarregado de Tesouraria	01	40h	CE 3
Engenheiro Civil	01	20h	CE 4
Fiscal	01	40h	CE 2
Leiturista	04	40h	CE 1
Motorista	03	40h	CE 1
Operador de Máquina	01	40h	CE 1
Procurador Jurídico	01	20h	CE 4
Técnico Eletricista	01	40h	CE 3
Técnico Químico	01	40h	CE 3



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 90 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO IX

QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO SAAEB.

Denominação	Quantidade	Referência
Diretor Superintendente	01	CC 1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 91 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO X

QUADRO CONSOLIDADO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO SAAEB.

Denominação	Quantidade	Referência
Diretor Administrativo-Financeiro	01	FC 1
Diretor Técnico-Operacional	01	FC 1



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 92 de 93



**PREFEITURA DE
BRODOWSKI**

ANEXO XI

QUADRO DE REFERÊNCIAS SALARIAIS E GRATIFICAÇÕES

I - CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS (CE)

Referência	Valor (R\$)
CE 1	1.400,00
CE 2	1.500,00
CE 3	1.800,00
CE 4	2.400,00
CE 5	3.200,00

II - CARGOS EM COMISSÃO (CC)

Referência	Valor (R\$)
CC 1	4.900,00

III - FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FC)

Referência	Valor (R\$)
FC 1	3.500,00

IV - FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

Referência	Valor (R\$)
FG 1	800,00
FG 2	1.200,00



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 10 de outubro de 2017

Ano I | Edição nº 13

Página 93 de 93

Errata

ERRATA À LEI COMPLEMENTAR Nº 273/2017

ONDE SE LÊ:

APRESENTA À Câmara Municipal de Brodowski o seguinte projeto de LEI

LEIA-SE:

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou o projeto de lei complementar n. 16, remetendo o autógrafo de lei n. 062/2017 e ele sacio a promulga a seguinte LEI COMPLEMENTAR

JEFERSON ANTONIO MIGUEL

Presidente da Câmara Municipal de Brodowski/SP

PODER LEGISLATIVO DE BRODOWSKI

Editais

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI-SP EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

(Lei Orçamentária Anual)

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BRODOWSKI/SP, SR. JEFERSON ANTONIO MIGUEL, em conformidade com o art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 29, inciso VII, do Regimento Interno desta Casa de Leis, torna público que o Poder Legislativo Municipal realizará, no dia 18 de outubro de 2017, com início às 09 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Vereadores de Brodowski, sito à Avenida Champagnat, n.º 60, Centro, Brodowski/SP, reunião de audiência pública para apresentar e discutir o Projeto de Lei nº 061/2017, que “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o Exercício de 2018 e dá outras providências”.

Portanto, atendendo aos princípios da administração pública, ficam todos os munícipes e comunidade em geral devidamente convocados para querendo participarem da mencionada Audiência Pública.

Brodowski, 09 de outubro de 2017.