DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Segunda-feira, 06 de julho de 2026 **Ano X | Edição nº 1588** **Página 1 de 58**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 2
Razões de Veto 5
Licitações e Contratos 13
Extrato 13
Aviso de Contratação Direta 13
Cotação 14
Comunicados 19
Combustível 19

Poder Legislativo 20
Atos Oficiais 20
Atos da Mesa 20

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

SAAEB - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Brodowski
Avenida Dr. Rebouças, 757
Telefone: (16) 3664-1822
Site: www.saaebrodowski.com.br

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº441, DE 06 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação de Secretário Municipal Adjunto de Turismo.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI,** no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 72, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeado para o cargo de Secretário Municipal Adjunto de Turismo, **Lucas Lascalla Terra**.

Art.2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski

.....

DECRETO Nº442, DE 06 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a nomeação de Assessor de Comunicação Institucional.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI,** no uso de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 72, inciso I, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada para o cargo de Assessora de Comunicação Institucional, **Geovanna Cassiano Vicentini**.

Art.2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski

.....

Portarias

PORTARIA Nº 1.817, DE 06 DE JULHO DE 2026

Concede licença maternidade a servidora pública municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Conceder, com base no art.39, §3º da Constituição Federal, licença maternidade a servidora Lara Cristina Clemente Ribeiro, matricula n° 80049, pelo prazo de 120 dias, a contar de 22 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 22 de junho de 2025.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.818, DE 06 DE JULHO DE 2026

Concede prorrogação de licença maternidade a servidora pública municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a licença maternidade da servidora **Wendy Lorrany Aparecida Dos Santos**, matrícula **nº 39021**, a partir de 14 de agosto de 2026.

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

Brodowski, 06 de julho 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretaria Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.819, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Jessica Da Silva Santos, matrícula n° 770000, afastamento pelo período de 2 (dois) dias, a partir de 29 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.820, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Julia De Souza Oteiro, matrícula n° 410032, afastamento pelo período de 5 (cinco) dias, a partir de 29 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.821, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Dione Daniel De Souza, matrícula n° 400156, afastamento pelo período de 1 (um) dia, em 26 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.822, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Elisangela Dos Santos Violin, matrícula n° 1505, afastamento pelo período de 3 (três) dias, a partir de 29 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.823, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Estefania Policeno Valeriano, matrícula n° 5093, afastamento pelo período de 5 (cinco) dias, a partir de 29 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 29 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.824, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Camila De Matos Cardozo, matrícula n° 36054, afastamento pelo período de 14 (quatorze) dias, a partir de 30 de junho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30 de junho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.825, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Nadia Aparecida Bergamo Blandino, matrícula n° 3031, afastamento pelo período de 2 (dois) dias, a partir de 02 de julho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de julho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE

Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.826, DE 06 DE JULHO 2026

Dispõe sobre concessão de afastamento para servidor público.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais, em especial o art.111, da Lei Complementar nº6, de 12 de julho de 1999,

RESOLVE:

Art.1º Conceder ao Servidor Dione Daniel De Souza, matrícula n° 400156, afastamento pelo período de 2 (dois) dias, a partir de 02 de julho de 2026.

Art.2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de julho de 2026.

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski
FERNANDA LUZIA MASSON BELGE
Secretária Municipal de Administração

.....

PORTARIA Nº 1.827, DE 06 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre nomeação de função gratificada.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Lais Bianca Murari, matrícula nº 39079, para exercer a função gratificada de Coordenadora de Prestação de Contas.

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

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski

.....

PORTARIA Nº 1.828, DE 06 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre a exoneração de membro do Comitê de Investimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município – SISPREV.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a servidora Lais Bianca Murari, matrícula nº 39079, da função de membro do Comitê de Investimento do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município – SISPREV.

Art.2° Fica revogada portaria n° 1.111, de 29 de dezembro de 2025.

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

Brodowski, 06 de julho de 2026.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI
Prefeito de Brodowski

.....

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

VETO Nº 06, DE 06 DE JULHO DE 2026

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Brodowski, comunico a Vossa Excelência que, ao analisar o Projeto de lei nº 030/2026, que "dispõe sobre normas para publicação, no diário oficial do município de Brodowski, site oficial do município e Câmara Municipal de Brodowski, das nomeações de cargos comissionados e funções gratificadas na forma que especifica e dá outras providências", de autoria do Poder Legislativo, entende-se pela necessidade de **vetá-lo totalmente**, nos termos do art.47 da Lei Orgânica do Município, pelas razões expostas a seguir:

Embora imbuído de louvável intenção de conferir publicidade aos atos da Administração Pública, a proposição aprovada pela Câmara Municipal apresenta vício formal de iniciativa, por disciplinar matéria inserida na esfera de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, relativa à organização administrativa municipal, em afronta ao art. 42, inciso III, da Lei Orgânica do Município e ao princípio da separação dos Poderes consagrado no art. 2º da Constituição da República.

Os artigos 1º e 2º da referida proposição normativa criam uma série de novas obrigações, condicionantes e restrições formais para o ato puramente administrativo de nomeação de servidores para cargos comissionados e funções gratificadas na estrutura da Prefeitura Municipal (tais como a inserção obrigatória de atribuições de cargos e currículos profissionais no ato público).

Ocorre que tais regras interferem frontalmente na organização administrativa e no funcionamento dos órgãos do Poder Executivo, esfera jurídica que a Lei Orgânica do Município de Brodowski reservou à iniciativa estrita e exclusiva do Prefeito, nos exatos termos do seu artigo 42, inciso III:

> Art.42 Compete **privativamente ao Prefeito** a iniciativa dos projetos de lei que disponham sobre:

> I - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica ou aumento de sua remuneração;
>
> II - regime jurídico dos servidores municipais; e
>
> **III - organização administrativa da Prefeitura e órgãos da administração indireta, inclusive fundacional.**

Ao legislar sobre regras intrínsecas ao processo de provimento e publicação de cargos no âmbito do Executivo, a Câmara Municipal acabou por usurpar essa prerrogativa, gerando a nulidade insanável de todo o processo legislativo por inconstitucionalidade formal.

Cumpre ressaltar, ademais, a desnecessidade de sobrecarregar a estrutura administrativa com novas imposições legais dessa natureza, visto que o Município já atende aos preceitos da transparência pública. Ao menos no que tange aos agentes políticos, o site oficial do Município já disponibiliza a devida identificação, o perfil e a formação de cada um para livre consulta de toda a população e, inclusive, dos membros do Poder Legislativo, podendo ser acessado diretamente por meio do endereço eletrônico: https://brodowski.sp.gov.br/governo/.

A par do vício formal de iniciativa, o artigo 3º do Projeto de Lei incorre em grave inconstitucionalidade material. O dispositivo assinala o prazo peremptório de 60 (sessenta) dias para que o Poder Executivo crie em seu site oficial um campo específico para o cumprimento das obrigações listadas, determinando inclusive uma indevida retroatividade dos dados a 1º de janeiro de 2025.

Essa imposição de obrigações temporárias ao Executivo pelo Legislativo afronta de forma direta o artigo 2º da Constituição Federal de 1988,

que consagra a independência e harmonia entre os Poderes, bem como o sistema de freios e contrapesos.

O Supremo Tribunal Federal firmou orientação jurisprudencial cristalina e pacífica ao longo das últimas décadas no sentido de que o Poder Legislativo não possui competência para impor balizas temporárias ou prazos de atuação de atos de gestão inerentes à chefia da Administração Pública.

Conforme o entendimento consolidado da Suprema Corte, compete, com exclusividade, ao chefe do Poder Executivo examinar a conveniência e a oportunidade para desempenho das atividades legislativas e regulamentares que lhe são inerentes. **Assim, qualquer norma que imponha prazo certo para a prática de tais atos configura indevida interferência do Poder Legislativo em atividade própria do Poder Executivo e caracteriza intervenção na condução superior da Administração Pública.**

> AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. LEI 1.601/2011, DO ESTADO DO AMAPÁ. INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA ESTADUAL DE PREVENÇÃO, ENFRENTAMENTO DAS VIOLÊNCIAS, ABUSO E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES. PRELIMINAR. AUSÊNCIA DE IMPUGNAÇÃO ESPECÍFICA DOS DISPOSITIVOS DA LEI QUESTIONADA. NÃO CONHECIMENTO, EM PARTE. ART. 9º. ESTABELECIMENTO DE PRAZO PARA O PODER EXECUTIVO REGULAMENTAR AS DISPOSIÇÕES LEGAIS CONSTANTES DE REFERIDO DIPLOMA NORMATIVO. IMPOSSIBILIDADE. VIOLAÇÃO DOS ARTS. 2º E 84, II, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA. 1. Recai sobre o autor das ações de

> controle concentrado de constitucionalidade o ônus processual de indicar os dispositivos impugnados e realizar o cotejo analítico entre cada uma das proposições normativas e os respectivos motivos justificadores do acolhimento da pretensão de inconstitucionalidade, sob pena de indeferimento da petição inicial, por inépcia. 2. Não se mostra processualmente viável a impugnação genérica da integralidade de um decreto, lei ou código por simples objeção geral, insuficiente, para tanto, a mera invocação de princípios jurídicos em sua formulação abstrata, sem o confronto pontual e fundamentado entre cada um dos preceitos normativos questionados e o respectivo parâmetro de controle. 3. **Firme a jurisprudência deste Supremo Tribunal Federal no sentido da incompatibilidade de dispositivos normativos que estabeleçam prazos, ao Poder Executivo, para apresentação de projetos de lei e regulamentação de preceitos legais, por violação dos arts. 2º e 84, II, da Constituição da República**. 4. Ação direta de inconstitucionalidade conhecida em parte e, nessa extensão, pedido julgado procedente. 4. Ação direta de inconstitucionalidade conhecida em parte e, nessa extensão, pedido julgado procedente.

Essa premissa foi recentemente reafirmada pelo Plenário do STF no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADI) nº 1.600/AM, sob a relatoria do Min. Luís Roberto Barroso, cuja ementa também evidencia a inviabilidade de restrições temporárias:

> "AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. (...) FIXAÇÃO DE PRAZO PARA REGULAMENTAÇÃO DA LEI PELO PODER EXECUTIVO. INVIABILIDADE. (...) 3. A Constituição, ao estabelecer as competências de cada um dos Poderes constituídos, atribuiu ao Chefe do Poder Executivo a função de chefe de governo e de direção superior da Administração Pública (CF, art. 84, II), o que significa, ao fim e ao cabo, a definição, por meio de critérios de conveniência e oportunidade, de metas e modos de execução dos objetivos legalmente traçados e em observância às limitações financeiras do Estado. **Por esse motivo, a tentativa do Poder Legislativo de impor prazo ao Poder Executivo quanto ao dever regulamentar que lhe é originalmente atribuído pelo texto constitucional sem qualquer restrição temporal, viola o art. 2º da Constituição**. 4. Procedência em parte do pedido para declarar a inconstitucionalidade da expressão 'no prazo de 90 (noventa) dias'..." (STF - ADI 1600, Relator Min. Roberto Barroso, Tribunal Pleno)

Trata-se de uma tese histórica e de observância compulsória, cuja aplicação remonta a julgados emblemáticos da corte, a exemplo da Medida Cautelar na ADI nº 821/RS:

> "(...) relevância da fundamentação jurídica do pedido, especialmente quanto as teses concernentes **a separação dos Poderes e a exclusividade de iniciativa do Chefe do Executivo, bem como a competência privativa deste para exercer a direção superior e dispor sobre a organização e o funcionamento da administração.**" (STF

> - ADI 821 MC, Rel. Min. Octavio Gallotti, Tribunal Pleno, DJ 7.5.1993)

A impossibilidade de ingerência por meio de prazos foi igualmente assentada no julgamento da ADI nº 4.052/SP, relatada pela Min. Rosa Weber:

> "Ação direta de inconstitucionalidade. (...) Estipulação de prazo para o Governador expedir decretos e regulamentos para fiel execução das leis. Violação do princípio da separação dos poderes. (...) 1**. Firme a jurisprudência deste Supremo Tribunal Federal neste sentido da incompatibilidade de disposições que estabeleçam prazos ao Chefe do Poder Executivo para apresentação de projetos de lei ou para a regulamentação de disposições legais**. Violação dos arts. 2º e 84, II, da Constituição da República. Precedentes. (...)" (STF - ADI 4052, Rel. Min. Rosa Weber, Tribunal Pleno, DJe 12.7.2022)

Dessa forma, ao fixar o prazo de 60 dias e moldar regras rígidas de veiculação e publicidade de atos internos de provimento, o Projeto de Lei nº 030/2026 viola a prerrogativa do Chefe do Executivo de exercer a direção superior da administração local segundo critérios de oportunidade, conveniência e capacidade financeira do Município.

Cumpre registrar, ainda, que o artigo 3º não se limita a estabelecer um prazo para cumprimento das obrigações previstas na proposição. O dispositivo determina que o Poder Executivo promova a criação de campo específico em seu sítio eletrônico oficial, com características previamente definidas pelo legislador ("de fácil acesso à população"), bem como imponha a consolidação e

disponibilização de informações pretéritas relativas às nomeações ocorridas desde 1º de janeiro de 2025.

Trata-se, portanto, de disciplina que alcança diretamente a organização administrativa, a gestão dos sistemas eletrônicos oficiais e a definição das prioridades administrativas do Município, matérias inseridas na esfera de direção superior da Administração Pública e reservadas ao Chefe do Poder Executivo. **Reitera-se, não cabe ao Poder Legislativo estabelecer como deverão ser estruturados os instrumentos tecnológicos utilizados pela Administração nem determinar a forma, o momento e a extensão das providências administrativas necessárias ao cumprimento de suas atividades internas.**

A determinação de recuperação e divulgação de informações retroativas, além de demandar mobilização de recursos humanos, tecnológicos e financeiros, impõe ao Executivo a execução de atividade administrativa específica, cuja conveniência, oportunidade e viabilidade devem ser aferidas pela própria Administração, e não pelo legislador.

Em síntese, verifica-se que os vícios de **inconstitucionalidade formal e material identificados atingem o núcleo normativo da proposição**. Os arts 1º e 2º disciplinam matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, ao passo que o art. 3º interfere diretamente na condução administrativa, impondo prazo, obrigações de fazer e forma de organização dos serviços públicos.

O art. 4º, por sua vez, constitui mera cláusula de vigência, desprovida de conteúdo normativo independente, razão pela qual acompanha a sorte dos dispositivos materiais da proposição.

Não subsiste, assim, qualquer conteúdo normativo autônomo capaz de justificar a sanção parcial do projeto.

Prefeitura do Município de Interesse Turístico de Brodowski
Estado de São Paulo
Secretaria Municipal de Governo

Diante do exposto, com fundamento no art. 47 da Lei Orgânica do Município, decido vetar integralmente o Projeto de Lei nº 030/2026, por **manifesta inconstitucionalidade formal e material, em razão da violação ao art.42, inciso III, da Lei Orgânica do Município, bem como aos princípios da separação dos Poderes e da reserva da administração, consagrados no artigo 2º da Constituição da República.**

Essas, Senhor Presidente, são as razões do Veto Total ora apresentado, que submeto à elevada apreciação dos Senhores e Senhoras membros da Câmara Municipal.

Aproveito a oportunidade para manifestar a Vossa Excelência e aos demais membros dessa Egrégia Casa Legislativa protesto de elevada estima e distinta consideração.

FÁBIO MAXIMINIANO VERCEZI SEVERI

Prefeito de Brodowski

FELIPE CAPARELI

Secretário Municipal de Governo

Licitações e Contratos

Extrato

Brodowski, 06 de julho de 2026

TERMO DE TRANSPARÊNCIA - RESPOSTA AO PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

A Prefeitura Municipal de Brodowski/SP, inscrita no CNPJ sob nº 45.301.652/0001-02, estabelecida na Praça Martim Moreira, nº 142, Centro, CEP: 14.340,00-00, na cidade de Brodowski/SP, por meio da Secretaria de Licitações e Contratos, em conformidade com a Lei nº 14.133/21, torna público que, em razão do Pedido de Reequilíbrio Econômico Financeiro, enviado pela empresa – **ALIMENTAR DISTRIBUIDORA DE CARNES E FRIOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 00.642.431/0001-51, e em virtude dos orçamentos, notas fiscais e demais provas colacionadas aos autos, fica **DEFERIDO O PEDIDO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO, ALTERANDO O VALORDO PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2025, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 012/2025, PROCESSO N° 0486/2025, CONFORME DESCRIÇÃO ABAIXO:**

· **ITEM 017 – FEIJÃO CARIOCA – KG - (CONFORME DESCRIÇÃO EDITAL) – VALOR UNITÁRIO R$ 8,10.**

Brodowski, 12 de maio de 2026

Willian Flor de Liz Chapina

Secretário de Licitações e Contratos

.....

Aviso de Contratação Direta

TERMO DE TRANSPARÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO.

A Prefeitura Municipal de Brodowski/SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.301.652/0001-02, estabelecida na Praça Martim Moreira, nº. 142, centro, CEP 14.340-000, na cidade de Brodowski/SP, por meio da Secretaria Municipal de Licitações e Contratos, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133/21, torna público que, em razão da Dispensa de Licitação, e em virtude dos orçamentos colacionados ao processo de dispensa de licitação, tendo sido a ganhadora a empresa **GRACIOLI COMERCIO E SERVICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº. 46.743.744/0001-05, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE AERADOR MECÂNICO TIPO CHAFARIZ FLUTUANTE DESTINADO À AERAÇÃO, OXIGENAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DO CORPO D'ÁGUA DO PARQUE ECOLÓGICO ZANON NO MUNICÍPIO DE BRODOWSKI.**

, foi formalizada a devida contratação, conforme descrição de valor abaixo.

A Empresa foi contratada pelo valor de:

AERADOR CHAFARIZ P/PISCICULTURA 1.5 CV MONO 3000MTS - $ 3.650,00

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE INSTALAÇÃO - $ 2.950,00

MÃO DE OBRA DE INSTALAÇÃO - $ 3.350,00

VALOR TOTAL - $ 9.950,00 (NOVE MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

Conforme os termos e condições estabelecidas no referido processo.

Brodowski/SP, 06 de Julho de 2026

_____

WILLIAN FLOR DE LIZ CHAPINA

Secretário de Licitações e Contratos

.....

Prefeitura de Brodowski

Estado de São Paulo

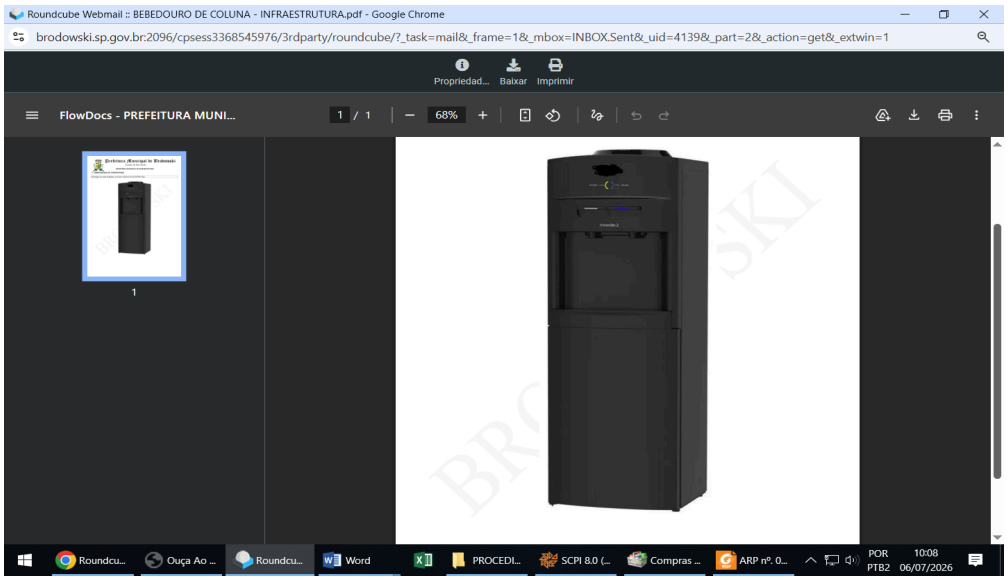
PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA E/OU ABERTURA DE CERTAME.

OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UM) BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO COMPACTO COM COMPRESSOR, 01 (UM) SUPORTE PEDESTAL PARA TV LED/LCD DE 40 A 70 POLEGADAS E 01 (UM) CARIMBO AUTOMÁTICO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

01 (UM) BEBEDOURO DE COLUNA PARA GARRAFÃO COMPACTO COM COMPRESSOR

O MODELO SOLICITADO APRESENTA CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM AS NECESSIDADES DO SETOR, POSSUINDO TANQUE COM CAPACIDADE DE 2,8 LITROS PARA ÁGUA GELADA, COMPATIBILIDADE COM GARRAFÕES DE 10 E 20 LITROS E SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO POR COMPRESSOR, CAPAZ DE RESFRIAR ATÉ 2 LITROS DE ÁGUA POR HORA, GARANTINDO EFICIÊNCIA E PRATICIDADE NO USO DIÁRIO. BAIXO CONSUMO DE ENERGIA ELÉTRICA, FUNCIONAMENTO SILENCIOSO E UTILIZA GÁS ECOLÓGICO EM SEU SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO, CONTRIBUINDO PARA A SUSTENTABILIDADE E REDUÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS. (SEGUE IMAGEM EM ANEXO PARA REFERENCIA)

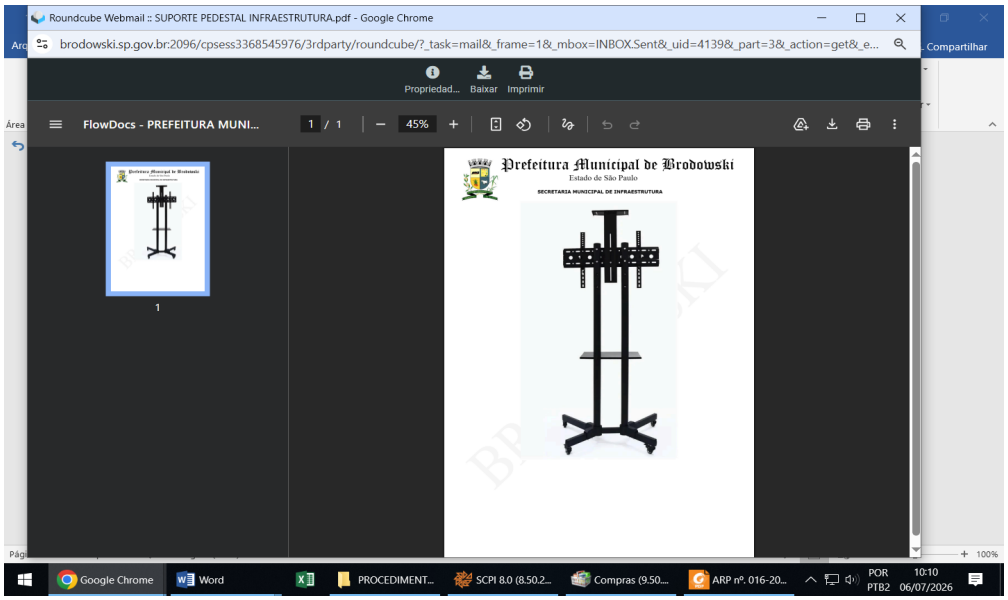


Prefeitura de Brodowski

Estado de São Paulo

01 (UM) SUPORTE PEDESTAL PARA TV LED/LCD DE 40 A 70 POLEGADAS

SUPORTE PEDESTAL POSSUI ESTRUTURA ROBUSTA, COM CAPACIDADE PARA SUPORTAR TELEVISORES DE ATÉ 50 KG COMPATIBILIDADE COM DIVERSOS PADRÕES VESA E SISTEMA DE AJUSTE DE ALTURA E INCLINAÇÃO, PÉS ANTIDERRAPANTES QUE GARANTEM ESTABILIDADE E SEGURANÇA DURANTE O USO, DESIGN DISCRETO E FUNCIONAL PERMITE A UTILIZAÇÃO EM DIFERENTES AMBIENTES ADMINISTRATIVOS SEM COMPROMETER A ORGANIZAÇÃO DOS ESPAÇOS. (SEGUE IMAGEM EM ANEXO PARA REFERENCIA)

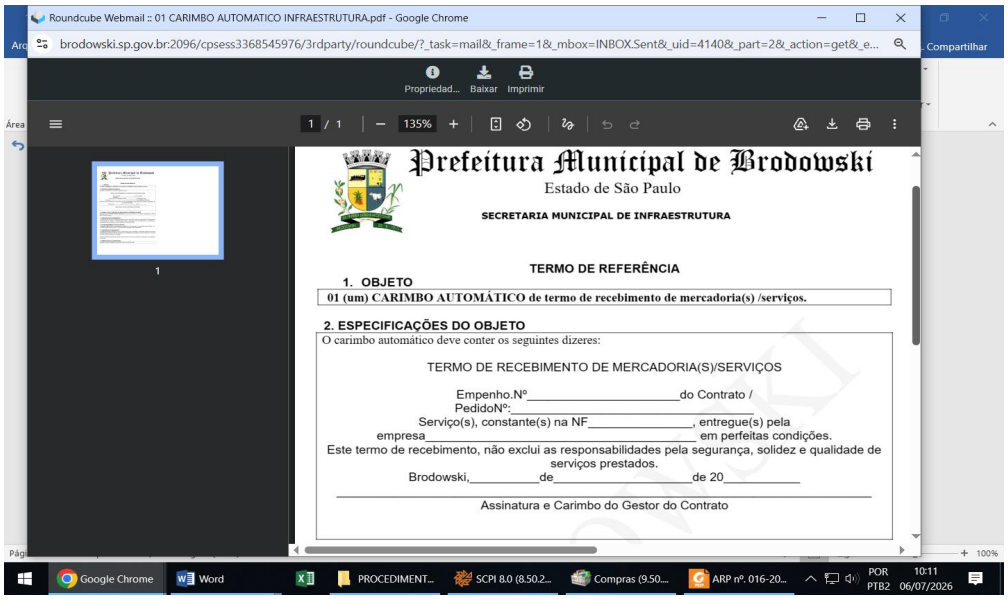


01 (UM) CARIMBO AUTOMÁTICO DE TERMO DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS.

O CARIMBO AUTOMÁTICO DEVE CONTER OS SEGUINTES DIZERES (EM ANEXO)

Prefeitura de Brodowski

Estado de São Paulo



*****MATERIAL DEVERÁ SER ENTREGUE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA*****

LOCAL: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
ENDEREÇO DE ENTREGA: PRAÇA MARTIM MOREIRA, 142
BAIRRO: CENTRO
CIDADE: BRODOWSKI / SP

HORARIO: 08:00 HORAS AS 11:00 HORAS - 13:00 HORAS AS 16:00 HORAS

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO:

Assim os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos itens, em papel timbrado e com identificação dos dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, bairro, município, data de emissão do orçamento, e-mail, número de telefone), devidamente assinada pelo responsável contendo (nome completo, número do rg e cpf), através do **e-mail:** licitacao@brodowski.sp.gov.br E cotacao@brodowski.sp.gov.br **até as 17h00min do dia 08 de Julho de 2026.**

Prefeitura de Brodowski
Estado de São Paulo

- **PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa, sendo admitida conta digital.

- **CONDIÇÕES GERAIS:**

Para participar deste procedimento, a empresa deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

Maiores informações, dúvidas ou acesso ao termo de referência, pelo e-mail: licitacao@brodowski.sp.gov.br, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Brodowski, 06 de Julho de 2026.

Willian Flor de Liz Chapina
Secretário de Licitações e Contratos

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA E/OU ABERTURA DE CERTAME.

OBJETO AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE BEBEDOUROS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

Item 01 – 02 (dois) unidades – Bebedouro de coluna, em aço inox, água natural e gelada, 127V. Bebedouro de coluna, confeccionado em aço inox, com fornecimento de água natural e gelada, capacidade compatível com uso coletivo, sistema de refrigeração, reservatório em material atóxico, bandeja coletora removível, alimentação elétrica 127 V (ou conforme padrão da unidade), certificação do INMETRO e garantia mínima de 12 meses.

Item 02 – Instalação dos 2 (dois) bebedouros, nos locais designados pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Brodowski-SP. (endereço de instalação: PSF II Dra. Darlene Arruda - Rua Francisco Alves Siqueira, n°133, Residencial Lascala, Brodowski-SP. CEP: 14.343-378 / horário das 07:00 as 17:00 de segunda a sexta, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos)

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO:

Assim os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos itens, em papel timbrado e com identificação dos dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, bairro, município, data de emissão do orçamento, e-mail, número de telefone), devidamente assinada pelo responsável contendo (nome completo, número do rg e cpf), através do **e-mail:** almoxarifado.central@brodowski.sp.gov.br, **até as 17h00min do dia 09 de Julho de 2026.**

PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa, sendo admitida conta digital.

CONDIÇÕES GERAIS:

Para participar deste procedimento, a empresa deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

Maiores informações, dúvidas ou acesso ao termo de referência, pelo e-mail: almoxarifado.central@brodowski.sp.gov.br, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Brodowski, 06 de Julho de 2026.

_____

Willian Flor de Liz Chapina
Secretário de Licitações e Contratos

.....

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DIRETA E/OU ABERTURA DE CERTAME.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INSUMOS BOMBA DE INSULINA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

03 (três) caixas - MMT – 399A Cateter Quick-Set – 6 mm cânula / 60 cm tubo - caixa com 10 unidades.

03 (três) caixas – MMT – 332A Reservoir Paradigm 3.0 ml - caixa com 10 unidades.

03 (três) caixas – MMT – 7020C1 Sensor Guardian Sensor 4 – Caixa com 5 unidades

CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO:

Assim os interessados que atendam ao objeto deverão enviar orçamento contendo os valores de acordo com as especificações dos itens, em papel timbrado e com identificação dos dados da empresa (razão social, CNPJ, endereço completo, bairro, município, data de emissão do orçamento, e-mail, número de telefone), devidamente assinada pelo responsável contendo (nome completo, número do rg e cpf), através do **e-mail:** almoxarifado.central@brodowski.sp.gov.br, **até as 17h00min do dia 13 de Julho de 2026.**

PAGAMENTO:

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal Eletrônica, através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa, sendo admitida conta digital.

CONDIÇÕES GERAIS:

Para participar deste procedimento, a empresa deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação vigente.

Maiores informações, dúvidas ou acesso ao termo de referência, pelo e-mail: almoxarifado.central@brodowski.sp.gov.br, no horário comercial, exceto aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.

Brodowski, 06 de Julho de 2026.

_____

Willian Flor de Liz Chapina
Secretário de Licitações e Contratos

.....

Comunicados

Combustível

VALE CARD

Relatório de Preços de Combustíveis

Usuário 646041

Cliente: MUNICIPIO DE BRODOWSKI

Estabelecimento	Endereço	Bairro	Bandeira	24	Telefone
Produto	Valor Unit.	Data Atualizaç?o			

Cidade: SP-BRODOWSKI

AUTO POSTO JANDAIA	**R: GENERAL CARNEIRO,865**		**CENTRO**	**BANDEIRA**	**NAO 16 36644364**
DIESEL COMUM	R$5,89	06/07/2026 08:57:11			
DIESEL S-10	R$6,59	06/07/2026 08:57:11			
DIESEL S-50	R$6,99	06/07/2026 08:57:11			
ETANOL ADITIVADO	R$4,97	06/07/2026 08:57:11			
ETANOL COMUM	R$3,98	06/07/2026 08:57:11			
GÁS GLP	R$9,62	06/07/2026 08:57:11			
GASOLINA ADITIVADA	R$6,68	06/07/2026 08:57:11			
GASOLINA COMUM	R$6,68	06/07/2026 08:57:11			
LBR AUTO POSTO	**AV: D LUIZ DO AMARAL MOUZINHO,235**		**CENTRO**	**IPIRANGA**	**NAO (16)3664-4320**
DIESEL ADITIVADO	R$6,29	06/07/2026 09:06:38			
DIESEL COMUM	R$6,29	06/07/2026 09:06:38			
DIESEL S-10	R$6,49	06/07/2026 09:06:38			
DIESEL S10 ADITIVADO	R$6,49	06/07/2026 09:06:38			
ETANOL ADITIVADO	R$3,49	06/07/2026 09:06:38			
ETANOL COMUM	R$3,49	06/07/2026 09:06:38			
GASOLINA ADITIVADA	R$6,19	06/07/2026 09:06:38			
GASOLINA COMUM	R$6,19	06/07/2026 09:06:38			
POSTO SANTO ANTONIO	**RUA: AV D LUIZ A MOUSINHO,399**		**VILA SIENA**	**RAIZEN**	**NAO (016)36641215**
DIESEL COMUM	R$6,05	06/07/2026 08:52:59			
DIESEL S-05	R$6,05	06/07/2026 08:52:59			
DIESEL S-10	R$6,98	06/07/2026 08:52:59			
DIESEL S10 ADITIVADO	R$6,98	06/07/2026 08:52:59			
DIESEL S-50	R$6,05	06/07/2026 08:52:59			
ETANOL ADITIVADO	R$3,69	06/07/2026 08:52:59			
ETANOL COMUM	R$3,69	06/07/2026 08:52:59			
GASOLINA ADITIVADA	R$6,55	06/07/2026 08:52:59			
GASOLINA COMUM	R$6,55	06/07/2026 08:52:59			
POSTO DAS MANGUEIRAS DE	**RUA: ROD CANDIDO PORTINARI,SN**		**ZONA RURAL**		**NAO 16996355727**
DIESEL COMUM	R$6,89	29/04/2026 19:56:56			
DIESEL S-10	R$6,99	02/06/2026 10:09:24			
DIESEL S-50	R$6,89	29/04/2026 19:56:05			
ETANOL ADITIVADO	R$4,34	29/04/2026 19:47:26			
ETANOL COMUM	R$4,09	22/06/2026 10:06:07			
GASOLINA COMUM	R$6,79	22/06/2026 10:05:30			

* Preços praticados até o presente momento

PODER LEGISLATIVO

Atos Oficiais

Atos da Mesa

ATO DA MESA Nº 018/2026

Institui o Manual de Elaboração, Apresentação, Análise, Acompanhamento e Fiscalização das Emendas Parlamentares Individuais Impositivas da Câmara Municipal de Brodowski e dá outras providências.

CONSIDERANDO a Emenda à Lei Orgânica Municipal que instituiu as Emendas Parlamentares Individuais Impositivas;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 165 e 166 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e planejamento;

CONSIDERANDO as orientações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo acerca da transparência, rastreabilidade, controle e fiscalização da execução das emendas parlamentares;

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Emendas Impositivas Municipais da Câmara Municipal de Brodowski, constante do Anexo Único deste Ato.

Art. 2º O Manual tem por finalidade esclarecer de forma transparente e didática a dinâmica de tramitação das emendas impositivas, desde a sua proposição até a prestação de contas final, deixando explícitos os papéis, prazos e responsabilidade de cada ator envolvido.

Art. 3º O Manual poderá ser atualizado mediante novo Ato da Mesa sempre que necessário.

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

Brodowski, 03 de julho de 2026.

ANGELO MARCELO FOSSA
- PRESIDENTE –

MARJORIE CRISTINA PORTO BOLDRIN SCOZZAFAVE
- PRIMEIRA SECRETÁRIA –

ELENICE SANCHES RODRIGUES TONELLO
- SEGUNDA SECRETÁRIA –

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI, NO TERCEIRO DIA DO MÊS DE JULHO DE 2026.

MARJORIE C. PORTO BOLDRIN SCOZZAFAVE
- PRIMEIRA SECRETÁRIA –

ELENICE SANCHES RODRIGUES TONELLO
- SEGUNDA SECRETÁRIA –

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

MANUAL DE EMENDAS IMPOSITIVAS MUNICIPAIS

UM GUIA PARA VEREADORAS, VEREADORES, ENTIDADES, POPULAÇÃO E SECRETARIAS

1ª EDIÇÃO
JULHO/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

EXPEDIENTE

Mesa diretora | Biênio 2025-2026
Presidente: Angelo Marcelo Fossa
Vice-presidente: Nelson Luiz Borges
1ª Secretária: Marjorie Cristina Porto Boldrin Scozzafave
2ª Secretária: Elenice Sanches Rodrigues Tonello

Equipe técnica
Concepção e apresentação: Angelo Marcelo Fossa (presidente)
Revisão jurídica: Tânia de Souza Piccolo (procuradora geral)
Revisão técnica e elaboração de anexos:
Thiago Rodrigues Borges (chefe Dep. de Assistência Técnica Legislativa)
Revisão editorial e edição de texto: Fanny Victória da Silva (assessora de imprensa)

Ato da Mesa nº 18/2026
1ª Edição, julho de 2026

Versão digital disponível no site.
Acesse pelo link abaixo ou use o QR Code.
camarabrodowski.sp.gov.br

Endereço:
Avenida Champagnat, 60, Centro
Brodowski/SP | CEP 14340-053

Horário de funcionamento:
Segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h

Telefone geral: (16) 3664-8500
E-mail: camarabrodowski@camarabrodowski.sp.gov.br
www.camarabrodowski.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO **4**

Este guia destina-se a: **5**

1. O QUE SÃO EMENDAS IMPOSITIVAS? **6**
QUAIS OS VALORES DAS EMENDAS IMPOSITIVAS? 7

2. QUEM SÃO OS ENVOLVIDOS NO PROCESSO? **7**

3. FLUXO DAS EMENDAS: DO PLANEJAMENTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS **8**

4. O QUE PODE E O QUE NÃO PODE? **12**

5. PRAZOS (ATENÇÃO!) **13**

6. IMPEDIMENTOS TÉCNICOS **16**

7. RESPONSABILIDADE DO PARLAMENTAR NA INDICAÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS **17**

8. RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS **18**

MODELOS ANEXOS **19**

CONCLUSÃO **19**

LEGISLAÇÃO E OUTRAS NORMATIVAS **20**

ANEXO I - MODELOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA VEREADORES(AS) **22**

ANEXO II - MODELOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA ENTIDADES **33**

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Brodowski apresenta à sociedade e a todos os atores envolvidos no processo de execução das emendas impositivas este manual informativo e orientador.

A iniciativa desta publicação é do Poder Legislativo Municipal, que inovou ao adotar as emendas impositivas como instrumento de participação direta dos vereadores na destinação de recursos públicos. Reconhecendo a importância deste mecanismo para a democracia participativa, a Câmara de Vereadores de Brodowski está em permanente aperfeiçoamento de seus procedimentos, buscando garantir toda a lisura, transparência e rastreabilidade na execução das emendas, em atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).

Este manual reflete o compromisso da Câmara com a melhoria contínua dos processos, incorporando as orientações do TCESP e consolidando as boas práticas de gestão pública. O objetivo é esclarecer de forma transparente e didática a dinâmica de tramitação das emendas impositivas, desde a sua proposição até a prestação de contas final, deixando explícitos os papéis, prazos e responsabilidades de cada ator envolvido.

Estamos à disposição para esclarecer dúvidas e auxiliar todos os envolvidos no que for necessário. Juntos, fortalecemos a democracia e o desenvolvimento do nosso município.

Angelo Marcelo Fossa
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

Este guia destina-se a:

· **Vereadores(as)** – para que conheçam os procedimentos e prazos para apresentação e acompanhamento de suas emendas;

· **Entidades** – para que compreendam suas responsabilidades na execução, prestação de contas e transparência;

· **Secretarias municipais** – para que atuem com clareza na análise técnica, formalização, execução e fiscalização;

· **População em geral** – para que exerça o controle social e acompanhe a aplicação dos recursos públicos.

O manual foi elaborado com base na legislação vigente, incluindo a Emenda à Lei Orgânica nº 001/2025, que instituiu as emendas impositivas em Brodowski, as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente a Resolução nº 17/2025, que exige transparência em tempo real, rastreabilidade e clareza nos papéis de cada agente envolvido, além da Lei Complementar nº 411/2026, que dispõe sobre os procedimentos e prazos para a operacionalização das emendas impositivas no município.

Por meio deste material, a Câmara Municipal (Poder Legislativo) reafirma seu compromisso com a transparência ativa e com o aperfeiçoamento constante dos procedimentos, trabalhando para que os recursos públicos destinados pelas emendas impositivas cheguem, com eficiência e legalidade, a quem mais precisa.

LEGISLAÇÃO | Todas as leis, resoluções e demais normativas citadas, além de outras que foram consultadas pela equipe, podem ser conferidas no final deste manual.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

1. O QUE SÃO EMENDAS IMPOSITIVAS?

As emendas impositivas são instrumentos legais que permitem à vereadora e ao vereador destinar parte do orçamento público municipal para projetos, obras ou instituições que considerem prioritários para atender às necessidades da população de Brodowski.

A principal característica é a execução obrigatória. Ou seja, uma vez aprovado (e sem impedimentos técnicos), o recurso destinado deve ser colocado em prática pela Prefeitura (Poder Executivo Municipal), obrigatoriamente. Isso confere às vereadoras e aos vereadores um poder de decisão direto sobre a destinação do dinheiro público, indo além da simples aprovação do projeto de orçamento enviado pela Prefeitura.

Essa obrigatoriedade de execução vem da Constituição Federal, introduzida pela Emenda Constitucional nº 86/2015 e ampliada pela Emenda Constitucional nº 100/2019. Essas alterações ao texto constitucional estabeleceram regras para as emendas impositivas em todos os entes federativos (União, estados, Distrito Federal e municípios).

Dessa forma, a implementação nos municípios deve atender o que está previsto na Constituição Federal, além da Lei Orgânica do Município e da legislação orçamentária local. Em Brodowski, as emendas impositivas estão previstas no artigo 136-A na Lei Orgânica do Município e os procedimentos, na Lei Complementar nº 411/2026.

As emendas impositivas municipais representam uma inovação no processo orçamentário de Brodowski, fortalecendo a participação popular e a representatividade das vereadoras e dos vereadores junto à comunidade.

QUAIS OS VALORES DAS EMENDAS IMPOSITIVAS?

O valor total das emendas impositivas não pode ultrapassar 2% da Receita Corrente Líquida (RCL) do ano anterior à aprovação das emendas (que serão executadas no ano seguinte).

Além disso, metade desse percentual deve ser destinada, obrigatoriamente, a ações e serviços públicos de saúde.

Exemplo
RCL 2024 = R$ 128.376.677,00
2% da RCL = R$ 2.567.533,54 (valor total das emendas aprovadas em 2025 para serem executadas em 2026)

O QUE É RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL)? | É o valor das receitas arrecadadas no ano anterior pelo município, após as deduções legais. Ela funciona como uma medida da capacidade financeira do órgão público, indicando quanto dinheiro o governo realmente tem disponível, de forma regular, para financiar suas atividades e cumprir seus compromissos.

2. QUEM SÃO OS ENVOLVIDOS NO PROCESSO?

O processo de elaboração e execução das emendas impositivas envolve diferentes atores, cada um com responsabilidades específicas:

Vereador(a): ouve a população, propõe a emenda, acompanha a tramitação e fiscaliza a execução e a prestação de contas da sua indicação.

Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: analisa e emite pareceres sobre as emendas apresentadas pelas vereadoras e pelos vereadores, além de atuar no acompanhamento e fiscalização da execução das emendas.

Entidade: organização da sociedade civil (entidade privada sem fins lucrativos, cooperativa ou organização religiosa) apta a receber recursos públicos para executar ações e projetos de interesse social. Para receber a emenda, deve apresentar um plano de trabalho, abrir conta vinculada, manter regularidade fiscal e prestar contas.

Secretaria municipal: órgão da administração pública direta, ligada à Prefeitura, responsável pela análise técnica da emenda e pela execução da emenda (no caso daquelas destinadas a projetos cuja responsabilidade de realização é da Prefeitura), além da formalização da parceria com as entidades contempladas (termo de fomento), fiscalização da execução e controle da prestação de contas.

Prefeito(a): sanciona as leis, garante a execução orçamentária e financeira, cumpre os prazos de repasse e assegura a transparência ativa de todo o processo.

Sociedade civil: participa das audiências públicas, sugere possíveis destinações das emendas, acompanha, fiscaliza e exerce o controle social sobre a aplicação dos recursos públicos.

3. FLUXO DAS EMENDAS: DO PLANEJAMENTO À PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para garantir o sucesso da execução das emendas, é fundamental entender o fluxo do processo e as responsabilidades de cada parte. O ciclo se divide em 7 fases que serão detalhadas a seguir.



1ª Fase | Preparação	
Envolvidos	Vereador(a), entidade e sociedade.
O que fazer	Ouvir e planejar.
Atividade	As vereadoras e os vereadores promovem reuniões, audiências públicas e consultas para levantar as demandas da população e entidades. As entidades preparam seus planos de trabalho e a sociedade participa das audiências públicas.
Objetivo	Identificar projetos que realmente atendam aos anseios da comunidade e que estejam alinhados com as políticas públicas municipais.

2ª Fase | Proposição	
Envolvidos	Vereador(a).
O que fazer	Formalizar a indicação de destinação de recursos.
Atividade	Até o prazo estipulado, o(a) vereador(a) protocola sua emenda na Câmara, detalhando: atividade (plano de trabalho), valor a ser destinado, área atendida (saúde, educação, infraestrutura etc.), beneficiário (secretaria municipal ou entidade).

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

Objetivo	Formalizar a emenda junto à Câmara para dar início à tramitação interna e posterior encaminhamento à Prefeitura.

3ª Fase | Análise da Comissão	
Envolvidos	Vereador(a) e Comissão Permanente de Finanças e Orçamento.
O que fazer	Analisar a compatibilidade da emenda com as leis vigentes.
Atividade	A comissão analisa e emite seus pareceres. No caso de incompatibilidade, a emenda é devolvida à vereadora ou ao vereador, que deve providenciar a correção ou indicar nova emenda.
Objetivo	Analisar e corrigir, internamente, possíveis erros antes que a emenda seja encaminhada para inclusão no projeto orçamentário.

4ª Fase | Inclusão no projeto da LOA e aprovação	
Envolvidos	Secretaria municipal e vereador(a).
O que fazer	Incluir emendas no projeto da LOA e enviá-lo para aprovação
Atividade	Recebida as emendas, a Prefeitura deve incluí-las no projeto da Lei Orçamentária Anual (LOA) a ser encaminhado para aprovação dos(as) vereadores(as).
Objetivo	Aprovar projeto orçamentário que contemple as emendas impositivas das vereadoras e dos vereadores.

5ª Fase | Análise técnica e habilitação	
Envolvidos	Secretaria municipal e entidade.
O que fazer	Análise técnica da emenda e documentação.
Atividade	A secretaria municipal analisa a viabilidade técnica, jurídica e orçamentária da emenda, bem como a documentação entregue pelas entidades contempladas. As entidades apresentam toda a documentação necessária para ser habilitada a receber os recursos (como estatuto, certidões negativas e outros comprovantes de regularidade).
Objetivo	A secretaria municipal deve emitir parecer aprovando a indicação ou apresentando justificativas para eventuais impedimentos de ordem técnica.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

6ª Fase | Formalização e execução	
Envolvidos	Secretaria municipal e entidade.
O que fazer	Assinatura do Termo de Fomento, abertura de conta e execução
Atividade	Se aprovada, a parceria com a entidade é formalizada por meio de um Termo de Fomento, seguindo a Lei Federal nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil). A entidade deverá abrir uma conta bancária específica e vinculada ao Termo de Fomento para movimentação exclusiva dos recursos da emenda, sendo proibida a utilização de contas intermediárias. A secretaria municipal ou entidade executa o objeto da emenda conforme o Plano de Trabalho aprovado.
Objetivo	Formalizar a execução dos serviços previstos no Plano de Trabalho apresentado e organizar a destinação dos recursos, garantindo transparência e rastreabilidade.

7ª Fase | Prestação de contas, transparência e fiscalização	
Envolvidos	Entidade, secretaria municipal, prefeito(a), vereador(a) e sociedade.
O que fazer	Prestar contas, manter informações atualizadas e fiscalizar
Atividade	Após concluir o projeto, a entidade ou secretaria responsável deve prestar contas, demonstrando a execução física (o que foi feito) e financeira (comprovantes de gastos). Conforme a **legislação** e determinações do TCESP, a Prefeitura deve disponibilizar no site informações atualizadas sobre todas as emendas recebidas pelo município. O(a) prefeito(a) deve assegurar a transparência ativa. Já os(as) vereadores(as), assim como a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, devem acompanhar a tramitação e fiscalizar a execução e a prestação de contas.
Objetivo	Vereadores(as), Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, entidades, sociedade e Tribunal de Contas devem poder acompanhar em tempo real o status da execução das emendas.

4. O QUE PODE E O QUE NÃO PODE?

Antes de definir qual será a destinação dos recursos e iniciar a confecção de planos de trabalho, é preciso verificar aquilo que pode ou não pode ser contemplado pelas emendas impositivas municipais.

A EMENDA PODE

- ✓ Financiar projetos de interesse público nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura, cultura, esporte etc.
- ✓ Ser executada diretamente por secretarias municipais ou por entidades sem fins lucrativos, via Termo de Fomento.
- ✓ Ser utilizada para aquisição de materiais, realização de obras, reformas, contratação de serviços e custeio de atividades.
- ✓ Ser remanejada para outro beneficiário ou finalidade, caso seja identificado um impedimento técnico insuperável dentro do prazo legal.
- ✓ Ser utilizada pelas entidades para custear folha de pagamento de seus próprios funcionários, desde que o trabalho seja voltado ao projeto aprovado, o pagamento esteja previsto no plano de trabalho e respeite o percentual máximo fixado na legislação a ser destinado a esse custeio.

A EMENDA NÃO PODE

- ✗ Ser destinada a entidade em situação irregular (fiscal, trabalhista ou social) ou que não atenda à Lei 13.019/2014.
- ✗ Criar despesa de caráter continuado para o município sem a devida previsão orçamentária.
- ✗ Ser destinada para entidades executarem obras em prédios públicos, salvo se a lei local e a análise técnica assim permitirem de forma fundamentada.
- ✗ Ser utilizada para o início de obra cujo projeto básico não esteja aprovado pelos órgãos competentes.

✗	Ser destinada a pagar diretamente servidores públicos efetivos ou comissionados do município.
✗	Conter incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora. Ou seja, é preciso ter pertinência temática entre o projeto proposto e a finalidade institucional da entidade ou secretaria municipal executora.
✗	Ter valor irrazoável proposto, incompatibilidade desse valor com o cronograma de execução do projeto ou, ainda, proposta de valor que impeça a conclusão de uma etapa útil do projeto.
✗	Ser indicada sem a fundamentação do público-alvo.
✗	Violar as normas constitucionais e legais e os princípios que norteiam a administração pública.
✗	Conter impedimentos impostos pelos tribunais de contas, no caso de transferências a entidades do terceiro setor.
✗	Ser destinada a entidade que tenha em seus quadros diretivos e administrativos cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do(a) vereador(a) responsável pela indicação ou de assessor(a) parlamentar a ele(a) vinculado(a).
✗	Ser destinada a entidade que tenha realizado contratação, subcontratação ou intermediação envolvendo pessoas físicas ou jurídicas vinculadas à vereadora ou ao vereador proponentes ou de assessor(a) parlamentar a ele(a) vinculado(a).

5. PRAZOS (ATENÇÃO!)

O processo de tramitação das emendas impositivas municipais possui prazos que todas as pessoas envolvidas precisam conhecer.



Proposição
A vereadora ou o vereador deve protocolar suas emendas impositivas junto à Câmara até o dia **1° de agosto** de cada ano.

Análise da Comissão
Após esse prazo, a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento deve fazer a análise e emissão de pareceres em até 10 (dez) dias. Caso a comissão encontre alguma incompatibilidade, o autor terá prazo de 5 (cinco) dias para providenciar a correção e, se for o caso, indicar nova emenda.

Envio à Prefeitura
Após esse prazo, o Presidente da Câmara encaminhará à Prefeitura as emendas até o dia **31 de agosto** de cada ano para que sejam incluídas no projeto da Lei Orçamentária Anual (LOA).

Envio à Câmara
A Prefeitura tem até 30 de setembro para protocolar na Câmara o projeto da LOA para o ano seguinte, já com as emendas incluídas.

Aprovação do projeto da LOA
O projeto deve ser discutido e votado pelos(as) vereadores(as) até o final de dezembro, antes de iniciar o recesso legislativo.

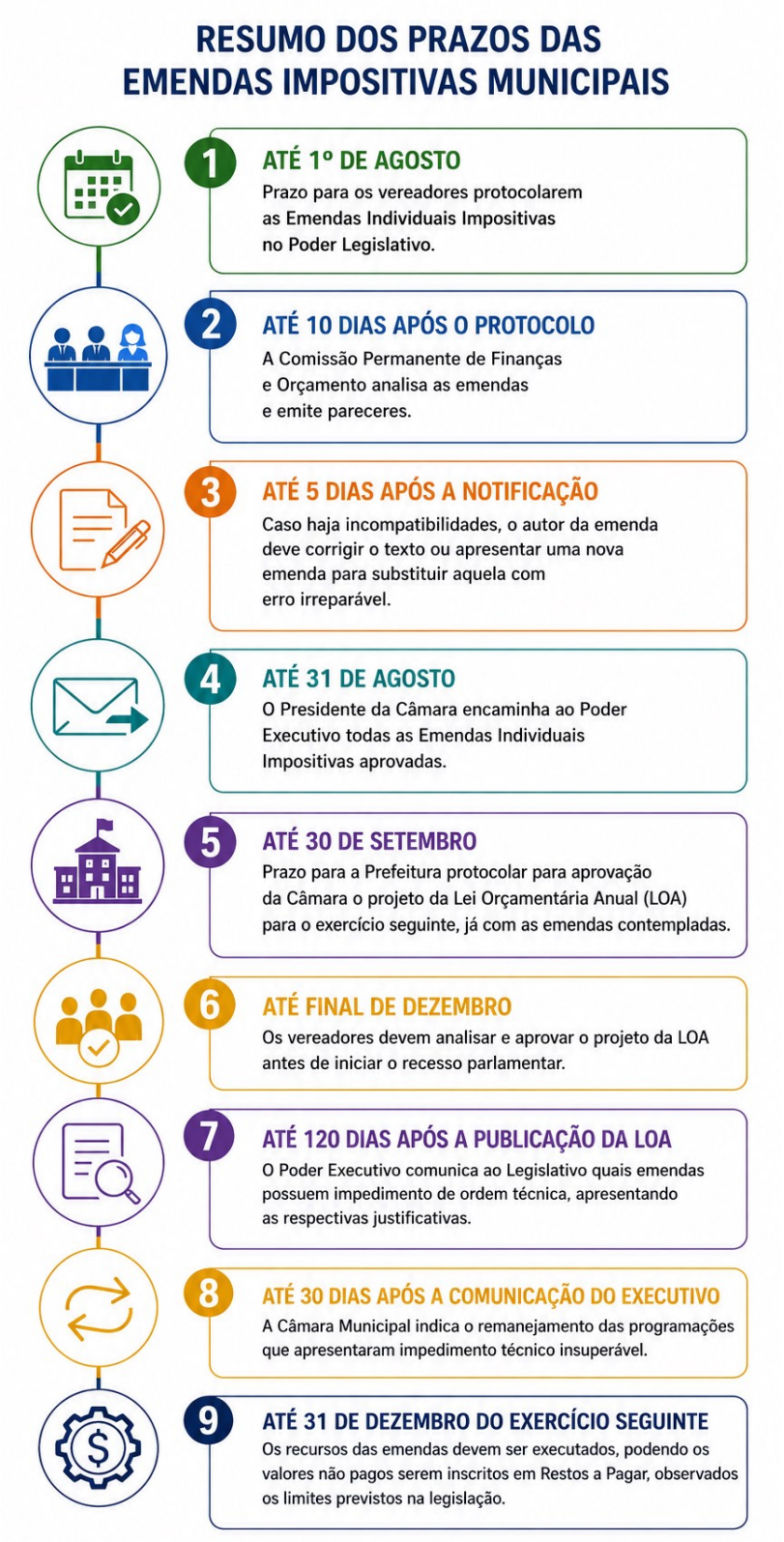
Análise e impedimentos
Até 120 (cento e vinte) dias após a publicação da LOA, a Prefeitura deve comunicar à Câmara as emendas com impedimento de ordem técnica, justificando a decisão.

Remanejamento
Após essa comunicação, a Câmara tem 30 (trinta) dias para indicar à Prefeitura o remanejamento da emenda com impedimento insuperável.

Execução final
Os recursos deverão ser executados dentro do exercício financeiro seguinte, podendo ser inscritos em Restos a Pagar, observados os limites legais.

Obs.: | Os prazos mencionados devem ser contados em dias corridos. Quando a contagem for em dias úteis, haverá indicação específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI



6. IMPEDIMENTOS TÉCNICOS

Apesar de as emendas serem impositivas, com execução obrigatória por parte da Prefeitura, alguns impedimentos técnicos podem ocorrer. Isso significa que, ao analisar a emenda proposta pela vereadora ou pelo vereador, a Prefeitura pode apontar, com a devida justificativa, a presença de algum problema técnico que impede a execução.

O artigo 14 da Lei Complementar nº 411/2026, que dispõe sobre os procedimentos e prazos para a operacionalização das emendas individuais impositivas no município, apresenta alguns exemplos de impedimentos, conforme destacados a seguir:

	EXEMPLOS DE IMPEDIMENTOS TÉCNICOS
I	Ausência de comprovação de que os recursos orçamentários e financeiros sejam suficientes para a conclusão do projeto ou de etapa útil, com funcionalidade que permita o imediato usufruto dos benefícios pela sociedade.
II	Incompatibilidade com a política pública aprovada no âmbito do órgão ou unidade orçamentária responsável pela execução da emenda parlamentar.
III	Incompatibilidade do objeto da despesa com os atributos da ação orçamentária.
IV	Impedimentos cujos prazos para superação inviabilizem o empenho dentro do exercício financeiro.

Conforme indicado na seção anterior, a Câmara tem 30 (trinta) dias, após ser notificada pela Prefeitura, para enviar a correção ou o remanejamento da emenda com impedimento impossível de ser corrigido.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

7. RESPONSABILIDADE DO PARLAMENTAR NA INDICAÇÃO DAS EMENDAS IMPOSITIVAS

A apresentação de emendas impositivas constitui prerrogativa da vereadora e do vereador. Ela deve ser exercida com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

O QUE É PRERROGATIVA? | As prerrogativas do(a) vereador(a) são um conjunto de garantias e competências legais, estabelecidas pela Constituição Federal, destinadas a assegurar a independência e o livre exercício do mandato. Elas garantem que o parlamentar possa legislar, fiscalizar o Poder Executivo e representar a população sem sofrer coações.

Ao indicar recursos orçamentários, deve-se verificar se o objeto da emenda é de competência do município, possui finalidade pública, atende à legislação vigente e é compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como com as normas específicas aplicáveis.

É essencial que as indicações sejam acompanhadas de justificativa técnica suficiente para demonstrar o interesse público, a viabilidade da execução e a correta identificação do objeto beneficiado.

A destinação de recursos em desacordo com a legislação, para finalidade que não seja de interesse público ou que vá contra os princípios da administração pública, pode ser fiscalizada por órgãos de controle interno e externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), além do Ministério Público.

Algumas consequências previstas na legislação para casos de irregularidade são:

- apontamentos e recomendações após fiscalização;
- determinação de adoção de medidas corretivas;
- aplicação de sanções pelo TCESP,
- encaminhamento ao Ministério Público.

Ressalta-se que a responsabilidade pela execução da despesa é do Poder Executivo (Prefeitura). Cabe à vereadora e ao vereador, no exercício de sua função legislativa e fiscalizatória, atuar com diligência (zelo, cuidado e presteza), observando rigorosamente a legislação e priorizando o interesse público em todas as indicações.

8. RESPONSABILIDADES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

As entidades que recebem recursos de emendas impositivas são responsáveis pela aplicação correta dos valores recebidos. Elas devem observar integralmente a legislação vigente e as normas estabelecidas na formalização da parceria. Os recursos devem ser utilizados exclusivamente para executar o objeto aprovado, de acordo com o plano de trabalho. A aplicação do recurso para algo diferente daquilo que foi previsto é proibida.

Dessa forma, compete às entidades assegurar a boa execução das ações, sempre observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência. Deve-se manter a regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigida, bem como ter todos os documentos que comprovam a execução (física e financeira) do objeto que recebeu o recurso. Essa documentação inclui, por exemplo, notas fiscais, recibos, contratos, extratos bancários, fotos e outros registros.

É preciso prestar contas dos recursos recebidos nos prazos e condições estabelecidos. Deve-se demonstrar a aplicação adequada dos recursos públicos e também os resultados obtidos. Quando houver algum impedimento para executar o objeto, como alterações relevantes, dificuldades operacionais ou impossibilidade de cumprimento das metas, a entidade deve comunicar imediatamente a Prefeitura.

Além disso, as entidades devem permitir e facilitar a atuação dos órgãos de controle, disponibilizando todas as informações, documentos e acessos para fiscalização. Em caso de uso irregular dos recursos, a não execução do

objeto ou qualquer descumprimento, a entidade pode ter que devolver os valores recebidos, além de sofrer outras responsabilizações previstas na legislação.

MODELOS ANEXOS

No final deste manual, estão disponíveis modelos que podem auxiliar as vereadoras e os vereadores na apresentação e na fiscalização de suas emendas (Anexo I). As entidades interessadas também encontram modelo que pode colaborar na criação de seu plano de trabalho, além de uma lista com a documentação necessária (Anexo II).

CONCLUSÃO

Com a participação da população, as vereadoras e os vereadores têm a possibilidade de direcionar as emendas às demandas mais urgentes de cada região da cidade. Dessa forma, a Câmara espera que este manual seja um aliado de todas as pessoas que já participam (ou queiram participar) do processo das emendas impositivas municipais, desde a proposição até a fiscalização.

Para obter mais informações sobre o assunto, bem como conferir o que já foi apresentado pelas vereadoras e pelos vereadores, basta acessar a página Emendas Impositivas no site da Câmara Municipal de Brodowski usando o QR Code.

IMPORTANTE | As informações presentes neste material são orientativas e não substituem a consulta e atendimento à legislação vigente.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

LEGISLAÇÃO E OUTRAS NORMATIVAS

MUNICIPAIS

Lei Orgânica do Município de Brodowski (Artigo 136-A)
Acesse pelo link: https://www.camarabrodowski.sp.gov.br/proposicoes/Lei-Organica-Municipal-/1990/1/0/3652

Emenda à Lei Orgânica nº 001/2025
Institui as emendas impositivas no Município de Brodowski.
Acesse pelo link: https://www.camarabrodowski.sp.gov.br/proposicoes/Emendas-a-Lei-Organica-do-Municipio/2025/1/0/3613

Lei Complementar nº 411/2026
Dispõe sobre os procedimentos e prazos para a operacionalização das emendas individuais impositivas no município de BRODOWSKI/SP, na forma que especifica.
Acesse pelo link: https://dosp.com.br/exibe_do.php?i=ODM4MzQ4

Lei Ordinária nº 3.021/2026
Dispõe sobre a fiscalização e o acompanhamento da execução de emendas parlamentares municipais, estaduais e federais repassadas ao Município de Brodowski, com objetivo de assegurar a transparência, a rastreabilidade e a prestação de contas, e dá outras providências.
Acesse pelo link: http://leis.org/3cd9r

Decreto Municipal nº 350/2026
Dispõe sobre a transparência, rastreabilidade, divulgação e controle da execução de emendas parlamentares, inclusive emendas impositivas municipais, no âmbito do Município de Brodowski.
Acesse pelo link: http://leis.org/3cd9h

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução nº 17/2025 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
Dispõe sobre emendas parlamentares.
Acesse pelo link: https://www.tce.sp.gov.br/sites/default/files/legislacao/RESOLU%C3%87%C3%83O-17-2025-EMENDAS%20PARLAMENTARES%20-%20vers%C3%A3o%20final.pdf

Comunicado SDG Nº 28/2025
Sobre emendas parlamentares impositivas no orçamento municipal.
Acesse pelo link: https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/emendas-parlamentares-impositivas-orcamento-municipal

Comunicado GP Nº 01/2026
Alerta às Prefeituras Municipais sobre a necessidade de adotarem todas as providências necessárias ao exato cumprimento dos procedimentos referentes aos recursos derivados de Emendas Parlamentares.
Acesse pelo link: https://www.tce.sp.gov.br/legislacao/comunicado/emendas-parlamentares-0

FEDERAIS

Constituição Federal
Acesse pelo link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

Emenda Constitucional nº 86/2015
Acesse pelo link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc86.htm

Emenda Constitucional nº 100/2019
Acesse pelo link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/emendas/emc/emc100.htm

Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
Acesse pelo link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

Lei Federal nº 13.019/2014
Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil
Acesse pelo link: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm

Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal
Acesse pelo link: https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&sumula=1227

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

ANEXO I - MODELOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA VEREADORES(AS)

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

MODELO 1 – OFÍCIO DE INDICAÇÃO DE EMENDA INDIVIDUAL IMPOSITIVA

Atenção! O presente modelo é meramente exemplificativo, servindo como orientação às vereadoras e aos vereadores na apresentação de suas emendas individuais impositivas. Caso a vereadora ou o vereador queira utilizar modelo próprio, deverá observar as condições e requisitos necessários para a apresentação da emenda individual impositiva. O ofício deverá ser impresso em papel timbrado da Câmara Municipal de Brodowski.

Ofício Emenda Individual Impositiva nº _____/_____ - Nome vereador(a)
(Preenchimento do nº e ano pelo Departamento de Assistência Técnica Legislativa)

Brodowski, [DD] de [mês] de [AAAA].

Ilmo(a). Sr(a). Presidente da Câmara Municipal de Brodowski

Cumprimentando-o(a) cordialmente, o(a) Vereador(a) que este subscreve, no exercício de seu mandato legislativo, vem, com fundamento no art. 166-A da Constituição Federal, no art. 136-A da Lei Orgânica do Município de Brodowski, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Complementar nº 411/2026, apresentar a presente **INDICAÇÃO DE EMENDA INDIVIDUAL IMPOSITIVA**, nos termos e condições a seguir expostos:

1. IDENTIFICAÇÃO DO PARLAMENTAR	
Nome completo do Vereador(a):	[Nome Completo do Parlamentar]
Partido Político:	[Sigla do Partido] – [Nome Completo do Partido]
Gabinete / Contato:	[E-mail e telefone do gabinete]
Exercício Orçamentário (LOA):	[Ano]

2. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA EXECUTORA – PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
Órgão / Secretaria municipal executora:	[Nome do órgão ou secretaria municipal diretamente responsável pela execução, repasse e fiscalização]
Unidade Orçamentária:	[Código e denominação da unidade conforme LOA]
Função:	[Código e denominação – ex.: 08 – Assistência Social]
Subfunção:	[Código e denominação – ex.: 244 – Assistência Comunitária]
Programa (PPA):	[Código e denominação do programa no PPA vigente]
Ação / Projeto / Atividade:	[Código e denominação da ação na LOA]
Natureza da Despesa:	[Código – ex.: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ / 4.4.90.52 – Equipamentos]
Fonte de Recursos:	[Código e denominação da fonte – ex.: Tesouro Municipal]
Código de Aplicação Fixo (AUDESP):	[Código conforme tabela TCESP 2026]

Código de Aplicação Variável (AUDESP):	[Código de identificação da emenda no sistema AUDESP – Res. TCESP 17/2025]
Dotação na LOA (R$):	[R$ 0,00]
Compatibilidade com o PPA:	[Indicar o programa do PPA ao qual o objeto se vincula e justificar]
Compatibilidade com a LDO:	[Indicar a meta/diretriz da LDO ao qual o objeto se vincula]

3. DESCRIÇÃO DA AÇÃO

[Descrever de forma clara, precisa e suficiente a ação a ser realizada com os recursos da emenda, identificando: (a) o que será adquirido, contratado ou realizado; (b) onde será executado (território/endereço); (c) de que forma será executado; (d) qual o resultado esperado. A descrição deve ser específica o suficiente para permitir a execução, o controle e a fiscalização adequados, conforme exigido pela Resolução TCESP nº 17/2025 e pelo inciso VI do requerimento de emenda.]

Denominação da Ação:	[Título objetivo da ação – ex.: Apoio às atividades de assistência social desenvolvidas pela entidade X]
Tipo de despesa principal:	( ) Custeio – despesa corrente ( ) Investimento – despesa de capital ( ) Ambos
Local de execução:	[Endereço completo onde a ação será desenvolvida]
Território de abrangência:	[Bairro(s) / Região(ões) beneficiada(s)]
Prazo estimado de execução:	[Início: DD/MM/AAAA | Término: DD/MM/AAAA]

4. VALOR A SER DESTINADO À ENTIDADE BENEFICIADA

Natureza da Despesa	Descrição	Classificação	Valor (R$)
Despesa Corrente (Custeio)	[Descrição das despesas de custeio]	3.3.90.__.__	[R$ 0,00]
Despesa de Capital (Investimento)	[Descrição dos investimentos]	4.4.90.__.__	[R$ 0,00]
TOTAL DA EMENDA (R$):			**[R$ 0,00]**

5. RAZÃO SOCIAL, CNPJ E QUALIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIADA

Razão Social / Denominação:	[Nome completo conforme CNPJ]
CNPJ:	[00.000.000/0000-00]
Endereço da sede:	[Logradouro, nº, Bairro, Município, UF, CEP]
Representante Legal:	[Nome completo / CPF]
Natureza Jurídica:	( ) Associação ( ) Fundação ( ) Org. Religiosa sem fins lucrativos ( ) Outra: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

6. JUSTIFICATIVA DA DESTINAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

a) Detalhamento do objeto (bens, serviços ou obras):
[Descrever de forma precisa, suficiente e clara o objeto a ser adquirido, contratado ou realizado, de modo que seja possível a execução, o controle e a fiscalização adequados. Especificar: marca (se aplicável), especificação técnica, quantidade, unidade de medida, finalidade e justificativa de necessidade de cada item. Evitar denominações genéricas sem especificação.]

Nº	Descrição do Item / Serviço	Unid.	Qtde.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
1	[Especificação completa do item 1]	[und]	[#]	[0,00]	[0,00]
2	[Especificação completa do item 2]	[und]	[#]	[0,00]	[0,00]
3	[Especificação completa do item 3]	[und]	[#]	[0,00]	[0,00]
TOTAL (R$):					**[R$ 0,00]**

b) Detalhamento de obras (quando aplicável):	
Tipo de Obra:	( ) Construção ( ) Reforma ( ) Ampliação ( ) Recuperação ( ) Não se aplica
Local da Obra (endereço completo):	[Endereço]
Projeto técnico / ART anexa:	( ) Sim – nº ART: ___ ( ) A elaborar ( ) Não se aplica
Cronograma físico-financeiro:	[Resumo ou indicação do documento anexo]

c) Plano de Trabalho:	
Plano de Trabalho elaborado:	( ) Sim – consta como Anexo __ ( ) A elaborar pela entidade ( ) Não se aplica
Metas principais previstas no Plano:	[Resumo das metas – ex.: 200 atendimentos mensais / 12 oficinas / 1 reforma]
Prazo de execução do Plano:	[Início: ___/___/____ | Término: ___/___/____]

7. CLASSIFICAÇÃO DAS DESPESAS – CUSTEIO E/OU INVESTIMENTO

Classificação	Natureza da Despesa (ND)	Código EOD	Valor (R$)
CUSTEIO – Despesa Corrente	Outros Serv. de Terceiros – PJ (3.3.90.39)	3	[R$ 0,00]
CUSTEIO – Despesa Corrente	Material de Consumo (3.3.90.30)	3	[R$ 0,00]
CUSTEIO – Despesa Corrente	Subvenções Sociais (3.3.50.43)	3	[R$ 0,00]
INVESTIMENTO – Despesa de Capital	Equipamentos e Mat. Permanente (4.4.90.52)	4	[R$ 0,00]
INVESTIMENTO – Despesa de Capital	Obras e Instalações (4.4.90.51)	4	[R$ 0,00]
TOTAL DA EMENDA (R$):			**[R$ 0,00]**

8. JUSTIFICATIVA DO(A) VEREADOR(A) PARA A DESTINAÇÃO DO RECURSO [Apresentar motivação político-representativa para destinação do recurso a este beneficiário específico, demonstrando: (a) diagnóstico da demanda social identificada; (b) relevância da entidade para atender essa demanda; (c) pertinência do objeto em relação às prioridades do mandato e às políticas públicas municipais; (d) histórico de atuação da entidade na área e sua capacidade de execução.] [Segundo parágrafo: detalhar, se cabível, demandas recebidas da comunidade, histórico de atendimentos da entidade, indicadores sociais do território que fundamentam a necessidade e alinhamento com o Plano Plurianual e com LDO vigentes.]	
Política pública municipal contemplada:	[Ex.: Política de Assistência Social / Saúde / Educação / Cultura / Esporte]
Alinhamento ao PPA (programa/ação):	[Código e nome do programa do PPA ao qual a emenda se vincula]
Alinhamento à LDO (meta/diretriz):	[Meta ou diretriz da LDO que fundamenta a emenda]
Demanda comunitária identificada:	[Descrição da necessidade relatada pela comunidade ou identificada pelo parlamentar]
Histórico de relacionamento com a entidade:	[Informar se a entidade já recebeu emendas ou recursos públicos anteriores e seus resultados]

9. DESCRIÇÃO FUNDAMENTADA DO PÚBLICO-ALVO [Descrever de forma objetiva e fundamentada quem são os beneficiários diretos e indiretos da ação, incluindo: faixa etária, perfil socioeconômico, localização geográfica, estimativa quantitativa de pessoas a serem atendidas, critérios de seleção/elegibilidade dos beneficiários, eventuais vulnerabilidades ou situações de risco social que justificam a priorização deste grupo.	
Grupo(s) beneficiário(s):	[Ex.: crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade / idosos / pessoas com deficiência / mulheres em situação de violência / população em situação de rua / outros]
Faixa etária predominante:	[Ex.: 0 a 17 anos / 60 anos ou mais / todas as faixas]
Perfil socioeconômico:	[Ex.: renda per capita até 1/4 do salário mínimo / inscritos no CadÚnico / outros]
Localização geográfica do público:	[Bairro(s) / Região(ões) / Distrito(s)]
Estimativa de pessoas atendidas:	[Nº de atendidos diretos por mês / por ano]
Critério de elegibilidade / seleção:	[Como os beneficiários serão selecionados ou têm acesso ao serviço]
Fonte dos dados demográficos:	[IBGE / Censo SUAS / CRAS / CadÚnico / Secretaria Municipal / outro]
Vulnerabilidades e riscos identificados:	[Descrever contexto de vulnerabilidade que justifica a priorização deste público]

Diante do exposto, solicita o(a) Vereador(a) a devida tramitação da presente indicação junto à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento, avaliando sua compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e as demais normativas aplicáveis ao caso, procedendo o devido envio ao Poder Executivo, dentro do prazo legal, para que seja incluída no Projeto da Lei Orçamentária Anual.
Na hipótese de verificação de **impedimento de ordem técnica**, requer seja o(a) Vereador(a) formalmente notificado(a) no prazo legal, com a devida motivação circunstanciada, para que possa exercer o direito de **retificação da emenda** dentro do prazo estabelecido.
Aguarda-se, pois, o competente deferimento.

Respeitosamente,
[Nome Completo Vereador(a)]
Vereador(a)

MODELO 2 – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO
EMENDA INDIVIDUAL IMPOSITIVA

Atenção! O presente modelo é meramente exemplificativo, servindo como orientação às vereadoras e aos vereadores e à Comissão Permanente de Finanças e Orçamento no exercício de seu dever fiscalizatório.

Relatório de Fiscalização - Emenda Individual Impositiva

1. IDENTIFICAÇÃO DO PARLAMENTAR			
Nome completo do Vereador(a):	*Nome completo*	**Número do mandato:**	*Nº*
Partido político:	*Sigla*	**Legislatura:**	*Ex: 2021–2024*
Telefone de contato:	*( )*	**E-mail institucional:**	*@*

2. IDENTIFICAÇÃO DA EMENDA			
Número da emenda :	*Ex: EMD-001/2026*	**Data de aprovação:**	*dd/mm/aaaa*
Número da LOA:	*Lei nº*	**Data de publicação da LOA:**	*dd/mm/aaaa*
Função orçamentária:	*Ex: Saúde, Educação, Infraestrutura...*	**Subfunção:**	
Programa:	*Código e nome do programa*	**Ação:**	*Código e nome da ação*
Categoria econômica:		**Elemento de despesa:**	

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

3. VALORES DA EMENDA			
Valor total da emenda (R$):	*R$ 0,00*	**% da RCL utilizada:**	*Ex: 0,3%*
Valor dest. à Saúde (mín. 50%) — R$:	*R$ 0,00*	**Valor dest. a outras áreas — R$:**	*R$ 0,00*
Dotação orçamentária na LOA — R$:	*R$ 0,00*	**Valor empenhado até a data — R$:**	*R$ 0,00*
Valor liquidado — R$:	*R$ 0,00*	**Valor pago — R$:**	*R$ 0,00*
Saldo a executar — R$:	*R$ 0,00*	**Situação do saldo:**	*Ex: Disponível / Contingenciado / Cancelado*

4. OBJETO E DESCRIÇÃO DA EMENDA	
Objeto da emenda:	*Descrição detalhada do objeto, finalidade e justificativa da emenda (mínimo 3 linhas)*
Área temática:	*Saúde / Educação / Infraestrutura / Assistência Social / Outro*
Localidade beneficiada:	*Bairro, região ou área geográfica*
Justificativa social:	*Descreva a demanda da população que originou a indicação da emenda*

5. PLANO DE TRABALHO			
Nº do Plano de Trabalho:	*Número de protocolo*	**Data de apresentação:**	*dd/mm/aaaa*
Data de aprovação pelo Executivo:	*dd/mm/aaaa*	**Secretaria aprovadora:**	*Nome da secretaria*
Metas físicas previstas:	*Descreva as metas mensuráveis — ex: aquisição de 10 equipamentos, 200m² de pavimentação*	**Prazo de execução:**	*De: ___/___/____ Até: ___/___/____*
Indicadores de resultado:	*Quais indicadores serão utilizados para aferir os resultados? Como serão medidos?*		
Plano de trabalho aprovado?	□ Sim, aprovado em: ___/___/_____ □ Não aprovado (indicar motivo a seguir) □ Em análise pelo Executivo		

6. BENEFICIÁRIO / EXECUTOR DA EMENDA	
Tipo de beneficiário:	□ Órgão/Secretaria Municipal □ Entidade pública (hospital, escola…) □ OSC/Entidade do 3º Setor □ Outro: _____
Nome do beneficiário/executor:	*Nome completo da entidade ou secretaria*
CNPJ / Código do órgão:	
Responsável pelo recebimento:	*Nome, cargo e CPF do responsável*
Conta bancária específica da emenda:	*Banco:* _____ *Agência:* _____ *Conta:* _____
Conta de passagem utilizada?	□ Não — conta específica por emenda (exigência da ADPF 854**)** □ **Sim**

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO				
Etapa / Atividade	**Data prevista**	**Data realizada**	**Responsável**	**Situação**
Aprovação do Plano de Trabalho				
Abertura de conta bancária específica				
Empenho da despesa				
Licitação / Contratação				
Início da execução física				
Liquidação da despesa				
Pagamento				
Prestação de contas ao TCE/TCM				
Registro no Portal de Transparência				

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

8. TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE			
	Exigência de Transparência	**Cumprida?**	**Onde consultar / Observação**
1.	Autor da emenda identificado publicamente no portal municipal	□ Sim □ Não □ Parcial	
2.	Objeto e finalidade da emenda publicados (portal de transparência)	□ Sim □ Não □ Parcial	
3.	Valor destinado e beneficiário final publicados	□ Sim □ Não □ Parcial	
4.	Plano de trabalho publicado e acessível ao cidadão	□ Sim □ Não □ Parcial	
5.	Conta bancária específica da emenda informada ao TCE/TCM	□ Sim □ Não □ Parcial	
6.	Conta bancária específica da emenda publicada no portal	□ Sim □ Não □ Parcial	
7.	Execução financeira atualizada no portal (empenho, liquidação, pagamento)	□ Sim □ Não □ Parcial	
8.	Nota de empenho com identificação da emenda publicada	□ Sim □ Não □ Parcial	
9.	Contrato / instrumento de parceria publicado (OSC: MROSC art. 10-12)	□ Sim □ Não □ Parcial	
10.	Relatório de execução física publicado	□ Sim □ Não □ Parcial	
11.	Prestação de contas final disponível para controle social	□ Sim □ Não □ Parcial	
12.	Informações lançadas no SIAFIC ou sistema municipal equivalente	□ Sim □ Não □ Parcial	

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

9. FISCALIZAÇÃO NO LOCAL			
Data da visita	**Local visitado**	**Responsável presente**	**Situação constatada / Observações**

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONTROLE	
Data da prestação de contas:	*dd/mm/aaaa*
Prestação de contas entregue a:	□ Mesa Diretora da Câmara □ Tribunal de Contas □ Controle Interno do Executivo □ Portal de Transparência Municipal
Nº do processo no TCE/TCM:	
Resultado da análise do TCE/TCM:	□ Aprovada □ Aprovada com ressalvas □ Em análise □ Irregular — descrever abaixo
Observações / Recomendações do TCE/TCM:	*Registre eventuais recomendações, ressalvas ou determinações do Tribunal de Contas*
Providências adotadas:	*Descreva as medidas adotadas em cumprimento às determinações do TCE/TCM*

11. RESULTADO E IMPACTO SOCIAL	
A emenda foi integralmente executada?	□ Sim, integralmente □ Parcialmente — justificar: □ Não executada — justificar:
Metas físicas atingidas:	*Descreva as metas físicas alcançadas — ex: equipamentos adquiridos, m² pavimentados, famílias atendidas*
Pessoas beneficiadas (estimativa):	*Nº de pessoas / famílias / cidadãos diretamente atendidos*
Avaliação do impacto social:	*Descreva o impacto social verificado após a execução da emenda*
Melhorias a considerar em futuras emendas:	*Registre lições aprendidas e sugestões para aprimoramento*

Brodowski, xxxxx de xxxx de xxxxx.
[Nome Completo Vereador(a)]
Vereador(a)

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

ANEXO II - MODELOS E INFORMAÇÕES TÉCNICAS PARA ENTIDADES

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

MODELO 3 – PLANO DE TRABALHO

Atenção! O presente modelo é meramente exemplificativo, servindo como orientação às entidades que pretendem receber verbas oriundas de emendas impositivas municipais. A Câmara e a Prefeitura poderão requerer informações adicionais além das que constam no presente modelo.

Plano de Trabalho

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
Razão Social / Denominação:	[Denominação completa da OSC]
CNPJ:	[00.000.000/0000-00]
Endereço Completo:	[Rua, nº, Bairro, Município, UF, CEP]
Telefone / E-mail:	[telefone] / [e-mail institucional]
Representante Legal:	[Nome completo]
CPF do Representante:	[000.000.000-00]
Cargo / Função:	[Presidente / Diretor Executivo]
Nº de Registro (CNEAS/CMAS etc.):	[Se aplicável]

2. OBJETO DA PARCERIA	
Denominação do Projeto/Ação:	[Título do projeto ou ação a ser desenvolvida]
Tipo de Instrumento:	( ) Termo de Fomento ( ) Termo de Colaboração ( ) Acordo de Cooperação
Área Temática:	( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Educação ( ) Cultura ( ) Esporte ( ) Outra: _____

2.1 Descrição do Objeto
[Descrever de forma clara, objetiva e detalhada o objeto da parceria, incluindo as atividades principais a serem desenvolvidas, a metodologia de execução e a população-alvo. Vincular ao interesse público e à política pública municipal.]

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

2.2 Justificativa
[Apresentar diagnóstico da realidade que fundamenta a necessidade da parceria, evidenciando a relevância social da proposta, o problema a ser enfrentado e a pertinência da Entidade para a execução. Referenciar dados e indicadores locais sempre que possível.]

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade / Etapa	M1	M2	M3	M4	M5	M6	M...
[Atividade 1]	X						
[Atividade 2]	X	X					
[Atividade 3]		X	X	X			
[Atividade 4]				X	X	X	
[Atividade 5]						X	X
Prestação de Contas							X

4. METAS, INDICADORES E RESULTADOS ESPERADOS

Nº	Meta	Indicador de Desempenho	Unidade	Qtde. Prevista	Prazo
1	[Descrição da Meta 1]	[Indicador]	[Unid.]	[Qtde]	[Data/Mês]
2	[Descrição da Meta 2]	[Indicador]	[Unid.]	[Qtde]	[Data/Mês]
3	[Descrição da Meta 3]	[Indicador]	[Unid.]	[Qtde]	[Data/Mês]
4	[Descrição da Meta 4]	[Indicador]	[Unid.]	[Qtde]	[Data/Mês]

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

5. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA)					
Item	**Descrição da Despesa**	**Unid.**	**Qtde.**	**Valor Unit. (R$)**	**Valor Total (R$)**
1	[Despesa 1 – ex.: Material de consumo]	[und.]	[#]	[0,00]	[0,00]
2	[Despesa 2 – ex.: Recursos Humanos / Bolsas]	[mês]	[#]	[0,00]	[0,00]
3	[Despesa 3 – ex.: Serviços de Terceiros]	[serv.]	[#]	[0,00]	[0,00]
4	[Despesa 4 – ex.: Locação de espaço]	[mês]	[#]	[0,00]	[0,00]
5	[Despesa 5 – ex.: Equipamentos e Material Permanente*]	[und.]	[#]	[0,00]	[0,00]
TOTAL GERAL (R$):					**[R$ 0,00]**

5.1 Fontes dos Recursos		
Fonte	**Valor (R$)**	**% do Total**
Repasse do Concedente (Emenda Municipal)	[R$ 0,00]	[%]
Contrapartida da Entidade (se exigida)	[R$ 0,00]	[%]
Outras Fontes (especificar)	[R$ 0,00]	[%]
TOTAL	**[R$ 0,00]**	**100%**

6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
Parcela	**Mês / Período**	**Valor (R$)**	**Observações**
1ª	[Mês/AAAA]	[R$ 0,00]	[Condicionada à assinatura do termo]
2ª	[Mês/AAAA]	[R$ 0,00]	[Condicionada à aprovação do relatório parcial]
3ª	[Mês/AAAA]	[R$ 0,00]	
TOTAL:		**[R$ 0,00]**	

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

7. EQUIPE DE EXECUÇÃO E CAPACIDADE TÉCNICA			
Nome	**Cargo / Função**	**Formação**	**Carga Horária / Vínculo**
[Nome]	[Coordenador de Projeto]	[Graduação área X]	[xx h/semana – CLT/Voluntário]
[Nome]	[Técnico]	[Graduação/Técnico]	[xx h/semana]
[Nome]	[Auxiliar Administrativo]	[Ensino Médio]	[xx h/semana]

Brodowski, _____ de _____ de 20___

[Nome Representante Legal]
Representante Legal da Entidade

LISTA DE DOCUMENTAÇÃO – ENTIDADE

Atenção! A presente lista é meramente exemplificativa, servindo como orientação às entidades que pretendem receber verbas oriundas de emendas impositivas municipais. A Câmara e a Prefeitura poderão requerer informações adicionais além das que constam na presente listagem.

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS		
	Documento	**Observações**
☐	Estatuto Social atualizado	Devidamente registrado em cartório ou Junta Comercial. Deve conter cláusula de destinação do patrimônio em caso de dissolução.
☐	Ata de eleição da diretoria atual	Registrada e dentro do prazo de mandato vigente. Deve indicar claramente os responsáveis legais.
☐	CNPJ (Cartão de inscrição)	Deve estar ativo e o código de atividade deve ser compatível com o objeto da parceria.
☐	RG e CPF dos dirigentes	Documentos de identificação dos representantes legais e, em muitos casos, dos membros da diretoria.
☐	Comprovante de endereço da entidade	Conta de água, luz, telefone ou contrato de locação em nome da entidade.
☐	Relatório de atividade	Demonstra experiência e capacidade operacional da organização.

CÂMARA MUNICIPAL DE BRODOWSKI

CERTIDÕES DE REGULARIDADE		
	Certidão	**Órgão Emissor**
☐	CND ou CPEND Federal	Receita Federal do Brasil / PGFN
☐	CRF do FGTS	Caixa Econômica Federal
☐	CNDT (Débitos Trabalhistas)	Tribunal Superior do Trabalho
☐	CND Estadual	Secretaria da Fazenda do Estado
☐	CND Municipal	Secretaria de Finanças do Município
☐	Certidão de distribuição cível e criminal dos dirigentes	Tribunais de Justiça

DOCUMENTOS FINANCEIROS	
☐	Balancetes ou demonstrações financeiras dos dois últimos exercícios
☐	Declaração de que não distribui lucros, sobras, resultados ou patrimônio entre os membros
☐	Dados bancários, número de conta corrente exclusiva, agência e banco
☐	Plano de trabalho detalhado (metas, cronograma, orçamento)