



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 1 de 12

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	6
Leis Complementares	8
Licitações e Contratos	12
Extratos de Contrato	12

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Brodowski, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Brodowski

CNPJ 45.301.652/0001-02
Praça Martin Moreira, 142 - Centro
Telefone: (16) 3664-9100
Site: www.brodowski.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/brodowski

Câmara Municipal de Brodowski

CNPJ 56.889.587/0001-96
Avenida Champagnat, 60 - Centro
Telefone: (16) 3664-8500
Site: www.camarabrodowski.sp.gov.br

SAEAB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski

Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saeabrodowski.com.br

SISPREV - Brodowski

Rua Benjamin Constant, 397
Telefone: (16) 3664-6486
Site: www.sisprevbrodowski.sp.gov.br/



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 2 de 12

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº3.057, 16 DE SETEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a obrigatoriedade de afixação de placa informativa em imóveis locados pela administração pública municipal direta e indireta e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art.73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei, oriunda do Projeto de Lei nº 033/2026, de autoria dos nobres Vereadores Angelo Marcelo fossa e Marcos Antônio Moroti:

Art. 1º Fica instituída a obrigatoriedade de afixação de placa informativa legível, em local visível e de fácil acesso ao público, na parte externa dos imóveis que sejam objeto de contrato de locação da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. A placa de que trata o caput deste artigo deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes dados:

- I - locador E locatário;
- II - o valor mensal do aluguel e, se houver, o valor dos encargos e condomínio pagos pelo Poder Público;
- III - o prazo de vigência do contrato de locação, com as datas de início e término;
- IV - o número do processo administrativo ou licitatório que originou a contratação;
- V - a finalidade da locação.

Art. 2º Os contratos de locação de imóveis firmados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta deverão respeitar o disposto no artigo 51 da Lei Federal nº 14.133/2021, principalmente no que tange à licitação prévia como regra, à avaliação prévia do bem, ao seu estado de conservação, aos custos de adaptações e ao prazo de amortização dos investimentos necessários.

Art. 3º A Administração Pública Direta e Indireta deverá dar ampla transparência aos contratos de locação, publicando, no Portal da Transparência, além do processo administrativo de contratação, inteiro teor do contrato, notas de empenho, e demais documentos relativos a contratação e execução contratual.

Art. 4º A Administração Pública Municipal Direta e Indireta terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta Lei, para regularizar os contratos já existentes, promovendo a afixação das placas nos imóveis atualmente locados.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei

correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

Brodowski, 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

LEI Nº3.058, 16 DE SETEMBRO DE 2026

Institui a política municipal de alfabetização e aprendizagem na idade certa no município de Brodowski, estabelece diretrizes para sua articulação com as políticas educacionais municipais e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art.73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte lei, oriunda do Projeto de Lei nº 054/2026, de autoria do Poder Executivo:

Art. 1º Fica instituída, como política pública permanente do Município de Brodowski, a Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa, destinada à promoção, ao fortalecimento, ao acompanhamento, ao monitoramento e à avaliação das ações voltadas à alfabetização e à aprendizagem das crianças da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa tem por finalidade assegurar o direito à alfabetização, ao letramento e à aprendizagem de todas as crianças, garantindo que estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, observadas as diretrizes nacionais, estaduais e municipais vigentes.

Parágrafo único. A Política Municipal contemplará, ainda, ações destinadas à recomposição das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental que apresentem defasagens educacionais.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - alfabetização: processo de apropriação do sistema de escrita alfabética e desenvolvimento das competências de leitura e escrita;

II - letramento: utilização da leitura, da escrita e da linguagem em práticas sociais significativas;

III - alfabetização matemática: desenvolvimento das competências fundamentais relacionadas ao raciocínio lógico, à resolução de problemas e à compreensão matemática;

IV - recomposição das aprendizagens: conjunto de ações pedagógicas destinadas à superação das defasagens educacionais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 3 de 12

V - fluência leitora: capacidade de leitura com precisão, velocidade e compreensão adequadas à etapa de escolarização.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E EIXOS ESTRUTURANTES

Art.4º São princípios da Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa:

I - garantia do direito à aprendizagem;

II - equidade educacional;

III - inclusão e respeito à diversidade;

IV - valorização dos profissionais da educação;

V - gestão democrática;

VI - formação continuada;

VII - monitoramento permanente dos resultados;

VIII - utilização de evidências educacionais para a tomada de decisões pedagógicas;

IX - articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

X - integração entre Poder Público, escola, família e comunidade;

XI - respeito à autonomia pedagógica dos profissionais e das unidades escolares;

XII - colaboração entre os entes federativos.

Art. 5º São objetivos da Política Municipal:

I - garantir a alfabetização das crianças na idade adequada;

II - fortalecer o desenvolvimento das habilidades de leitura, escrita e oralidade;

III - promover a alfabetização matemática;

IV - reduzir as desigualdades educacionais e de aprendizagem;

V - fortalecer a aprendizagem dos estudantes com defasagens educacionais;

VI - promover ações permanentes de recomposição das aprendizagens;

VII - assegurar formação continuada aos profissionais da educação;

VIII - fortalecer a participação das famílias no processo educacional;

IX - ampliar a utilização de recursos pedagógicos e tecnológicos voltados à aprendizagem;

X - promover o acompanhamento sistemático dos indicadores de alfabetização e aprendizagem;

XI - fortalecer a utilização pedagógica dos resultados das avaliações educacionais;

XII - promover a transparência, a comunicação e a mobilização social em torno da alfabetização e da aprendizagem;

XIII - promover a equidade, com atenção às desigualdades socioeconômicas, étnico-raciais, territoriais e às necessidades dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

Art. 6º Constituem eixos estruturantes da Política Municipal:

I - governança e gestão da política de alfabetização;

II - formação continuada dos profissionais da educação

e fortalecimento das práticas pedagógicas;

III - avaliação e monitoramento das aprendizagens;

IV - recomposição das aprendizagens;

V - leitura e letramento;

VI - alfabetização matemática;

VII - recursos, materiais e insumos pedagógicos;

VIII - tecnologia educacional;

IX - equidade e inclusão;

X - reconhecimento e disseminação de boas práticas;

XI - comunicação, mobilização e participação das famílias.

CAPÍTULO III

DO PÚBLICO-ALVO E DAS AÇÕES ESTRATÉGICAS

Art. 7º São público-alvo da Política Municipal:

I - crianças matriculadas na Educação Infantil, respeitadas as especificidades dessa etapa;

II - estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III - estudantes que apresentem defasagens de aprendizagem;

IV - estudantes público-alvo da Educação Especial;

V - profissionais da educação envolvidos nas ações de alfabetização, aprendizagem e recomposição.

Art. 8º A Política Municipal será implementada por meio de ações integradas e articuladas às políticas, programas e projetos educacionais existentes no Município, compreendendo, entre outras:

I - formação continuada dos profissionais da educação;

II - avaliações diagnósticas, formativas e de acompanhamento da aprendizagem;

III - acompanhamento pedagógico das unidades escolares;

IV - monitoramento dos indicadores educacionais;

V - avaliação e acompanhamento da fluência leitora;

VI - incentivo à leitura, à escrita e à oralidade;

VII - programas e ações de recomposição das aprendizagens;

VIII - utilização de tecnologias educacionais;

IX - fortalecimento da articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

X - integração entre escola, família e comunidade;

XI - participação em programas e ações federais e estaduais voltados à alfabetização;

XII - disponibilização e utilização de materiais didáticos e pedagógicos complementares;

XIII - fortalecimento dos espaços e acervos destinados às práticas de leitura;

XIV - reconhecimento, valorização e disseminação de boas práticas pedagógicas;

XV - estratégias permanentes de comunicação e mobilização social.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO E DO MONITORAMENTO DAS APRENDIZAGENS

Art. 9º O acompanhamento e o monitoramento das aprendizagens no âmbito da Política Municipal serão



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 4 de 12

realizados de forma articulada ao Sistema Municipal de Avaliação Educacional de Brodowski – Avanço Brodowski, instituído pela Lei Municipal nº 2.921, de 28 de fevereiro de 2025, sem prejuízo da participação da Rede Municipal de Ensino nas avaliações estaduais e nacionais.

§ 1º Os resultados das avaliações deverão subsidiar o planejamento pedagógico, a formação continuada dos profissionais da educação, as intervenções pedagógicas e as estratégias de recomposição das aprendizagens.

§ 2º O acompanhamento deverá considerar avaliações diagnósticas e periódicas, avaliações de fluência leitora, indicadores educacionais, avaliações externas e demais evidências de aprendizagem produzidas pela Rede Municipal de Ensino.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação promoverá a análise dos resultados da aprendizagem com atenção à identificação e à redução das desigualdades educacionais, respeitada a disponibilidade e a confiabilidade dos dados.

Art.10. As decisões pedagógicas decorrentes desta Política deverão ser orientadas pelos resultados das avaliações educacionais, pelos indicadores de aprendizagem e pelas demais evidências produzidas pela Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO V

DA RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art.11. O Município promoverá ações permanentes de recomposição das aprendizagens, prioritariamente destinadas aos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental que apresentem defasagens nas habilidades essenciais previstas para a respectiva etapa de escolarização.

§ 1º As ações de recomposição serão planejadas a partir das evidências obtidas nas avaliações e no acompanhamento pedagógico dos estudantes.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas específicas para organização, acompanhamento e avaliação das ações de recomposição das aprendizagens.

CAPÍTULO VI

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art.12. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações permanentes de formação continuada relacionadas à alfabetização e à recomposição das aprendizagens, considerando as necessidades pedagógicas identificadas na Rede Municipal de Ensino.

§ 1º As ações de formação continuada contemplarão, conforme sua finalidade:

I – profissionais que atuam na Educação Infantil, especialmente na pré-escola;

II – professores dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental;

III – professores dos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;

IV – gestores escolares e coordenadores pedagógicos;

V – demais profissionais envolvidos nas ações de alfabetização e recomposição das aprendizagens.

§ 2º As formações destinadas aos profissionais da pré-

escola deverão respeitar as especificidades da Educação Infantil e poderão contemplar, entre outros aspectos, o desenvolvimento da oralidade e práticas relacionadas à leitura e à escrita.

§ 3º As formações destinadas aos professores dos 1º e 2º anos deverão contemplar o fortalecimento da alfabetização em Língua Portuguesa e Matemática.

§ 4º As formações destinadas aos professores dos 3º, 4º e 5º anos poderão contemplar estratégias específicas de recomposição e consolidação das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática.

§ 5º As ações de formação continuada deverão estimular a análise e a utilização pedagógica dos resultados das avaliações educacionais como subsídio ao planejamento e às intervenções pedagógicas.

CAPÍTULO VII

DOS MATERIAIS, RECURSOS PEDAGÓGICOS E INCENTIVO À LEITURA

Art.13. O Município promoverá, observadas as necessidades pedagógicas identificadas pela Rede Municipal de Ensino e a disponibilidade orçamentária e financeira, a disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos complementares destinados ao fortalecimento da alfabetização e da recomposição das aprendizagens.

§ 1º Os materiais destinados aos estudantes dos 1º e 2º anos do Ensino Fundamental deverão contribuir para o processo de alfabetização e consolidação das aprendizagens essenciais em Língua Portuguesa e Matemática.

§ 2º Os materiais destinados aos estudantes dos 3º, 4º e 5º anos do Ensino Fundamental poderão contemplar estratégias específicas de recomposição e consolidação das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento da distribuição e da utilização pedagógica dos materiais disponibilizados.

Art.14. As ações de incentivo à leitura, formação de leitores, ampliação do acesso aos acervos literários e utilização dos espaços de leitura serão desenvolvidas de forma articulada ao Programa “Leitura para Transformar”, instituído pela Lei Municipal nº 2.926, de 26 de março de 2025, e às demais políticas municipais de incentivo à leitura.

Parágrafo único. As unidades escolares promoverão a utilização pedagógica dos cantos e demais espaços de leitura e a realização periódica de atividades destinadas à formação de leitores.

CAPÍTULO VIII

DO RECONHECIMENTO E DA DISSEMINAÇÃO DE BOAS PRÁTICAS

Art.15. A Política Municipal de Alfabetização articular-se-á aos programas e ações municipais destinados ao reconhecimento, à valorização e à disseminação de boas práticas pedagógicas, inclusive ao Projeto “Professor Brilhante”, instituído pelo Decreto Municipal nº 361, de 18 de março de 2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 5 de 12

Parágrafo único. As práticas reconhecidas poderão ser compartilhadas e disseminadas entre as unidades escolares como estratégia de fortalecimento das práticas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IX

DA GOVERNANÇA E DO COMITÊ MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art.16. A Secretaria Municipal de Educação será responsável pela coordenação, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa.

Art.17. Fica instituído o Comitê Municipal de Alfabetização, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, como instância de acompanhamento e apoio à implementação da Política Municipal.

§ 1º A composição do Comitê será definida por ato da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Comitê será composto, preferencialmente, por representantes:

- I - da Secretaria Municipal de Educação;
- II - da gestão das unidades escolares;
- III - da coordenação pedagógica;
- IV - dos professores da Rede Municipal de Ensino;
- V - do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º Compete ao Comitê:

- I - acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II - monitorar os indicadores de aprendizagem;
- III - acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas;
- IV - propor estratégias de aperfeiçoamento das ações pedagógicas;
- V - acompanhar as ações de formação, avaliação e recomposição das aprendizagens;
- VI - contribuir para a análise dos resultados e das desigualdades de aprendizagem;
- VII - emitir relatórios e pareceres técnicos quando necessário.

CAPÍTULO X

DO PLANEJAMENTO, DAS METAS E DO ACOMPANHAMENTO

Art.18. A Secretaria Municipal de Educação manterá planejamento periódico das ações destinadas à execução da Política Municipal, observadas as metas e diretrizes nacionais, estaduais e municipais aplicáveis.

Art.19. O planejamento das ações deverá considerar, entre outros:

- I - os indicadores de alfabetização da Rede Municipal;
- II - os resultados das avaliações internas, municipais, estaduais e nacionais;
- III - as metas estabelecidas para a alfabetização na idade certa;
- IV - as desigualdades educacionais identificadas;
- V - as necessidades de recomposição das aprendizagens;
- VI - as necessidades de formação continuada dos profissionais da educação;

VII - as ações de incentivo à leitura;

VIII - os materiais, recursos e insumos pedagógicos necessários;

IX - as estratégias de participação e mobilização das famílias.

Art.20. A Secretaria Municipal de Educação elaborará relatório anual de acompanhamento da Política Municipal contendo, no mínimo:

- I - indicadores de alfabetização da Rede Municipal;
- II - resultados das avaliações internas e externas;
- III - acompanhamento das metas de alfabetização;
- IV - análise das desigualdades educacionais, quando disponíveis os dados necessários;
- V - ações de formação continuada desenvolvidas;
- VI - ações de recomposição das aprendizagens;
- VII - ações de incentivo à leitura;
- VIII - ações de comunicação e mobilização desenvolvidas;
- IX - recomendações para o aperfeiçoamento da Política Municipal.

CAPÍTULO XI

DA COMUNICAÇÃO, DA MOBILIZAÇÃO E DA PARTICIPAÇÃO DAS FAMÍLIAS

Art.21. A comunicação, a mobilização social e a participação das famílias constituem componentes permanentes da Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa.

Art.22. A Secretaria Municipal de Educação promoverá ações sistemáticas de comunicação destinadas à comunidade escolar e à sociedade, com os seguintes objetivos:

- I - divulgar as diretrizes, os objetivos, as ações e as metas da Política Municipal;
- II - ampliar a participação das famílias no processo de alfabetização e aprendizagem;
- III - orientar as famílias quanto à importância da leitura, da frequência escolar e do acompanhamento da aprendizagem;
- IV - divulgar projetos, ações e boas práticas desenvolvidas pela Rede Municipal de Ensino;
- V - dar publicidade aos resultados gerais e aos indicadores educacionais da Rede Municipal, observada a legislação relativa à proteção de dados pessoais;
- VI - mobilizar a comunidade em torno do direito à alfabetização na idade certa;
- VII - fortalecer a transparência e a participação social na política educacional.

Art.23. As ações previstas neste Capítulo serão organizadas por meio do Plano de Comunicação da Política Municipal de Alfabetização e Aprendizagem na Idade Certa, a ser elaborado e aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º O Plano de Comunicação deverá contemplar, no mínimo:

- I - objetivos;
- II - públicos prioritários;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 6 de 12

III - canais e meios de comunicação;
IV - periodicidade das ações;
V - estratégias de mobilização das famílias e da comunidade;
VI - estratégias de divulgação das ações, metas e resultados educacionais;
VII - responsabilidades pela execução e pelo acompanhamento das ações;
VIII - mecanismos de registro e comprovação das ações realizadas.

§ 2º O Plano de Comunicação poderá ser atualizado periodicamente pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º A execução do Plano de Comunicação será registrada por meio de publicações, relatórios, registros das atividades ou outros documentos que permitam comprovar as ações realizadas.

Art.24. O Plano de Comunicação deverá articular-se às ações de transparência e divulgação previstas nas demais políticas e programas educacionais do Município.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.25. A execução da Política Municipal poderá ocorrer em regime de colaboração com a União, o Estado de São Paulo, instituições públicas e privadas, universidades e demais entidades, observada a legislação aplicável.

Art.26. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares necessárias à execução desta Lei.

Art.27. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art.28. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber.

Art.29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brodowski, 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE V. CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

Decretos

DECRETO Nº 486, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026 - LEI N.3053

*Abre no orçamento vigente
crédito adicional especial e da
outras providências*

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$400.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 400.000,00

Anulação

02 07 02 FUNDO MUNIC DO DESENV EDUC BÁSICA-FUNDEB

739 12.361.0082.2099.0000 GESTÃO DO ENSINO BÁSICO 400.000,00

Manutenção do Ensino Fundamental F.R.: 0 02 12

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

262 000 EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Anulação:

02 07 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

633 12.361.0082.2099.0000 GESTÃO DO ENSINO BÁSICO -400.000,00

Manutenção do Ensino Fundamental F.R. Grupo: 0 01 12

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

01 TESOURO

110 000 GERAL

Anulação (-) -400.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 487 , DE 16 DE SETEMBRO DE 2026 - LEI N.3054

*Abre no orçamento vigente
crédito adicional especial e da
outras providências*

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$246.300,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 246.300,00

Anulação

02 10 02 FUNDO MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

671 08.241.0087.2120.0000 Administração e Gestão do SUAS 96.300,00

Assistência ao Idoso F.R.: 0 01 00

3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

01 TESOURO

500 023 Fundo Munic Direito da Pessoa Idosa

Excesso

02 10 02 FUNDO MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

670 08.244.0041.2115.0000 Administração e Gestão do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 7 de 12

SUAS 150.000,00

Proteção Social Básica - PSB F.R.: 0 05 81

3.3.50.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS

800 040 EMENDA DEP. NILTO TATTO - FMAS

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Excesso: 150.000,00

Anulação:

02 10 02 FUNDO MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

383 08.241.0087.2120.0000 Administração e Gestão do SUAS -96.300,00

Assistencia ao Idoso F.R. Grupo: 0 01 00

3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

01 TESOURO

510 000 ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL

Anulação (-) -96.300,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI LAÍS BIANCA MURARI LUIS HENRIQUE PIRONTE AZEVEDO

PREFEITO MUNICIPAL CONTADOR SECRET MUNIC FINANÇAS

***153958** BRODOWSKI, 15 de setembro de 2026393.768.818-85 ***909738**

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVE

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 488, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026 - LEI N.3055

*Abre no orçamento vigente
crédito adicional especial e da
outras providências*

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$200.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 200.000,00

Excesso

02 09 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

641 10.122.0097.8012.0001 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 100.000,00

AQUISIÇÃO DE VEICULOS F.R.: 0 95 81

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

95 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS-exercícios anteriores

800 015 Equip Mat Permanente

02 10 02 FUNDO MUNIC DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

640 08.243.0097.8012.0000 AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS 100.000,00

AQUISIÇÃO DE VEICULOS F.R.: 0 95 81

4.4.90.52.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

95 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS-exercícios anteriores

800 036 EMENDA DEP CARLA ZAMBELLI - ESP C

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Excesso: 200.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 489, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026 - LEI N.3056

*Abre no orçamento vigente
crédito adicional suplementar e
da outras providências*

DECRETA:

Artigo 1o.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de

R\$2.850.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 2.850.000,00

Anulação

02 11 01 ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

483 28.122.0067.0002.0000 Encargos Especiais 2.850.000,00

Encargos com Sentenças Judiciais F.R.: 0 01 00

3.1.90.91.00 SENTENÇAS JUDICIAIS

01 TESOURO

110 000 GERAL

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos

provenientes de:

Anulação:

02 04 01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

71 99.999.9999.0999.0000 Reserva de Contingência -2.850.000,00

Reserva de Contingencia Prefeitura F.R. Grupo: 0 01 00

9.9.99.99.00 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

01 TESOURO

110 000 GERAL

Anulação (-) -2.850.000,00

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 15 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

PREFEITO MUNICIPAL



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 8 de 12

Leis Complementares

REPUBLICAÇÃO PARA RETIFICAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº401, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a criação de vaga de cargo público já existente do quadro geral de pessoal da câmara municipal de Brodowski/SP, no âmbito da lei complementar nº 029, de 27 de novembro de 2001 e dá outras providências correlatas.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei, oriunda do projeto de lei nº 001/2026, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Brodowski, composta pelo Presidente Vereador Angelo Marcelo Fossa; Primeira Secretária, Vereadora Marjorie C. P. B. Scozzafave; e Segunda Secretária, Vereadora Elenice S. Rodrigues Tonello.

Art. 1º Fica criada 01 (uma) vaga do cargo de provimento efetivo de ASSESSOR LEGISLATIVO enquadrada no respectivo grupo, classificação e referência salarial (E/Grau III/ Referência VIII) constante no quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Brodowski/SP estabelecido pela Lei Complementar nº 029, de 27 de novembro de 2001.

Art.2º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Brodowski, 26 de fevereiro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

REPUBLICAÇÃO PARA RETIFICAÇÃO LEI COMPLEMENTAR Nº402, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do cargo público de assistente administrativo, bem como 01 (uma) vaga, para provimento efetivo mediante concurso público, no âmbito da câmara municipal de Brodowski, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei, oriunda do projeto de lei nº 002/2026, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Brodowski, composta pelo Presidente Vereador Angelo Marcelo Fossa; Primeira Secretária, Vereadora Marjorie C. P. B. Scozzafave; e Segunda Secretária, Vereadora Elenice S. Rodrigues Tonello.

Art. 1º Fica criado o cargo público de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, bem como 01 (uma) vaga, para provimento efetivo, mediante concurso público, (na forma estabelecida pelos Anexos I, II e III da presente Lei Complementar, os quais respectivamente alteram os Anexos III, V e VI da Lei Complementar nº 029 de 27 de novembro de 2001), a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brodowski.

Parágrafo Único - O cargo criado na forma deste artigo passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Brodowski e a legislação pertinente.

Art. 2º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 029, de 27 de novembro de 2001, que não foram alterados pela presente Lei Complementar, mantêm-se em plena vigência na sua forma atual.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brodowski, 26 de fevereiro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

CARGO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, REGIDO PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, CRIADO PELO ARTIGO 1º DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Quantidade: 01 (um)

Classificação: E/ Grau II/ Referência II

Vencimento: R\$ 3.773,42

ANEXO II

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: (Classificação: E/ Grau II/ Referência II)

ANEXO III

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 9 de 12

Nome: Assistente Administrativo

DESCRIÇÃO:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Atribuições:

- 1- Registrar a entrada e saída de documentos;
- 2- Classificação, organização, encaminhamento e arquivo de documentos e correspondências;
- 3- Preparar e redigir relatórios, formulários, planilhas, correspondências, ofícios, atas, despachos, requerimentos e outros documentos diversos;
- 4- Confeccionar organogramas, tabelas, fluxogramas, cronogramas e efetuar cálculos;
- 5- Coletar dados e realizar pesquisa para subsidiar a atuação de vereadores, comissões e demais servidores;
- 6- Realizar pesquisa de preços;
- 7- Organizar e conferir processos de prestação de contas;
- 8- Encaminhar material para publicação na imprensa oficial os atos do legislativo e demais documentos necessários;
- 9- Executar serviços de digitação e cópia física ou digital de documentos;
- 10- Inserir documentos em processos físicos ou digitais;
- 11- Acompanhar processos administrativos (de quaisquer naturezas), verificar prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos internos, atualizar cadastros, redigir e expedir ofícios, memorandos e/ou circulares;
- 12- Atendimento ao público presencialmente ou por ligações telefônicas e outros meios de comunicação, fornecer informações, identificar natureza das solicitações dos usuários, atender fornecedores;
- 13- Dar suporte geral administrativo e técnico nas unidades administrativas da Câmara;
- 14- Colher assinaturas em documentos oficiais;
- 15- Elaborar relatórios, atas, tabelas, mapas e documentos diversos.
- 16- Auxiliar em compras e licitações.
- 17- Auxiliar em sessões, audiências públicas e eventos.
- 18- Controle e organização de bens da Câmara.
- 19- Fazer-se presente nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas, reuniões de comissões e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal de Brodowski;
- 20 - Assessorar, apoiar, presidir ou compor Comissões: de Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos e outras afins;
- 21- Prestar informações oficiais em processos internos e externos;
- 22- Operar equipamentos e sistema de informática;
- 23- Prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, à Mesa, às Comissões e servidores;
- 24- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Especificações:

Provimento: efetivo

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Responsabilidade: atua com informações, dados e documentos de caráter sigiloso, pelos valores em dinheiro e documentos, no manuseio, aplicação e guarda, e, pelos equipamentos e materiais que utiliza.

Vinculação: Departamento de Contabilidade, Finança e Tesouraria ou Departamento de Assistência Técnica Legislativa.

Subordinação Mediata: Presidente da Câmara Municipal.

Subordinação Imediata: Chefia do departamento em que estiver lotado.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Jornada: 8 (oito) horas diárias

Brodowski, 26 de fevereiro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

.....
REPUBLICAÇÃO PARA RETIFICAÇÃO

LEI COMPLEMENTAR Nº403, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a criação do cargo público de assistente administrativo, bem como 01 (uma) vaga, para provimento efetivo mediante concurso público, no âmbito da câmara municipal de Brodowski, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei, oriunda do projeto de lei nº 003/2026, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Brodowski, composta pelo Presidente Vereador Angelo Marcelo Fossa; Primeira Secretária, Vereadora Marjorie C. P. B. Scozzafave; e Segunda Secretária, Vereadora Elenice S. Rodrigues Tonello.

Art. 1º Fica criado o cargo público de CONTADOR, bem como 01 (uma) vaga, para provimento efetivo, mediante concurso público (na forma estabelecida pelos Anexos I, II e III da presente Lei Complementar, os quais respectivamente alteram os Anexos III, V e VI da Lei Complementar nº 029 de 27 de novembro de 2001), a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brodowski.

Parágrafo Único – O cargo criado na forma deste artigo passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara Municipal de Brodowski e a legislação pertinente.

Art. 2º Os demais dispositivos da Lei Complementar nº 029 de 27 de novembro de 2001, que não foram alterados pela presente Lei Complementar mantêm-se em plena



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 10 de 12

vigência na sua forma atual.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Brodowski, 26 de fevereiro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

ANEXO I

CARGO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EFETIVO, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO, REGIDO PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, CRIADO PELO ARTIGO 1º DESTA LEI COMPLEMENTAR.

I - Denominação: CONTADOR

Quantidade: 01 (um)

Classificação: E/ Grau III/ Referência VIII

Vencimento: R\$ 4.481,32

ANEXO II

CONTADOR: (Classificação: E/ Grau III/ Referência VIII)

ANEXO III

CONTADOR

Descrição:

Nome: Contador

DESCRIÇÃO:

1- Executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo normas e procedimentos contábeis, obedecendo às determinações de controle interno e externo para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal;

2- Planejar o sistema de registro e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

3- Escriturar a contabilidade da Câmara Municipal;

4- Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais e formais de controle;

5- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara;

6- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da

legislação aplicável;

7- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, procedendo às correções necessárias;

8- Informar, orientar e dar cumprimento às normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária;

9- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

10- Elaborar o relatório de gestão fiscal da Câmara;

11- Calcular e providenciar a retenção de encargos sociais e impostos cabíveis;

12- Alimentar, com dados necessários, o sistema de folha de pagamentos;

13- Responsabilizar-se por todos os pagamentos da Câmara Municipal de Brodowski, entre eles: pagamento de salários, subsídios, compras efetuadas e demais despesas;

14- Acompanhar os gastos de pessoal do Legislativo, tendo em vista o cumprimento dos artigos 19 e 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal (ou legislação que vier a substituir);

15- Prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado através do sistema AUDESP (ou qualquer outro que vier substituí-lo ou complementá-lo);

16- Coordenar todas as atividades de prestação de informações aos órgãos de controle externo;

17- Elaborar pareceres contábeis;

18- Prestar informações ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (ou qualquer outro que vier substituí-lo ou complementá-lo);

19- Elaborar cálculos de impactos financeiros para abertura de licitações ou contratação de pessoal e outras despesas de relevância orçamentária;

20- Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da Câmara, registrando a entrada e saída de valores;

21- Depositar em conta corrente ou aplicação financeira os valores relativos ao duodécimo repassados pelo Executivo Municipal;

22- Supervisionar os serviços de conciliação bancária;

23- Fazer-se presente nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal de Brodowski quando previamente convocado, para exercer atividades compatíveis com as atribuições do seu cargo;

24- Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa;

25- Efetuar o pagamento dos subsídios dos Vereadores e pagamento dos servidores públicos e dos fornecedores da Câmara Municipal;

26- Fazer-se presente nas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, audiências públicas e demais eventos promovidos pela Câmara Municipal de Brodowski quando previamente convocado;

27- Auxiliar na elaboração, tramitação e fiscalização da



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 11 de 12

execução das Emendas Individuais de Vereadores ao Orçamento;

28- Prestar assessoria técnica especializada, abrangendo todos os aspectos contábeis, financeiros, orçamentários e legais pertinentes, visando à correta formulação das emendas impositivas, garantindo sua viabilidade técnica;

29- Realizar análise técnica prévia das emendas parlamentares municipais apresentadas quanto à compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e os limites fiscais;

30- Auxiliar, prestando assessoria e emitindo parecer técnico, aos servidores, vereadores, comissões e Mesa Diretora da Câmara Municipal na análise de projetos de leis;

31- Responsabilizar-se pelos Processos de Adiantamento de Numerário da Câmara Municipal, efetuando o lançamento do numerário em cheque, cartão magnético ou qualquer outro meio disponibilizado pela Câmara Municipal, procedendo à digitação da prestação de contas dos Vereadores em sistema informatizado e/ou editor de textos, confrontando as notas e cupons fiscais entregues pelos Vereadores com o extrato bancário das contas bancárias correspondentes;

32- Elaborar, em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal de Brodowski, o Plano de Contratações Anual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, providenciando a publicação e divulgação nos meios oficiais;

33- Realizar, de forma periódica, o inventário dos bens patrimoniais, verificando sua posição e conformidade com o inventário contábil, bem como efetuar o seu empenhamento, cadastro, tombamento, depreciação contábil e vida útil, conforme tabela de temporalidade utilizada pela Câmara Municipal;

34- Realizar a entrega íntegra e tempestiva de obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil, como EFD Reinf, DCTF-Web, DIRF e quaisquer outras obrigações acessórias que forem criadas ou virem a substituí-las;

35- Zelar pela estrita observância dos limites legais e constitucionais relacionadas aos processos licitatórios, dispensa de licitação e compras diretas, bem como os limites constitucionais para despesas com pessoal;

36- Assessorar, apoiar, presidir ou compor Comissões: de Licitação, Estágio Probatório, Sindicâncias, Processos Administrativos e outras afins;

37- Prestar informações oficiais em processos internos e externos;

38- Redigir, pesquisar e elaborar documentos diversos pertinentes a sua área de atuação;

39- Operar sistema de informações;

40- Prestar informações sobre assuntos de sua alçada aos Vereadores, à Mesa, às Comissões e servidores;

41- Coordenar o arquivamento de documentos da área respectiva;

42- Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Especificações:

Provimento: efetivo

Escolaridade: Superior Completo em Ciências Contábeis.

Responsabilidade: atua com informações, dados e documentos de caráter sigiloso, pelos valores em dinheiro e documentos, no manuseio, aplicação e guarda, e, pelos equipamentos e materiais que utiliza.

Vinculação: Departamento de Contabilidade, Finança e Tesouraria.

Subordinação Mediata: Presidente da Câmara Municipal.

Subordinação Imediata: Chefe do Departamento de Contabilidade, Finança e Tesouraria.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Jornada: 8 (oito) horas diárias

Brodowski, 26 de fevereiro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº416, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

Altera a redação do art. 55 da Lei Complementar nº 031, de 03 de dezembro de 2001.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei, oriunda do projeto de lei nº 015/2026, de Autoria do Poder Executivo:

Art. 1º O caput do art. 55 da Lei Complementar nº 031, de 03 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55. A Diretoria Executiva será composta de um Diretor-Presidente, de um Diretor de Previdência e Atuária e de um Diretor Administrativo-Financeiro, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre as pessoas qualificadas para a função e com comprovada habilitação profissional, sendo escolhidos entre os servidores públicos estáveis inscritos no regime de que trata esta Lei Complementar, que detenham conhecimento compatível com o cargo a ser exercido, observando-se, ainda, o disposto no § 2º do art. 49.” (NR)

Art. 2º Fica acrescido o § 4º ao art. 55 da Lei Complementar nº 031, de 03 de dezembro de 2001, com a seguinte redação:

“§ 4º Os membros da Diretoria Executiva deverão participar, anualmente, de curso de atualização em matéria de Regime Próprio de Previdência Social.” (NR)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

Quarta-feira, 16 de setembro de 2026

Ano X | Edição nº 1637

Página 12 de 12

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Brodowski, 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº417, DE 16 DE SETEMBRO DE 2026

Altera a Lei nº 1.281, de 02 de agosto de 1995, para modificar a carga horária do cargo de Contador.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial o art. 72, inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Brodowski, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Brodowski aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei, oriunda do projeto de lei nº 014/2026, de Autoria do Poder Executivo:

Art. 1º Fica alterado o Anexo III da Lei nº1.281, de 02 de agosto de 1995, na parte referente ao cargo de Contador, passando a carga horária semanal de 40 (quarenta) horas para 30 (trinta) horas, permanecendo inalterados os demais requisitos, atribuições, padrão de vencimento e demais disposições aplicáveis ao cargo.

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

Brodowski, 16 de setembro de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE VINÍCIUS CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

Licitações e Contratos

Extratos de Contrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

EXTRATO

2º Aditivo

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 031/2024

Processo nº. 372/2024

Contrato nº. 029/2024

Contratante: Prefeitura Municipal De Brodowski/SP

Contratada: STAFF CONSULTORIA E PROCESSAMENTO DE DADOS LTDA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA.

Valor complementar: R\$ 490.958,64

Data da assinatura: 13/08/2026



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: b843-1a0c-5c6c-84bc-d8



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Brodowski (SP), Edição nº 1637, ano X, veiculado em 16 de setembro de 2026.



O documento original foi assinado digitalmente por ELLEN FERNANDA BARBATO (CPF ***387528**) em 16/09/2026 às 16:54:40 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC PRODESP RFB v1 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/b843-1a0c-5c6c-84bc-d8>