



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

[www.brodowski.sp.gov.br](http://www.brodowski.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski)

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 1 de 11

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Portarias .....	9
Leis Complementares .....	10

### 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](http://www.brodowski.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski](http://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](http://www.brodowski.sp.gov.br)

Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski](http://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](http://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](http://www.saaebrodowski.com.br)

#### **SISPREV - Brodowski**

Rua Benjamin Constant, 397

Telefone: (16) 3664-6486

Site: [www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/](http://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](http://www.brodowski.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 2 de 11

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

### LEI Nº 2.791 DE 23 DE JANEIRO DE 2023.

**“REGULAMENTA O § 3º DO ART. 8º DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DA EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI, ESTADO DE SÃO PAULO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOSÉ 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 nº 002/2023, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal, remetendo o autógrafo nº 003/2023 e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 1º-** Esta Lei regulamenta o § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre regras e diretrizes para a atuação do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação e dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da Câmara Municipal do Município de Brodowski, Estado de São Paulo

#### CAPÍTULO II

#### DA DESIGNAÇÃO

#### Agente de contratação e Pregoeiro

**Artigo 2º-** O agente de contratação será designado pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 1º-** Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, designados nos termos do disposto nos arts. 4º e 7º, conforme estabelece o § 2º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

**§ 2º-** Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro

#### Equipe de apoio

**Artigo 3º-** A equipe de apoio será designada pela autoridade competente do órgão para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos do art. 7º.

#### Comissão de contratação ou de licitação

**Artigo 4º-** A comissão de contratação ou de licitação serão designados pela autoridade competente do órgão, conforme os requisitos estabelecidos no art. 7º, entre um conjunto de agentes públicos indicados pela Administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

**Artigo 5º-** Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão será composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

#### Gestor e fiscal de contratos

**Artigo 6º-** O gestor e fiscal de contratos e o respectivo substituto serão representantes da Câmara Municipal designados pela autoridade competente, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

**§ 1º-** Para o exercício da função, o gestor e fiscal deverá ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

**§ 2º-** Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**§ 3º-** No âmbito da Câmara Municipal de Brodowski um único servidor cumulará as atribuições de fiscal e gestor de contratos.

#### Requisitos para a designação

**Artigo 7º-** Os agentes públicos designados para o cumprimento do disposto nesta Resolução deverão preencher os seguintes requisitos:

**I -** sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Câmara Municipal;

**II -** tenham atribuições, preferencialmente, relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

**III -** não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Câmara Municipal, nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Artigo 8º-** Os agentes de contratação serão designados entre servidores efetivos da Câmara Municipal.

#### Vedação



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 3 de 11

**Artigo 9º-** Fica vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, em observância ao princípio da segregação de funções, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

**Artigo 10º-** Deverão ser observados os impedimentos dispostos no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021, quando da designação do agente público para atuar na área de licitações e contratos e do terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### Da gratificação mensal

**Artigo 11º-** Fica instituída gratificação mensal a ser atribuída aos servidores designados para desempenharem as funções elencadas na presente Lei sendo estas fixadas da seguinte forma:

**I - 01** (uma) gratificação mensal no valor de R\$ 407,02 (quatrocentos e sete reais e dois centavos) para o servidor designado para desempenhar (cumulativamente) as funções de Agente de Contratação e Pregoeiro;

**II- 02** (duas) gratificações mensais no valor de R\$ 271,35 (duzentos e setenta e um reais e trinta e cinco centavos) para os servidores designados para desempenharem as funções de Equipe de Apoio;

**III - 01** (uma) gratificação mensal no valor de R\$ 407,02 (quatrocentos e sete reais e dois centavos) para o servidor designado para desempenhar (cumulativamente) as funções de Fiscal e Gestor de contratos.

**§ 1º-** A Comissão de Contratação será composta pelos mesmos servidores designados para as funções de Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio, sendo que, não haverá gratificação extraordinária para tanto, uma vez que tais servidores já estarão recebendo a gratificação mensal de que trata o caput deste artigo.

**§ 2º-** Os servidores designados para o desempenho das funções elencadas na presente Lei que farão jus a gratificação mensal desempenharão suas atribuições concomitantemente com as de seus respectivos cargos, funções e empregos.

**§ 3º-** A designação dos agentes públicos para o desempenho das funções de que trata a presente Lei será formalizada mediante Ato da Mesa, devendo ser, obrigatoriamente, publicada e informado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**§ 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.

**§ 5º-** A gratificação ora instituída não terá incidência na remuneração de férias, atestado, 13º salário e 1/3 das

férias.

**§ 6º-** A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

**§ 7º-** A gratificação ora instituída é de natureza transitória, sendo devida somente enquanto os servidores estiverem desenvolvendo as atividades inerentes à função para o qual foi designado, não se incorporando ao vencimento em hipótese alguma, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição previdenciária.

**§ 8º-** O servidor nomeado como suplente de quaisquer das funções de que trata a presente Lei, 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.

## CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

### Seção I Agente de Contratação Atuação

**Artigo 12º-** Caberá ao agente de contratação, em especial:

**I -** tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando aos setores solicitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

**II -** acompanhar os trâmites da licitação;

**III -** conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

**a)** receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

**b)** verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

**c)** coordenar a sessão pública;

**d)** verificar e julgar as condições de habilitação;

**e)** sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

**f)** sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

**g)** indicar o vencedor do certame;

**h)** conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

**i)** encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

**§ 1º-** O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 3º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo



quando induzido a erro pela atuação da equipe.

**§ 2º-** A atuação do agente de contratação na fase preparatória deve se ater ao acompanhamento e às eventuais diligências para o bom fluxo da instrução processual, eximindo-se do cunho operacional da elaboração dos estudos preliminares, projetos e anteprojetos, termos de referência, pesquisa de preços e, minutas de editais.

**Artigo 13º-** O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

**Parágrafo único.** Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação deve avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, para corrigir, se for o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

### Seção II Equipe de apoio Atuação

**Artigo 14º-** Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na sessão pública da licitação.

**§ 1º-** A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

**§ 2º-** Caberá à equipe de apoio avaliar as manifestações de que tratam o § 1º, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13.

### Seção III Comissão de contratação ou de licitação Funcionamento

**Artigo 15º-** Caberá à comissão de contratação ou de licitação, entre outras:

**I** - substituir o agente de contratação, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no art. 7º;

**II** - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado, no que couber, o disposto no art. 12;

**III** - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e

**IV** - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos definidos em regulamento.

**Parágrafo único.** Os membros da comissão de contratação quando substituírem o agente de contratação, na forma do inciso I do **caput**, responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente

fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Artigo 16º-** A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

**Parágrafo único.** Caberá à comissão de contratação avaliar as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13.

### Seção IV Gestores e fiscais de contratos Atividades de gestão e fiscalização de contratos

**Artigo 17º-** As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

**I** - gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

**II** - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

**III** - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

**Parágrafo único.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

**Artigo 18º-** Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no regulamento operacional para a execução das atividades de gestão e fiscalização dos contratos.

### Gestor do contrato

**Artigo 19º-** Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

**I** - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II e III do art. 17.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 5 de 11

**II** - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**III** - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo tomar providências no caso de eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

**IV** - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

**V** - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 17;

**VI** - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

**VII** - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

**VIII** - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

**IX** - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

### Fiscal técnico

**Artigo 20º-** Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

**II** - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**IV** - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**V** - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

**VI** - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

**VII** - comunicar ao gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

### Fiscal administrativo

**Artigo 21º-** Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

**I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

**II** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

**III** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, tomar as providências necessárias à regularização;

**IV** - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**Parágrafo único.** O fiscal designado pela Câmara Municipal desempenhará as atribuições descritas nos artigos 20 e 21.

### Recebimento provisório e definitivo

**Artigo 22º-** O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

**Parágrafo único.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato ou no Termo de Referência quando não for celebrado contrato.

### Terceiros contratados para assistir e subsidiar os fiscais do contrato

**Artigo 23º-** Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 6 de 11

esta Resolução, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

### Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno

**Artigo 24º-** O gestor do contrato e os fiscais técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

**Parágrafo único.** Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações de que tratam o **caput**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 13.

### Decisões sobre a execução dos contratos

**Artigo 25º-** As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento, podendo ser prorrogadas por até 1 (um) mês, quando necessário, mediante justificativa.

**Parágrafo único.** As decisões de que trata o **caput** serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

### CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS Orientações Gerais

**Artigo 26º-** Outras normas internas complementares relativas aos procedimentos operacionais a serem observados na atuação na área de licitações e contratos do agente de contratação, da equipe de apoio, da comissão de contratação, dos gestores e fiscais de contratos, poderão ser emitidas, desde que observadas as disposições desta Lei.

### Das Despesas

**Artigo 27º-** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementadas, se necessário.

### Vigência

**Artigo 28º-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições e contrário.

Brodowski/SP, 23 de janeiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**  
**Prefeito Municipal**

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**  
**Secretário Municipal de Governo**

### LEI Nº 2.792 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.

**“DISPÕE SOBRE A  
RESTRUTURAÇÃO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE  
TURISMO E DÁ  
PROVIDÊNCIAS”.**

**JOSÉ 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 nº 087/2022, remetendo o autógrafo n. 009/2023, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Artigo 1º.** Fica reestruturado o **COMTUR - CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO**, que se constitui em órgão local na conjugação de esforços entre o Poder Público e a Sociedade Civil, de caráter deliberativo, consultivo e fiscalizador das atividades turísticas desenvolvidas no município, com natureza permanente, e para o assessoramento da municipalidade em questões referentes ao desenvolvimento turístico da cidade de **BRODOWSKI**.

**Parágrafo 1º.** O Presidente será eleito na primeira reunião dos anos pares, em votação secreta, permitida a recondução.

**Parágrafo 2º.** O Secretário Executivo será designado pelo presidente eleito, bem como o Secretário Adjunto quando houver necessidade de tal cargo.

**Parágrafo 3º.** As Entidades da iniciativa privada acolhidas nesta Lei indicarão os seus representantes, titular e suplente por ofício diretamente à presidência do **COMTUR**, que tomarão assento no Conselho com mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por suas Entidades.

**Parágrafo 4º.** Na ausência de Entidades específicas para outros segmentos, as pessoas que os representem poderão ser indicadas por profissionais da respectiva área ou, então, pelo **COMTUR**, desde que haja aprovação de dois terços dos seus membros, em votação secreta, e podendo ser reconduzidas por quem os tenham indicado.

**Parágrafo 5º.** As pessoas de reconhecido saber em suas especialidades e aquelas que, de forma patente, possam vir a contribuir com os interesses turísticos da cidade, ou a sua Entidade, poderão ser indicadas pelo **COMTUR** para um mandato de dois anos, com a aprovação de dois terços dos seus membros em votação secreta e, também, poderão ser reconduzidas pelo **COMTUR**.

**Parágrafo 6º.** Os representantes do poder público municipal, titulares e suplentes, que não poderão ser em número superior a um terço do **COMTUR**, serão indicados pelo Prefeito e terão mandato até o último dia dos anos pares, também podendo ser reconduzidos pelo Prefeito.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 7 de 11

**Parágrafo 7º.** Para todos os casos dos parágrafos 3, 4, 5 e 6 do presente artigo, após o vencimento dos seus mandatos, os membros permanecerão em seus postos com direito a voz e voto enquanto não forem entregues à Presidência do **COMTUR** os ofícios com as novas indicações.

**Parágrafo 8º.** As indicações citadas nos parágrafos 3, 4 e 5 deste artigo poderão ser feitas em datas diferentes, em razão das eleições em diferentes datas nas Entidades e, portanto, com diferentes datas para o vencimento dos seus mandatos, datas que serão controladas pelo Secretário Executivo.

**Parágrafo 9º.** Em se tratando de representantes oriundos de cargos estaduais ou federais, agraciados por esta Lei, automaticamente serão considerados membros aqueles que sejam os titulares dos cargos ou quem os represente legalmente, e os quais indicarão os seus respectivos suplentes.

**Artigo 2º.** O **COMTUR** de **BRODOWSKI** fica assim constituído:

### Do Poder Público:

- 01 (um) representante do Turismo;
- 01 (um) representante da Cultura;
- 01 (um) representante do Meio Ambiente;
- 01 (um) representante da Educação;
- 01 (um) representante da Infraestrutura; e
- 01 (um) representante do Trânsito e Segurança.

### Da Iniciativa Privada:

- 01 (um) representante dos Meios de Hospedagem;
- 01 (um) representante dos Restaurantes;
- 01 (um) representante dos Bares Diferenciados;
- 01 (um) representante dos Agentes de Turismo;
- 01 (um) representante dos Guias de Turismo;
- 01 (um) representante dos Artesãos;
- 01 (um) representante dos Promotores de Eventos;
- 01 (um) representante dos Turismólogos;
- 01 (um) representante dos Atrativos Turísticos;
- 01 (um) representante dos Clubes de Serviço;
- 01 (um) representante dos "Brodowski Runners";
- 01 (um) representante dos Ciclistas "Etanóis";
- 01 (um) representante dos Ciclistas "Grupo MTB";
- 01 (um) representante da ACAM;
- 01 (um) representante da Abaetur;
- 01 (um) representante da OAB.

Parágrafo Único- Para cada representação, entende-se um titular e um suplente.

**Artigo 3º.** Compete ao **COMTUR** e aos seus membros: Avaliar, opinar e propor sobre:

- a-1) a Política Municipal de Turismo;
- a-2) as Diretrizes Básicas observadas na citada Política;
- a-3) o Plano Diretor de Turismo tri anual que vise o desenvolvimento e a expansão do Turismo, plano esse cuja

confeção cabe à Prefeitura Municipal, e que dependerá da aprovação do **COMTUR** e da Câmara Municipal para de ter a sua Lei homologada;

a-4) os Instrumentos de estímulo ao desenvolvimento turístico;

a-5) os Assuntos atinentes ao turismo que lhe forem submetidos.

b) Inventariar, diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico do Município e orientar a melhor divulgação do que estiver adequadamente disponível;

c) Programar e executar debates sobre os temas de interesse turístico para a cidade e região, com pessoas experientes convidadas e com a participação popular;

d) Manter intercâmbio com as diversas Entidades de Turismo do Município ou fora dele, sejam ou não oficiais, para um maior aproveitamento do potencial local;

e) Propor resoluções, instruções regulamentares ou atos necessários ao pleno exercício de suas funções, bem como modificações ou supressões de exigências administrativas ou regulamentares que dificultem as atividades de turismo em seus diversos segmentos;

f) Propor programas e projetos nos segmentos do Turismo visando incrementar o fluxo de turistas e de eventos para a Cidade;

g) Propor diretrizes de implementação do Turismo através de órgãos municipais e os serviços prestados pela iniciativa privada com o objetivo de prover a infraestrutura local adequada à implementação do Turismo em todos os seus segmentos;

h) Promover e divulgar as atividades ligadas ao Turismo do Município participando de feiras, salões, exposições e eventos, bem como apoiar a Prefeitura na realização de feiras, congressos, seminários, eventos e outros, projetados para a própria cidade;

i) Propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do Turismo no Município, emitindo parecer relativo a financiamento de iniciativas, planos, programas e projetos que visem o desenvolvimento da Indústria Turística;

j) Colaborar com a Prefeitura e suas Secretarias nos assuntos pertinentes, sempre que solicitado;

k) Formar Grupos de Trabalho para desenvolver estudos em assuntos específicos, com prazo para a conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório ao plenário;

l) Sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no Município;

m) Sugerir a celebração de convênios com Entidades, Municípios, Estados ou União, e opinar sobre eles quando for solicitado;

n) Indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do Município a congressos, convenções, reuniões, salões ou quaisquer acontecimentos que ofereçam interesse à Política Municipal de Turismo;

o) Elaborar e aprovar o Calendário Turístico do



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 8 de 11

Município;

**p)** Monitorar o crescimento do Turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

**q)** Analisar reclamações e sugestões encaminhadas por turistas e propor medidas pertinentes à melhoria da prestação dos serviços turísticos locais;

**r)** Decidir sobre a aprovação dos projetos que serão encaminhados para o DADETUR, conforme a Lei Complementar 1.261/2015 e Lei 16.283/16;

**s)** Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão de recursos constantes do Fundo Municipal de Turismo e dos recursos advindos da Lei Estadual complementar 1.261/2015, opinando sobre as prestações de contas, balancetes e demonstrativos econômico-financeiros referentes às respectivas movimentações;

**t)** Conceder homenagens às pessoas e instituições com relevantes serviços prestados na área de turismo;

**u)** Eleger, entre os seus pares da iniciativa privada, o seu Presidente em votação secreta na primeira reunião de ano par;

**v)** Organizar e manter o seu Regimento Interno.

**Artigo 4º.** Compete à presidência do **COMTUR**: - representar o **COMTUR** em suas relações com terceiros, dar posse aos seus membros, convocar as reuniões, definir a pauta, abrir, orientar e encerrar as reuniões, indicar o Secretário Executivo e, quando necessário, o Secretário Adjunto ou, ainda, o seu vice-presidente se houver necessidade dele, mas apenas para representar a presidência em eventos externos; O Secretário Executivo também terá de ser da Iniciativa Privada: - cumprir as determinações soberanas do plenário, oficiando os destinatários e prestando contas da sua Agenda na reunião seguinte, cumprir e fazer cumprir esta Lei, bem como o Regimento Interno a ser aprovado por dois terços dos seus membros, proferir o voto de desempate.

**Artigo 5º.** Compete ao Secretário Executivo: - auxiliar a Presidência na definição das pautas, elaborar, distribuir e registrar as Atas das reuniões, organizar a Lista de Presença, o arquivo e o controle dos assuntos pendentes, gerindo a Secretaria e o Expediente, controlar o vencimento do mandato dos membros do **COMTUR**, responsabilizar-se pela guarda dos documentos e correspondência pertencentes ao **COMTUR** e, substituir a Presidência em sua ausência nas reuniões.

**Artigo 6º.** Compete aos membros do **COMTUR**: - comparecer às reuniões quando convocados, em votação pessoal e secreta, eleger o Presidente do Conselho Municipal de Turismo, levantar ou relatar assuntos de interesse turístico, opinar sobre assuntos referentes ao desenvolvimento turístico do município ou da região, não permitir que sejam levantados problemas políticos partidários, constituir os Grupos de Trabalho para tarefas específicas, podendo contar com assessoramento técnico especializado se necessário, cumprir esta Lei, cumprir o Regimento Interno e as decisões soberanas do **COMTUR**, convocar, mediante assinatura de vinte por cento dos seus

membros, assembléia extraordinária para exame ou destituição de membro, inclusive o presidente, quando este Estatuto ou o Regimento Interno forem afetados, votar nas decisões do **COMTUR**.

**Artigo 7º.** O **COMTUR** reunir-se-á em sessão ordinária no mínimo uma vez por mês perante a maioria de seus membros, ou com qualquer *quórum* trinta minutos após a hora marcada, podendo realizar reuniões extraordinárias ou especiais em qualquer data e em qualquer local.

**Parágrafo 1º:** As decisões do **COMTUR** serão tomadas por maioria simples de votos, exceto quando se tratar de alteração do Regimento Interno, caso em que serão necessários os votos da maioria absoluta de seus membros e, ainda, nos demais casos previstos na Lei.

**Artigo 8º.** Perderá a representação o Órgão, Entidade ou membro que faltar a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 6 (seis) alternadas durante o ano.

**Parágrafo 1º.** Em casos especiais, e por encaminhamento de dez por cento dos seus membros, haverá reunião extraordinária, com convocação mínima de uma semana corrida;

**Parágrafo 2º.** Também com requerimento de dez por cento dos seus membros, o **COMTUR** poderá deliberar, caso a caso, a reinclusão de membros eliminados, mediante a aprovação em votação pessoal e secreta e por maioria absoluta

**Artigo 9º.** Por falta de decoro ou por outra atitude condenável, o **COMTUR** poderá expulsar o membro infrator, em votação secreta e por maioria absoluta, sem prejuízo da sua Entidade ou categoria que, assim, deverá iniciar a indicação de novo nome para a substituição no tempo remanescente do anterior.

**Artigo 10.** As sessões do **COMTUR** serão devidamente divulgadas com a necessária antecedência, inclusive na imprensa local, e abertas ao público que queira assisti-las.

**Artigo 11.** O **COMTUR** poderá ter convidados especiais, sem direito a voto, com a frequência que for desejável, sejam personalidades ou entidades, desde que devidamente aprovado por maioria absoluta dos seus membros.

**Artigo 12.** O **COMTUR** poderá prestar homenagens a personalidades ou entidades, desde que a proposta seja aprovada, em votação secreta, por dois terços de seus membros ativos.

**Artigo 13.** A Prefeitura Municipal cederá local e espaço para a realização das reuniões do **COMTUR**, bem como cederá um ou mais funcionários e os materiais necessários que garantam o bom desempenho das referidas reuniões.

**Artigo 14.** As funções dos membros do **COMTUR** não serão remuneradas.

**Artigo 15.** O presidente, sempre escolhido entre os membros da iniciativa privada, independentemente se eleito em qualquer mês de ano par ou ímpar, terá o vencimento do seu mandato em dezembro do ano ímpar, podendo ser reconduzido em nova eleição.

**Artigo 16.** Em casos especiais, admite-se um vice-





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 9 de 11

presidente desde que escolhido pelo presidente, mas apenas para representar o presidente em eventos externos.

**Artigo 17.** Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência, "ad referendum" do Conselho.

**Artigo 18.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brodowski/SP, 07 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

### Portarias

#### PORTARIA Nº 050 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

*"Dispõe sobre afastamento para cuidar de pessoa da família."*

**JOSÉ LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

#### **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** Pela presente portaria, afastar por 30 (trinta) dias a Sra. Angélica Aparecida Finotti de Oliveira Pelosi, conforme requerimento nº 459/2023.

**ARTIGO 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de fevereiro de 2023 e vai desde já afixada no paço municipal, local de costume para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Brodowski/SP, 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

#### PORTARIA Nº 051 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

*"Dispõe sobre afastamento sem remuneração".*

**JOSÉ LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 06 de 12 de julho de 1999 (Estatuto dos Servidores Públicos), "Capítulo IV das Licenças" - "Seção VI Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares";

**CONSIDERANDO** o requerimento nº 432 de 31 de janeiro de 2023.

#### **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** Pela presente portaria, afastar, sem remuneração, pelo período de 20/01/2023 até 20/01/2025,

a Sra. Henrieli Aparecida Aleixo de Souza.

**ARTIGO 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 20 de Janeiro de 2023 e vai desde já afixada no paço municipal, local de costume para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Brodowski/SP, 06 de Fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

#### PORTARIA Nº 052 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

*"Dispõe sobre exoneração de servidor público - e dá outras providências."*

**JOSÉ LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

#### **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** Pela presente portaria, EXONERAR a Sra. Rosimeire Ana França Silva, do cargo de PEB I, processo seletivo nº 001/2022.

**ARTIGO 2º.** Determinar ao Departamento Pessoal às providências necessárias para que seja rescindido o respectivo contrato de trabalho, pagando-se ao profissional os direitos trabalhistas oriundos dessa rescisão, observadas as disposições contratuais.

**ARTIGO 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de janeiro de 2023 e vai desde já afixada no paço municipal, local de costume, para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Brodowski/SP, 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

#### PORTARIA Nº 053 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023.

*"Dispõe sobre exoneração de servidor público - e dá outras providências."*

**JOSÉ LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e

#### **RESOLVE:**

**ARTIGO 1º.** Pela presente portaria, EXONERAR o Sr. Matheus Oliveira Borges, do cargo de Pajem.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 10 de 11

**ARTIGO 2º.** Determinar ao Departamento Pessoal às providências necessárias para que seja rescindido o respectivo contrato de trabalho, pagando-se ao profissional os direitos trabalhistas oriundos dessa rescisão, observadas as disposições contratuais.

**ARTIGO 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2023 e vai desde já afixada no paço municipal, local de costume, para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Brodowski/SP, 06 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

publicação e vai desde já afixada no Paço Municipal, local de costume para que ninguém venha alegar ignorância de seu teor, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº047 de 02 de fevereiro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Brodowski/SP, 07 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

Prefeito Municipal

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

Secretário Municipal de Governo

### Leis Complementares

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 359, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023.

*“ALTERA ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 237, DE 27 DE MAIO DE 2015 QUE DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BRODOWSKI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”*

**JOSÉ 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 Complementar nº 004/2023, remetendo o autógrafo n. 008/2023, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar.

**Artigo 1º** - Fica criada dentro da tabela de REFERENCIA DE SALÁRIOS constante do anexo I da lei Complementar nº 237, de 27 de maio de 2015, que dispõe sobre a reorganização e consolidação da estrutura administrativa do poder Executivo do Município de Brodowski, a seguinte referencia salarial: “ Grupo I-3 - Referencia Salarial 9D – Salário de R\$ 2.790,51 (dois mil e setecentos e noventa reais e cinquenta e um centavos)”.

**Artigo 2º** - Fica alterada a referência salarial do cargo de Assistente Social constante do anexo I da lei Complementar nº 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 Complementar, fique constando: “Referencia Salarial 9D”.

**Parágrafo único** - Ficam preservadas as quantidades de cargos constantes do anexo I da lei complementar nº 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

#### PORTARIA Nº 054 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2023

**“DISPÕE SOBRE A RECONDUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 01/2022 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**JOSÉ LUIZ PEREZ**, Prefeito Municipal de Brodowski, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** o relatório final da Sindicância nº 009/2021;

**CONSIDERANDO** a portaria nº 015 de 13 de janeiro de 2022 no qual “Dispõe sobre a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face das servidoras M. A. M. M. e M. C. B. B. e dá outras providências”.

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1º**- Pela presente Portaria, reconduzir a comissão Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2022.

**Artigo 2º**- Para cumprimento ao disposto nesta Portaria, substituir a servidora Regina Celia Vasconcelos e a servidora Luciana Albino Albiéri, da Comissão Suplente do Processo Administrativo nº 01/2022.

**Artigo 3º**- A Comissão Suplente do Processo Administrativo nº 01/2022 será composto pelos seguintes membros do Município:

**I- BIANCA MOREIRA MARTINS**, servidora pública municipal, matrícula nº 36019, para exercer a função de PRESIDENTE;

**II- JUSSARA BETANIA DE OLIVEIRA BRAVO**, servidora pública municipal, matrícula nº 35099, para exercer a função de MEMBRO;

**III- VITOR HENRIQUE BADIN**, servidor público municipal, matrícula nº 35021, para exercer a função de MEMBRO;

**Artigo 4º**- Prorrogar por mais 90 (noventa) dias Processo Administrativo Disciplinar nº 01/2022.

**Artigo 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 08 de fevereiro de 2023

Ano VII | Edição nº 844A

Página 11 de 11

Cargos de provimento permanente).

**Artigo 3º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Artigo 4º** - Esta Lei Complementar entra em vigor no dia de sua publicação, reproduzindo seus efeitos a partir de 01 de março de 2023.

Brodowski/SP, 07 de fevereiro de 2023.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**

**Prefeito Municipal**

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

**CARLOS EMMANUEL DA COSTA GAETA**

**Secretário Municipal de Governo**

.....

# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 7070-c026-0981-05cb



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Brodowski (SP), Edição nº 844A, ano VII, veiculado em 08 de fevereiro de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por ELLEN FERNANDA BARBATO (CPF \*\*\*387528\*\*) em 08/02/2023 às 16:39:44 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Imprensa Oficial SP RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/7070-c026-0981-05cb>