



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

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 1 de 23

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	21
Licitações e Contratos	23
Aviso de Licitação	23

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

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 2 de 23

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI COMPLEMENTAR Nº. 75/2023

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

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito 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, 20 cargos de provimento efetivo, criados pelas Leis nº. 478/1969, nº. 800/1982, nº. 1569/1998, nº. 1821/2004 e pelo Decreto Municipal nº. 753/1992, conforme tabela abaixo a seguir especificados:

Quantidade	Cargos	Lei/Decreto
1	Auxiliar de Almoxarife	Decreto nº 753/1992
1	Auxiliar de Farmácia	Lei nº 1569/1998
1	Auxiliar de Contadoria	Lei nº 478/1969
2	Pintor	Lei nº 1569/1998
1	Zelador de Bomba de Água	Lei nº 478/1969
1	Zelador do Setor de Água	Decreto nº 753/1992
1	Fiscal de Obras	Lei nº 1821/2004
1	Psicólogo APAE	Decreto nº 753/1992
2	Psicólogo para Adultos	Lei nº 1821/2004
1	Secretário	Lei nº 478/1969



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 3 de 23

1	Terapeuta Ocupacional	Lei nº 1569/1998
1	Diretor de Merenda Escolar	Decreto nº 753/1992
1	Coordenador de Saúde Bucal	Lei nº 1569/1998
1	Encarregado de Departamento Pessoal	Lei nº 800/1982
1	Encarregado Setor de Hidrômetros	Lei nº 800/1982
1	Encarregado de Serviço Inspeção Municipal	Lei nº 1569/1998
1	Encarregado Setor de Carpintaria	Lei nº 1569/1998
1	Fiscal de Limpeza Pública	Lei nº 1569/1998
2	Fiscal de Feira	Lei nº 1569/1998
1	Merendeira Chefe	Lei nº 1569/1998

Art. 2º. Ficam extintos na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi, 19 vagas, referentes aos cargos de provimento efetivo, criados pelas Leis nº. 696/1978, nº. 1569/1998 e nº. 2135/2008, conforme tabela abaixo a seguir especificados:

Quantidade	Cargos	Lei
1	Coletor de Lixo	Lei nº 2135/2008
4	Inspetor de Alunos	Lei nº 1569/1998
6	Pedreiro	Lei nº 696/1978
4	Zelador	Lei nº 1569/1998
1	Mecânico	Lei nº 1569/1998
3	Atendente	Lei nº 1569/1998



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 4 de 23

Art. 3º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com carga horária semanais, 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	QTD	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
ASSESSOR JURÍDICO	01	SUPERIOR COMPLETO e REGISTRO NA OAB	R\$ 4.036,99	30h
ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	02	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 4.036,99	40h
ASSESSOR DE SERVIÇOS GERAIS	01	ENSINO FUNDAMENTAL	R\$ 4.036,99	40h
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	01	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 4.368,96	40h
DIRETOR DE OBRAS E PROJETOS	01	SUPERIOR COMPLETO	R\$ 4.368,96	40h
DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	ENSINO MÉDIO	R\$ 4.368,96	40h
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO	01	ENSINO MÉDIO COM EXPERIÊNCIA	R\$ 4.368,96	40h

QUADRO II: DAS ATRIBUIÇÕES.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 5 de 23

ASSESSOR JURÍDICO	- Assessorar diretamente e imediatamente o Chefe do Poder Executivo no desempenho de suas atribuições político-institucionais ligadas à área jurídica; - Auxiliar e orientar o Chefe do Poder Executivo, quanto ao exercício do comando direto da Procuradoria Jurídica do Município; - Despachar com o Chefe do Poder Executivo e seus Diretores Municipais em assuntos jurídicos; - Dar suporte jurídico ao Chefe do Poder Executivo Municipal na elaboração das mensagens e projetos encaminhados à Câmara Municipal, preparando as minutas e demais providências de instrução processual; - Apresentar as informações a serem prestadas pelo Chefe do Poder Executivo, relativas às medidas impugnadoras do ato ou omissão; - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos jurídicos especializados à Administração Pública, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; - Assistir e orientar o Chefe do Poder Executivo no controle interno da legalidade dos atos da Administração; - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo medidas de caráter jurídico reclamadas pelos interesses públicos; - Exercer orientação normativa e assessoramento técnico jurídico ao Chefe do Poder Executivo; - Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); e - Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.
ASSESSOR ADMINISTRATIVO III	-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



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 6 de 23

	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.
ASSESSOR DE SERVIÇOS GERAIS	- Assessorar no planejamento das políticas e as ações voltadas ao local de trabalho; - Assessorar na nomeação da equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área em foco no planejamento, controle e na administração de processo; - Assessorar na definição das metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultarem mostrarem insatisfatórios; - Determinar a realização de estudos e pesquisas relacionadas as atividades do local de trabalho, utilizando as fontes de informações, analisando os resultados e os métodos; - Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas externos (informatizados e/ou não), para que as informações produzidas e utilizadas na gestão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização; - Assessorar no controle da execução das atividades de varrição de vias públicas com ou sem passeios públicos; - Acompanhamento dos contratos de prestação de serviços de terceiros na limpeza pública; - Planejar e executar os serviços de limpeza das vias utilizadas para feiras livres e demais espaços públicos; - Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração municipal no que se relacionam a sua área de atuação, assim como os demais membros da comunidade (cidadãos), agentes políticos e controle externo; - Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam devidamente observados em todas as ações de sua competência (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); - Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
DIRETOR DE COMUNICAÇÃO	-tem por objetivo prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos; -cuidar da imagem e da promoção da administração pública municipal frente aos diversos segmentos da sociedade; -divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente; -fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 7 de 23

	prefeitura municipal ou em que ela participe; promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da prefeitura na vida sociocultural do município; -fazer a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do estado, à capital federal e a outras localidades, quando em representação oficial; -tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à prefeitura municipal ou a eventos organizados pela mesma; -subsidiar o administrador em entrevistas; realizar arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do município; dirigir o trabalho dos subordinados hierárquicos para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; -desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes ao cargo, a critério do Prefeito Municipal.
DIRETOR DE OBRAS E PROJETOS	- Dirigir todas as obras públicas realizadas diretamente pelo Município e promover a fiscalização das executadas sob o regime de empreitada; - Articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos para a elaboração do programa de obras públicas do Município; - Promover a elaboração dos orçamentos relativos aos projetos e obras públicas municipais; - Dirigir a promoção e execução de desenhos, mapas, plantas, gráficos, levantamentos topográficos e demais trabalhos necessários à realização das obras públicas; - Providenciar o fornecimento de dados à Secretaria Municipal da Administração, sobre os custos de obras públicas realizadas pelo próprio Município ou em regime de empreitada; - Participar de estudos relativos ao zoneamento e ao uso e ocupação de solo; - Fazer aplicar as normas relativas a edificações particulares e a posturas municipais em assuntos que não estejam expressamente atribuídos a outros órgãos municipais; - Assinar alvarás de licença de construção particulares, demolições de prédios, construções de muros, projetos de construções particulares e outros casos que digam respeito às finalidades da Secretaria; - Assinar os habite-se de construções novas ou reformadas; - Promover a numeração de prédios novos e o emplantamento dos logradouros públicos; - Promover a execução das vistorias que julgar necessárias a segurança e salubridade pública, bem como ao esclarecimento dos processos em que tenha de proferir



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 8 de 23

	despachos; - Definir política habitacional que permita melhor as condições de moradia da população; - Promover e participar de estudos visando a atualização e a revisão dos Códigos de Obras e de Posturas, das normas de zoneamento, loteamento e construções participações particulares; - Empreender estudos, em articulação com os órgãos do Estado, sobre a organização do trânsito no perímetro urbano e promover a implantação dos planos de sinalização; - Determinar as normas e padrões técnicos relativos aos serviços de arborização e manutenção de parques, praças e jardins; - Promover a administração de obras de pequeno porte relativas a conservação e manutenção de praças, parques e jardins; - Promover a administração geral do cemitério; - Controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual - EPI's; - Providenciar para que sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relacionam a sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo; - Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações diretas de sua área de atuação (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, eficiência, etc...); - Executar outras tarefas que forem delegadas por seus superiores imediatos.
DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	- dirigir, planejar, orientar, executar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos do Setor; Realizar periodicamente a fiscalização das rotas escolares; - Oferecer aos educandos um transporte seguro e humanizado; - Organizar reuniões periódicas com motorista e monitores; Fiscalizar a documentação dos motoristas conforme Código de Trânsito vigente; acompanhar e fiscalizar as condições de tráfego e segurança dos veículos que integram a frota utilizada no transporte de escolar; - elaborar a escala de trabalho dos motoristas, de modo a tornar compatível a jornada de trabalho de cada um com as necessidades do serviço público; - informar ao Prefeito a necessidade de manutenção dos veículos que integram a frota; fiscalizar e fazer o controle de



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 9 de 23

	abastecimento e lubrificação dos veículos sob sua responsabilidade; - desenvolver e executar outras atividades afins pertinentes à função de confiança, a critério do superior hierárquico.
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E EMPREENDEDORISMO	– Dirigir e assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico do Município e na análise da ação governamental, incluindo o planejamento destas ações; – Definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos; – Dirigir e fomentar a abertura de novos negócios; – Dirigir as ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores industrial, comercial e de serviços; – Implementar programas e ações para atrair novas empresas e para diversificar a economia local; – Cadastrar e manter atualizadas as informações, estatísticas, indicadores e dados sociais e econômicos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e qualidade, atividade e oportunidade, relativos à indústria e ao comércio do Município; – manter relacionamento com entidades colegiadas e representativas de profissionais, de empreendedores, de cidadãos, organizações públicas e particulares, empresas, fundações, associações, institutos de estudos e pesquisa em assuntos relativos à indústria e comércio; – Assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e no desenvolvimento de atividades econômicas principalmente aquelas voltadas para a diminuição da pobreza, através de práticas empreendedoras incentivadas; -assessorar o Prefeito a promover o desenvolvimento econômico dos segmentos empresariais existentes no Município de Tanabi, nas áreas de comércio, serviços e indústria; desenvolver canais de atração de negócios; atuar como facilitador nos diversos seguimentos empresariais; atrair novos investimentos para o Município em conformidade com as leis de incentivos fiscais; -desenvolver políticas municipais que induzam o desenvolvimento econômico sustentável; produzir pesquisas e estudos sobre a atividade econômica do Município; -dirigir o trabalho dos subordinados hierárquicos para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 10 de 23

Art. 4º. Ficam criados 04 (quatro) vagas para o cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, de Assessor Administrativo I, criado pela Lei Complementar nº. 74/2022.

Art. 5º. Fixa a remuneração dos cargos de Diretor de Engenharia e Infraestrutura, Diretor de Departamento de Água e Esgoto, Diretor do Programa Nacional de Economia Familiar e Diretor de Meio Ambiente, criados pela Lei Complementar nº. 74/2022, em R\$ 4.368,96 (quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos).

Art. 6º. Ficam reestruturadas as seguintes secretarias: Secretaria Municipal de Educação e Cultura criada pela Lei nº. 1.318/1992 e Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo criada pela Lei nº. 1.317/1992, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura passa a denominar-se Secretaria Municipal de Educação e mantém toda sua estrutura administrativa; bem como o cargo de Secretário Municipal de Educação e Cultura, fica transformado no cargo de Secretário Municipal de Educação, de provimento em comissão, cuja remuneração será a mesma conferida aos demais Secretários Municipais e terá a atribuição descrita no quadro a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal de Educação	- Coordenar todas as atividades relacionadas à Educação, em especial: -Elaborar os subsídios para composição do Orçamento Geral do Município, a fim de submetê-lo ao Chefe do Executivo e Conselho Municipal da Educação, para o exercício seguinte e idêntico procedimento quando devido o Plurianual de Investimentos. -Levantar as necessidades físicas sociais e pedagógicas de rede escolar do Município, levando- as ao conhecimento do Chefe do Executivo e Conselho Municipal da Educação. -Preparação dos projetos educacionais abrangendo a rede municipal e integrando-a a rede estadual de ensino. -Organizar, anualmente, a execução do censo escolar e efetuar a chamada escolar, conforme determinação da legislação em vigor, em especial a Lei Orgânica Municipal. -Cuidar da evasão escolar adotando expedientes que evitam tal fenômeno, em consonância com o Conselho Municipal da Educação e outros organismos educacionais, bem como se utilizar dos mecanismos legais em vigor para alcançar tal – objetivo. -Coordenar as reuniões pedagógicas do Município, buscando o preparo do currículo e grade escolar municipal, integrando-as



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 11 de 23

	ao de rede estadual, visando à garantia da qualidade de ensino. -Promover cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para professores da rede municipal de ensino. -Acompanhar a realização de todos os cursos profissionalizantes implantados no Município e autorizar novos. -Orientar, pedagógica e tecnicamente às creches municipais. -Organizar todo o processo seletivo para admissão de professores e servidores da rede municipal de ensino. -Organizar todos os processos e prontuários dos servidores de rede municipal de ensino. -Receber, analisar e despachar toda a documentação relacionada à educação municipal, promovendo a inter- relação do ensino municipal com as demais esferas da educação, inclusive DRE e DEs. -Supervisionar, controlar e dimensionar o Setor da Merenda Escolar Municipal. -Expedir relatórios educacionais, conforme previstos e exigidos pela Lei Orgânica Municipal, fazendo os publicar de forma resumida porém completa, pela imprensa local. -Representar a educação municipal nas relações internas e externas, inclusive em juízo. -Manter o Executivo Municipal informado de forma constante e direta sobre todos os assuntos educacionais que envolvem o Município. -Presidir as reuniões do Conselho Municipal da Educação. -Expedir as certidões de natureza educacional e funcional na área da educação, sob todos os aspectos legais. -Assinar, com o Prefeito, os convênios e acordos feitos com as áreas governamentais educacionais. -Assinar toda a documentação financeira relativa à movimentação econômica da Secretaria da Educação e Cultura. -Executar as atribuições que lhe forem conferidas pelo Executivo e Conselho Municipal da Educação.
--	--

Art. 8º. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo passa a denominar-se Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e mantém toda sua estrutura administrativa, bem como o cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, fica transformado no cargo de Secretário Municipal de Esportes e Lazer, de provimento em comissão, cuja remuneração será a mesma conferida aos demais Secretários Municipais e terá a atribuição descrita no quadro a seguir:

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer	- Apoiar, desenvolver e incentivar as práticas esportivas e de lazer no Município.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 12 de 23

	- Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no Município; - Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando à prática dos esportes; - Administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes; - Promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população; - Estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população; - Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade; - Subsidiar o Governo Municipal, quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de Esportes e de Recreação; - Promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para 3ª idade e deficientes.
--	---

Art. 9º. Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito e que tem por atribuições e finalidades as descritas no quadro a seguir:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	-Coordenar todas as atividades relacionadas à Cultura, em especial: -Elaborar os subsídios para composição do orçamento Geral do Município, para o exercício seguinte, submetendo-os ao Chefe do Executivo e Conselho Municipal da Cultura e idêntico procedimento quando devido o Plurianual de investimentos. -Elaborar o rol de atividades para cada exercício, abrangendo os eventos tradicionais do Município. -Submeter à apreciação do Conselho Municipal da Cultura as propostas de publicações que posam interessar o Município e por ele serem financiadas, conforme prevê a Lei Orgânica Municipal em seu Art. 160, § 1º.
---	--



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 13 de 23

	-Fazer cumprir todas as determinações do Conselho Municipal ad Cultura e Lei Orgânica Municipal. -Buscar a instalação e o Museu Municipal e a preservação, bem como requisição de documentos e objetos de interesse da história político- administrativa do Município. -Incentivar, disciplinar e divulgar o uso dos símbolos do município em todas as escolas públicas e particulares, conforme determina o Art.162 da Lei Orgânica Municipal. -Promover concursos ligados à área cultural bem como conferências, palestras e encontros de natureza educacional e cultural. -Incentivar e coordenar as atividades da Banda Musical Municipal e das fanfarras existentes na rede municipal e estadual de ensino, dotando-as de condições de pleno funcionamento. -Adotar providências visando comemorar todas as datas cívicas do Município, individualizadas ou em conjunto. -Assinar com o Chefe do Executivo os convênios e outros documentos oficiais com as esferas governamentais e ou educacionais. -Representar a área cultural em todos os aspectos internos e externos, inclusive em juízo. -Manter em pleno funcionamento a Biblioteca Pública Municipal “Sebastião Almeida Oliveira”, dotando-a de condições necessárias para seu funcionamento, promovendo encontros, palestras e conferências culturais, visando à dinamização das áreas educacional e cultural em todo o território municipal. -Presidir as reuniões do Conselho Municipal da Cultura. -Executar todas as atribuições que lhe forem conferidas pelo Chefe do Executivo e Conselho Municipal da Cultural. -Firmar convênios e parcerias públicas e privadas para desenvolvimento do turismo no Município como estratégia propulsora de seu crescimento econômico e social; -Promover integração da comunidade local com a atividade turística e com os turistas de modo a tornar cotidiano o relacionamento cordial e pratica da receptividade; -Promover eventos com vistas a promover fluxo turístico e proporcionar oportunidade de geração de renda para a população buscando o aprimoramento constante da qualidade da recepção ao turista, do atendimento adequado e qualidade dos serviços colocados a sua disposição; - Promover cursos de capacitação para atividades de interesse do turismo; - Dinamizar a integração do turismo local com o turismo regional e retomar a condução de estratégias políticas de
--	---



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 14 de 23

	interesse local e regional visando o incremento da atividade; -Retomar e promover eventos culturais tradicionais da comunidade, com vistas a estimular a convivência social e a oferta de atrativos culturais ao turista; -Representar e divulgar o Município em eventos de natureza diversa no âmbito da administração municipal e nas relações regionais com outros municípios, com órgãos estaduais e federais; -Implantar e gerenciar, se necessário, os fundos municipais pertinentes à sua pasta; -Executar, promover e fiscalizar a preservação do patrimônio cultural do Município; -Desenvolver ações para possibilitar ao Município o recebimento de benefícios fiscais do Estado para preservação do patrimônio cultural; -Oferecer suporte e acompanhar os Conselhos Municipais pertinentes à sua pasta; -Supervisionar servidores que lhe forem subordinados; -Executar outras atribuições correlatas mediante determinação superior.
--	---

Art. 10. Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Cultura e Turismo, em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, que exercera as atribuições descritas no artigo 9º da presente Lei.

Parágrafo único. A remuneração do cargo de Secretário Municipal de Cultura e Turismo será a mesma conferida aos demais Secretários Municipais.

Art. 11. Fica extinta na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi a Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Segurança Urbana, criada pela Lei Complementar nº. 29/2012.

Art. 12. Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi a Secretaria Municipal da Mulher, Idoso, Menor e da Inclusão Social, órgão central de coordenação e controle de políticas, cidadania, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito e que tem por atribuições e finalidades as descritas no quadro a seguir:

Secretaria Municipal da Mulher, Idoso, Menor e da Inclusão Social	- coordenar e controlar as políticas públicas de proteção à mulher, liberdade de gênero, dos idosos, do povo negro, da livre orientação sexual, do menor, da juventude e das pessoas portadoras de necessidades especiais; - articular-se com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Tanabi, com referência da aplicação das políticas de direitos humanos, inclusão e proteção das pessoas em situação de vulnerabilidade social;
---	---



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 15 de 23

	- desenvolver políticas transversais que garantam os direitos das pessoas com HIV - AIDS, com sofrimento psíquico, idosos, crianças e adolescentes, vítimas de violência doméstica, moradores de rua, egressos do sistema prisional, profissionais do sexo e populações em situação de vulnerabilidade social; - promoção de oficinas, cursos, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores das políticas de proteção e inclusão inerentes a esta secretaria; - oferecer atendimento, encaminhamento e acompanhamento de denúncias de violações de direitos humanos, políticas afirmativas de promoção da igualdade e serviços de apoio às vítimas de violências; - desenvolver projetos de resgate de memória dos diversos grupos sociais e sua interseção com memórias coletivas, projetos de geração de renda, saúde, previdência, educação e outros; - desenvolver rede de controle social de políticas de direitos humanos a resgatar os vínculos de solidariedade e auto-organização das sociedades, bem como fiscalização dos meios de comunicação social contra a difusão e a reprodução de preconceitos e discriminações de qualquer espécie;
--	--

Art. 13. Fica criado o cargo de Secretário Municipal da Mulher, Idoso, Menor e da Inclusão Social, em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, que exercera as atribuições descritas no artigo 12 da presente Lei.

Parágrafo único. A remuneração do cargo de Secretário Municipal da Mulher, Idoso, Menor e da Inclusão Social será a mesma conferida aos demais Secretários Municipais.

Art. 14. Fica criada na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tanabi a Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento Econômico, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito e que tem por atribuições e finalidades as descritas no quadro a seguir:

Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento Econômico	– Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao desenvolvimento econômico do Município e na análise da ação governamental, incluindo o planejamento desta ações;
--	--



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 16 de 23

	– Definir e propor a Política de Desenvolvimento Econômico do Município, suas diretrizes e instrumentos; – Coordenar e fomentar a abertura de novos negócios; – Coordenar ações de estímulo ao desenvolvimento produtivo dos setores industrial, comercial e de serviços; – Implementar programas e ações para atrair novas empresas e para diversificar a economia local; – Cadastrar e manter atualizadas as informações, estatísticas, indicadores e dados sociais e econômicos de desenvolvimento, aperfeiçoamento e qualidade, atividade e oportunidade, relativos à indústria e ao comércio do Município; – manter relacionamento com entidades colegiadas e representativas de profissionais, de empreendedores, de cidadãos, organizações públicas e particulares, empresas, fundações, associações, institutos de estudos e pesquisa em assuntos relativos à indústria e comércio; – Assessorar o Prefeito Municipal no planejamento e no desenvolvimento de atividades econômicas principalmente aquelas voltadas para a diminuição da pobreza, através de práticas empreendedoras incentivadas; - Executar outras tarefas correlatas e determinadas pelo Prefeito Municipal.
--	---

Art. 15. Fica criado o cargo de Secretário Municipal da Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento Econômico, em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, que exercera as atribuições descritas no artigo 14 da presente Lei.

Parágrafo único. A remuneração do cargo de Secretário Municipal da Indústria, Comércio, Emprego e Desenvolvimento Econômico será a mesma conferida aos demais Secretários Municipais.

Art. 16. Fica reestruturada a Divisão de Trânsito, criada pela Lei nº. 1.898/2005, nos termos da presente Lei Complementar.

Art. 17. A Divisão de Trânsito, que compõe a estrutura da Secretaria Municipal da Administração, passa a denominar-se Divisão de Trânsito e Segurança Pública e mantém toda sua estrutura administrativa anterior; bem como o cargo de Diretor de Trânsito, fica transformado no cargo de Diretor de Trânsito e Segurança Pública, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo do Chefe do Executivo, e que tem por atribuições e finalidades as descritas no artigo 3º, da Lei nº 1.898/2005.

Art. 18. O caput do art. 3º, da Lei Municipal nº. 1.898/2005, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos seguintes incisos:



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 17 de 23

“Art. 3º. Compete à Divisão de Trânsito e Segurança Pública, no âmbito da circunscrição municipal:

(.....)

XXII - planejar, coordenar e controlar as políticas de segurança comunitária e de prevenção à violência;

XXIII - promover canais de participação da sociedade tendo por objetivo a construção de uma segurança pública municipal de caráter comunitário;

XXIV - identificar e diagnosticar causas e consequências da violência urbana a partir de uma base georeferencial de dados;

XXV - intermediar com as diversas esferas do Poder Público, as demandas comunitárias por segurança, construindo em conjunto com as comunidades regionais os elementos de intervenção dos órgãos de segurança pública do Estado e da União;

XXVI - estabelecer um conjunto de ações interdepartamentais, sistêmicas e continuadas na área de segurança cidadã;”

Art. 19. Fixa a remuneração do cargo de Diretor de Trânsito e Segurança Pública em R\$ 4.368,96 (quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e noventa e seis centavos).

Art. 20. A remuneração dos cargos criados na presente Lei Complementar será reajustada no mesmo percentual e ocasião dos reajustes concedidos ao funcionalismo público municipal.

Art. 21. Fica o Poder Executivo autorizado a instalar, remanejar e disciplinar novos setores e unidades mediante Decreto visando atender as secretarias existentes, bem como a regulamentar a presente em casos omissos.

Art. 22. Fica incluída as alterações decorrentes da presente lei, no PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamento Anual), naquilo que couber.

Art. 23. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de recursos próprios, constantes do orçamento em vigor, suplementados se necessário.

Parágrafo Único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, guarda consonância com os limites de despesa de pessoal nos exercícios abrangidos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 18 de 23

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as seguintes Leis: as expressões “Auxiliar de Farmácia”, “Pintor”, “Terapeuta Ocupacional”, “Coordenador de Saúde Bucal”, “Encarregado de Serviço Inspeção Municipal”, “Encarregado Setor de Carpintaria”, “Fiscal de Limpeza Pública”, “Fiscal de Feira”, “Merendeira Chefe” do artigo 1º, da Lei nº. 1569/1998, as expressões “Auxiliar de Contadoria”, “Zelador de Bomba de Água” e “Secretário” do artigo 2º, da Lei nº. 478/1969, as expressões “Fiscal de Obras” e “Psicólogo para Adultos” do artigo 1º, da Lei nº. 1821/2004, as expressões “Encarregado de Departamento Pessoal” e “Encarregado Setor de Hidrômetro” do artigo 1º, da Lei nº. 800/1982 e a Lei Complementar nº. 29/2012.

Prefeitura do Município de Tanabi
Em 03 de abril de 2023.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI
Prefeito do Município

Registrado e Publicado na
Secretaria, data supra.

Thales Facipieri Castro
Secretário Municipal da Administração.

Ricardo Cezar Varnier
Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Autógrafo nº. 18/2023
Projeto de Lei Complementar nº. 01/2023



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 19 de 23

LEI MUNICIPAL Nº. 3.394/2023.

Objeto: *Autoriza o Poder Executivo a realizar campanha de arrecadação e dá outras providências.*

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito 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 realizar Campanha de Arrecadação, denominado "Show de Prêmios" como meio de auxiliar a fiscalização, melhorar a arrecadação e atualizar o cadastro fiscal de tributos municipais, mediante a distribuição gratuita de prêmios, através de sorteio entre contribuintes que comprovarem o pagamento integral de tributos.

Parágrafo único. Para fins dessa Lei considera-se como pagamento efetivamente integral, aquele quitado até a data do sorteio, inclusive os eventuais parcelamentos.

Art. 2º. Fica o Executivo Municipal autorizado a disponibilizar recursos financeiros e/ou a adquirir os bens móveis necessários a realização dos sorteios a que se refere o artigo 1º desta Lei.

Art. 3º. A quantidade, valores e o tipo de bens a serem adquiridos ou disponibilizados, bem como a modalidade de sorteio e as datas de realização, serão definidos anualmente por Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. Os sorteios dos prêmios dar-se-ão em praça pública com ampla divulgação.

Art. 4º. Não participarão dos sorteios:

I - O Prefeito e o Vice - Prefeito Municipal;

II - Os Vereadores da Câmara Municipal;

III - Os membros da Comissão Organizadora da Campanha de Arrecadação de Tributos Municipais, nomeados pelo Prefeito;

IV - As pessoas físicas ou jurídicas, imunes ou integralmente isentas do pagamento do IPTU ou ISSQN.

Art. 5º. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, neste exercício, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir no Orçamento Municipal um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), cuja despesa obedecerá à seguinte classificação orçamentária:

02 - Poder Executivo

02.02 - Setor de Finanças

02.02.01 - Setor de Contabilidade e Finanças

04 - Administração

123 - Administração Financeira

0003 - Gestão em Ações Financeiras

2005.0000 - Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Finanças

3390.31.00 - Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.....R\$ 10.000,00

FR. 0.01.00-110.000

Art. 6º. Para a cobertura do crédito de que trata o artigo 5º, serão utilizados recursos do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

02 - Poder Executivo

02.02 - Setor de Finanças

02.02.01 - Setor de Contabilidade e Finanças

04 - Administração

123 - Administração Financeira

0003 - Gestão em Ações Financeiras

2005.0000 - Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Finanças

3190.16.00 - Outras Despesas Variáveis - P. Civil.....R\$ 10.000,00

FR. 0.01.00.110.000

Art. 7º. Ficam incluídos e alterados os anexos do PPA e LDO naquilo que couber.

Art. 8º. Nos exercícios subsequentes serão consignadas dotações próprias, em seus respectivos orçamentos.

Art. 9º. Esta Lei será regulamentada por Decreto, no prazo de 90 (noventa) dias, contados de sua publicação.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Tanabi,

Em 03 de abril de 2023.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Thales Facipieri Castro

Secretário Municipal da Administração.

Ricardo Cezar Varnier

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Benedito Vieira de Souza

Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.

Autógrafo nº. 19/2023

Projeto de Lei nº. 16/2023.

LEI MUNICIPAL Nº. 3.395/2023.

Objeto: *Fixa as remunerações para os cargos de Assessor de Imprensa e Recepcionista e altera a estrutura remuneratória do quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Tanabi e dá outras providências.*

Autoria: Mesa Diretora.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI, Prefeito 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 fixada em R\$ 3.140,00 a remuneração para o cargo de Assessor de Imprensa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 20 de 23

Art. 2º. Fica fixada em R\$ 2.260,00 a remuneração para o cargo de Recepcionista.

Art. 3º. Fica acrescentado ao quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Tanabi as remunerações mensais dos novos cargos efetivos, ficando alterado, por consequência, o ANEXO I da Lei Municipal nº 3.245/2022.

Art. 4º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Prefeitura do Município de Tanabi,

Em 03 de abril de 2023.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito do Município

Registrado e publicado na

Secretaria, data supra.

Thales Facipieri Castro

Secretário Municipal da Administração.

Ricardo Cezar Varnier

Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Autógrafo nº. 20/2023

Projeto de Lei nº. 20/2023.

ANEXO I

Denominação	Valores
Diretor Geral	R\$ 8.992,37
Secretária Legislativa	R\$ 7.621,53
Contador	R\$ 6.876,73
Advogado	R\$ 5.791,17
Assistente Administrativo	R\$ 3.071,16
Auxiliar de Serviços	R\$ 2.118,92
Assistente Parlamentar	R\$ 4.505,27
Assessor Parlamentar	R\$ 3.831,47
Assessor de Imprensa	R\$ 3.140,00
Recepcionista	R\$ 2.260,00

Prefeitura do Município de Tanabi,

Em 03 de abril de 2023.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI

Prefeito do Município



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 21 de 23

Decretos

DECRETO MUNICIPAL Nº. 4.865/2023.

Objeto: Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial, em conformidade com a Lei Municipal nº. 3.394/2023, dando outras providências.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no Orçamento Municipal um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), cuja despesa obedecerá à seguinte classificação orçamentária:

02 – Poder Executivo

02.02 – Setor de Finanças

02.02.01 – Setor de Contabilidade e Finanças

04 – Administração

123 – Administração Financeira

0003 – Gestão em Ações Financeiras

2005.0000 – Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Finanças

3390.31.00 – Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.....R\$ 10.000,00

FR. 0.01.00-110.000

Art. 2º. Para a cobertura do crédito de que trata o art. 1º. serão utilizados recursos do cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

02 – Poder Executivo

02.02 – Setor de Finanças

02.02.01 – Setor de Contabilidade e Finanças

04 – Administração

123 – Administração Financeira

0003 – Gestão em Ações Financeiras

2005.0000 – Manutenção dos Serviços de Contabilidade e Finanças

3190.16.00 – Outras Despesas Variáveis – P. Civil.....R\$ 10.000,00

FR. 0.01.00.110.000



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 22 de 23

Art. 3º. Ficam incluídos e alterados os anexos do PPA e LDO naquilo que couber.

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

Art. 5º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Tanabi.
Em 03 de abril de 2023.

ALEXANDRE SILVEIRA BERTOLINI
Prefeito do Município

Registrado e publicado na
Secretaria, data supra.

Thales Facipieri Castro
Secretário Municipal da Administração.

Ricardo Cezar Varnier
Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos.

Benedito Vieira de Souza
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

Segunda-feira, 03 de abril de 2023

Ano V | Edição nº 761

Página 23 de 23

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

Prefeitura do Município de Tanabi.

Pregão Presencial nº 23/2023.

Objeto: Aquisição de 01 (uma) ambulância, Tipo A, simples remoção, modelo 2022/2023, zero km, tipo van (teto elevado), conforme termo de referência, ficando designado para o dia 18 de abril de 2023, às 14h00, a 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, 03 de abril de 2023. João Paulo da Silveira – Pregoeiro. Alexandre Silveira Bertolini – Prefeito do Município.

VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: fafc-5d39-d451-4a75



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Tanabi (SP), Edição nº 761, ano V, veiculado em 03 de abril de 2023.



O documento original foi assinado digitalmente por NIDEVAL CESAR ROVERAN (CPF ***942408**) em 03/04/2023 às 17:42:25 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC CERTIFICA MINAS v5 | AC CERTIFICA MINAS v5, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/fafc-5d39-d451-4a75>