



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 1 de 10

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI	8
Atos Oficiais	8
Decretos	8
Atos Oficiais	2
SISPREV - Brodowski	2
Portarias	2

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

Rua Benjamin Constant, 397
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, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 2 de 10

SISPREV - Brodowski

Atos Oficiais

Portarias



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / SP
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

PORTARIA N.º 016/2018

"Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Por Idade ao servidor CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA".

RODRIGO LUIZ MULATI, Diretor Presidente do **SISPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que o servidor **CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA**, requereu Aposentadoria por Idade, nos termos do Processo n.º 014/2018, tendo cumprido os requisitos para a concessão do benefício.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade ao servidor **CARLOS ALBERTO DE OLIVEIRA**, portador do RG n.º 7.800.900 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF nº 981.119.658-34, a partir de 01.10.2018

Art. 2º - O benefício de Aposentadoria Por Idade se dá nos termos do artigo 40, §1º, inciso III, "b", da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º - A renda mensal inicial do benefício corresponderá à média das contribuições, totalizando o valor de **R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)**.

Art. 4º - Os reajustes deverão ocorrer anualmente na mesma data e no mesmo índice aplicado aos aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS, sem direito à paridade.

Art. 5º - Esta Portaria tem efeito para levantamento de valores correspondentes a:

- I - PIS - Programa de Integração Social;
- II - PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- III - FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 3 de 10



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / ISPPB
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

Art. 6º - Esta portaria 016/2018 entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.10.2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski, 28 de setembro de 2018.


RODRIGO LUIZ MULATI
DIRETOR PRESIDENTE


SILVANA FRANCISCONI ADAMI
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 4 de 10



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / SP
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

PORTARIA N.º 017/2018

"Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Especial de Professor à Servidora **SANDRA MARCIA ZANCAM**".

RODRIGO LUIZ MULATI, Diretor Presidente do **SISPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora **SANDRA MARCIA ZANCAM**, requereu Aposentadoria Especial por Tempo de Contribuição, nos termos do Processo n.º 015/2018, tendo cumprido os requisitos para a concessão do benefício.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER APOSENTADORIA ESPECIAL DE PROFESSOR com fundamento no art. 6º da EC 41/2203 c/c §5º do art. 40 da Constituição Federal, à servidora **SANDRA MARCIA ZANCAM**, portadora do RG: 18.981.469-X-SSP/SP e titular do CPF: 059.033.018-78, nascida em 03/01/1967, a partir de 01.10.2018

Art. 2º - A base de cálculo para a aferição do valor dos proventos será a última remuneração do cargo efetivo, que nesta data corresponde a **2.838,86 (dois mil oitocentos e trinta e oito reais e oitenta e seis centavos).**

Art. 3º - Os reajustes deverão ocorrer anualmente na mesma data e no mesmo índice aplicado aos servidores em atividade, vez que, no presente caso, há paridade entre ativos e inativos.

Art. 4º - Esta Portaria tem efeito para levantamento de valores correspondentes a:

- I - PIS - Programa de Integração Social;
- II - PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- III - FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 5 de 10



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / ISP
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

Art. 5º - Esta portaria 015/2018 entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.10.2018

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski/SP, 28 de setembro de 2018.


RODRIGO LUIZ MULATI
DIRETOR-PRESIDENTE


SILVANA FRANCISCONI ADAMI
DIRETORA DE PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 6 de 10



Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / SP
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

PORTARIA N.º 018/2018

"Dispõe sobre a concessão de Aposentadoria Por Idade a servidora IZILDA TEREZA MOSCA".

RODRIGO LUIZ MULATI, Diretor Presidente do **SISPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO que a servidora **IZILDA TEREZA MOSCA**, requereu Aposentadoria por Idade, nos termos do Processo n.º 016/2018, tendo cumprido os requisitos para a concessão do benefício.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER o benefício de Aposentadoria por Idade a servidora **IZILDA TEREZA MOSCA**, portadora do RG n.º 8.749.285-4 (SSP/SP), inscrito no CPF/MF n.º 124.902.658-06, a partir de 01.11.2018

Art. 2º - O benefício de Aposentadoria Por Idade se dá nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, "b", da Constituição Federal de 1988.

Art. 3º - A renda mensal inicial do benefício corresponderá à média das contribuições, totalizando o valor de **R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais)**.

Art. 4º - Os reajustes deverão ocorrer anualmente na mesma data e no mesmo índice aplicado aos aposentados pelo Regime Geral de Previdência Social - RGPS/INSS, sem direito à paridade.

Art. 5º - Esta Portaria tem efeito para levantamento de valores correspondentes a:

- I - PIS - Programa de Integração Social;
- II - PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- III - FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 7 de 10



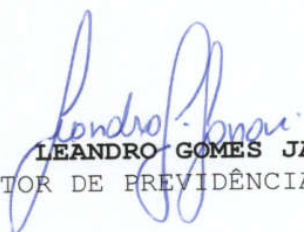
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Brodowski / SP
Rua Benjamin Constant, nº 397 - Brodowski/SP - CEP 14.340-000 - Fone/fax: (16) 3664-6486
C.N.P.J. nº. 04.897.737/0001-00
email: contato@sisprevbrodowski.sp.gov.br

Art. 6º - Esta portaria 018/2018 entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.11.2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski, 08 de outubro de 2018.


RODRIGO LUIZ MULATI
DIRETOR PRESIDENTE


LEANDRO GOMES JANONI
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA E ATUÁRIA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 8 de 10

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 3.914 DE 24 DE OUTUBRO DE 2018

“Regulamenta o registro de ponto e apontamento da frequência dos servidores municipais na Prefeitura do Município de Brodowski, e dá outras providências.”

JOSÉ LUIZ PEREZ, Prefeito do Município de Brodowski, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO, a necessidade de adequação dos horários de serviço ao funcionamento de órgãos em função das atividades desenvolvidas;

CONSIDERANDO, o dever de eficiência da Administração - realização de atribuições com presteza, eficiência e rendimento funcional na obtenção de resultados positivos para o serviço público;

CONSIDERANDO, que a assiduidade e pontualidade são elementos já utilizados dentre os critérios para promoção funcional, visando a valorização do servidor;

CONSIDERANDO, o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado entre o Município de Brodowski e o Ministério Público do Estado de São Paulo, nos autos do inquérito civil n. 428/2014, dispondo sobre a obrigatoriedade de controle de frequência dos funcionários públicos municipais;

CONSIDERANDO, imprescindível a fixação de regras gerais de controle e fiscalização do cumprimento das jornadas de trabalho, D E C R E T A :

ART. 1º - O horário, controle de registro de ponto e o apontamento da frequência dos servidores municipais far-se-ão de acordo com as normas previstas neste decreto;

ART. 2º - Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito) horas diárias não poderão trabalhá-la ininterruptamente, devendo cumpri-la, obrigatoriamente, no horário padronizado de expediente em cada repartição:

§ 1º - O intervalo para refeição não será computado na jornada de trabalho, inclusive nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores.

ART. 3º - Os Profissionais de Educação em exercício nas escolas estão submetidos aos horários fixados pela Secretaria Municipal de Educação, em razão dos turnos de funcionamento dessas unidades.

ART. 4º - As jornadas básicas e especiais, inclusive em regime de plantão, a que estão submetidos os Profissionais da Saúde, serão fixadas em ato normativo próprio expedido pela Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 5º - As Secretarias Municipais organizarão, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação deste decreto, relação dos horários fixados para os servidores nelas lotados, contendo o número de servidores incluídos em cada um deles, remetendo-a à Secretaria Municipal da Administração com cópias para a Secretária Municipal de Governo.

Parágrafo Único - Semestralmente, as relações a que se refere o “caput” deste artigo deverão ser atualizadas e remetidas à Secretaria Municipal da Administração com cópias para a Secretária Municipal de Governo.

ART. 6º - Deverá haver, em cada Unidade, ininterruptamente, servidores para responder pelo expediente necessário a seu funcionamento e serviços, conforme escalas de horários estabelecidas pelas respectivas chefias.

ART. 7º - É vedada a saída do servidor, temporariamente ou pelo restante do expediente, exceto para:

I - consulta ou tratamento em órgão pertencente à rede oficial de atendimento à saúde dos servidores municipais e seus dependentes, autorizado pelo superior hierárquico responsável pela repartição;

II - atendimento a convocação na forma da lei, para sindicância, reuniões, grupos de trabalhos e similares ou para cumprimento de serviços obrigatórios por lei;

III - para intervalo de refeição;

ART. 8º - Aos estagiários estudantes do ensino médio e superior, que frequentem instituição de ensino com verificações de aprendizagem periódicas ou finais, a carga horária de estágio será reduzida à metade, nos termos do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 9 de 10

artigo 10, § 2º, da Lei Federal n. 11.788/2008, mediante apresentação prévia de cronograma da respectiva avaliação ao Departamento de Recursos Humanos.

ART. 9º - Os atrasos ou saídas antecipadas acarretarão os descontos devidos, na forma da legislação estatutária vigente.

§ 1º - Em casos excepcionais, devidamente justificados e comprovados e a critério e responsabilidade da chefia mediata a que estiver subordinado o servidor, o horário de trabalho poderá ser antecipado ou prorrogado mediante compensação, com anuência do titular da Pasta.

§ 2º - A entrada ou saída antecipadas ou prorrogadas deverão ser justificadas no sistema de controle de frequência utilizado, bem como a compensação respectiva.

ART. 10º - Cada Secretaria fixará critérios para controle de entrada e saída dos servidores que, em virtude das atribuições do cargo ou função por eles ocupados, realizarem trabalhos externos.

ART. 11 - A frequência do servidor será apurada pelo registro biométrico, que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, sua entrada e saída.

§ 1º - Salvo nos casos expressamente previstos na legislação vigente, é vedado dispensar o servidor do registro biométrico e abonar suas faltas.

§ 2º - O registro de frequência, inclusive para as chefias, deverá ser efetuado de maneira individual;

§ 3º - As faltas ao trabalho observarão as disposições contidas na regulamentação específica, prioritariamente por meio de leitura biométrica.

§ 4º - Em complementação à providência prevista no § 3º deste artigo, havendo falha eventual nos aparelhos de leitura biométrica, poderão as chefias imediatas adotar controle de registro de ponto em livro destinado exclusivamente a essa finalidade, pelo período estritamente necessário à substituição do aparelho, devidamente comprovada e comunicada ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 5º - Em atenção ao § 3º, da cláusula terceira, do TAC firmado nos autos do inquérito civil n. 428/2014, os

assessores que realizarem serviços externos deverão ser formalmente escolhidos para tal função e terão suas atividades controladas mediante a apresentação de relatório semanal ao Prefeito Municipal, o qual deverá ser protocolizado até a primeira segunda-feira posterior à semana a ser relatada, junto ao setor de protocolo da Municipalidade de Brodowski, sob pena de retenção proporcional da remuneração, devendo-se observar as demais regras dispostas no referido Termo de Ajustamento de Conduta, anexo a este Decreto.

§ 6º - Os servidores ocupantes do cargo de procurador jurídico não se submetem ao sistema de identificação biométrico, consoante entendimento jurisprudencial dos tribunais superiores, bem como § 1, da cláusula primeira do Termo de Ajustamento de Conduta firmado nos autos do inquérito civil n. 428/2014.

ART. 12 - O registro de ponto deverá retratar a situação funcional do servidor, nele constando expressamente, o horário de entrada, saída e intervalo para refeição, as faltas, férias, licenças, saídas durante o expediente, compensações e outros afastamentos.

§ 1º - Cabe à chefia imediata e mediata do servidor, sob a supervisão do titular da Pasta, exercer o controle do ponto e a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º - As Secretarias deverão manter, para cada Unidade, servidores responsáveis pelo apontamento de frequência.

ART. 13 - Caracteriza-se falta disciplinar a ser imputada às chefias imediata e mediata do servidor:

I - a não assinalação do registro de ponto;

II - o registro de ponto em aberto para o dia seguinte, salvo justificativa encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos, até o dia útil seguinte;

III - a ausência de controle efetivo do cumprimento da jornada de trabalho, bem como das horas prestadas a título de serviço suplementar ou excedente, serviços de emergência, tarefas especiais e hora-aula, horas-atividade e horas-adicionais;

IV - adulteração e outras irregularidades nos respectivos registros de frequência;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Terça-feira, 20 de novembro de 2018

Ano II | Edição nº 139

Página 10 de 10

V - o não controle das saídas durante o expediente, na forma do estipulado na legislação;

VI - o não controle da saída dos servidores que, em virtude das atribuições do cargo ou função por eles ocupados, realizarem trabalhos externos;

VII - a convocação de servidores para prestação de hora suplementar, de emergência, tarefas especiais e horas excedentes em desacordo com o previsto na legislação pertinente;

VIII - a falta de comunicação das irregularidades ocorrentes no registro de ponto, a seus superiores hierárquicos.

ART. 14 - Será fixado, em todas as repartições públicas municipais, em lugar visível ao público, quadro com os nomes dos servidores, cargos ou funções e horários de trabalho.

ART. 15 – Independentemente do controle hierárquico, caberá à Controladoria-Geral do Município, por meio de equipe designada pelo Controlador Geral do Município, examinar e fazer verificações em registros de câmeras e documentos junto às Unidades, cujos servidores deverão prestar toda colaboração, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único - O relatório das auditorias realizadas deverá ser encaminhado ao titular da Pasta, em cujas unidades foram realizadas as auditorias, e ao Secretário Municipal da Administração, para adoção das medidas cabíveis.

ART. 16 - Os casos não previstos no presente decreto deverão ser submetidos à decisão da Secretaria Municipal da Administração.

ART. 17 - A Secretaria Municipal da Administração baixará atos complementares às disposições contidas neste decreto.

ART. 18 – O presente decreto deverá ser encaminhado pessoalmente a todos os Secretários Municipais, que darão ciência a todos os servidores da respectiva Pasta.

ART. 19 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brodowski, 24 de Outubro de 2018.

JOSE LUIZ PEREZ

Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Brodowski na data supra.

DALYSON CARLETTTO ROCHA

Secretário Municipal de Governo