DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

Sexta-feira, 13 de dezembro de 2019 | Ano III | Edição nº 275 | Página 1 de 6

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI	2
Licitações e Contratos	2
Extrato	2
Controladoria Geral do Município	3
Comunicados Oficiais	3

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BRODOWSKI

Conforme Lei Municipal

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

PODER EXECUTIVO DE BRODOWSKI

Licitações e Contratos

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI
EXTRATO
6º Aditivo Contratual
Tomada de Preços nº. 005/2015
Processo nº. 092/2015
Contrato nº. 150/2015

Contratante: Prefeitura Municipal De Brodowski/SP

Contratada: CONSTRUSANTOS COMÉRCIO E CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obras da Quadra de Badminton – Ginásio de Esportes “Vicente Quércia”, com fornecimento de material e mão de obra neste Município.

Vigência: 12 meses

Data da assinatura: 12/12/2019

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI
CONTRATO Nº. 158/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 034/2019
Processo nº. 088/2019

Contratante: Prefeitura Municipal De Brodowski/SP

Contratada: CONTROL RISK MONITORAMENTO EIRELI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREAMENTO E MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO IN LOCO, DA FROTA VEICULAR MUNICIPAL.

Valor: R$ 28.905,60

Vigência: 12 MESES

Data da assinatura: 12/12/2019

Controladoria Geral do Município | **Comunicados Oficiais**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI Terra de Portinari | Controladoria Geral do Município

Instrução Normativa 2/2019

Objetivo: instruir os procedimentos para nomeação, posse e exercício de cargos públicos no âmbito da Prefeitura Municipal de Brodowski.

Abrangência: Secretaria de Governo; Departamento de Recursos Humanos.

Definições:

A) Nomeação: forma de investidura em cargo público, que se oficializa com a publicação da correspondente portaria. Em outras palavras, a nomeação é o ato administrativo que indica uma pessoa para provimento originário de um cargo público vago.

B) Investidura: ato jurídico por meio do qual se dá posse à pessoa para desempenho de cargo ou função, para que foi designada ou nomeada. Ou seja, é o próprio ato da posse ou solenidade por meio do qual se assegura o exercício do mesmo cargo ou função.

C) Posse: ato que completa a investidura no cargo público, ou seja, o ato de aceitação expressa pelo nomeado das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo. A partir da posse, passa o nomeado à condição de servidor, sujeito de direitos e deveres funcionais.

D) Exercício: efetivo desempenho das atribuições do cargo, ou seja, é o momento em que servidor passa a desempenhar, de fato, legalmente as suas funções, adquirindo direito às vantagens do cargo e à contraprestação pecuniária devida pelo Poder Público.

Legislação Aplicada: Constituição Federal; Lei Complementar 6/1999 (Estatuto dos Servidores Públicos de Brodowski).

Procedimentos:

I. O processo inicia-se com a solicitação de nomeação pela área demandante, a qual é encaminhada ao Prefeito Municipal.

II. Prefeito defere ou indefere o pedido. Caso defira, o pedido é encaminhado à Secretaria de Governo para a confecção da Portaria.

III. Secretaria de Governo oficia ao Departamento de Recursos Humanos requisitando: a) a confirmação da existência de vagas; b) o nome completo do aprovado.

IV. Secretaria de Governo elabora a Portaria de nomeação, publica-a no Diário Oficial do Município e encaminha-a, no mesmo dia da publicação, ao Departamento de Recursos Humanos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI Terra de Portinari | Controladoria Geral do Município

V. Departamento de Recursos Humanos recebe a Portaria de nomeação e, imediatamente, dá sequência ao processo com a convocação para a posse. O prazo para tomar posse começa a correr a contar da data da publicação da Portaria de nomeação no Diário Oficial do Município.

VI. A posse deve ocorrer, invariavelmente, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da Portaria no Diário Oficial do Município. Caso o nomeado não tome posse no prazo legal de 30 dias, contados da publicação da Portaria de nomeação no Diário Oficial do Município, será tomado sem efeito o ato de provimento. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física, mental e psicologicamente para o exercício do cargo.

VII. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar, obrigatoriamente, as atribuições legais, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei. Ao ser empossado o nomeado passa à condição de servidor público, com todas as prerrogativas, direitos, deveres e vantagens inerentes ao cargo.

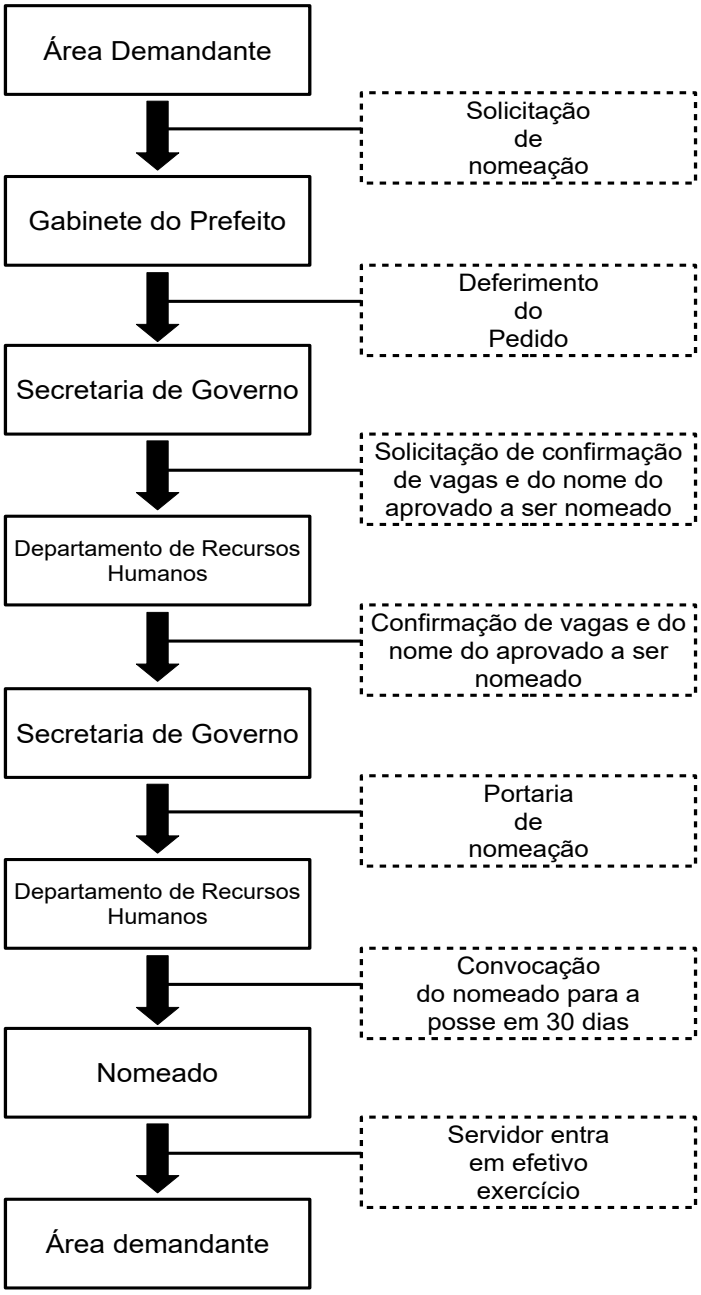
VIII. Após a posse o servidor deve entrar em exercício no prazo estipulado no edital do concurso público referente a seu cargo respectivo. A data do efetivo exercício é considerada como o marco inicial para a produção de todos os efeitos jurídicos provenientes da vida funcional do servidor público e também para o início do período de estágio probatório, da contagem do tempo de contribuição para futura aposentadoria e do período aquisitivo para a percepção de férias e outras vantagens remuneratórias, como o quinquênio. Caso o servidor não entre em efetivo exercício, no prazo estipulado no edital, deverá ser providenciada a sua exoneração, imediatamente, mediante portaria da autoridade competente.

IX. Para efeitos de pagamento de salário deverá ser considerada, invariavelmente, a data em que o servidor entrou em efetivo exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI Terra de Portinari

Controladoria Geral do Município

Fluxograma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRODOWSKI Terra de Portinari

Controladoria Geral do Município

José Luiz Perez
Prefeito Municipal

Gabriel Diniz Carvalho
Secretário Municipal de Planejamento

Roger Valente Nunes de Faria
Secretário Municipal de Governo

Daniel Urbinati Ribeiro
Controlador Interno