



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

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

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 1 de 13

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	10
Licitações e Contratos	12
Aditivos / Aditamentos / Supressões	12
Aviso de Licitação	12
Poder Legislativo	12
Atos Legislativos	12
Decreto Legislativo	12

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tanabi

CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

Câmara Municipal de Tanabi

CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.sp.leg.br



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 2 de 13

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 74/2022

Objeto: Dispõe sobre a alteração, extinção e criação de cargos públicos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi, Estado de São Paulo e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

Art. 1º. Ficam extintos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi, 23 cargos em comissão, criados pelas leis nº 1503/1997, nº 1745/2002, nº 1909/2005, nº 2216/2009, LC nº 31/2013, nº 1507/1997, LC nº 41/2013, nº 1882/2005, nº 1972/2006, LC nº. 59/2017, conforme tabela abaixo a seguir especificados:

Quantidade	Cargos	Lei
3	Assessor de Assuntos Internos	Lei nº 1503/1997
1	Assessor Geral de Fiscalização	Lei nº 1745/2002
1	Coordenador de Serviços de Engenharia e Infraestrutura	Lei nº 1909/2005
1	Coordenador de Planejamento Urbanístico	Lei nº 1909/2005
1	Coordenador de Projetos de Educação Física	Lei nº 2216/2009
1	Assessor de Assuntos Administrativos Internos	Lei nº 1745/2002
1	Chefe de Cerimonial	Lei nº 1503/1997
1	Coordenador da Vigilância Sanitária	Lei Complementar nº 31/2013
1	Supervisor de Assuntos da Juventude nos Programas Municipais	Lei nº 1745/2002
1	Gerente de Cidade	Lei nº 2216/2009
1	Assessor Especial de Gabinete	Lei nº 1503/1997
1	Coordenador do PRONAF	Lei nº 2216/2009
1	Diretor de Trânsito	Lei nº 1898/2005
1	Agente de Segurança	Lei nº 1507/1997
1	Diretor Municipal de Cultura	Lei Complementar nº 41/2013
1	Diretor de Desenhos e Projetos	Lei nº 1882/2005
1	Assessor Técnico de Gabinete	Lei nº 1972/2006

1	Coordenador de Enfermagem	Lei Complementar nº 31/2013
1	Coordenador de Atenção Básica	Lei Complementar nº 59/2017
1	Diretor Contábil	Lei nº 2216/2009
1	Diretor de Finanças	Lei nº 2216/2009

Art. 2º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com carga horária de 40 horas semanais, com nomenclaturas, quantidades e padrões remuneratórios especificados no Quadro I, e atribuições e requisitos descritos no Quadro II, abaixo:

I - QUADRO I: QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	QTDD	ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	VENCIMENTO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	02	FUNDAMENTAL	LIVRE	R\$ 1.700,00
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	10	MÉDIO	LIVRE	R\$ 2.888,00
ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES PÚBLICAS	01	PREFERENCIALMENTE SUPERIOR	GABINETE	R\$ 5.115,00
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	01	SUPERIOR EM CIÊNCIAS JURÍDICA	SECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS E SEGURANÇA	R\$ 4.143,00
DIRETOR DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA	01	SUPERIOR	SECRETARIA DE OBRAS	R\$ 3.139,00
DIRETOR DE ESPORTES	01	SUPERIOR	SECRETARIA DE ESPORTES	R\$ 4.100,00
DIRETOR DE APOIO E FOMENTO AGROPECUÁRIO	01	FUNDAMENTAL E EXPERIENCIA EM AGROPECUARIA	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	R\$ 4.100,00
DIRETOR DE TRÂNSITO	01	MÉDIO COM EXPERIÊNCIA	SETOR DE TRÂNSITO	R\$ 2.888,00
DIRETOR DE CULTURA	01	MÉDIO COM EXPERIÊNCIA	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	R\$ 5.115,00
DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITARIA	01	MÉDIO	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 4.100,00
DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA	01	SUPERIOR NA ÁREA DA SAÚDE	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 4.100,00



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 3 de 13

DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE	01	SUPERIOR	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 4.100,00
DIRETOR DE PROGRAMAS, CONVÊNIO E TECNOLOGIA EM SAÚDE	01	SUPERIOR	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 4.100,00
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	01	MÉDIO	SAET	R\$ 2.888,00
DIRETOR DE MEIO AMBIENTE	01	SUPERIOR	SECRETARIA DE OBRAS	R\$ 3.139,00
DIRETOR DO PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO	01	MÉDIO	SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	R\$ 2.899,00

II - QUADRO II: DAS ATRIBUIÇÕES.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO I Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº1.364/2021 e Leis Complementares Estaduais nº743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração; - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; - Orientar Diretores, Coordenadores e demais subordinados no desempenho de suas atribuições; - Dar ampla assistência na elaboração componentes do Plano de Ação Governamental; - Realizar o relacionamento intra e extra governamental; - Ofertar orientações técnicas especializadas de apoio para a tomada de decisões, sem prejuízo de outras que lhe forem especialmente cometidas. Cargo de provimento em comissão. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº1.364/2021 e Leis Complementares Estaduais nº743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro de sua área de atuação; - Prestar assessoria aos seus superiores e demais autoridades; - Orientar e acompanhar as atividades de seus subordinados; - Orientar e organizar os trabalhos da sua área administrativa; - Transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência; - Prestar assessoramento específico, visando o aprimoramento programas e projetos que compõem o Plano de Ação Governamental; - Ofertar ao dirigente de unidades componentes dos órgãos de execução a que esteja administrativamente vinculado, orientação teórica, a partir de pesquisas, coleta de dados e informações de interesse tático e operacional, com vistas a subsidiar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas no seu nível de atuação; Requisito: Perfil profissional e, possuir graduação em nível médio. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo

ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES PÚBLICAS Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº1.364/2021 e Leis Complementares Estaduais nº743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Assessorar diretamente ao Chefe do Executivo bem como seu gabinete; cuidar da agenda do Chefe do executivo em assuntos relacionados a interlocução entre o Poder Executivo e a sociedade de modo geral e os meios de comunicação; assessorar e organizar o agendamento quanto a participação do chefe do executivo em eventos e adequação destes junto a agenda pessoal do chefe do executivo, zelando pela organização desta agenda para que os eventos sociais não interfiram na pauta administrativa; receber convidados, organizar os protocolos quanto a participação de autoridades em cerimônias oficiais realizadas pelo poder executivo; cuidar da participação do chefe do executivo em cerimônias de caráter social, cultural, desportivo ou em eventos realizados pela administração pública ou para os quais o chefe do executivo seja convidado a participar; sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Perfil profissional e, preferencialmente, possuir graduação em nível superior compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.
ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº1.364/2021 e Leis Complementares Estaduais nº743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro de sua área de atuação; - Orientar e organizar os trabalhos da sua área administrativa; - Transmitir e controlar a execução das atividades no nível de sua competência; - Prestar assessoramento específico, visando o aprimoramento programas e projetos que compõem o Plano de Ação Governamental; - Assessorar o secretário elaborando pareceres, análises e relatórios do ponto de vista jurídico em relação as normas que regem a proteção aos direitos humanos, bem como em relação as políticas de segurança pública; assessorar com a orientação teórica, a partir de pesquisas, coleta de dados e informações de interesse tático e operacional, com vistas a subsidiar a tomada de decisões, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas no seu nível de atuação; Requisito: Perfil profissional possuir graduação em nível superior em ciências jurídicas. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.
DIRETOR DE ENGENHARIA E INFRAESTRUTURA Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 4 de 13

<p>DIRETOR DE ESPORTES Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>	<p>DIRETOR DE CULTURA Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e, preferencialmente, possuir graduação em nível médio com experiência na área de atuação. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>
<p>DIRETOR DE APOIO E FOMENTO AGROPECUÁRIO Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível fundamental com experiência na área de atuação. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>	<p>DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITARIA Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Dirigir os trabalhos da Vigilância Sanitária do município junto a Secretaria de Saude do Município; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Vigilância Sanitária e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível médio. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>
<p>DIRETOR DE TRÂNSITO Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e, preferencialmente, possuir graduação em nível médio com experiência na área de atuação. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>	<p>DIRETOR DE ATENÇÃO BÁSICA Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/20212021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior na área de saúde. Provimento: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo</p>



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 5 de 13

<p>DIRETOR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE</p> <p>Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a Secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, orientando e coordenando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução, bem como com os níveis superiores de direção; - Supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário ou orientadas por seus Assessores; - Relacionar-se, pessoalmente, com os Assessores e Secretário no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes à pasta, ressalvadas as competências privativas; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da unidade e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior. Provimto: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</p>	<p>DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO</p> <p>Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível Médio. Provimto: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</p>
<p>DIRETOR DE PROGRAMAS, CONVÊNIOS E TECNOLOGIA EM SAÚDE</p> <p>Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a Secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, orientando e coordenando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução, bem como com os níveis superiores de direção; - Supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário ou orientadas por seus Assessores; - Relacionar-se, pessoalmente, com os Assessores e Secretário no encaminhamento dos assuntos administrativos referentes à pasta, ressalvadas as competências privativas; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da unidade e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior. Provimto: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</p>	<p>DIRETOR DE MEIO AMBIENTE</p> <p>Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível superior compatível com o cargo de provimento em comissão para o qual tenha sido indicado. Provimto: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</p>
<p>DIRETOR DO PROGRAMA NACIONAL DE FORTALECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR NO MUNICÍPIO</p> <p>Atribuições espelhadas na Lei do Ministério Público do Estado de São Paulo, com acréscimos de outras atribuições - Lei Complementar Estadual nº 1.118/2010 alterada pela Lei Complementar Estadual nº 1.364/2021/2021 e Leis Complementares Estaduais nº 743/1993 - TCE e 1.111/2010 - Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo</p>	<p>Atribuições comuns: - Exercer direção, em plano estratégico da execução, do Plano de Ação Governamental, mediante a avaliação permanente das diretrizes políticas direcionadas a secretaria que integra; - Promover ajustes de direcionamento da execução das políticas públicas, planejar medidas e decidir sobre o momento e a forma de execução das ações de sua unidade, organizando e orientando condutas para os organismos subordinados; - Decidir sobre os meios de cumprimento das finalidades de sua unidade de modo a atingir a máxima eficácia das políticas públicas; - Promover o acompanhamento e a interlocução com as demais unidades de execução; - Dirigir todas as atividades administrativas das unidades da Secretaria, de acordo com a orientação estabelecida pelo Secretário; - Analisar, quando determinado, qualquer matéria levada a exame e decisão do Secretário; - Cumprir e fazer cumprir as decisões do Prefeito ou Secretário; - Resolver os problemas gerenciais da Secretaria e propor ajustes e revisões de condutas para o atingimento das metas, inclusive mediante expedição de orientações de serviços em seu âmbito de atuação para aprimoramento das ações a cargo de sua unidade executiva, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem cometidas. Requisito: Perfil profissional e possuir graduação em nível médio. Provimto: Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.</p>		

Art. 3º. Fica alterado o caput do art. 5º da Lei nº 2.037/2006, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 5º. Fica criado um cargo de provimento efetivo de Ouvidor Geral, junto à Administração Municipal, com competências e atribuições definidas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 6 de 13

nesta Lei.”

Art. 4º. A remuneração dos cargos criados na presente Lei será reajustada no mesmo percentual e ocasião daqueles concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de recursos próprios, constantes do orçamento em vigor, suplementados se necessário.

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigência na data de sua publicação.

Art. 7º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as seguintes leis: Lei nº 1503/1997, Lei nº 1745/2002, Lei nº 1909/2005, os artigos 4º, 8º, incisos II e III do artigo 9º, artigos 10, 11 e 14 da Lei nº 2216/19, incisos I e II do artigo 2º da Lei Complementar nº 31/2013, parte final do art. 1º da Lei nº 1507/1997, artigo 2º da Lei nº 1898/2005, artigo 13º da Lei Complementar nº 41/2013, Lei nº 1882/2005, Lei nº 1972/2006, Lei Complementar nº 59/2017. § 2º do art. 5º da Lei nº 2037/2006.

Prefeitura Municipal de Tanabi

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e Publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 102/2022

Projeto de Lei Complementar nº. 05/2022

LEI MUNICIPAL Nº. 3.342/2022.

Objeto: *Dá denominação de Velório Municipal “GUIOMAR DOS SANTOS CASTREQUINI”, ao Velório localizado no município.*

Autoria: Ver. Luis Eduardo Martins.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a lei seguinte complementar:

Art. 1º. O velório localizado na Av. da Saudade, no município de Tanabi, passa a denominar-se “VELÓRIO MUNICIPAL GUIOMAR DOS SANTOS CASTREQUINI”.

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 104/2022

Projeto de Lei nº. 100/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.343/2022.

Objeto: *Dá nova redação ao art. 4º, da Lei Municipal nº. 2.057, de 09 de abril de 2007, dando outras providências.*

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O art. 4º, da Lei Municipal nº. 2.057, de 09 de abril de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso será composto por 08 (oito) membros e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, sendo:

I - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

II - 01 (um) representante da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana;

III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - 01 (um) representante do Fundo Social de Solidariedade;

V - 01 (um) representante da OAB;

VI - 03 (três) representantes da sociedade civil, sendo OSCs e Clubes de Serviços.

§1º. Os conselheiros representantes das Secretarias Municipais e do Fundo Social de Solidariedade serão indicados pelo Prefeito Municipal.

§2º. Os conselheiros representantes da sociedade civil, serão escolhidos em fórum próprio, mediante assembléia, convocada pelo Presidente do Conselho do Idoso,”

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 3.269, de 09 de março de 2022.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 105/2022

Projeto de Lei nº. 104/2022.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 7 de 13

LEI MUNICIPAL Nº. 3.344/2022.

Objeto: Autoriza a cessão do direito real de uso do Lote "05", da Quadra "C", do Distrito Industrial II à empresa Aço Forte Ferragens Eireli e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à cessão do direito real de uso à empresa Aço Forte Ferragens Eireli, CNPJ sob nº. 34.185.453/0001-51, do Lote "05", da Quadra "C", do Distrito Industrial II, compreendido dentro das seguintes divisas, metragens e confrontações: LOTE 05 - Um imóvel urbano, sem benfeitorias, denominado Lote "05", da Quadra nº "C", situado na Rua Projetada 03 esquina com a Rua Projetada 02, Distrito Industrial II, distrito, município e Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, medindo na frente 16,04 metros mais 12,57 metros em curva confrontando com Rua Projetada 03, no fundo 24,11 metros confrontando com Lote 01, lado direito 34,73 metros, sendo 31,05 metros confrontando com Lote 04 e 3,68 metros confrontando com Parte do Lote 02 e no lado esquerdo 26,73 metros confrontando com Rua Projetada 02, perfazendo uma área superficial de 822,50 metros quadrados, sendo a descrição de quem da Rua olha para o terreno.

Art. 2º. A cessão de que trata o art. 1º, será feita observadas as disposições contidas na Lei Municipal 3.229, de 14 de dezembro de 2021.

Art. 3º. Correrá por conta do beneficiário a documentação cartorária da transação imobiliária.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 106/2022

Projeto de Lei nº. 106/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.345/2022.

Objeto: Autoriza a cessão do direito real de uso dos Lotes "06" e "07", da Quadra "D", do Distrito

Industrial II à empresa Bufalo Ferragens Eireli e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à cessão do direito real de uso à empresa Bufalo Ferragens Eireli, CNPJ sob nº. 24.107.066/0001-43, dos Lotes "06" e "07", da Quadra "D", do Distrito Industrial II, compreendidos dentro das seguintes divisas, metragens e confrontações: LOTE 06 - Um imóvel urbano, sem benfeitorias, denominado Lote "06", da Quadra nº "D", situado na Rua Projetada 03, distante 84,82 metros mais 12,57 metros em curva da esquina com a Rua Projetada 01, Distrito Industrial II, distrito, município e Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, medindo na Frente 19,40 metros confrontando com Rua Projetada 03, no fundo 19,43 metros no rumo 54º48'06"NW, confrontando com Luiz Galego Dias (Matricula nº 22.775), lado direito 54,79 metros confrontando com Lote 05 e no lado esquerdo 53,79 metros confrontando com Lote 07, perfazendo uma área superficial de 1.053,20 metros quadrados, sendo a descrição de quem da Rua olha para o terreno; e LOTE 07 - Um imóvel urbano, sem benfeitorias, denominado Lote "07", da Quadra nº "D", situado na Rua Projetada 03, distante 104,22 metros mais 12,57 metros em curva da esquina com a Rua Projetada 01, Distrito Industrial II, distrito, município e Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, medindo na Frente 19,40 metros confrontando com Rua Projetada 03, no fundo 19,43 metros no rumo 54º48'06"NW, confrontando com Luiz Galego Dias (Matricula nº 22.775), lado direito 53,79 metros confrontando com Lote 06 e no lado esquerdo 52,80 metros confrontando com Área Institucional, perfazendo uma área superficial de 1.033,89 metros quadrados, sendo a descrição de quem da Rua olha para o terreno.

Art. 2º. A cessão de que trata o art. 1º, será feita observadas as disposições contidas na Lei Municipal 3.229, de 14 de dezembro de 2021.

Art. 3º. Correrá por conta do beneficiário a documentação cartorária da transação imobiliária.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 8 de 13

Autógrafo nº. 107/2022
Projeto de Lei nº. 107/2022.

recursos financeiros ao Lar São Vicente de Paulo de Tanabi, dando outras providências.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.346/2022.

Objeto: Autoriza a cessão do direito real de uso do Lote "03", da Quadra "A", do Distrito Industrial II à empresa K.W. Sistemas de Energia Ltda e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado à cessão do direito real de uso à empresa K.W Sistemas de Energia Ltda., CNPJ sob nº. 22.711.404/0001-26, do Lote "03", da Quadra "A", do Distrito Industrial II, compreendido dentro das seguintes divisas, metragens e confrontações: LOTE 03 - Um imóvel urbano, sem benfeitorias, denominado Lote "03", da Quadra nº "A", situado na Rua Projetada 01 esquina com a Rua Projetada 04, Distrito Industrial II, distrito, município e Comarca de Tanabi, Estado de São Paulo, medindo na frente 22,29 metros mais 12,14 metros em curva confrontando com Rua Projetada 01, no fundo 33,82 metros confrontando com Marcos José Trentin ME (Matricula 16.437), lado direito 47,18 metros confrontando com Lote 02 e no lado esquerdo 39,67 metros confrontando com Rua Projetada 04, perfazendo uma área superficial de 1.456,37 metros quadrados, sendo a descrição de quem da Rua olha para o terreno.

Art. 2º. A cessão de que trata o art. 1º, será feita observadas as disposições contidas na Lei Municipal 3.229, de 14 de dezembro de 2021.

Art. 3º. Correrá por conta do beneficiário a documentação cartorária da transação imobiliária.

Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Ficam revogadas disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi,
Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 108/2022

Projeto de Lei nº. 108/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.347/2022.

Objeto: Autoriza o Poder Executivo Municipal a repassar

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a repassar, na forma de subvenção social, de acordo com a legislação vigente, recursos financeiros no valor de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais) ao Lar São Vicente de Paulo de Tanabi, inscrito no CNPJ sob nº. 45.157.179/0001-23.

Art. 2º. A entidade receberá o valor da subvenção descritos no art. 1º desta Lei, em parcela única.

Art. 3º. A entidade beneficiada deverá prestar contas, na forma da Lei

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações próprias do Orçamento Municipal.

Art. 5º. Está Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi,
Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 109/2022

Projeto de Lei nº. 110/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.348/2022.

Objeto: Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir na Lei Orçamentária Anual (LOA) um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinado a construção de Praça na Rua Maria Mariotto Mazza (Projetada E), Bairro Converd 2, no município de Tanabi, cujas despesas obedecerão a seguinte classificação orçamentária:

02- Poder Executivo

02.07 - Setor de Obras e Serviços Municipais

02.07.01 - Setor de Obras e Serviços Municipais

15.451.0008.1012.0000 - Obras de construção e restauração de Praças públicas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 9 de 13

4490.51.00 - Obras e Instalações.....R\$ 250.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão utilizados recursos do superávit financeiro do exercício de 2021.

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

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 110/2022

Projeto de Lei nº. 111/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.349/2022.

Objeto: Institui o auxílio-alimentação ("cartão-cesta") aos empregados e servidores públicos municipais ativos da Prefeitura do Município de Tanabi, e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o auxílio-alimentação aos empregados e servidores públicos municipais ativos da Prefeitura do Município de Tanabi, através da denominação "cartão-cesta", no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais) mensais, que será concedido através de cartão magnético, destinado a aquisição de gêneros alimentícios.

Parágrafo único. O auxílio-alimentação não se incorporará aos vencimentos dos empregados e servidores municipais, para qualquer efeito legal, bem como não incidirá qualquer contribuição previdenciária, trabalhista ou fiscal.

Art. 2º. Para a implantação do "cartão-cesta" fica a Prefeitura Municipal de Tanabi autorizada a firmar ou renovar contrato com empresa de gestão comercial de cartões magnéticos, visando aquisição de gêneros alimentícios.

§1º. O contrato a ser realizado não acarretará nenhum ônus, direto ou indireto, para a Prefeitura Municipal ou para os seus empregados e servidores ativos.

§2º. Na falta de prestadora de serviço destinada ao cumprimento desta lei ou que não atendam aos anseios dos empregados e servidores municipais ativos, ou da Prefeitura Municipal, excepcionalmente, poderá ser incluído mensalmente o respectivo valor em pecúnia na folha de pagamento.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução do

previsto nesta lei correrão por conta das dotações do orçamento municipal, suplementadas se necessário.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 5º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº. 1.743, de 30 de abril de 2002 e nº. 2.978, de 28 de maio de 2019.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 111/2022

Projeto de Lei nº. 113/2022.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.350/2022.

Objeto: "Define a remuneração dos estagiários da Prefeitura do Município de Tanabi, contemplados junto ao Convênio do CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola, conforme específica".

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Tanabi aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica definida a remuneração dos estagiários da Prefeitura do Município de Tanabi, que cursam o ensino superior, conforme o período em que exercem suas atividades, nos seguintes patamares:

I - para atividades de estágio de 04 (quatro) horas diárias, ensino superior, 60%(sessenta por cento) do salário mínimo;

II - para atividades de estágio de 06 (seis) horas diárias, ensino superior, 80%(oitenta por cento) do salário mínimo;

§1º. A jornada de atividades em estágio, a ser cumprida pelo estudante, deverá compatibilizar-se com seu horário escolar e com horário de expediente da Prefeitura Municipal.

§2º. Os horários de atividades de estágio serão definidos segundo critérios de conveniência e oportunidade, pela própria Administração Municipal.

Art. 2º Fica incluída as alterações decorrentes da presente lei, no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), naquilo que couber.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2022, suplementadas se



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 10 de 13

necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de setembro de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi,
Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração

Autógrafo nº. 103/2022

Projeto de Lei nº. 87/2022.

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.739/2022.

Objeto: *Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.*

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº. 3.232, de 14 de dezembro de 2021, que “Estima a receita e fixa a despesa do Município de Tanabi, para o exercício de 2022”;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 335.000,00 (trezentos e trinta e cinco mil reais), distribuídos as seguintes dotações:

02 03 00 SETOR DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0004.2007.0005 Manutenção do Setor de Administração....100.000,00

Ficha 61 - 3.3.90.46.00 Auxílio Alimentação
09.271.0004.2009.0000 Encargos com a Previdência Social.....215.000,00

Ficha 65 - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais
02 07 02 SETOR DE SANEAMENTO
17.512.0008.2076.0000 Setor de Saneamento - Limpeza Pública.....20.000,00

Ficha 392 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

Art. 2º. O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02 02 01 SETOR DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
04.123.0003.2005.0000 Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Finanças.....10.000,00

Ficha 31 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
02 05 01 SERVIÇOS DE SAÚDE
10.302.0006.2037.0001 Saúde - Média e Alta Complexidade.....10.000,00

Ficha 198 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
10.302.0006.2037.0003 Saúde - Média e Alta Complexidade....10.000,00

Ficha 209 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
10.304.0006.2039.0000 Saúde - Vigilância em Saúde -

Sanitária.....10.000,00

Ficha 218 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
10.305.0006.2040.0000 Saúde - Vig. Epid. - Combate a

Endemias.....10.000,00

Ficha 228 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
02 06 03 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL

08.244.0007.2061.0001 Manutenção do Setor de Assistência Social.....10.000,00

Ficha 301 - 3.1.90.16.00 Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil
02 08 00 SETOR DE ESTRADAS DE RODAGEM MUNICIPAL

26.782.0008.2077.0000 Manutenção do SERM.....60.000,00

Ficha 401 - 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

02 09 00 SETOR DE AGRICULTURA E INDÚSTRIA
20.606.0009.2078.0000 Atendimento ao Produtor Rural -

Pronaf.....30.000,00

Ficha 406 - 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente

22.661.0009.2079.0000 Incentivo à Indústria.....40.000,00

Ficha 408 - 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física

22.661.0009.2079.0000 Incentivo à Indústria.....45.000,00

Ficha 409 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

02 99 00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

99.999.0999.0999.0000 Reserva de Contingência.....100.000,00

Ficha 439 - 9.9.99.99.00 Reserva de Contingência

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi.

Em 11 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.740/2022.

Objeto: *Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2022, dando outras providências.*

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO, art. 9º, da Lei Municipal nº. 3.192, de 11 de agosto de 2021 que “Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano 2022, e dá outras providências”;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transposicionados na forma deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022:

Acréscimos

02 04 01 SETOR DE ENSINO

12.361.0005.2011.0000 Gestão em Ações de Educação.....130.000,00

Ficha 70 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

12.365.0005.2014.0000 Gestão em Ações de Educação.....300.000,00

Ficha 91 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil

12.365.0005.2014.0000 Gestão em Ações de Educação.....50.000,00

Ficha 92 - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais

Reduções



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 11 de 13

02 04 02 FUNDO DE ENSINO - FUNDEB	
12.361.0005.2017.0002 Gestão em Ações de Educação.....	140.000,00
Ficha 109 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
12.361.0005.2017.0002 Gestão em Ações de Educação.....	10.000,00
Ficha 110 - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais	
12.365.0005.2018.0002 Gestão em Ações de Educação.....	150.000,00
Ficha 115 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
12.365.0005.2018.0002 Gestão em Ações de Educação.....	36.000,00
Ficha 116 - 3.1.90.13.00 Obrigações patronais	
12.365.0005.2019.0002 Gestão em Ações de Educação.....	115.000,00
Ficha 121 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
12.365.0005.2019.0002 Gestão em Ações de Educação.....	29.000,00
Ficha 122 - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais	

Art. 2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de Crédito Adicional, Suplementar, Especial, ou mesmo Extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº. 3.192/2021) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi.

Em 11 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.741/2022.

Objeto: Transposiciona recursos do orçamento vigente de 2022, dando outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e,

CONSIDERANDO, art. 9º, da Lei Municipal nº. 3.192, de 11 de agosto de 2021 que "Dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro do ano 2022, e dá outras providências";

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transpostos na forma deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022:

Acréscimos	
02 05 01 SERVIÇOS DE SAÚDE	
10.301.0006.2036.0002 Gestão em Ações de Saúde.....	145.000,00
Ficha 185 - 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
10.302.0006.2037.0003 Gestão em Ações da Saúde.....	20.000,00

Ficha 208 - 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais Reduções	
02 05 01 SERVIÇOS DE SAÚDE	
10.301.0006.2036.0004 Gestão em Ações de Saúde.....	20.000,00
Ficha 190 - 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	
10.301.0006.2036.0004 Gestão em Ações de Saúde.....	39.000,00
Ficha 191 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
10.301.0006.2036.0004 Gestão em Ações de Saúde.....	20.000,00
Ficha 192 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
10.302.0006.2037.0001 Gestão em Ações de Saúde.....	86.000,00
Ficha 203 - 3.3.90.93.00 Indenizações e Restituições	

Art. 2º. A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de Crédito Adicional, Suplementar, Especial, ou mesmo Extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesas impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei Municipal nº. 3.192/2021) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contempladas.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi.

Em 11 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.742/2022.

Objeto: Abre no orçamento vigente Crédito Adicional Suplementar, e dá outras providências.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e;

CONSIDERANDO, a Lei Municipal nº. 3.232, de 14 de dezembro de 2021, que "Estima a receita e fixa a despesa do Município de Tanabi, para o exercício de 2022";

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais), distribuídos as seguintes dotações:

02 06 04 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
08.244.0007.2066.0000 BPSMC - Programa CREAM.....	2.300,00
Ficha 325 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	
08.244.0007.2070.0000 BPSB - CRAS Volante.....	5.200,00
Ficha 337 - 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	

Art. 2º. O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de anulação das seguintes dotações orçamentárias:

02 06 03 ASSISTÊNCIA SOCIAL GERAL	
08.244.0007.2061.0001 Manutenção do Setor de Assistência	



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 12 de 13

Social.....-7.500,00

Ficha 303 - 3.3.90.30.00 Material de Consumo

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tanabi.

Em 11 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração.

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.743/2022.

Objeto: *Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com a Lei Municipal nº. 3.348/2022, dando outras providências.*

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito Interino do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir na Lei Orçamentária Anual (LOA) um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), destinado a construção de Praça na Rua Maria Mariotto Mazza (Projetada E), Bairro Converd 2, no município de Tanabi, cujas despesas obedecerão a seguinte classificação orçamentária:

02- Poder Executivo

02.07 - Setor de Obras e Serviços Municipais

02.07.01 - Setor de Obras e Serviços Municipais

15.451.0008.1012.0000 - Obras de construção e restauração de Praças públicas

4490.51.00 - Obras e Instalações.....R\$ 250.000,00

Art. 2º. Para a cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão utilizados recursos do superávit financeiro do exercício de 2021.

Art. 3º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tanabi,

Em 14 de outubro de 2022.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito Interino do Município

Registrado e Publicado na

Secretaria, data supra.

Alvanir S. Ventura

Secretário Municipal da Administração.

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

Prefeitura do Município de Tanabi.

Pregão Presencial nº 36/2022.

Objeto: Registro de preços para a aquisição de aparelhos de ar condicionado destinados a Secretaria Municipal da Educação e Cultura, ficando designado para o dia 26 de outubro de 2022, às 09h15min, à sessão de entrega, credenciamento e abertura dos envelopes. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura do Município de Tanabi, sito à Rua Dr. Cunha Jr. nº 242 - Centro - todos os dias úteis, ou pelo site www.tanabi.sp.gov.br. Tanabi, 13 de outubro de 2022. João Paulo da Silveira - Pregoeiro. Alexandre Silveira Bertolini - Prefeito Interino do Município.

Aviso de Licitação

Prefeitura do Município de Tanabi.

Pregão Presencial nº 37/2022. Objeto: Registro de preços que dispõe sobre a contratação de empresa especializada para a realização de consultas médicas em ginecologia e obstetrícia para pacientes da rede municipal de saúde, incluindo protocolo do Hospital de Base de São José do Rio Preto (Hospital Referencia), procedimentos ginecológicos (cauterização de colo uterino e colposcopia) e matriciamento (consultas compartilhadas com médicos dos ESFs), conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tanabi, Estado de São Paulo, ficando designada para o dia 26 de outubro de 2022, às 14h00 à sessão de entrega, credenciamento e abertura dos envelopes. O edital poderá ser adquirido na Prefeitura do Município de Tanabi, sito à Rua Dr. Cunha Jr. nº 242 - Centro - todos os dias úteis, ou pelo site www.tanabi.sp.gov.br. Tanabi, 13 de outubro de 2022. João Paulo da Silveira - Pregoeiro. Alexandre Silveira Bertolini - Prefeito Interino do Município.

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Decreto Legislativo

DECRETO-LEGISLATIVO Nº 11/2022

Objeto: *Concede o Título de Cidadão Tanabiense ao Sr. "JOSÉ CIAPINA".*

Autoria: Ver. Luis Eduardo Martins.

O VER. LUIS EDUARDO MARTINS, Presidente Interino da Câmara Municipal de Tanabi,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO-LEGISLATIVO:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Sexta-feira, 14 de outubro de 2022

Ano IV | Edição nº 660

Página 13 de 13

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Tanabiense ao Sr. **“JOSÉ CIAPINA”**, pelos relevantes serviços prestados à comunidade tanabiense.

Art. 2º A entrega do referido Título será feita em Sessão Solene, previamente marcada pela Presidência da Câmara.

Art. 3º As despesas resultantes com a execução do referido Decreto, correrão por conta de verbas próprias do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tanabi-Sp.

Em 11 de outubro de 2022.

VER. LUIS EDUARDO MARTINS

Presidente Interino

DECRETO-LEGISLATIVO Nº 12/2022

Objeto: Concede o Título de Cidadão Emérito Tanabiense ao Sr. “SEBASTIÃO JAIR SABATIN”.

Autoria: Ver. Waldir Marcos de Souza.

O VER. LUIS EDUARDO MARTINS, Presidente Interino da Câmara Municipal de Tanabi,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga o seguinte DECRETO-LEGISLATIVO:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Emérito Tanabiense ao Sr. **“SEBASTIÃO JAIR SABATIN”**, pelos relevantes serviços prestados à comunidade tanabiense.

Art. 2º A entrega do referido Título será feita em Sessão Solene, previamente marcada pela Presidência da Câmara.

Art. 3º As despesas resultantes com a execução do referido Decreto, correrão por conta de verbas próprias do orçamento da Câmara Municipal.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Tanabi-Sp.

Em 11 de outubro de 2022.

VER. LUIS EDUARDO MARTINS

Presidente Interino
