



BOLETIM N. 31/2021

SEGUNDA-FEIRA – 14:00 HORAS

PAUTA DE PROPOSIÇÕES PARA A

TRIGÉSIMA

SESSÃO ORDINÁRIA A SER REALIZADA

NO DIA **04 DE OUTUBRO DE 2021**

DO PRIMEIRO ANO LEGISLATIVO DA

DÉCIMA QUINTA LEGISLATURA

ELVIS RICARDO MAURICIO GARCIA

Presidente

SEBASTIÃO G. DOS SANTOS

1º Secretário

OSÉIAS DOMINGOS JORGE

2º Secretário



PEQUENO EXPEDIENTE

FASE INFORMATIVA

PAUTA DE
INFORMAÇÕES, INDICAÇÕES E
MOÇÕES DE PESAR
SESSÃO ORDINÁRIA DE

04 DE OUTUBRO DE 2021



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

“CORRESPONDÊNCIAS E INFORMAÇÕES”

Senhores vereadores em virtude do feriado no próximo dia 12 de outubro e o ponto facultativo decretado para o dia 11 de outubro, a próxima sessão ordinária será no dia 13 de outubro (quarta-feira).

DEBATES AGENDADOS:

Dia 04 de outubro, debate em atendimento ao **REQUERIMENTO N. 789/2021** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, sobre a equiparação dos “Educadores de Desenvolvimento Infantil” aos “Professores de Ensino Fundamental”.

PROPOSITURAS PROTOCOLADAS NA SECRETARIA DESTA CASA E DISTRIBUÍDAS ÀS COMISSÕES PERMANENTES PARA ANÁLISE:

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N. 06/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR LEVI RODRIGUES TOSTA, CONCEDE O TÍTULO DE CIDADÃ NOVAODESSENSE À SENHORA NEIDE MERHEJE.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2021, DE AUTORIA DO PREFEITO MUNICIPAL, DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA.

EMENDA N. 01/2021 – SUBSTITUTIVA, DE AUTORIA DO VEREADOR WAGNER FAUSTO MORAIS, ALTERA O ANEXO I DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 04/2021.

PROJETO DE LEI N. 89/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR ANTONIO ALVES TEIXEIRA, INSTITUI O ‘DIA DO INSANOS MOTOCUBE DO BRASIL’ NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA.

Em atendimento ao despacho exarado pelo Presidente desta Casa Legislativa e em atendimento ao que dispõe o art. 251 do Regimento Interno desta Casa, foi distribuído cópia do **Projeto de Lei n. 90/2021** de autoria do Executivo que “*Estima a receita e fixa a despesa do município de Nova Odessa para o exercício de 2.022*”, abrindo-se prazo de dez (10) dias improrrogáveis (**VENCIMENTO DIA 14/10/2021**) para apresentação de emendas.

PAUTA DE INDICAÇÕES

1. **N. 821/2021** – Autor: OSÉIAS DOMINGOS JORGE
Indica ao Chefe do Executivo a necessidade de implantação de uma lombada elevada na Av. Ampélio Gazzetta, em frente à Network.
2. **N. 822/2021** – Autor: OSÉIAS DOMINGOS JORGE
Indica ao Chefe do Executivo a necessidade de implantação de uma lombada elevada na Avenida João Pessoa, altura do número 990, em frente ao Ambulatório.
3. **N. 823/2021** – Autor: LEVI RODRIGUES TOSTA
Indica ao Poder Executivo a necessidade da operação tapa buraco na Rua Perobas, esquina com Avenida São Gonçalo, no Jardim Alvorada.
4. **N. 824/2021** – Autor: MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA
Indica ao Prefeito Municipal a instalação de bancos e coberturas nos pontos de ônibus localizados na Rua Maximiliano Dalmédico, Rua Virgílio Bodini - Santa Luiza, e na Rua João Batista de Almeida - Núcleo Res. Triunfo.
5. **N. 825/2021** – Autor: MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA
Indica ao Prefeito Municipal a criação de um Conselho de Defesa do Patrimônio Histórico e



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Cultural de Nova Odessa – CONDEPHANO.

6. **N. 826/2021** – Autor: MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA
Indica ao Prefeito Municipal a limpeza geral (retirada de lixo e entulho) nas ruas Dolvir Oioli, Antônio Bueno de Camargo e João Batista de Almeida, no Núcleo Res. Triunfo.
7. **N. 827/2021** – Autor: MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA
Indica ao Prefeito Municipal a limpeza geral na área localizada na Rua Porto Alegre, nº 430, no Jardim São Jorge.
8. **N. 828/2021** – Autor: SÍLVIO NATAL
Indica ao Prefeito Municipal que seja feita melhorias, no tocante a estrutura física e nas condições de trabalho aos profissionais do ambulatório municipal de especialidades.
9. **N. 829/2021** – Autor: SÍLVIO NATAL
Indica ao Prefeito Municipal que seja feito a recuperação na caixa de inspeção de esgoto danificada, rua Guadalajara, jardim São Jorge.
10. **N. 830/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de uma árvore situada na Rua Nelson Colato, n. 92, no Jardim Maria Helena.
11. **N. 831/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Poder Executivo a implantação da placa com o nome do ex vereador Avelino Xavier Alves, na escola Jardim dos Lagos – “Escola Municipal de Educação Fundamental e Infantil Vereador Avelino Xavier Alves – Pôneis”.
12. **N. 832/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Prefeito Municipal a manutenção da canaleta para escoamento de água da Rua Oscar Araium, esquina com a Rua Ângelo Cocato, no Jardim Montes das Oliveiras.
13. **N. 833/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Prefeito Municipal a realização de concurso público para intérpretes de libras e professores bilíngue em Nova Odessa.
14. **N. 834/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Poder Executivo a necessidade de manutenção da rua e a retirada de galhos secos situados na Rua Rio Tiete, n. 340, na Chácara Recreio Represa.
15. **N. 835/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Poder Executivo a necessidade de sinalização no solo (faixa de pedestre) na Rua Araucária, esquina com a Rua Flamboyant, no Jardim Alvorada.
16. **N. 836/2021** – Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS
Indica ao Prefeito Municipal a contratação de intérpretes de libras e professores bilíngue para atender o público surdo nas repartições públicas no município.
17. **N. 837/2021** – Autor: ANTONIO ALVES TEIXEIRA
Indica ao Prefeito Municipal a necessidade de poda de uma árvore da Rua dos Ipês próximo ao nº 278, em frente ao bar do Campo do Alvorada.
18. **N. 838/2021** – Autor: ANTONIO ALVES TEIXEIRA
Indica ao Poder Executivo, a necessidade de fiscalização de colocação de obstáculos em calçada pública na esquina Avenida Paschoal Piconi com Rua Valdiney Guariento.
19. **N. 839/2021** – Autor: OSÉIAS DOMINGOS JORGE
Indica ao Chefe do Executivo a necessidade de manutenção no ponto de ônibus situado na Av. Ampélio Gazzetta, em frente ao Supermercado Pague Menos.
20. **N. 840/2021** – Autor: PAULO HENRIQUE BICHOF



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Indica a necessidade de limpeza e roçagem, desde a Avenida Carlos Botelho até a Entrada de Americana ao longo da Rodovia Astrônomo Jean Nicolini.

21. **N. 841/2021** – Autor: PAULO HENRIQUE BICHOF
Indica a necessidade de refazer a sinalização de solo ao longo da Rodovia Arnaldo Júlio Mauerberg.
22. **N. 842/2021** – Autor: PAULO HENRIQUE BICHOF
Indica a necessidade de reparo na Rua Tamboril, esquina com a Rua Dos Angicos.
23. **N. 843/2021** – Autor: SÍLVIO NATAL
Indica ao Prefeito Municipal que seja remanejada a Secretaria de Saúde para o prédio do ambulatório de especialidades, liberando o prédio atual para implantar o antigo CTVP – Centro de Treinamento e Valorização Profissional, através de um possível convênio com o SENAI.
24. **N. 844/2021** – Autor: SÍLVIO NATAL
Indica ao Prefeito Municipal que seja feito a substituição das lâmpadas queimadas de 9 postes de iluminação, no calçamento da pista de caminhada, rua Alexandre Bassora, bairro Nossa Senhora de Fátima.
25. **N. 845/2021** – Autor: SÍLVIO NATAL
Indica ao Prefeito Municipal que seja disponibilizado no site da prefeitura, em especial na aba que consta as publicações do diário oficial municipal, um campo destinado a “Pesquisar”, afim de possibilitar uma busca facilitada e pormenorizada dos assuntos de interesses não só deste legislativo, como de qualquer usuário.

As Indicações apresentadas nesta sessão serão encaminhadas a Prefeitura Municipal.

Toda correspondência lida nesta fase do expediente encontra-se à disposição dos senhores vereadores para consulta na secretaria desta Casa.



EXPEDIENTE

FASE DELIBERATIVA

ATA DA VIGÉSIMA NONA
SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA
NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2021
PARA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO PLENÁRIA
NA TRIGÉSIMA SESSÃO ORDINÁRIA A SER
REALIZADA NO DIA

04 DE OUTUBRO DE 2021



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

ATA DA VIGÉSIMA NONA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA, REALIZADA NO DIA 27 DE SETEMBRO DE 2021.

Aos 27 (vinte sete) dias do mês de setembro do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), presentes os seguintes vereadores: ANTONIO ALVES TEIXEIRA, ELVIS RICARDO MAURICIO GARCIA, LEVI RODRIGUES TOSTA, MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA, OSÉIAS DOMINGOS JORGE, PAULO HENRIQUE BICHOF, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, SILVIO NATAL e WAGNER FAUSTO MORAIS, realizou a Câmara Municipal sua vigésima nona sessão ordinária do primeiro ano legislativo, da décima quinta legislatura do ano 2021. Às 14h06 (quatorze horas e seis minutos), havendo número legal, o presidente, vereador ELVIS RICARDO MAURICIO GARCIA, declara aberta a sessão e propõe um minuto de silêncio em homenagem às vítimas da Covid-19. Em seguida, o solicita que o senhor Eliseu de Souza Ferreira proceda a leitura de um trecho da Bíblia. O vereador SÍLVIO NATAL suscita questão de ordem e sugere o reposicionamento da intérprete de Libras. O presidente ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA informa que foi necessária uma readaptação no Plenário para que o serviço de interpretação pudesse ser realizado e filmado para transmissão nas redes sociais. **FASE INFORMATIVA: Do vereador LEVI RODRIGUES TOSTA, INDICAÇÃO N. 786/2021**, que indica à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social a adoção de medidas para incentivar o comércio local no “Dia das Crianças”. **INDICAÇÃO N. 806/2021**, que indica ao Poder Executivo a necessidade da operação tapa buraco na Rua Francisco Leite de Camargo, n. 190, esquina com a Rua Silvio de Paula, no Jardim Nossa Senhora de Fátima. **Do vereador OSÉIAS DOMINGOS JORGE, INDICAÇÃO N. 787/2021**, que indica ao Poder Executivo a necessidade de implantação de dois contêineres (lixeira) na Av. Carlos Botelho, na altura do número 1116, Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 817/2021**, que indica ao Chefe do Executivo a necessidade de implantação de uma lombada na Rua Valdiney Guariento, altura do número 488, Jd. das Palmeiras. **Do vereador SÍLVIO NATAL, INDICAÇÃO N. 788/2021**, que indica ao Prefeito Municipal que seja feito a identificação dos banheiros “Feminino e Masculino” no Bosque Manoel Jorge, jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 789/2021**, que indica ao Prefeito Municipal junto Secretaria de Esportes, a implantação da “Tirolesa” como atividade esportiva e atrativo turístico aos visitantes no Bosque Manoel Jorge, jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 790/2021**, que indica ao Prefeito Municipal junto a Diretoria de Cultura, a implantação de oficinas culturais para ensino do Grafite no município. **INDICAÇÃO N. 791/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a limpeza e capinação, na esquina das ruas Rio Branco e Waldemar Sniker, jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 792/2021**, que indica ao Poder Executivo, a necessidade de pintura do solo e placas de regulamentação no estacionamento de motos, próximo ao Drogão Popular, esquina da Avenida Carlos Botelho com a rua Heitor Penteado, Centro. **INDICAÇÃO N. 793/2021**, que indica ao Poder Executivo, a limpeza e manutenção de bueiros, na rua José Whitehead, jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 794/2021**, que indica ao Poder Executivo, a necessidade da retirada de entulhos sobre a calçada, rua Rio Branco, número 1603, Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 795/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a pintura da sinalização horizontal, vertical e colocação de catadióptricos para divisão de vias, na esquina da rua Hermam Jankovitz com a rua Alberto Eichman, Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 796/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a manutenção do brinquedo na área de lazer infantil, praça no cruzamento das ruas Vitório Crispin e Ana Julia de Oliveira, jardim das Palmeiras. **INDICAÇÃO N. 797/2021**, que indica ao Prefeito Municipal que seja feito a troca dos brinquedos enferrujados, na área de lazer da praça do bairro jardim dos Lagos. **INDICAÇÃO N. 807/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a realização de um mutirão geral de melhorias em todos os bairros do município, envolvendo as Secretarias de Obras, Governo, Saúde, Esporte, Meio Ambiente, Educação, Jurídico e as Diretorias do setor de Trânsito, Social e Habitação. **INDICAÇÃO N. 808/2021**, que indica ao Prefeito Municipal que seja feito a alteração no valor percentual do adicional de insalubridade pago aos coveiros (de 20%



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

para 40%). **INDICAÇÃO N. 809/2021**, que indica ao Prefeito Municipal que seja feita limpeza e a retirada de galhos e entulhos, na rua Francisco Bueno, jardim Europa. **INDICAÇÃO N. 810/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a necessidade da instalação de um bebedouro de água na ouvidoria da saúde. **INDICAÇÃO N. 811/2021**, que indica ao Prefeito Municipal que seja retirado a estrutura metálica ao entorno do antigo campinho de areia, e seja implantado no campo de grama ao lado, rua Niterói, jardim São Jorge. **INDICAÇÃO N. 812/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a necessidade de poda de árvore e limpeza do terreno público, rua Cristiano Kilmeyers, próximo ao número 401, Parque Industrial Harmonia. **Da vereadora MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA**, **INDICAÇÃO N. 798/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a limpeza da área localizada na Rua Dosmari Custódio de Mello, no Residencial Altos do Klavin. **INDICAÇÃO N. 813/2021**, que indica ao Poder Executivo a limpeza geral e a retirada de galhos da Avenida João Pessoa, na altura dos números 328 e 640. **INDICAÇÃO N. 814/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a limpeza geral e a retirada de galhos na Rua dos Idosos, próximo aos números 295 e 538, na Rua Adelaide Sperche Torelli, nº 42 (antiga rua 06) no Jardim Campo Belo. **INDICAÇÃO N. 815/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a limpeza, retirada de galhos, lixos, entulhos e sujeiras diversas e a instalação de placa “proibido jogar lixo e entulhos” na Rua Bruno Constante Brunelli, no Jardim Campo Belo. **INDICAÇÃO N. 816/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a limpeza geral e a retirada de galhos da Rua Benedito Crempe, nº 75, no Jd. São Francisco. **Do vereador WAGNER FAUSTO MORAIS**, **INDICAÇÃO N. 799/2021**, que indica ao Poder Executivo, implantação de projetos de acessibilidade. **INDICAÇÃO N. 800/2021**, que indica ao Prefeito Municipal, a extrema necessidade de manutenção na quadra da escola do Jardim Marajoara. **INDICAÇÃO N. 801/2021**, que indica a realização do projeto PROCON Itinerante na cidade de Nova Odessa, através de parceria entre a Fundação PROCON-SP e Prefeitura Municipal. **Do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, **INDICAÇÃO N. 802/2021**, que indica ao Prefeito Municipal uma campanha de conscientização com a população de Nova Odessa sobre a importância de economizar água. **INDICAÇÃO N. 803/2021**, que indica ao Prefeito Municipal a sinalização no solo (faixa de pedestre) na esquina da Rua Pedro Abel Jankovitz, com a Rua Joaquim C. de Oliveira, na Vila dos Idosos. **INDICAÇÃO N. 804/2021**, que indica ao Prefeito Municipal estudos voltados a implantação de um centro comunitário/salão de festas na Vila dos Idosos. **INDICAÇÃO N. 805/2021**, que indica ao Poder Executivo a necessidade de implantar placas de advertência sobre barulho excessivo (som alto), na Vila dos Idosos. **Do vereador PAULO HENRIQUE BICHOF**, **INDICAÇÃO N. 818/2021**, que indica a necessidade de ações, como por exemplo, fechamento com telas, para afugentar pompas que estão em excesso na quadra da Emefei Simão Welsh. **INDICAÇÃO N. 819/2021**, que indica a necessidade de tratamento e acompanhamento psicológico aos Agentes de trânsito de nosso município. **INDICAÇÃO N. 820/2021**, que indica a necessidade de DEDETIZAÇÃO contra pernilongos nas escolas da rede municipal e nos demais espaços públicos (*faixa 01*). **ATA DA VIGÉSIMA OITAVA SESSÃO ORDINÁRIA** é colocada em discussão, não havendo. É colocada em votação, sendo APROVADA por sete votos favoráveis, ausente o vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS (*faixa 02*). Após o presidente anuncia a **PAUTA DE REQUERIMENTOS E MOÇÕES – VOTAÇÃO EM BLOCO**: Consultado o Plenário sobre a existência de pedidos de vista e retirada, o vereador WAGNER FAUSTO MORAIS requer a retirada do requerimento n. 822/2021 e autorização para subscrever o requerimento n. 819/2021, sendo os dois pedidos deferidos. O vereador PAULO HENRIQUE BICHOF requer autorização para subscrever o requerimento n. 816/2021, sendo a subscrição autorizada. O vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS requer a retirada das moções n. 373/2021, n. 374/2021 e n. 375/2021, sendo a retirada autorizada. O vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA requer vista do requerimento n. 833/2021, sendo autorizado por se tratar do primeiro pedido. É realizada a leitura das ementas das proposições. Os vereadores SÍLVIO NATAL, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, PAULO HENRIQUE BICHOF, LEVI RODRIGUES TOSTA, WAGNER FAUSTO MORAIS, ELVIS



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

RICARDO MAURÍCIO GARCIA e OSÉIAS DOMINGOS JORGE discursam. As proposições a seguir especificadas são votadas em bloco e aprovadas por unanimidade: **REQUERIMENTO N. 816/2021** de autoria do vereador **LEVI RODRIGUES TOSTA**, solicita informações ao Prefeito Municipal e a Secretaria de Saúde sobre o exame de cateterismo cardíaco em nosso Município. **REQUERIMENTO N. 817/2021** de autoria do vereador **OSÉIAS DOMINGOS JORGE**, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a aplicabilidade da Lei n. 2.952/2015, que autoriza o Poder Executivo a conceder benéfico tributário na forma de desconto no valor do Imposto Predial e territorial Urbano – IPTU ao proprietário ou responsável que adotarem medidas de prevenção, preservação e conservação do meio ambiente. **REQUERIMENTO N. 818/2021** de autoria do vereador **OSÉIAS DOMINGOS JORGE**, solicita informações complementares ao Poder Executivo sobre o envio de projeto de lei dispondo sobre a concessão de anistia para a regularização de imóveis (desmembramentos de lotes, construções irregulares, imóveis sem "habite-se", etc.). **REQUERIMENTO N. 819/2021** de autoria do vereador **SÍLVIO NATAL**, solicita informações complementares ao diretor presidente da Coden sobre a adequação da escolaridade do cargo de Assessor de Divisão. **REQUERIMENTO N. 820/2021** de autoria do vereador **SÍLVIO NATAL**, solicita informações complementares ao Prefeito Municipal sobre as despesas realizadas com exames de radiologia. **REQUERIMENTO N. 821/2021** de autoria da vereadora **MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA**, solicita informações ao Prefeito Municipal a respeito da manutenção e instalação de ar-condicionado na Farmácia Central e de Alto Custo. **REQUERIMENTO N. 823/2021** de autoria do vereador **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a possibilidade de estudo voltado ao término da implantação de cerca nas laterais, nas entradas e nas áreas das casas da Vila dos Idosos. **REQUERIMENTO N. 824/2021** de autoria do vereador **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a designação de uma ambulância, um médico e um enfermeiro para atender os idosos na Vila da Melhor Idade. **REQUERIMENTO N. 825/2021** de autoria do vereador **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, solicita informações ao Prefeito Municipal sobre os processos de inscrição e seleção para ocupação das unidades habitacionais da Vila da Melhor Idade/Vila do Idoso. **REQUERIMENTO N. 826/2021** de autoria do vereador **OSÉIAS DOMINGOS JORGE**, solicita informações ao Chefe do Executivo sobre a implantação do Programa Saúde da Família em nosso município. **REQUERIMENTO N. 827/2021** de autoria do vereador **ELVIS RICARDO MAURICIO GARCIA**, solicita do Prefeito Municipal informações sobre a validade do concurso público nº 01/2016 e a convocação de candidatos classificados para atribuição de vagas após expirado o prazo previsto no edital. **REQUERIMENTO N. 828/2021** de autoria do vereador **PAULO HENRIQUE BICHOF**, solicita do Prefeito Municipal, informações sobre a situação dos imóveis situados à Rua Brasília, 501 e Rua Porto Alegre 236 – Jd. São Jorge, conforme especifica. **REQUERIMENTO N. 829/2021** de autoria do vereador **PAULO HENRIQUE BICHOF**, solicita do Prefeito Municipal, informações sobre a ausência de cadeiras de rodas no Setor de Fisioterapia em nosso município conforme especifica. **REQUERIMENTO N. 830/2021** de autoria do vereador **PAULO HENRIQUE BICHOF**, solicita do Prefeito Municipal, informações sobre o local que estão os aparelhos da academia adaptada para pessoas com deficiência que estava instalada no Ginásio do Jardim Santa Rosa. **REQUERIMENTO N. 831/2021** de autoria do vereador **WAGNER FAUSTO MORAIS**, solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a antiga cobertura da quadra poliesportiva da EMEFEI Prefeito Simão Welsh. **REQUERIMENTO N. 832/2021** de autoria do vereador **WAGNER FAUSTO MORAIS**, solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a aquisição de tinta da empresa Ponto Mix Comercial e Serviços Eireli EPP – Ata de Registro de Preços n. 139/2020 – Pregão Eletrônico n. 11/2020. **MOÇÃO N. 270/2021** de autoria do vereador **WAGNER FAUSTO MORAIS**, apelo ao Prefeito Municipal para que encaminhe a Secretária de Educação incluindo medidas urgentes quanto a inclusão social nas escolas. **MOÇÃO N. 271/2021** de autoria do vereador **LEVI RODRIGUES TOSTA**, aplausos ao Sr. Rafael Brocchi de Mattos, pelos serviços prestados



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

à população. **MOÇÃO N. 272/2021** de autoria do vereador **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, aplausos à Sra. Miriam Cecilia Lara Netto, da Secretaria de Obras e Urbanismo da Prefeitura Municipal, pelos relevantes trabalhos realizados em Nova Odessa. **MOÇÃO N. 276/2021** de autoria do vereador **SÍLVIO NATAL**, aplausos aos Professores de Educação Física das modalidades esportivas nas escolinhas do município. **MOÇÃO N. 277/2021** de autoria do vereador **WAGNER FAUSTO MORAIS**, aplausos ao Pastor Verner Gilberto Musenek, pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município (*faixa 03*). Na sequência, os vereadores **SÍLVIO NATAL** (*faixa 04*), **PAULO HENRIQUE BICHOF** (*faixa 05*), **MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA** (*faixa 06*), **WAGNER FAUSTO MORAIS** (*faixa 07*), **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS** (*faixa 08*), **OSÉIAS DOMINGOS JORGE** (*faixa 09*), **ANTONIO ALVES TEIXEIRA** (*faixa 10*) e **ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA** (*faixa 11*) utilizam a Tribuna Livre. Após o intervalo regimental, o presidente anuncia a **ORDEM DO DIA: 01 – REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL – PROJETO DE LEI N. 88/2021 DE AUTORIA DO PREFEITO MUNICIPAL, PRORROGA O PRAZO CONSTANTE DO ARTIGO 8º DA LEI N.º 3.430, DE 04 DE AGOSTO DE 2021, QUE INSTITUI O REFISNO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL DE NOVA ODESSA, PARA O ADIMPLENTO DOS DÉBITOS FISCAIS E NÃO FISCAIS NAS FORMAS EM QUE ESPECIFICA**. É colocado em discussão, os vereadores **WAGNER FAUSTO MORAIS**, **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**, **ANTONIO ALVES TEIXEIRA**, **OSÉIAS DOMINGOS JORGE** e **PAULO HENRIQUE BICHOF** discursam. É colocado em votação, sendo **APROVADO** por unanimidade (*faixa 12*). **02 – PROJETO DE LEI 61/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR SÍLVIO NATAL, VEDA A NOMEAÇÃO PARA CARGOS EM COMISSÃO DE PESSOAS QUE TIVEREM SIDO CONDENADAS NAS CONDIÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 7.716, DE 05 DE JANEIRO DE 1989, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA**. É colocado em discussão, o vereador **SÍLVIO NATAL** discursa. É colocado em votação, sendo **APROVADO** por unanimidade (*faixa 13*). **03 – PROJETO DE LEI N. 63/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR SILVIO NATAL, DISPÕE SOBRE A PUBLICAÇÃO PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, ATRAVÉS DE SEU PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, DE FORMA ANUAL, ACERCA DAS EMENDAS PARLAMENTARES RECEBIDAS NO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. É colocado em discussão, o vereador **ANTONIO ALVES TEIXEIRA** requer vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido. É colocado em votação, sendo **APROVADO** por unanimidade (*faixa 14*). **04 – PROJETO DE LEI 75/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR, WAGNER FAUSTO MORAIS, INSTITUI O “AGOSTO CINZA” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo **APROVADO** por unanimidade (*faixa 15*). Em seguida, os vereadores **SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS** (*faixa 16*), **SÍLVIO NATAL** (*faixa 17*), **PAULO HENRIQUE BICHOF** (*faixa 18*) e **MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA** (*faixa 19*) utilizam a Tribuna para Explicação Pessoal. Após, em atendimento ao protocolo n. 3231/2021, o presidente convida o Sr. Vladimir Antônio da Fonseca, para fazer uso da Tribuna, nos termos do art. 2º da Resolução n. 154/2009 (*faixa 20*). Após, o presidente informa que a próxima sessão ordinária será realizada no dia 04 de outubro de 2021. Nada mais havendo a tratar, declara encerrada a sessão (*faixa 21*). Para constar, lavrou-se a presente ata.

----- / ----- / -----
1º Secretário

Presidente

2º Secretário



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

FASE DELIBERATIVA

PAUTA DE

REQUERIMENTOS E MOÇÕES

SESSÃO ORDINÁRIA DE

04 DE OUTUBRO DE 2021



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

PROCESSO N. 162/2021

REQUERIMENTO PARA CONSTITUIÇÃO DE COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO

Autores: SÍLVIO NATAL, ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA, LEVI RODRIGUES TOSTA E WAGNER FAUSTO MORAIS.

Assunto: Apurar possíveis irregularidades envolvendo a entrega de gêneros alimentícios, sendo 2,4 toneladas de carne e 408 unidades de margarina, realizada nos dias 22 e 23 de setembro, sem as respectivas notas fiscais, no Setor de Merenda Escolar da Prefeitura de Nova Odessa.

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA SÍLVIO NATAL, ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA, LEVI RODRIGUES TOSTA, e WAGNER FAUSTO MORAIS, vereadores com assento nesta Casa Legislativa, vêm respeitosamente à presença de Vossa Excelência, com fulcro nas disposições contidas no art. 77 e seguintes do Regimento Interno requerer a constituição de **COMISSÃO ESPECIAL DE INQUÉRITO**, nos seguintes termos:

I. ESPECIFICAÇÃO DOS FATOS A SEREM APURADOS

A Comissão Especial de Inquérito destinar-se-á a apurar possíveis irregularidades envolvendo a entrega de gêneros alimentícios, sendo 2,4 toneladas de carne e 408 unidades de margarina, realizada nos dias 22 e 23 de setembro, sem as respectivas notas fiscais, no Setor de Merenda Escolar da Prefeitura de Nova Odessa.

II. NÚMERO DE MEMBROS

Com o escopo de apurar as irregularidades, requeremos que Vossa Excelência nomeie três vereadores para compor a comissão, mediante sorteio, nos termos do § 2º do art. 77 do Regimento Interno.

Por força do art. 101, II, a, 2 do Regimento a nomeação dar-se-á mediante ato dessa presidência.

III. PRAZO DE FUNCIONAMENTO

A comissão que será constituída terá o prazo de funcionamento de noventa (90) dias.

IV. INDICAÇÃO DOS VEREADORES QUE SERVIRÃO COMO TESTEMUNHAS

Indicamos os vereadores Sílvio Natal, Levi Rodrigues Tosta e Wagner Fausto Morais como testemunhas.

Termos em que,

Pedem deferimento.

Nova Odessa, 24 de setembro de 2021.

SÍLVIO NATAL

ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA
WAGNER FAUSTO MORAIS

LEVI RODRIGUES TOSTA

REQUERIMENTO N. 834/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a relação de viaturas da Guarda Civil Municipal.

Senhores Vereadores:

Para conhecimento e fiscalização, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre as viaturas da Guarda Civil Municipal.

a) Qual a quantidade de viaturas da GCM atualmente existente?

b) Desses veículos, quantos estão parados em manutenção?

Nova Odessa, 24 de setembro de 2021.

ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA



REQUERIMENTO N. 835/2021

Assunto: Solicita informações o Prefeito Municipal sobre o cronograma de atividades e horários no Clube da Melhor Idade.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor solicita informações ao Prefeito Municipal sobre o cronograma de atividades e horários no Clube da Melhor Idade.

O Clube da Melhor Idade está retomando as atividades, que foram paralisadas por conta da pandemia. Fomos procurados por munícipes que buscam informações sobre o retorno.

Assim, em relação ao cronograma de atividades e horários no Clube da Melhor Idade, **REQUEIRO**, aos nobres pares na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne prestar as seguintes informações:

a) Já foi definido o cronograma de atividades com os horários e professores? Enviar em anexo o documento.

b) As aulas de hidroginástica irão continuar?

c) Alguma modalidade nova será inserida no clube? Quais?

d) Quais os critérios para os novos alunos se matricularem e frequentar o Clube da Melhor Idade? Especificar.

e) Quais serão os protocolos de segurança durante as atividades no clube? Especificar.

f) Outras informações relevantes.

Nova Odessa, 28 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL

REQUERIMENTO N. 836/2021

Assunto: Solicita informações ao Poder Executivo sobre a criação do Conselho Municipal Hídrico.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor solicita informações ao Poder Executivo sobre a criação do Conselho Municipal Hídrico.

A criação desse conselho municipal é uma proposta de governo da atual gestão, onde seria montado uma comissão para discutir a falta de água em Nova Odessa.

Assim, em relação a criação do Conselho Municipal Hídrico, **REQUEIRO**, aos nobres pares na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne prestar as seguintes informações:

a) Quando será formado o conselho municipal hídrico?

b) Essa comissão do conselho municipal será formada por profissionais técnicos e especialistas do assunto? Qual será o critério para escolha dos mesmos?

c) Todos os empresários que tem empreendimentos no município serão chamados para as reuniões do conselho municipal hídrico?

d) Além da falta de água, danos a natureza, aos animais e as represas prejudicadas, o que mais será discutido nas reuniões do conselho municipal hídrico?

e) Outras informações relevantes.

Nova Odessa, 28 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

REQUERIMENTO N. 837/2021

Assunto: Solicita informações ao Poder Executivo sobre a realização de horas extras em desacordo com as normas contidas no Regimento Interno dos Servidores Públicos Municipais de Nova Odessa e, ainda, em desatendimento à advertência formulada Tribunal de Contas deste Estado nas contas referentes ao exercício de 2019.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

No corrente exercício já foram apresentadas diversas proposições¹ questionando a regularidade do pagamento de horas extras a servidores públicos municipais.

Em que pesem as justificativas apresentadas pelo Chefe do Executivo para embasar o pagamento, analisando o Relatório de Fiscalização referente às Contas do Poder Executivo, exercício 2019 (TC-4889.989.19-0), o subscritor tomou conhecimento de que o agente de fiscalização já havia constatado que alguns funcionários estariam recebendo elevados valores de horas extras, proporcionalmente ao valor do salário base, em termos anuais.

O zeloso agente de fiscalização, inclusive, elaborou uma tabela, que contém a ficha financeira de funcionários selecionados pelo elevado volume de horas extras realizadas e observou que **“o instituto da hora extra tem por natureza atender a situações excepcionais e temporárias, por isso entendemos que, quando o Órgão se utiliza desse regime remuneratório de forma desencadeada, com pagamentos a diversos servidores efetivos, durante todo o exercício, com horas extras executadas quase que diariamente, acaba por deturpá-lo, convertendo-o, s.m.j., na prática, em complementação salarial, em afronta aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e da razoabilidade”**.

Desta forma, entendeu como **irregulares** os pagamentos de horas extras relacionados. Constatou, por último, que dois funcionários não realizaram a compensação de horas extras, e por esse motivo, receberam em um único mês valores equivalentes a 443 e 227 horas extras.

Em defesa, o Município e o ex-Prefeito alegaram, em síntese, que não há superação do limite mensal de 60 horas, e que eventuais ocorrências refletem serviços essenciais previstos na Consolidação nas Leis do Trabalho. Afirmaram que parte da demanda de profissionais foi suprida por novas contratações efetivadas em setembro de 2019 (seis novos auxiliares de serviços, cinco motoristas de ambulância, oito GCMs e seis recepcionistas), sem embargo da realização de concurso público no subsequente mês de dezembro.

Em que pese a emissão de **PARECER FAVORÁVEL**, o Tribunal de Contas formulou **ADVERTÊNCIA à Municipalidade para que a realização de jornadas extraordinárias ocorresse apenas em situações excepcionais e sob a correta limitação de duas horas diárias**.

Ademais, o Regimento Interno dos Servidores Públicos Municipais de Nova Odessa abaixo contém as seguintes regras para execução de horas extras, as quais – salvo melhor juízo – estão sendo descumpridas pela Municipalidade:

12. DAS HORAS EXTRAS

12.2. Para a execução de trabalho extraordinário qualquer servidor municipal deverá ser convocado com antecedência pelo Encarregado. Na referida convocação, o servidor tomará ciência da duração dos trabalhos, bem como da obrigatoriedade do registro e efetivo cumprimento do intervalo para refeição e descanso;

¹ Requerimento n. 279/2021, que solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a regularidade das horas extras realizadas pelos dentistas que atuam na rede municipal de Saúde

Requerimento n. 359/2021, que solicita informações ao Chefe do Executivo sobre os agentes de trânsito (número de servidores e horas extras realizadas nos exercícios de 2020 e 2021)

Requerimento n. 421/2021, que solicita informações do Prefeito Municipal sobre quantidades de horas extras de servidores

Requerimento n. 477/2021, que solicita informações complementares ao Chefe do Executivo sobre a regularidade das horas extras realizadas pelos dentistas que atuam na rede municipal de Saúde

Requerimento n. 632/2021, que solicita informações ao Poder Executivo sobre as horas extraordinárias realizadas pelos servidores municipais, nos meses de maio e junho do corrente ano



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

12.3. O encarregado deverá convocar, justificar e fiscalizar a execução de horas extras dos servidores sob sua responsabilidade; também é seu dever controlar a quantidade, conforme art. 59 da CLT, para que não haja excesso ou abuso.

Ante ao exposto, tendo em vista o elevado interesse público de que se reveste a matéria, **REQUEIRO** aos nobres pares na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando as seguintes informações sobre o assunto:

a) Quais as medidas estão sendo adotadas com relação à advertência formulada pelo Tribunal de Contas deste Estado nas contas referentes ao exercício de 2019 no que tange à realização de horas extras?

b) A realização de horas extras está ocorrendo apenas em situações excepcionais e sob a limitação de duas horas diárias? Na negativa, justificar.

c) Quem é o Encarregado pela convocação dos motoristas de ambulância para a execução de trabalho extraordinário?

d) Encaminhar todas convocações feitas no corrente exercício aos motoristas de ambulância que realizaram horas extras, contendo a devida justificativa.

e) O Encarregado pela convocação dos motoristas de ambulância está fiscalizando a execução das horas extras? Justificar.

f) Como é feito o controle de horas extras dos motoristas de ambulância (por biometria ou manualmente)? Encaminhar todos os registros do período compreendido entre julho a setembro.

Nova Odessa, 23 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL

REQUERIMENTO N. 838/2021

Assunto: Solicita do Poder Executivo, através da Secretaria de Esportes, informações quanto ao retorno das aulas de zumba no nosso município.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor vem solicitar ao Prefeito Municipal informações quanto ao retorno das aulas de zumba no nosso município.

Antes da pandemia, a Secretaria de Esportes oferecia aulas de zumba para a população no ginásio de esportes, uma atividade que era muito requerida pelos munícipes e que sempre tinha um grande público.

De crianças à idosos, os benefícios da zumba podem fazer toda a diferença para a saúde. Conhecida como um estilo de dança animado, este tipo de atividade física promete melhorar a autoestima e o astral de qualquer pessoa.

A zumba proporciona a perda de peso, o fortalecimento do sistema cardiovascular, a tonificação dos músculos e a diminuição do estresse.

Sabemos que com a pandemia as pessoas ficaram mais paradas e com isso várias doenças foram se acumulando e um dos maiores problemas tem sido o estresse e a depressão.

Contudo diante de tantos benefícios, o retorno desta atividade traria uma enorme vantagem à população de Nova Odessa.

Em face do exposto, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Chefe do Poder Executivo, postulando informações quanto ao retorno das aulas de zumba em nosso município.

a) Está no cronograma da Secretaria de Esportes o retorno das atividades de zumba? Se sim, para quando?

b) Existe a possibilidade de incluir esta atividade em todos os ginásios de esportes?

c) Considerando que as atividades ao ar livre têm uma grande demanda, existe a possibilidade de colocar aulas de zumba nas praças?

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

LEVI RODRIGUES TOSTA



REQUERIMENTO N. 839/2021

Assunto: Solicita informações complementares ao Prefeito Municipal sobre a transferência de alunos para a EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves – Pôneis, no Jardim dos Lagos.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em agosto do corrente ano, esta Câmara Municipal aprovou o requerimento n. 679/2021, de autoria do ilustre vereador Silvio Natal, que questionou o Executivo sobre as obras realizadas na EMEFEI Prof^a. Theresinha Antonia Malaguetta Merenda e a transferência de parte dos alunos dessa unidade para a EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves – Pôneis, no Jardim dos Lagos.

Na oportunidade, o nobre edil apontou que a escola do Jardim dos Lagos não apresentava condições básicas de uso, como a ausência de lousas e a falta de estrutura para seguir os protocolos de segurança na retomada das aulas presenciais.

O Executivo não se manifestou sobre a falta de estrutura da unidade, informando apenas que os alunos foram realocados em escolas que possuíam vagas e ofereciam o distanciamento social necessário para respeitar as normas contra a pandemia.

Informou, também, que a Secretaria de Educação pensava no bem estar das crianças, sendo o local provisório.

Ocorre que além da transferência, inicialmente, de parte dos alunos, e, posteriormente, de todas as classes da EMEFEI Prof^a. Theresinha Antonia Malaguetta Merenda, segundo informações, a unidade do Jardim dos Lagos também recebeu alunos da EMEFEI Prefeito Simão Welsh, sendo duas salas do primeiro ano e duas salas do segundo ano.

Em que pesem as explicações oferecidas pela Prefeitura Municipal que apontaram para a provisoriidade da medida, é certo que a problemática que envolve a transferência de alunos para a EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves é mais ampla e complexa do que o inicialmente retratado, pois, além das questões afetas à segurança física dos alunos e profissionais transferidos, há implicações pedagógicas no processo, uma vez que somente o diretor da EMEFEI Prof^a. Theresinha Antonia Malaguetta Merenda foi transferido para o local, sendo que a unidade permanece sem vice-diretor e sem coordenação pedagógica.

Por outro lado, cumpre registrar que até maio de 2021, a EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves não possuía AVCB². Se mantida essa situação, há um flagrante desrespeito ao compromisso intrínseco firmado com a população, decorrente da Lei n. 3.268, de 2 de maio de 2019, que, daquela data em diante, nenhuma obra pública incompleta, sem condições de atender aos fins a que se destina (aquelas que não possuam quantidade mínima de profissionais e materiais necessários para prestar serviço) ou impossibilitada de entrar em funcionamento imediato, seria entregue aos munícipes.

Em relação à estrutura da unidade, nos foi informado que nenhuma sala de aula possui ventilador, sendo que os alunos já estão sendo afetados, de forma negativa, pela ausência desses equipamentos.

Em face do exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a transferência de alunos para a EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves, no Jardim dos Lagos.

a) O AVCB da EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves, no Jardim dos Lagos, foi expedido? Na afirmativa, enviar cópia do documento.

b) A referida unidade reúne condições de entrar em funcionamento imediato?

c) Quais os motivos que justificam a transferência de alunos da EMEFEI Prefeito Simão Welsh para o local?

² No Ofício 299 do Executivo, datado de 13 de maio de 2021, foi informado que a escola do Jardim dos Lagos (EMEFEI Vereador Avelino Xavier Alves – Pôneis) encontrava-se em fase de vistoria para expedição do AVCB (ofício apresentado em atendimento ao requerimento n. 316/2021, de autoria do vereador Wagner Fausto Morais).



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

- d) Quem é o responsável pela coordenação pedagógica da unidade?
e) Outras informações consideradas relevantes.
Nova Odessa, 23 de setembro de 2021.

LEVI RODRIGUES TOSTA

REQUERIMENTO N. 840/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a formação do Conselho Municipal de Esportes.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a formação do Conselho Municipal de Esportes.

É de extrema importância a formação do Conselho Municipal de Esportes. O conselho será mais uma ferramenta para auxiliar nas políticas públicas voltadas ao esporte. Os critérios para formação do Conselho Municipal de Esportes estão previstos na lei municipal n. 1794/00 de 21 de dezembro de 2000.

Assim, em relação a formação do Conselho Municipal de Esportes, **REQUEIRO**, aos nobres pares na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne prestar as seguintes informações:

- a) Quando e como será feito a formação do conselho municipal de esportes?
b) Com a criação do conselho municipal será possível ativar o Fundo de Apoio ao Esporte e movimentá-lo para fazer políticas públicas na pasta específica?
c) Com base na lei municipal n. 1794/00 de 21 de dezembro de 2000, quais assuntos específicos serão discutidos na reunião do conselho municipal de esportes?
d) Outras informações relevantes.
Nova Odessa, 29 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL

REQUERIMENTO N. 841/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a falta de coordenadores pedagógicos nas escolas municipais.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a falta de coordenadores pedagógicos nas escolas municipais.

A falta de um coordenador pedagógico na escola sobrecarrega toda a equipe de professores, assim como a direção e secretaria.

Assim, em relação a falta de coordenadores pedagógicos nas escolas municipais, **REQUEIRO**, aos nobres pares na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne prestar as seguintes informações:

- a) Quantas e quais escolas do município estão com falta de um coordenador pedagógico? Especificar.
b) Qual medida será tomada para solucionar este problema?
c) Está previsto no plano de carreira dos professores ter um coordenador pedagógico presente na escola?
d) Qual a função técnica de um coordenador pedagógico?
e) Como é feita a escolha dos coordenadores pedagógicos para cada escola municipal? Quais critérios são utilizados?
f) Outras informações relevantes.
Nova Odessa, 29 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

REQUERIMENTO N. 842/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a possibilidade de implantação do projeto “Creche para Idoso”, instituído pela Lei n. 2.362/2011, na área localizada na Avenida Brasil, que abrigava a sede da Associação dos Servidores Públicos Municipais.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em 11 de novembro de 2009, foi publicada a Lei n. 2.362 que autorizou o Poder Executivo a implantar Creche para Idoso neste Município, destinada a atender idosos a partir de sessenta (60) anos, em horário comercial.

A lei prevê que a creche destinará um número mínimo de vagas a familiares que não tenham onde deixar o idoso enquanto estão trabalhando.

Por outro lado, a área conhecida como “Associação dos Servidores Municipais de Nova Odessa” está totalmente inativa. Entendo que o local seria apropriado para receber o projeto em questão.

Em face do exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a possibilidade de implantação do projeto “Creche para Idoso”, instituído pela Lei n. 2.362/2011, na área localizada na Avenida Brasil, que abrigava a sede da Associação dos Servidores Públicos Municipais.

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS

REQUERIMENTO N. 843/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a implantação de bancos, cobertura no ponto de ônibus e sinalização no solo situado na Rua Jequitibás, no Jardim Alvorada (próximo ao Oratório da Igreja Bakhita).

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em atendimento à solicitação dos munícipes, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a possibilidade de implantação de bancos, cobertura no ponto de ônibus e sinalização no solo no local acima mencionado.

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS

REQUERIMENTO N. 844/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a manutenção/revitalização do Parque Ecológico Isidoro Bordon, situado no Residencial Mathilde Berzin.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em 18 de janeiro o vereador subscritor apresentou o requerimento n. 57/2021, solicitando informações ao Prefeito Municipal sobre a manutenção/revitalização do Parque Ecológico Isidoro Bordon, situado no Residencial Matilde Berzin.

Em resposta a referida propositura, o Chefe do Executivo informou que a presente gestão iniciou estudos para sanar tais problemas.

Em face do exposto, tendo em vista o decurso do tempo e a ausência de novas



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

informações sobre o assunto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre as melhorias mencionadas acima.

- a) Os estudos já foram concluídos?
- b) Qual o prazo para o início das obras?

SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS

REQUERIMENTO N. 845/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a implantação de placas informativas em quatro pontos na Rodovia Rodolfo Kivitz, indicando o Vale dos Lírios.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em atendimento à solicitação dos moradores do Vale dos Lírios, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após, ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a implantação de placas de informativas em quatro pontos na Rodovia Rodolfo Kivitz, indicando o bairro Vale dos Lírios.

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS

Fotos tiradas dia 22/09/2021



REQUERIMENTO N. 846/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal e à Caixa Econômica Federal sobre a possibilidade de implantação de "Correspondente Bancário" na região do Jardim Alvorada.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

As pessoas residentes nas regiões mais distantes da área central encontram dificuldades para se deslocar até as agências bancárias, apesar do sistema de transporte coletivo existente. Assim, tarefas simples, como pagar contas de água ou receber aposentaria, tornam-se onerosas e desgastantes.

Por outro lado, há um serviço disponibilizado pela Caixa Econômica Federal, denominado "Correspondente Bancário", que auxiliaria, em muito, essa parcela da população novaodessense.

Tal serviço é oferecido em estabelecimentos comerciais de padrão familiar e consiste no recebimento de contas, tais como água, luz e telefone, e, ainda, no pagamento de benefícios aos aposentados.

Em face do exposto, buscando melhorar a qualidade de vida de grande parcela da população que reside na região do Jardim Alvorada, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, seja encaminhado ofício ao Prefeito Municipal e à gerência da Caixa Econômica Federal, postulando informações sobre a possibilidade de implantação de "Correspondente Bancário" na região do Jardim Alvorada.

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS



REQUERIMENTO N. 847/2021

Assunto: Solicita informações ao Poder Executivo sobre o desligamento dos Secretários Municipais.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Conforme matéria veiculada no Jornal de Nova Odessa em 28 de setembro último, o Secretário de Meio Ambiente do Município anunciou sua saída da Administração, alegando motivos pessoais, após o Ministério Público ter solicitado informações sobre a destinação dos materiais inservíveis do Viveiro Municipal, localizado no Recanto do Guarapari.

Na mesma data, a edição virtual do mesmo periódico comunicou a saída do Secretário de Saúde, também sob a alegação de “motivos pessoais”.

Embora as portarias de exoneração ainda não tenham sido publicadas, o subscritor vem recebendo questionamentos de munícipes acerca dos motivos que teriam ensejado no desligamento de dois Secretários na mesma semana, já que os mesmos exercem cargos que se situam no vértice da organização administrativa.

Ante ao exposto **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprovem o envio de ofício ao Prefeito Municipal, solicitando as seguintes informações sobre o assunto:

- a) As informações veiculadas pelo Jornal de Nova Odessa procedem?
 - b) Encaminhar cópia das portarias de exoneração, caso já tenham sido publicadas quando do recebimento deste requerimento.
 - c) Quais motivos ensejaram no desligamento dos Secretários Municipais?
 - d) Em caso de irregularidades, elas serão devidamente apuradas?
 - e) Outras informações consideradas relevantes.
- Nova Odessa, 29 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL

REQUERIMENTO N. 848/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a contratação da empresa Planexcon – Gestão Pública e Empresarial Ltda., para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Nova Odessa – Convite 02/CV/2021 – Processo n. 10245/2021.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Considerando que, em 17 de setembro de 2021, foi publicado o edital de adjudicação e homologação do Convite 02/CV/2021 – Processo n. 10245/2021, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de consultoria especializada na revisão e implementação de melhorias da estrutura organizacional e no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, envolvendo estudos técnicos, análises, serviços de reestruturação normativa e reestruturação de pessoal, de acordo com previsões constitucionais, dentre outras necessárias ao fiel cumprimento da execução dos serviços com reorganização das funções em comissão e de confiança da Prefeitura Municipal de Nova Odessa/SP.

Considerando, ainda, que o objeto do certame foi adjudicado à empresa Planexcon – Gestão Pública e Empresarial Ltda. (homologação e adjudicação em 14/09/2021).

Considerando, por último, que às 11:09, do dia 27 de setembro de 2021, foi protocolizado, na Secretaria desta Câmara Municipal, o Projeto de Lei Complementar n. 04/2021, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa e Organizacional do Poder Executivo, no âmbito do Município de Nova Odessa, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Municipal, postulando informações sobre a contratação da empresa Planexcon – Gestão Pública e Empresarial Ltda., especialmente no tocante aos seguintes aspectos que envolvem a questão:

a) Foi firmado contrato com a empresa em questão? Na afirmativa, enviar cópia do referido instrumento.

b) A empresa apresentou estudos técnicos, análises, etc., conforme o escopo contido no edital de homologação e adjudicação acima mencionado? Na afirmativa, enviar cópia dos estudos técnicos, análises, etc. apresentados.

c) Houve a emissão de empenho e realização de pagamento à referida empresa? Na afirmativa, qual o valor empenhado e qual o valor pago?

d) Quem foi o responsável pela elaboração do projeto de lei complementar protocolizado nesta Câmara Municipal?

e) Quais as empresas convidadas a participar do Convite 02/CV/2021? Informar o nome e o CNPJ das empresas convidadas.

f) Quantas propostas foram apresentadas? Informar o valor das propostas apresentadas.

g) Enviar cópia do processo n. 10245/2021.

h) Outras informações consideradas relevantes.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

SÍLVIO NATAL

REQUERIMENTO N. 849/2021

Assunto: Solicita do Prefeito Municipal, informações sobre a existência de estudos voltados a construção de uma rotatória na Estrada Vicinal Rodolfo Kivitz, próximo a Primeira Igreja Batista, conforme específica.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor tem sido procurado por munícipes que questionaram sobre o assunto supramencionado, os mesmos pleiteam as informações para efeito de conhecimento e pela preocupação com o referido tema.

Em face do exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Chefe do Poder Executivo, postulando o encaminhamento das informações em epígrafe.

a) Existem estudos para construção;

b) É possível fazer uma parceira público privada com a Pedreira, pois está bem próxima e utiliza muita essa via;

c) Maiores informações que contribuam para dirimir dúvidas de nossos munícipes

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

PAULO HENRIQUE BICHOF





REQUERIMENTO N. 850/2021

Assunto: Solicita informações do Chefe do Executivo, para fins de fiscalização, cópia do processo administrativo que oficializa doação ao município.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Para fins de fiscalização, REQUEIRO, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando que se digne a enviar a esta Câmara Municipal cópia do processo administrativo que oficializa doação de carne e laticínios destinados à merenda escolar das escolas do município.

Considerando as declarações fornecidas pela Prefeitura Municipal e Nova Odessa e pelo secretário de Educação, José Jorge, informando que uma carga de 2.400 toneladas de carnes e 408 unidades de margarina, recebida nos dias 22 e 23 de setembro, pelo Setor de Merenda Escolar e transportada sem a devida nota fiscal fazia parte de uma doação voluntária feita por um empresário à esta municipalidade.

Salientamos ainda que, em nome dos princípios constitucionais da impessoalidade e da publicidade que devem reger os trabalhos do poder público, tais doações devem ser precedidas de documentação que comprove a intencionalidade do doador e os benefícios trazidos à administração pública com recebimento da doação. Esta documentação se faz necessária para garantir a lisura do processo no poder público e não configurar, em momento algum, uma troca de favores entre agentes políticos e empresários.

Neste sentido, o Governo Federal editou a Instrução Normativa nº 05, de 12 de agosto de 2019, em que estabelece regras para recebimento de qualquer tipo de doação pela União. Entre as regras estão o cadastro prévio com CNPJ da empresa doadora e CPF do seu responsável, além da assinatura de termo de adesão com todo o descritivo do doador e do objeto doado, além de sua destinação.

Em face ao exposto, solicitamos:

- a) Cópia integral do processo administrativo que oficializa a doação dos referidos itens de carnes e laticínios ao Município de Nova Odessa.
 - b) Outras informações consideradas relevantes.
- Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 851/2021

Assunto: Solicita informações do Chefe do Executivo, para fins de fiscalização, cópias do processo administrativo nº 2509/2021 – Dispensa de Licitação 14/2021.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Para fins de fiscalização, REQUEIRO, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne enviar a esta Câmara Municipal, cópias do processo administrativo nº 2509/2021 – Processo de contratação referente à Dispensa de Licitação 14/2021, uma vez que o acesso a tais informações está previsto na Lei de Acesso à Informação e na Lei da Transparência Fiscal. Ressalta-se que tal solicitação se faz necessária visto que a administração pública, tem, repetidamente, desrespeitado o não disponibilizar os anexos dos processos administrativos no Portal de Acesso a Informação da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, esclarecimentos para fins de fiscalização, solicita:

- a) Cópia integral do processo administrativo nº 2509/2021 - Dispensa de Licitação 14/2021.
- b) Quem é o gestor responsável pelo contrato? Fornecer cópia da portaria de nomeação.
- c) Cópia das Notas Fiscais apresentadas pela empresa até a data da resposta.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

d) Cópia dos demonstrativos e controles de quantitativos de refeições fornecidas diariamente.

e) Outras informações consideradas relevantes.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 852/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal, sobre a recolocação da Placa de Denominação na praça Pastor Antônio Munhoz, rua Carlos Eduardo Martins, Jardim Santa Rita I.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor solicita informações ao Prefeito Municipal, sobre a recolocação da Placa de Denominação na praça Pastor Antônio Munhoz, rua Carlos Eduardo Martins, Jardim Santa Rita I.

A meses a citada praça está sem a placa de denominação, e o vereador tem sido questionado pela falta da mesma, e observa a ausência da placa conforme registro das fotos em anexo.

Em face do exposto, **REQUEIRO** ao Prefeito Municipal que se digne, através do setor competente, responder ao seguinte:

- a) A placa foi furtada ou foi ação de vandalismo?
- b) Uma nova placa está sendo confeccionada?
- c) Qual o valor?
- d) Qual o prazo previsto para recolocação?
- e) Outras informações são relevantes.

Nova Odessa, 28 setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS



REQUERIMENTO N. 853/2021

Assunto: Solicita informações detalhadas ao Prefeito Municipal sobre Manutenção Predial em prédios da saúde.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Segundo a apresentação em Audiência Pública da saúde do Município de Nova Odessa (2º Quadrimestre de 2021), ocorrida na última quarta-feira dia 29 de setembro de 2021. Informações na planilha na parte de despesas diversas no quesito (Manutenção Predial), ficaram sem respostas aos questionamentos.

Em face do exposto, **REQUEREMOS** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações detalhadas das despesas de manutenção predial em prédios da saúde, incluindo as despesas com pintura no prédio do ambulatório realizada neste quadrimestre.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 854/2021

Assunto: Solicita informações detalhadas ao Prefeito Municipal sobre os investimentos em veículos utilizados na saúde.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Segundo a apresentação em Audiência Pública da saúde do Município de Nova Odessa (2º Quadrimestre de 2021), ocorrida na última quarta-feira dia 29 de setembro de 2021. Informações na planilha na parte de investimentos no quesito (Veículos), ficaram sem respostas aos questionamentos.

Em face do exposto, **REQUEREMOS** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações detalhadas dos investimentos em todos os veículos utilizados na saúde que passaram por revisão, manutenção e reparos, e de todos que ainda estão aguardando as devidas manutenções e revisões e reparos neste quadrimestre na Secretária de Saúde.

Solicito que seja encaminhado: relação completa de todos os veículos que fazem parte do setor, de todos que sofreram intervenção de manutenção no período de janeiro a agosto de 2021, contendo número do empenho e data, valor do pagamento e data.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 855/2021

Assunto: Solicita informações ao prefeito municipal sobre despesas com alimentação de pacientes internados no município.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Segundo a apresentação em Audiência Pública da saúde do Município de Nova Odessa (2º Quadrimestre de 2021), ocorrida na última quarta-feira dia 29 de setembro de 2021. Informações na planilha na parte de despesas diversas no quesito (despesas com alimentação de pacientes internados), ficaram sem respostas aos questionamentos.

É sabido através do Edital Nº 714 | Terça-feira, 28 de Setembro de 2021 | Diário Oficial de Nova Odessa | <http://www.novaodessa.sp.gov.br>:

PORTARIA Nº 490 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021. "Institui Comissão Sindicante e dá outras providências." CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, Prefeito Municipal de Nova Odessa, no uso de suas atribuições legais conforme autorização contida no artigo 78, inciso II, letra c, da Lei Orgânica Municipal; CONSIDERANDO a necessidade desta administração municipal em realizar todos os seus procedimentos administrativos sob a égide dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, principalmente os insculpidos no Artigo 37 da Carta Magna; CONSIDERANDO o dever desta administração em averiguar os



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

procedimentos administrativos encetados por seus servidores públicos e promover em caso de comprovada irregularidade, correções, orientações e outras medidas administrativas previstas em lei; CONSIDERANDO os fatos constantes no processo administrativo nº **11809/2021**; RESOLVE: Art. 1º Determinar a instauração de Sindicância e Auditoria Contábil relacionados aos fatos e atos administrativos constantes no processo administrativo acima referido. Art. 2º Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão será composta pelos seguintes servidores: Presidente: BRAUNER ANTONIO FELICIANO, R.G. 17.091.169, Secretário Municipal de Finanças, ROBSON FONTES PAULO, R.G. 16.570.120, Secretário Municipal Adjunto de Assuntos Jurídicos, VÂNIA CEZARETTO, R.G. 46.548.702-6, Secretária Municipal Adjunta de Governo e JOSEANE MARTINS GOMES, R.G. 18.408.731-4, Representante da Secretaria Municipal de Saúde. Parágrafo único. Os membros da Comissão exercerão suas funções sem prejuízo das demais atividades de suas funções, observada em qualquer caso a carga horária e vencimentos respectivos de seus empregos públicos. Art. 3º Cautelamente, ficam suspensos todos os atos administrativos relacionados aos fatos a serem apurados, inclusive liquidação e pagamento, todos relacionados ao C.N.P.J. 08.573.627/0001-43. Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes. Art. 5º A Comissão ora constituída terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta portaria, para conclusão dos trabalhos, oferecendo relatório à Autoridade Superior, podendo ser prorrogada se necessário. Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Nova Odessa, 28 de setembro de 2021 CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER PREFEITO MUNICIPAL

Em face do exposto, **REQUEREMOS** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações detalhadas das despesas com alimentação de pacientes internados neste quadrimestre no município, em esclarecimentos para fins de fiscalização:

a) Quem é o gestor responsável pelo contrato? Fornecer cópia da portaria de nomeação.

b) Solicita cópias digitais integrais do processo administrativo nº 11809/2021, uma vez que o acesso a tais informações está previsto na Lei de Acesso à Informação e na Lei da Transparência Fiscal. Ressalta-se que tal solicitação se faz necessária visto que a administração pública, tem, repetidamente, desrespeitado o não disponibilizar os anexos dos processos administrativos no Portal de Acesso a Informação da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

c) Cópia Integral do processo de contratação da Empresa na Dispensa nº. 47/2021.

d) Outras informações consideradas relevantes.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 856/2021

Assunto: Solicita informações detalhadas ao Prefeito Municipal sobre os investimentos em ampliação e reforma em prédios da saúde.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Segundo a apresentação em Audiência Pública da saúde do Município de Nova Odessa (2º Quadrimestre de 2021), ocorrida na última quarta-feira dia 29 de setembro de 2021. Informações na planilha na parte de investimentos nos quesitos (Ampliação e Reforma), ficaram sem respostas aos questionamentos.

Em face do exposto, **REQUEREMOS** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações detalhadas dos investimentos de todas as Ampliações e reformas deste quadrimestre em prédios da saúde.

Solicito que seja encaminhado detalhadamente:

a) Quais são os prédios contemplados?

b) Qual o tipo de obra foi realizada?

c) Quais prédios ampliados e quais reformados?



- d) Qual o valor de cada obra?
e) Informações complementares são relevantes.
Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

REQUERIMENTO N. 857/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a locação de caminhão para o transporte de entulhos em geral e máquinas pesadas.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Conforme a Ata de Registro de Preços n. 46/2020, a Prefeitura locava caminhão, com quilometragem livre, para o transporte de entulhos em geral, bem como para o transporte de máquinas pesadas, sendo que o prazo de validade dessa ata se exauriu em 12 de maio de 2021.

Por outro lado, recebemos a informação que, após o vencimento da referida ata, o serviço passou a ser realizado por veículo (placa FDB 0458) que consta pertencer à empresa Iron & Steel Acabamento de Fundidos Ltda. Todavia, consultado o Portal da Transparência da Prefeitura Municipal, não logramos êxito em localizar nenhum contrato, ata de registro de preços ou empenho emitido em nome da referida empresa.

Em face do exposto, para fins de fiscalização, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a locação de caminhão para o transporte de entulhos em geral e máquinas pesadas, especialmente no tocante aos seguintes aspectos que envolvem a questão:

a) Atualmente, qual a empresa, ou pessoa natural, responsável pelo transporte de entulho e máquinas pesadas para a Prefeitura Municipal?

b) A informação de que os serviços estariam sendo realizados por veículo (placa FDB 0458) pertencente à empresa Iron & Steel Acabamento de Fundidos Ltda. procede? Na afirmativa, qual a forma de contratação dos serviços em questão? Qual o valor pago pelos serviços?

c) Ante a improcedência das informações sobre a realização desses serviços pela empresa Iron & Steel Acabamento de Fundidos Ltda., quais os motivos que justificam a presença do veículo placa FDB 0458 na Garagem Municipal?

d) Outras informações consideradas relevantes.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

Foto Anexo ao Requerimento:



REQUERIMENTO N. 858/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre a observância de cláusula contratual relacionada à empresa Casamax Comercial e Serviços Ltda., para a



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

prestação de serviços de manutenção e conservação das áreas verdes e ajardinadas das vias e logradouros.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Em junho de 2021, a Prefeitura Municipal realizou certame licitatório – Tomada de Preços n. 01/2021 – destinado à escolha de melhor proposta objetivando a prestação de serviços de manutenção e conservação das áreas verdes e ajardinadas das vias e logradouros deste município, sagrando-se vencedora a empresa Casamax Comercial e Serviços Ltda.

Conforme o item 12.4, da cláusula XII, da minuta do contrato anexa ao referido edital, é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada a guarda do local dos serviços, materiais e equipamentos utilizados até a execução do objeto.

Em que pese a sobredita regra contratual, há informações de que os materiais e equipamentos pertencentes à empresa Casamax Comercial e Serviços Ltda., especialmente os veículos (caminhões), estariam ficando na Garagem Municipal, sob a responsabilidade da Prefeitura.

Em face do exposto, para fins de fiscalização, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a permanência de materiais e equipamentos pertencentes à empresa Casamax Comercial e Serviços Ltda. na Garagem Municipal, sob a responsabilidade da Prefeitura:

a) Quais os motivos que justificam a permanência de materiais e equipamentos pertencentes à empresa Casamax Comercial e Serviços Ltda., especialmente dos veículos (caminhões), na Garagem Municipal, sob a responsabilidade da Prefeitura?

b) Quais as medidas que serão adotadas pela Prefeitura objetivando o fiel cumprimento das regras contratuais?

c) Outras informações consideradas relevantes.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

Anexo ao Requerimento



REQUERIMENTO N. 859/2021

Assunto: Solicita informações ao Prefeito Municipal sobre os valores do pagamento mensal aos dentistas da rede pública municipal.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

O vereador subscritor requer do Prefeito Municipal para fins de fiscalização, informações sobre os valores do pagamento mensal dos dentistas da rede pública municipal.

Em face do exposto, buscando fiscalizar, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando se digne prestar as informações.

a) Encaminhar relação de todos os funcionários dentistas da rede pública contendo: nome do profissional, nº do registro, local de trabalho, carga horaria, plantão extras e valores pagos mensalmente desde janeiro de 2020 até a data da resposta.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

MOÇÃO N. 278/2021

Assunto: Aplausos ao evento ciclístico Pedal Amarelo “Pedalando pela vida”, organizado pela servidora municipal e Psicóloga Charlene Cristina de Faveri.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE APLAUSOS**, através da qual enviamos nossos cumprimentos ao evento ciclístico Pedal Amarelo “Pedalando pela vida”, organizado pela servidora municipal e Psicóloga Charlene Cristina de Faveri.

O evento Pedal Amarelo “Pedalando pela vida” aconteceu no último dia 26/09/2021, contando com a participação de aproximadamente 40 ciclistas de todas as idades, e mais uma dezena de voluntários e colaboradores.

Contou com o apoio da Câmara Municipal, do setor de Trânsito e Guarda Civil Municipal que garantiram a segurança dos participantes.

O Pedal Amarelo disponibilizou, através de seus voluntários, atendimento psicológico e barras de access para aqueles que desejaram.

Com o patrocínio da Bikeshop Alvorada foram sorteados entre os participantes vários brindes como capacetes e acessórios para ciclismo, sessões gratuitas de barra de access e de atendimento psicológico.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, e requeremos, após deliberação plenária, seja endereçado ofício ao congratulado, dando-lhe ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

SILVIO NATAL

MOÇÃO N. 279/2021

Assunto: Moção de Louvor a Senhora **Mercedes Ladeira Brazilino**, pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município.

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores:

Com fulcro no §1º do Art. 210 do Regimento Interno, estamos submetendo a elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE LOUVOR** em favor da **Senhora Mercedes Ladeira Brazilino**, nascida em 1939, Novaodessense de coração, casou-se em 1956 com Ildo Brazilino, (In Memória), mãe de Ailton, Milton, as gêmeas, Fátima Maria e Maria Aparecida, Maria de Lurdes e Claudicir, foi abençoada com vários netos, bisnetos e tataranetos.

Dona Mercedes como carinhosamente é chamada, sempre muito presente em atividades e projetos da nossa cidade é merecedora desta homenagem, por acreditar na educação de crianças, e adolescentes, por sua dedicação e amor ao trabalho. “Tia Mercedes”, chamada pelas crianças, jovens e adolescentes, trabalhou por muitos anos como merendeira nas escolas Dante Gazzetta, Alvina Maria Adanson, Dr. João Thienne e



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Alexandre Bassora, onde se aposentou deixando um lindo legado de dedicação ao trabalho, de paciência no cuidar dos alunos e de amor ao próximo.

Foi reconhecida, por méritos e homenageada recebendo a denominação de **“Mercedes Ladeira Brazilino”** ao Centro Municipal de Educação Infantil localizado na Rua Treze, nº 250, no bairro Parque Residencial Klavin, nesta cidade.

A mulher tem o dom de gerar a vida. Sua natureza é protetora, caridosa e amorosa, que transparece a sua essência em seus atos, consegue ser guerreira e ao mesmo tempo sensível, sempre pronta a suprir necessidades. Em casa ou no trabalho, cuida do que é seu com zelo e determinação. Enfrenta batalhas diárias, na luta por seus objetivos e na busca por equilíbrio.

Nosso agradecimento a essa ilustre mulher, e que seus esforços sejam sempre reconhecidos.

Em face do exposto, propomos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício à homenageada, dando-lhe ciência desta proposição.

Nova Odessa, 28 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS



ORDEM DO DIA

PAUTA DE PROPOSIÇÕES

PARA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO NA

SESSÃO ORDINÁRIA DE

04 DE OUTUBRO DE 2021



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

ORDEM DO DIA

PAUTA DE PROPOSIÇÕES A SEREM DISCUTIDAS E VOTADAS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 04 DE OUTUBRO DE 2021.

PROPOSITURAS EM DISCUSSÃO

01 – SOBRESTANDO - PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N. 03/2021, DE AUTORIA DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, QUE APROVA AS CONTAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2019.

Processo retirado da sessão ordinária do dia 16 de agosto de 2021, pelo pedido de adiamento por 7 sessões feito pelo vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, restituído sem manifestação.

QUORUM DE VOTAÇÃO: Dois terços para rejeição - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Nominal

Art. 1º. Ficam aprovadas as contas da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, referentes ao exercício de 2019, em consonância com o relatório e voto proferidos pela Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais elementos contidos no processo CM-111/2021 e TC-004889.989.19-0.

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

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Odessa, 8 de julho de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS
MÁRCIA REBESCHINI PATELLA DA SILVA PAULO HENRIQUE BICHOF

02 – PROJETO DE LEI 76/2021, DE AUTORIA DO VEREADOR PAULO HENRIQUE BICHOF, ALTERA DISPOSIÇÕES CONTIDAS NA LEI N. 2.219, DE 15 DE JUNHO DE 2007.

QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria simples - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Simbólico

Art. 1º. O art. 1º da Lei n. 2.219, de 15 de junho de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. Ficam as agências bancárias estabelecidas no Município obrigadas a implantar senha eletrônica para controle do tempo de atendimento ao cliente e a manter afixado cartaz contendo o seguinte enunciado:

“TEMPO RAZOÁVEL PARA ATENDIMENTO AO CLIENTE:

I - até quinze minutos (em dias normais);

II - até vinte e cinco minutos (véspera ou após feriados prolongados);

III - até vinte minutos (dias de pagamento de pessoal, de vencimentos de contas de concessionárias de serviços públicos e de tributos)

TELEFONE DO PROCON: 3476-3261”

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Odessa, 10 de agosto de 2021.

PAULO HENRIQUE BICHOF

PARECERES:

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Trata-se de projeto de lei que altera disposições contidas na Lei n. 2.219, de 15 de junho de 2007.

Na condição de presidente da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, avoco a relatoria do parecer.

Atendendo ao despacho do presidente desta Casa, promovi análise em relação à proposição e concluí que a mesma não esbarra em dispositivos da Constituição Federal, encontrando-se em consonância com as disposições vigentes do nosso ordenamento jurídico.

O art. 1º da referida lei determinava que as agências bancárias fossem obrigadas a implantar senha eletrônica para controle do tempo de atendimento ao cliente e a manter afixado cartaz contendo o seguinte enunciado:

“TEMPO RAZOÁVEL PARA ATENDIMENTO AO CLIENTE:

I - até quinze minutos (em dias normais);

II - até vinte e cinco minutos (véspera ou após feriados prolongados);

III - até vinte minutos (dias de pagamento de pessoal, de vencimentos de contas de concessionárias de serviços públicos e de tributos)”



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

A alteração proposta pelo subscritor do projeto visa **inserir o telefone do PROCON no cartaz**. Trata-se, portanto, de uma adequação simples, que visa conferir maior concretude ao direito da informação, de acordo com competência do Município prevista no artigo 30, inciso II da Constituição Federal.

Com relação à legalidade, o art. 30, I da Constituição Federal confere ao Município a competência para legislar sobre questões de seu exclusivo interesse. Nesse sentido são os seguintes julgados em que esta Casa Legislativa figurou como parte:

“Ação direta de inconstitucionalidade - Lei Municipal nº 2.401/2010. Ato normativo de iniciativa de vereador, que dispõe sobre a obrigatoriedade de isolamento visual dos usuários das agências bancárias no âmbito do Município e dá outras providências - Ausência de vício de iniciativa - Legalidade por se tratar de matéria ligada à segurança pública - Matéria de iniciativa não reservada ao Chefe do Poder Executivo - Inexistência de ilegalidade do Município na exigência de funcionamento de estabelecimentos bancários condicionado à instalação de equipamentos de segurança - Competência legislativa concomitante do Município - Matéria de interesse local - Efetiva legitimidade do Município para legislar sobre o tema - Finalidade de proporcionar proteção ao consumidor - Ação julgada improcedente”. (ADIN nº 0422153-16.2010.8.26.0000)

“Ação Direta de Inconstitucionalidade. Lei Municipal de Nova Odessa. Obrigação de instalação de sistema de monitoramento por câmeras de vídeo nas instituições bancárias do Município, disciplinando penalidades na hipótese de descumprimento. Alegação de afronta a dispositivos da Constituição Estadual e Federal. Inexistência de ilegalidade do Município na exigência de funcionamento de estabelecimentos bancários condicionado à instalação de equipamentos de segurança, pela não interferência com as normas constitucionais que regulam as instituições financeiras. Precedentes do STF no sentido da competência do Município para, mediante Lei, obrigar as instituições financeiras a instalar dispositivos de segurança em suas agências. Matéria de interesse local. Legitimidade do Município para legislar sobre o tema, limitando-se a disciplinar assunto de interesse municipal, com objetivo de proporcionar proteção à coletividade consumidora. Ação improcedente”. (ADIN n. 422133-25.2010.8.26.0000)

Quanto aos dispositivos regimentais, nada temos a opor, pois nota-se que a propositura preenche todos os requisitos necessários.

Isto posto, opinamos **favoravelmente** à tramitação da presente proposição.

Nova Odessa, 11 de agosto de 2021.

WAGNER F. MORAIS OSÉIAS D. JORGE SÍLVIO NATAL

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Trata-se de projeto de lei que altera disposições contidas na Lei n. 2.219, de 15 de junho de 2007.

Na condição de presidente da Comissão de Finanças e Orçamento, avoco a relatoria do parecer.

A lei que se pretende alterar dispõe sobre a obrigatoriedade de afixação de cartaz e de implantação de senha eletrônica nas agências bancárias e dá outras providências.

Nesse sentido, o objetivo do presente projeto de lei é determinar a inclusão do telefone do PROCON no sobredito cartaz, para que a população possa denunciar o descumprimento da legislação vigente que obriga as agências bancárias a atender seus usuários, no setor de caixas, em tempo razoável (Lei n. 2.132/2006).

Em relação aos aspectos orçamentários-financeiros, entendo que a proposta não ensejará aumento da despesa pública, uma vez que a obrigação deverá ser cumprida pelas agências bancárias. Por outro lado, o Município já possui os recursos humanos e materiais necessários à fiscalização dessa nova obrigação.

Em face do exposto, opino pela **aprovação** do presente projeto de lei.

Nova Odessa, 18 de agosto de 2021.

WAGNER F. MORAIS PAULO H. BICHOF MÁRCIA R. P. DA SILVA

COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, HABITAÇÃO, SEGURANÇA PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO URBANO

Trata-se de projeto de lei que altera disposições contidas na Lei n. 2.219, de 15 de junho de 2007.

Na condição de presidente da Comissão de Obras, Serviços Públicos, Habitação, Segurança Pública e Desenvolvimento Urbano, avoco a relatoria do parecer.

A alteração proposta se refere à inclusão do telefone do PROCON no cartaz já exigido por lei (Lei n. 2.132/2006), relativo ao tempo de atendimento no setor de caixas das agências bancárias, para que a população possa denunciar os abusos cometidos pelos referidos prestadores de serviço.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Entendo que a proposta atende ao interesse público, razão pela qual opino pela sua **aprovação**.

Nova Odessa, 27 de agosto de 2021.

SEBASTIÃO G. DOS SANTOS PAULO H. BICHOF SÍLVIO NATAL

COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR E MEIO AMBIENTE

Trata-se de projeto de lei que altera disposições contidas na Lei n. 2.219, de 15 de junho de 2007.

Na condição de presidente da Comissão de Defesa do Consumidor e Meio Ambiente, avoco a relatoria do parecer.

A alteração proposta se refere à inclusão do telefone do PROCON no cartaz já exigido por lei, relativo ao tempo de atendimento no setor de caixas das agências bancárias, para que a população possa denunciar os abusos cometidos pelos referidos prestadores de serviço.

A medida proposta se harmoniza com os princípios que regem a Política Nacional das Relações de Consumo, reunidos no art. 4º do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no que tange à educação e informação de fornecedores e consumidores, quanto aos seus direitos e deveres, com vistas à melhoria do mercado de consumo.

Art. 4º A Política Nacional das Relações de Consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito à sua dignidade, saúde e segurança, a proteção de seus interesses econômicos, a melhoria da sua qualidade de vida, bem como a transparência e harmonia das relações de consumo, atendidos os seguintes princípios:

I - reconhecimento da vulnerabilidade do consumidor no mercado de consumo;

II - ação governamental no sentido de proteger efetivamente o consumidor:

a) por iniciativa direta;

b) por incentivos à criação e desenvolvimento de associações representativas;

c) pela presença do Estado no mercado de consumo;

d) pela garantia dos produtos e serviços com padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho.

III - harmonização dos interesses dos participantes das relações de consumo e compatibilização da proteção do consumidor com a necessidade de desenvolvimento econômico e tecnológico, de modo a viabilizar os princípios nos quais se funda a ordem econômica (art. 170, da Constituição Federal), sempre com base na boa-fé e equilíbrio nas relações entre consumidores e fornecedores;

IV - educação e informação de fornecedores e consumidores, quanto aos seus direitos e deveres, com vistas à melhoria do mercado de consumo;

V - incentivo à criação pelos fornecedores de meios eficientes de controle de qualidade e segurança de produtos e serviços, assim como de mecanismos alternativos de solução de conflitos de consumo;

VI - coibição e repressão eficientes de todos os abusos praticados no mercado de consumo, inclusive a concorrência desleal e utilização indevida de inventos e criações industriais das marcas e nomes comerciais e signos distintivos, que possam causar prejuízos aos consumidores;

VII - racionalização e melhoria dos serviços públicos;

VIII - estudo constante das modificações do mercado de consumo.

IX - fomento de ações direcionadas à educação financeira e ambiental dos consumidores;

X - prevenção e tratamento do superendividamento como forma de evitar a exclusão social do consumidor.

Em face do exposto, me manifesto **favoravelmente à aprovação** da presente proposição.

Nova Odessa, 13 de setembro de 2021.

PAULO H. BICHOF LEVI R. TOSTA MÁRCIA R. PATELLA DA SILVA

Nova Odessa, 1º de outubro de 2021.

Eliseu de Souza Ferreira
Escriturário III



PROJETOS DE LEI

EM TRAMITAÇÃO NAS COMISSÕES PERMANENTES DE:

CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

FINANÇAS E ORÇAMENTO

OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, HABITAÇÃO, SEGURANÇA
PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO URBANO

EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

DEFESA DO CONSUMIDOR E MEIO AMBIENTE



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N. 06/2021

“Concede o título de Cidadã Novaodessense à senhora Neide Merheje”.

Art. 1º. Fica concedido o título de “Cidadã Novaodessense” à senhora Neide Merheje, em reconhecimento aos relevantes serviços prestados ao Município.

Art. 2º. A honraria será entregue em sessão solene, especialmente convocada para este fim, em local a ser designado.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento do Poder Legislativo.

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

Nova Odessa, 16 de setembro de 2021.

LEVI RODRIGUES TOSTA

ANTONIO A. TEIXEIRA

ELVIS R. M. GARCIA

ÁRCIA R. P. DA SILVA

OSÉIAS D. JORGE

PAULO H. BICHOF

SEBASTIÃO G. DOS SANTOS

SILVIO NATAL

WAGNER FAUSTO MORAIS

JUSTIFICATIVA

Submetemos à elevada apreciação dos nobres pares o presente projeto de decreto legislativo que tem por objetivo conceder o título de “Cidadã Novaodessense” à senhora Neide Merheje.

A concessão do “título de cidadão novaodessense” é, sem dúvida, a mais significativa forma de reconhecimento a ser outorgada às pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Município.

A Câmara, além de suas funções institucionais de legislar, fiscalizar e assessorar o Poder Executivo, também tem a função de proceder a homenagens diversas, como forma de manifestar publicamente a importância de personalidades junto à comunidade.

Trata-se de matéria de interesse local, inserida na esfera de competência típica do Município (artigo 30, I da Constituição Federal).

A concessão de honrarias pela Câmara Municipal de Nova Odessa está disciplinada pelo artigo 16, inciso XVIII, da Lei Orgânica do Município, no artigo 193 do Regimento Interno, na Lei Municipal n. 3.074/2016 e em outras leis esparsas.

O artigo 16, inciso XVIII estabelece que compete privativamente à Câmara conceder título de cidadão honorário a pessoas que reconhecidamente tenham prestado serviços ao Município, mediante decreto legislativo, aprovado pelo voto de, no mínimo, quatro quintos dos seus membros.

O artigo 193 do Regimento Interno, por seu turno, elenca os seguintes requisitos necessários para a concessão de honrarias, a saber: a) a concessão de título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria ou homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município deve ser formalizada através de projeto de decreto legislativo (artigo 193, § 1º, d), e b) o projeto deve ser apresentado por, no mínimo, quatro quintos dos membros da Câmara (artigo 193, § 3º).

Na hipótese vertente, a homenageada destacou-se na área de eventos, conforme a seguir exposto.

Neide Merheje nasceu em São Paulo (SP) em 25 de janeiro de 1944. É promotora de eventos, mãe de dois filhos (Jorge Alberto Merheje Sernaglia e Fernando Merheje Sernaglia) e avó de Ana Beatriz.

Atualmente, é moradora do bairro Jardim Santa Rosa e síndica do prédio em que reside.

Mudou-se para Nova Odessa em 1982. Assim que chegou, se encantou com a cidade. No ano seguinte, durante uma reunião com a Comissão Municipal de Festas, ela sugeriu que Nova Odessa passasse a adotar o slogan “Paraíso do Verde”, nome este foi prontamente aprovado por todos que estavam presentes na reunião. A partir de então, Nova Odessa passou a ser conhecida como “Paraíso do Verde”.

Durante muitos anos, Neide foi organizadora do “Concurso da Rainha dos Trabalhadores”, que valorizava a beleza da mulher trabalhadora de nossa cidade. Em diversas oportunidades também fez a locução do concurso. Neide era responsável por ensaiar todas as candidatas que se apresentavam como se fossem profissionais da passarela. Inequivocamente, foi um evento que marcou época na cidade.

Neide também foi organizadora dos shows de palco das Festas das Nações, trazendo talentos de Nova Odessa e de cidades vizinhas para abrilhantar o evento.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Em 1985, organizou o carnaval de rua com a participação de escola de samba de bairros da cidade. A abertura do desfile ocorreu no extinto Clube Lítero.

Sempre realizou trabalhos junto à Prefeitura Municipal, com o apoio dos ex-Prefeitos Simão Welsh e Manoel Samartin.

Foi proprietária do Splash, um barzinho para casais que tocava música ao vivo e era muito bem frequentado por pessoas de Nova Odessa e região.

Foi candidata a vereadora em duas oportunidades.

Criou os filhos na cidade de Nova Odessa, por sentir-se segura e pelo enorme carinho que sempre nutriu por esta cidade.

Em 2007 seus pais também fixaram domicílio em Nova Odessa, em busca de segurança e de melhor qualidade de vida.

Neide também trabalhou na rádio Princesa FM.

Certos de que se trata de uma justa homenagem, contamos com o imprescindível apoio dos nobres pares na aprovação da presente proposição.

Nova Odessa, 16 de setembro de 2021.

LEVI RODRIGUES TOSTA

ANTONIO A. TEIXEIRA

ELVIS R. M. GARCIA

ÁRCIA R. P. DA SILVA

OSÉIAS D. JORGE

PAULO H. BICHOF

SEBASTIÃO G. DOS SANTOS

SILVIO NATAL

WAGNER FAUSTO MORAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2021

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa e Organizacional do Poder Executivo, no âmbito do Município de Nova Odessa.

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre os princípios gerais de administração e define a Reorganização Administrativa e Organizacional do Poder Executivo, no âmbito do Município de Nova Odessa.

Art. 2º O Prefeito, em consonância com o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município e nas determinações desta Lei Complementar, exercerá suas funções na qualidade de Chefe da Administração local, determinando as providências necessárias a buscar maior produtividade dos serviços públicos, dispondo sobre a estrutura dos órgãos incumbidos da execução de suas atribuições.

Art. 3º A Administração Municipal é autorizada a implantar a reforma administrativa, respeitadas a competência constitucional do Poder Legislativo e as disposições da Lei Orgânica do Município, dentro da realidade permitida pela Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista as seguintes condições e prioridades, enumeradas segundo sua importância:

I - A existência de recursos orçamentários compatíveis com os desembolsos necessários ao atendimento das despesas de reestruturação administrativa;

II - A melhoria da qualidade, aumento da produtividade, eficiência e eficácia dos serviços públicos prestados à comunidade, com introdução, dentre outros recursos operativos, de métodos e sistemas que visem à racionalização das práticas e rotinas dos serviços, especialmente com a adoção do planejamento sistemático em caráter permanente e com a informatização dos principais campos e setores funcionais da Administração, aliadas a um programa contínuo de seleção, aperfeiçoamento, reciclagem e treinamento do pessoal; e,

III - A reforma administrativa da Prefeitura deverá traduzir, em termos de estrutura organizacional, apenas a quantidade indispensável de órgãos ou unidades administrativas necessárias ao atendimento das necessidades coletivas da comunidade, dentro das possibilidades orçamentárias dos próximos exercícios.

Art. 4º A Administração Municipal compreende dois conjuntos organizacionais representados pela Administração Direta e Indireta, integrados segundo os setores de atividades relativos aos objetivos e metas que devem conjuntamente atingir.

Art. 5º A Administração Indireta compreende serviços instituídos para agilizar, dinamizar e descentralizar a Administração Pública, visando ao aperfeiçoamento de sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse coletivo, de cunho econômico ou social, usufruindo, para tanto, de independência funcional controlada, sendo integrada por:

I – Autarquias;



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

II – Fundações;

III – Sociedades de Economia Mista;

IV – Empresas Públicas.

Art. 6º As entidades integrantes da Administração Indireta vinculam-se ao Gabinete do Prefeito, sujeitando-se ao planejamento e controle macro funcional exercido por esses órgãos, sem infringir o teor de sua autonomia.

Art. 7º Fazem parte integrante desta Lei:

I – Quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos, constante do Anexo I, desta Lei;

II – Descrição Sumária dos Cargos em Provimento de Comissão, constante no Anexo II, desta Lei;

III – Quadro de Funções de Confiança e respectivos percentuais de gratificações, constante do Anexo III, desta Lei;

IV – Descrição dos Requisitos e Atribuições das Funções de Confiança, constante do Anexo IV, desta Lei.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS E PRINCÍPIOS

Art. 8º A Administração Municipal tem como principal objetivo o interesse público, com a permanente busca do desenvolvimento econômico, político e social sustentado, visando à melhoria das condições de vida da sua população local e a perfeita integração do Município com o Governo Estadual e o Governo Federal, no esforço de desenvolvimento nacional.

Art. 9º A Administração Municipal obedecerá aos princípios previstos na legislação vigente, no âmbito Federal, Estadual e Municipal, executando as ações governamentais de acordo com os programas de governo definidos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA, estimulando a participação popular, de modo a contribuir para o aprimoramento efetivo da consciência cidadã da população do Município de Nova Odessa.

Art. 10. Para o aprimoramento de seus serviços, a Administração Municipal buscará elevar a produtividade operacional qualitativa de seus órgãos, através de rigorosa seleção de candidatos ao ingresso no seu quadro de pessoal, do treinamento e aperfeiçoamento dos servidores públicos, do estabelecimento dos níveis de remuneração compatíveis com a qualificação dos recursos humanos e as disponibilidades do Tesouro Municipal e do estabelecimento e observância de critérios de promoção.

Art. 11. O Município recorrerá, sempre que admissível e aconselhável, à execução indireta de obras e serviços, mediante contrato, concessão, permissão e convênio com pessoas ou entidades, públicas ou particulares, de forma a evitar novos encargos permanentes ou por requisitos de qualidade, especialidade e essencialidade.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 12. Os cargos em comissão e função de confiança deverão ser providos por pessoas de confiança do Prefeito Municipal para o exercício das respectivas atribuições, atendidos os critérios de especialidade e existência de recursos orçamentários, e serão providenciados, de forma gradual, respeitando-se o disposto na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º Entende-se por cargo de provimento em comissão aquele a ser ocupado por agente público nomeado para o desempenho de atividades exclusivamente de direção, chefia e assessoramento, acessível por meio de nomeação de livre escolha do Prefeito Municipal.

§ 2º Entende-se por Função de Confiança o conjunto de atividades que ampliam as atribuições e responsabilidades ordinárias do cargo de carreira, acessível somente aos servidores investidos em cargos efetivos, e mediante designação do Prefeito Municipal.

§ 3º Os ocupantes dos cargos em comissão e os de função de confiança, submete-se a regime de integral dedicação ao serviço podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração.

§ 4º O controle de frequência dos ocupantes dos cargos de comissão e os de função de confiança, nas situações que assim exigirem, será disciplinado mediante Resolução a ser expedida pelo Prefeito Municipal.

Art. 13. O número de cargos de provimento em comissão não poderá ultrapassar 5% do total de cargos ou empregos efetivos existentes.

Parágrafo único. Serão destinados, aos servidores de carreira, o percentual de no mínimo 30% do total de cargos providos em comissão, incluindo no total as funções de confiança.

Art. 14. Ficam reestruturados, nos órgãos de estruturação geral de natureza instrumental



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

ou substantiva, os seguintes cargos:

I - Em provimento de comissão: Secretários, Secretários-Adjuntos, Diretores, Chefe de Segurança Municipal, Chefe de Gabinete, Gestor em Transparência Pública, Assistente Executivo, Assessor de Gabinete do Prefeito e Assessor de Gabinete Superior, com padrões, escolaridade mínima exigida e quantitativos estabelecidos no anexo I e resumo das atribuições descritas no anexo II;

II - Nas funções de confiança: Encarregado, Supervisor, Chefe de Seção, Coordenador, Dirigente Hospitalar e Ouvidor Municipal, com padrões estabelecidos no anexo III e requisitos e atribuições no anexo IV.

§ 1º Cada subitem descritivo do conjunto de atribuições das Funções de Confiança elencado no anexo IV conforme a área de atuação, servem de parâmetro para as nomeações e ou designações, devendo ser atribuído apenas um subitem para cada ocupante, eis que já observado, nessa discriminação, o grau de complexidade e demanda, ficando, entretanto, passível de cumulação de mais de um subitem, se demonstrado que essa medida não causará prejuízo na qualidade do desenvolvimento das atividades.

§ 2º Sem prejuízo das disposições do parágrafo antecedente, o servidor designado para exercer função de confiança acumula as atribuições do cargo de carreira, exceto se delas for dispensado mediante prévia motivação e justificativa, no ato de nomeação.

§ 3º Os valores recebidos a título de função de confiança somente serão devidos enquanto durar o exercício da atividade, não sendo incorporável ao salário ou vantagem pessoal.

§ 4º Para o exercício dos Cargos em Comissão de Diretores, Chefe de Segurança Municipal, Chefe de Gabinete, Gestor em Transparência Pública, Assessor de Gabinete do Prefeito, Assistente Executivo e Assessor de Gabinete Superior, o candidato deve preencher os requisitos do anexo I desta Lei, entendendo como escolaridade mínima "Ensino Superior", a formação de graduação em nível universitário, com diploma reconhecido pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC.

§ 5º Não se aplica o disposto no parágrafo anterior para os cargos da categoria de agentes políticos.

Art. 15. A remuneração dos servidores investidos nas funções de confiança será aquela referenciada como Padrão, indicada no anexo I e III desta Lei Complementar.

Art. 16. O servidor público municipal integrante do quadro permanente, no período em que exercer função de confiança ou em comissão, poderá optar:

I - Pelo recebimento da remuneração estabelecida para o exercício da função de confiança ou em comissão, conforme Padrão indicado nos respectivos anexos I e III e, sem prejuízo das vantagens pessoais de que seja titular;

II - Pelo recebimento da remuneração no Padrão estabelecido para o exercício do cargo permanente de que é titular, compreendendo a parte fixa e demais vantagens, quando houver, acrescido apenas do percentual indicado na coluna "Percentual" do anexo III, calculado sobre o seu salário-base.

Parágrafo único. O valor da remuneração pelo exercício de função de confiança, em hipótese alguma poderá ultrapassar o teto remuneratório estabelecido no município.

Art. 17. Os cargos de Secretários e Secretários Adjuntos, equiparam-se a agentes políticos e serão remunerados por subsídio, garantido os direitos constitucionais aplicáveis, não admitindo outras parcelas remuneratórias de natureza mensal.

Parágrafo único. Fica assegurado aos agentes políticos, revisão geral anual, sempre na mesma data base dos demais servidores, sem distinção de índices.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 18. A estrutura básica da administração superior do Município de Nova Odessa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I - Órgãos de Administração Geral:

a) de Natureza Instrumental ou Órgão meio;

b) de Natureza Substantiva ou Programática.

II - Órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 19. Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Nova Odessa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem buscar atingir.

§ 1º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

I - Unidades de deliberação consulta e orientação ao Prefeito Municipal, nas suas atividades administrativas;

II - Unidades de assessoramento e apoio direto ao Prefeito, para o desempenho de funções auxiliares, coordenação e controle de assuntos e programas intersecretarias;

III - Secretarias Municipais de natureza instrumental, programática e estratégica, órgãos de primeiro nível hierárquico, para o planejamento, comando, coordenação, fiscalização, execução, controle e orientação normativa das ações e das políticas organizacionais do Poder Executivo.

Art. 20. A Prefeitura do Município de Nova Odessa terá a seguinte estrutura administrativa e organizacional, assim distribuída no seu organograma geral:

I - Unidade de Administração Direta:

a) Gabinete do Prefeito, compreendendo, além do Prefeito e Vice-Prefeito, 3 (três) Assessorias de Gabinete do Prefeito.

1. Chefia de Gabinete, compreendendo o Chefe de Gabinete e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior;

2. Chefia de Segurança Municipal, compreendendo o Chefe de Segurança Municipal;

3. Diretoria de Convênios, compreendendo o Diretor de Convênios;

4. Diretoria de Comunicação, compreendendo, além do Diretor de Comunicação, 2 (dois) Assistente Executivo e 2 (dois) Assessorias de Gabinete Superior;

II - Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Órgão Meio:

a) Secretaria de Administração, compreendendo, além do Secretário de Administração, 2 (dois) Assistente Executivo e 2 (dois) Assessorias de Gabinete Superior e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Administração compreendendo o Secretário Adjunto de Administração e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Tecnologia da Informação e Transparência, compreendendo, o Diretor de Tecnologia da Informação e Transparência.

3. Departamento de Recursos Humanos, compreendendo 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

4. Departamento de Suprimentos, compreendendo 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

b) Secretaria de Finanças e Planejamento, compreendendo, além do Secretário de Finanças e Planejamento, compreendendo 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior, e ainda:

1) Secretaria Adjunta de Finanças e Planejamento, compreendendo o Secretário adjunto de Finanças e Planejamento e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

c) Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, compreendendo o Secretário de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, e 2 (dois) Assessoria de Gabinete Superior, e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, compreendendo o Secretário Adjunto de Obras, Projetos e Planejamento Urbano e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Serviços Urbanos, compreendendo o Diretor de Serviços Urbanos.

III - Secretarias Municipais de Natureza Substantiva ou Programática:

a) Secretaria de Governo, compreendendo, além do Secretário de Governo, 3 (três) Assistente Executivo e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior:

1. Secretaria Adjunta de Governo, compreendendo o Secretário Adjunto de Governo e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Departamento de Transparência Pública, compreendendo 1 (um) Gestor em Transparência Pública;

3. Diretoria de Habitação, compreendendo o Diretor de Habitação.

4. Diretoria de Transporte, compreendendo 1 (um) Diretor de Transporte.

b) Secretaria de Educação, compreendendo, além do Secretário de Educação, 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior, e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Educação, compreendendo o Secretário Adjunto de Educação e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Ensino Fundamental, compreendendo o Diretor de Ensino Fundamental;

3. Diretoria de Ensino Infantil, compreendendo o Diretor de Ensino Infantil;

4. Diretoria de Gestão Pedagógica e Educação Especial, compreendendo o Diretor de Gestão Pedagógica e Educação Especial.

c) Secretaria de Saúde, compreendendo, além do Secretário de Saúde, 2 (dois) Assistente Executivo e 2 (dois) Assessorias de Gabinete Superior, e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Saúde, compreendendo o Secretário Adjunto de Saúde e 1 (um)



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Assessoria de Gabinete Superior.

2. Departamento de Transparência Pública, compreendendo 1 (um) Gestor em Transparência Pública;

3. Diretoria de Vigilância em Saúde, compreendendo o Diretor de Vigilância em Saúde;

d) Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins, compreendendo o Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins, 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Meio Ambiente, Parques e Jardins, compreendendo o Secretário Adjunto de Meio Ambiente e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Meio Ambiente, compreendendo o Diretor de Meio Ambiente.

e) Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, compreendendo, além do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social, 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico e Social, compreendendo o Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Social e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Planejamento, compreendendo o Diretor de Planejamento;

3. Diretoria de Gestão Social e Cidadania, compreendendo, o Diretor de Gestão Social e Cidadania.

f) Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, compreendendo, além do Secretário de Esporte, Cultura e Turismo, 1 (uma) Assistente Executivo e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior, e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Esporte, Cultura e Turismo, compreendendo o Secretário Adjunto de Esporte, Cultura e Turismo e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

2. Diretoria de Esporte, compreendendo o Diretor de Esporte.

g) Secretaria de Assuntos Jurídicos, compreendendo, além do Secretário de Assuntos Jurídicos, 2 (duas) Assistente Executivo, e ainda:

1. Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos, compreendendo o Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos e 1 (um) Assessoria de Gabinete Superior.

Art. 21. Os Órgãos de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 22. Os Órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.

TÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 23. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe o assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente.

Art. 24. O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

I - Chefe de Gabinete;

II - Chefe de Segurança Municipal;

III - Diretoria de Convênios;

IV - Diretoria de Comunicação.

Parágrafo único. Ficam subordinados à estrutura organizacional da Chefia de Gabinete, os Departamentos de Patrimônio, Arquivo, Expedientes e Protocolos, Rodoviária Municipal, Almoxarifado Central, PABX, Junta de Serviço Militar, Cemitério e Velório Municipal.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU ÓRGÃO-MEIO

CAPÍTULO I

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 25. A Secretaria de Administração é o órgão ao qual incumbe a coordenação dos assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação, bem como gerir as políticas voltadas ao bom desempenho do servidor no exercício da função, bem como as atividades relacionadas ao desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores públicos municipais; promover a integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar suas competências, visando sempre a excelência de seu desempenho; gerir a equipe da saúde do trabalhador, através do SESMT; coordenar os resultados da



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

avaliação de desempenho que subsidiarão a política de gestão de pessoas (programas de capacitação, desenvolvimento e movimentação de pessoal; resultado da avaliação de estágio probatório e avaliação permanente); apontar diretrizes e linhas de ação que contribuam para a modernização da gestão de pessoas, bem como para o aprimoramento do servidor, a fim de propor ações as deficiências apontadas em avaliação de desempenho; propor as diretrizes para planos de cargos, carreiras e vencimentos, atualização do manual de ocupações dos cargos e classes da Administração Pública Municipal; gerenciando o portal de transparência e questões relativas às questões de tecnologia da informação, coordenando e implementando ações visando a excelência nos serviços públicos atinentes à Pasta; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência.

Art. 26. A Secretaria de Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Administração

II - Diretoria de Tecnologia da Informação e Transparência.

III - Departamento de Suprimentos.

IV - Departamento de Recursos Humanos.

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria de Administração os Departamentos de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

CAPÍTULO II

SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 27. A Secretaria de Finanças e Planejamento é o órgão ao qual incumbe a coordenação quanto a definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos, além da política fazendária e financeira do Município; coordenação e o desempenho das atividades referentes ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes e respectivos Processos Administrativos Fiscais, das notificações, das lavraturas de autos e termos, dos levantamentos fiscais, da interdição, dos embargos, das posturas em geral, das diligências diversas e todas as demais fiscalizações de competência do Município; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão e contribuição na legislação tributária e financeira do Município; gestão quanto ao recebimento, guarda, movimentação e pagamento; gestão quanto ao registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e execução orçamentária; coordenação quanto a fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregados do recebimento de recursos; auxílio no planejamento orçamentário, na elaboração do Plano Plurianual, na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na elaboração da proposta da Lei Orçamentária; gestão quanto a dívida consolidada mobiliária e operações de crédito; coordenação quanto a elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos convênios e subvenções sociais do Município; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas; coordenar as atividades relativas aos demais Departamentos vinculados à sua Pasta; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência.

Art. 28. A Secretaria de Finanças e Planejamento, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Finanças e Planejamento;

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria de Finanças e Planejamento os Departamentos de Tesouraria, Contabilidade, Fiscalização, Rendas, Arrecadação, Central de Atendimento, Tributação e Dívida Ativa.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO

URBANO

Art. 29. A Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano é o órgão do qual incumbe à gestão e acompanhamento de atividades voltadas à captação de recursos para a realização e desenvolvimento de novos projetos junto ao Município de Nova Odessa, com recursos decorrentes de convênios e subvenções providas dos Poderes Executivos Estadual e Federal; incumbe ainda o trato dos assuntos relacionados à infraestrutura urbana do município e os próprios municipais, no que se refere ao gerenciamento, execução, manutenção e conservação da infraestrutura urbana, incluindo Garagem Municipal e obras públicas; gerenciar todas as atividades relativas ao Plano Municipal de Mobilidade Urbana e Plano Diretor; coordenar as atividades relativas aos demais Departamentos vinculados à



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

sua Pasta; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência.

Art. 30. A Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, além do Gabinete do Secretário, compõem-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Obras, Projetos e Planejamento Urbano

II - Diretoria de Serviços Urbanos.

III - Departamento de Obras.

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, o Departamento de Cadastro e Garagem Municipal.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA OU PROGRAMÁTICA

CAPÍTULO I

SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 31. A Secretaria de Governo é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas à coordenação da administração com a comunidade, munícipes, entidades e associações geográficas ou de classe; a coordenação da Ouvidoria do Município; promover supervisão no funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniada; o assessoramento ao Prefeito em suas relações-públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos; o acompanhamento das questões regionais; incumbe ainda planejamento, atividades e ações relativas ao trânsito, transportes e habitação do Município; coordenar as atividades relativas aos demais Departamentos vinculados à sua Pasta; assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência.

Art. 32. A Secretaria de Governo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Governo;

II - Gestão em Transparência Pública;

III - Diretoria de Habitação.

CAPÍTULO II

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Art. 33. A Secretaria de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os Sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade própria; gerenciar a execução de pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e programação de atividades da rede municipal de ensino; coordenar a execução de Programas de alimentação e nutrição escolar, bem como o fornecimento de material didático; coordenar a instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino, visando o seu regular funcionamento; coordenar as atividades relativas aos demais Departamentos vinculados à sua Pasta; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência.

Art. 34. A Diretoria de Gestão Pedagógica e Educação Especial, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, que tem por competência desenvolver o planejamento estratégico da Educação no âmbito do Município, as diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial; responder pelas atividades de elaboração, atualização e normatização do currículo da educação infantil e fundamental, em consonância com as diretrizes nacionais para a educação, o Plano de Governo e demais diretorias da Pasta, bem como pelo aprimoramento constante do Projeto Pedagógico Municipal, em cada área de competência, mediante o fornecimento da especificação de materiais e recursos pedagógicos necessários para as atividades escolares estabelecidas em Projeto, incluindo a definição de tecnologias a serem utilizadas na execução do Projeto Pedagógico; responder pelos dados estatísticos das avaliações de



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

resultado do ensino, bem como pela proposição das medidas de correção e aprimoramento; gerir a implementação do currículo das normas e diretrizes pedagógicas nas unidades escolares; administrar a organização e manutenção de registros de estudos e pesquisas pedagógicas e fomentar seu intercâmbio e uso através de ações de formação continuada oferecida ao quadro de gestores e docentes.

Art. 35. A Secretaria de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Educação;

II - Diretoria de Ensino Fundamental;

III - Diretoria de Ensino Infantil;

IV - Diretoria de Gestão Pedagógica e Educação Especial.

Parágrafo único. Fica ainda subordinado à estrutura organizacional da Secretaria de Educação o Departamento de Merenda Escolar.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 36. A Secretaria de Saúde é a gestora do Sistema Municipal de Saúde é o Órgão responsável pela coordenação e execução da política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde (SUS) para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem à saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do SUS, compreendendo atividades individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como: controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; Gestão do Hospital e Maternidade Municipal, administração da qualidade no atendimento dos Usuários da Rede de Saúde; implementar e coordenar a Ouvidoria de Saúde; promover ações e gerenciar políticas que visem o desenvolvimento dos Departamentos de Vigilância Ambiental, Sanitária, Zoonoses, Epidemiológica, Central de Ambulâncias e Transporte de Pacientes; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 37. A Diretoria de Vigilância em Saúde, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, que tem por competência dirigir os Serviços de Vigilâncias Ambiental, Sanitária, Epidemiológica e de Zoonoses; responder pelo desenvolvimento do planejamento estratégico e implantação da Política Pública em Vigilância em Saúde permanente e sustentável, que assegure garantia de financiamento; desenvolver ações articuladas da unidade com as demais áreas da saúde; administrar as ações de saúde coletiva das mesmas; fomentar o desenvolvimento dos mecanismos de interação necessários à eficiência da prestação do serviço público em Vigilância em Saúde.

Art. 38. A Secretaria Municipal da Saúde, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta da Saúde;

II - Gestão em Transparência Pública;

III - Diretoria de Vigilância em Saúde.

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria de Saúde os Departamentos de Vigilância Ambiental, Sanitária, Zoonoses, Epidemiológica, Central de Ambulâncias e Transporte de Pacientes.

CAPÍTULO IV

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PARQUES E JARDINS

Art. 39. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Jardins é o órgão ao qual incumbe programar, formular, coordenar as políticas de meio ambiente do Município, integrado na preservação, conservação e uso racional; gerir no controle e fomento dos recursos ambientais; promoção das medidas normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; coordenar ações visando cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; gestão visando a implantação de parques, praças, bem como a sua conservação



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população; gerir e coordenar ações no sentido de combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; coordenar o desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; coordenar em conjunto com demais Departamentos, os serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza; coordenar ações relacionadas a Defesa Civil Municipal; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 40. A Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Meio Ambiente.

II - Diretoria de Meio Ambiente.

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Jardins, os Bosques Municipais, Viveiro Municipal e Defesa Civil.

CAPÍTULO V

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

Art. 41. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social é o órgão responsável por gerir e por promover a inclusão socioeconômica da população no Município de Nova Odessa; atuar diretamente no processo de formalização de microempreendedores individuais e empreendedor; apoiar empreendimentos de economia solidária voltados à inclusão econômica nos setores econômicos predominantes na cidade e região; fornecer apoio e promover a capacitação e formação profissional voltados à indústria e semi-indústria; elevar os padrões de eficiência no setor da indústria e comércio; planejar e executar programas e medidas que visem ao fomento industrial e comercial no Município; proceder estudos sobre questões que interessam ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; coordenar ações no sentido da promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão de obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; coordenar espaços de interlocução entre sociedade e poderes públicos, proporcionando o debate e a intervenção de diversos segmentos na respectiva esfera de atuação; coordenar e manter a estrutura operacional da Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Economia Solidária; coordenar e manter um Centro de Qualificação Profissional, buscando parceiros no âmbito federal, estadual e municipal e com as entidades competentes; gerir e coordenar demais Departamentos vinculados à respectiva Pasta; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência.

Art. 42. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Econômico e Social.

II - Diretoria de Planejamento;

II - Diretoria de Gestão Social e Cidadania.

Parágrafo único. Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social os Departamentos de Banco do Povo e Posto Local do Trabalho.

CAPÍTULO VI

SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Art. 43. A Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo é o órgão responsável pela gestão e fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, do lazer e da educação



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; gerir programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; coordenar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos; gestão visando à elevação dos padrões de eficiência no Setor de Cultura e Turismo; coordenar e apoiar direta e/ou indiretamente medidas que visem o uso de bibliotecas, centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculos, orquestras, coros, cinemas e outros afins relacionados à área de cultura; propiciar meios de acesso à cultura, através da manutenção dos bens, espaços e instituições culturais do Município de Nova Odessa; promover, gerir e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural, artístico e científico; fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios culturais e turísticos; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência.

Art. 44. A Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I – Secretaria Adjunta de Esporte, Cultura e Turismo;
- II - Diretoria de Esporte.
- III - Departamento de Cultura.

CAPÍTULO VII

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 45. A Secretaria de Assuntos Jurídicos é o órgão que deverá coordenar e gerir o trato dos assuntos jurídicos do Município; garantir o cumprimento de pareceres quanto a legalidade dos Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; gestão na elaboração de prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública; manter constante contato com órgãos externos à Prefeitura Municipal, com vistas à consecução dos fins definidos neste artigo; fomentar a ação conjunta de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, o Ministério Público, as Polícias Civil e Militar e as entidades governamentais ou não que tenham seus trabalhos relacionados diretamente com os problemas sociais; prestar assessoramento e aconselhamento jurídico ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 46. A Secretaria de Assuntos Jurídicos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos;
- II - Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

§ 1º O cargo de Secretário e Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos é de ocupação exclusiva de profissional graduado Bacharel em Direito.

§ 2º A representação jurídica da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, judicial ou extrajudicial e administrativa, será exercida com exclusividade pelos Procuradores do Município.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. A hierarquia dos níveis de autoridade e responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

- I - As Secretarias e órgãos afins, de primeiro nível hierárquico, subordinam-se diretamente ao Prefeito Municipal;
- II - As Secretarias Municipais Adjuntas, Diretorias e Assessorias, de nível hierárquico misto, subordinam-se diretamente às Secretarias Municipais respondendo por estes nos casos de suas ausências.

Art. 48. O Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 49. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto, e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da Administração para o cumprimento de suas



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

atribuições e Programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Diretoria de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 50. A tabela de padrões de vencimentos passa a vigorar conforme o constante nos anexos I e III.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 51. Observados os princípios fundamentais e demais disposições da presente Lei, o Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários à regulamentação desta Lei Complementar.

Art. 52. Os atos relativos ao preenchimento dos cargos e funções previstos nesta Lei Complementar, serão precedidos dos estudos referidos nos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 53. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor, ficando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações necessárias na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município, para aplicação desta Lei.

Art. 54. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, inclusive a Lei Complementar 56/2.018 e a Lei Complementar nº 59/2.019, observado as vedações vigentes da Lei Complementar Federal nº 173/2.020.

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

EM, 27 DE SETEMBRO DE 2021.

CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - DOS CARGOS EM COMISSÃO E AGENTES POLÍTICOS

QUANTIDADE, DENOMINAÇÃO, ESCOLARIDADE E PADRÃO DE REMUNERAÇÃO

<i>QTDE</i>	<i>DENOMINAÇÃO</i>	<i>(Escolaridade Mínima)</i>	<i>PADRÃO</i>	<i>VALORES</i>
CARGOS EM COMISSÃO				
3	<i>Assessor de Gabinete do Prefeito</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P65</i>	<i>R\$ 5.430,62</i>
11	<i>Assistente Executivo</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P65-A</i>	<i>R\$ 4.986,48</i>
27	<i>Assessor de Gabinete Superior</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P58</i>	<i>R\$ 3.194,51</i>
1	<i>Chefe de Gabinete</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Chefe de Segurança Municipal</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Diretor de Comunicação</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Convênios</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Transporte</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Ensino Fundamental</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Ensino Infantil</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Gestão Pedagógica e Educação Especial</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Esportes e Lazer</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Gestão Social e Cidadania</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Habitação</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Meio Ambiente</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Planejamento</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Serviços Urbanos</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Tecnologia da Informação e Transparência</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>
1	<i>Diretor de Vigilância em Saúde</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P68-A</i>	<i>R\$ 6.407,33</i>



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

2	<i>Gestor em Transparência Pública</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P61</i>	<i>R\$ 3.921,18</i>
AGENTES POLÍTICOS				
1	<i>Secretário Adjunto de Administração</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos</i>	<i>Bacharel em Direito</i>	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Social</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Educação</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Esporte, Cultura e Turismo</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Governo</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Meio Ambiente, Parques e Jardins</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Obras, Projetos e Planejamento Urbano</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Saúde</i>	(*)	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário de Administração</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Assuntos Jurídicos</i>	<i>Bacharel em Direito</i>	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Educação</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Esportes, Cultura e Turismo</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Finanças e Planejamento</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Governo</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Obras, Projetos e Planejamento Urbano</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Saúde</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
<i>(*) Inexigível por se tratar de Agente Político</i>				

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS EM PROVIMENTO DE COMISSÃO

Assessor de Gabinete do Prefeito:

Subsidiar o Gabinete do Prefeito com informações, levantamento de dados, relatórios, pesquisas das situações das demandas do município e da própria Administração; desenvolver, em conjunto com o seu superior, as estratégias e temáticas de atuação governamental, interagindo com os demais agentes públicos internos ou externos, quando necessário, a fim de propiciar ao Executivo a deliberação das ações de Governo a serem implementadas, bem como para permitir a correta gestão e autofiscalização do Plano de Governo.

Assistente Executivo:

Cargo de Assessoramento Superior, reúne e sistematiza informações especializadas, auxilia seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e soluções. Realiza pesquisa e sistematização de dados, veiculação de informações, elaboração de documentos e projetos, suporte na relação do Poder Público com a sociedade, elaboração de pareceres, representação e outras tarefas correlatas atribuídas pela Chefia Imediata. Participação em comissões de trabalho, eventuais e permanentes, podendo inclusive coordena-las.

Assessor de Gabinete Superior:

Subsidiar o Gabinete do Secretário com estudos, avaliações estratégicas e técnico-políticas no desenvolvimento das atividades da área; Analisar, para deliberação em conjunto com o superior, as propostas, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico, concatenando com o Plano de Governo em implantação e ou execução; estabelecer



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

relação com as várias unidades da Secretaria e as entidades a ela vinculadas, viabilizando a disseminação das ações técnico-políticas determinadas pelo Agente Político no comando da respectiva Secretaria.

Chefe de Gabinete:

- a) assessorar o Prefeito Municipal no desempenho de suas funções;
- b) viabilizar e supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- c) coordenação e supervisão das atividades de administração da Pasta.

Chefe de Segurança Municipal:

- a) responsabilizar-se pela direção, planejamento e coordenação dos serviços desenvolvidos pelo SEGAM;
- b) cumprir e fazer cumprir as determinações do Prefeito Municipal;
- c) manter relações de cooperação mútua com os demais órgãos públicos, especialmente com as Polícias Civil e Militar.

Diretor de Comunicação:

- a) assessorar o Prefeito Municipal em todas as questões ligadas à área de Comunicação Social, Assessoria de Imprensa e Comunicação Interna;
- b) planejar e gerenciar a Política de Comunicação da Prefeitura Municipal;
- c) dirigir e coordenar ações com os demais Setores da Prefeitura Municipal, cuidando do relacionamento com os meios de comunicações locais, regionais, estaduais e nacionais.

Diretor de Transporte:

- a) dirigir e planejar o serviço de transporte da Prefeitura Municipal, relativamente aos aspectos da manutenção, abastecimento, seguro e gestão da frota municipal própria ou locada.
- b) acompanhar e gerenciar a prestação dos serviços de transporte coletivo urbano dentro das diretrizes previstas no contrato de concessão.
- c) gerenciar e acompanhar a escala dos motoristas de veículos leves e pesados, de forma a propiciar o bom atendimento do serviço público relacionado a sua área.

Diretor de Convênios:

- a) dirigir e planejar as políticas públicas municipais voltadas a convênios junto aos Governos Federais e Estaduais;
- b) gerir e viabilizar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
- c) assegurar o planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município.

Diretor de Ensino Fundamental:

- a) gerir e acompanhar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, bem como seu planejamento, desenvolvimento e avaliação;
- b) planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- c) responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas.

Diretor de Ensino Infantil:

- a) organizar e dirigir as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- b) planejar e acompanhar as ações relativas às Pasta, propondo medidas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- c) gerenciar na elaboração do respectivo plano de trabalho periódico;
- d) propor formação/treinamento dirigido dos seus subordinados, visando a capacitação e o bem relacionamento interno.

Diretor de Gestão Pedagógica e Educação Especial:

Tem por competência desenvolver, em conjunto com o Secretário da Pasta, o planejamento estratégico da Educação no âmbito do Município, propor diretrizes e normas pedagógicas para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial; dirigir e administrar as atividades de elaboração, atualização e normatização do currículo da educação infantil e fundamental, em consonância com as diretrizes nacionais para a educação, o Plano de Governo e demais diretorias da Pasta; desenvolver e aprimorar o Projeto Pedagógico Municipal, em cada área de competência, mediante a identificação, seleção, gerenciamento da elaboração e especificação de materiais e recursos pedagógicos necessários para as atividades escolares estabelecidas no Projeto, incluindo a definição de tecnologias a serem utilizadas na execução do Projeto Pedagógico; Analisar e avaliar os



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

resultados do ensino apresentados pelas avaliações internas e externas propondo, em conjunto com o Secretário da Pasta, as medidas para correção de rumos e aprimoramento; orientar as unidades escolares na implementação do currículo das normas e diretrizes pedagógicas; administrar os trabalhos de organização e manutenção de registros de estudos e pesquisas pedagógicas e fomentar seu intercâmbio e uso através de ações de formação continuada oferecida ao quadro de gestores e docentes; prestar assessoramento técnico à Secretaria de Educação em assuntos relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento comum de suas atividades funcionais.

Diretor de Esporte e Lazer:

- a) promover, apoiar e dirigir Programas, Projetos e eventos esportivos e de lazer;
- b) estimular e coordenar a utilização dos Ginásios de Esportes municipais;
- c) planejar e coordenar política de incentivo de Entidades esportivas e Centros Comunitários em atividades esportivas e de lazer no Município;
- d) promover políticas públicas visando à adequada administração de praças de esportes, estádios, quadras poliesportivas, campos de várzeas e ginásios de esportes.

Diretor de Gestão Social e Cidadania:

- a) coordenar a implementação das políticas públicas de proteção social aos destinatários, compreendendo à família, à criança, ao adolescente, ao jovem, à pessoa com deficiência e à pessoa da terceira idade, bem como o enfrentamento da pobreza;
- b) promover e dirigir as ações de desenvolvimento social, prestando assessoria ao Governo Municipal em relação aos pleitos de Entidades e Instituições Comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social;
- c) coordenar a gestão dos Fundos afetos à Diretoria.

Diretor de Habitação:

- a) gerir e fazer cumprir os Programas Habitacionais propostos pelas esferas de Governo;
- b) responsabilizar-se quanto ao cumprimento na elaboração de novos Projetos em parceria com a CDHU e COHAB e na manutenção do Plano local de Habitação de Interesse Social;
- c) assessorar o Prefeito Municipal em assuntos no âmbito de sua competência.

Diretor de Meio Ambiente:

- a) planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
- b) gerenciar a execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente do Município;
- c) coordenar as atividades de ajardinamento, paisagismo, roçadas, retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Município.

Diretor de Planejamento:

- a) planejar, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos para a transformação da gestão pública municipal;
- b) conduzir estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão voltados para a obtenção de resultados;
- c) avaliar as propostas de organização e funcionamento dos órgãos municipais.

Diretor de Serviços Urbanos:

- a) dirigir e gerir os assuntos referentes aos serviços urbanos, responsabilizando-se no cumprimento das ações ligadas a pessoal, seja na distribuição e otimização dos veículos, como em máquinas para a realização dos serviços diários e semanais pertinentes ao Setor;
- b) acompanhar e fazer cumprir o Plano de Trabalho da respectiva Pasta;
- c) assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos pertinentes ao Setor e que estejam sob sua responsabilidade.

Diretoria de Tecnologia da Informação e Transparência:

- a) dirigir, gerir e fiscalizar os processos de tecnologia de informação, bem como fazer cumprir as normas relativas ao portal público de transparência;
- b) responsabilizar-se pela direção, planejamento e coordenação de todos os serviços desenvolvidos pela respectiva Pasta;
- c) assessorar o Prefeito Municipal nas dúvidas surgidas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Vigilância em Saúde:

Compete ao titular do cargo comandar as atividades desenvolvidas pelas Vigilâncias Ambiental, Sanitária, Epidemiológica e de Zoonoses; desenvolvendo estratégias, planejando e implantando as propostas, projetos e programas relacionados Política Pública em Vigilância em Saúde permanente e sustentável, que assegure garantia de financiamento; desenvolver e comandar ações articuladas da Diretoria com as demais áreas da saúde; administrar as ações de saúde coletiva das mesmas; fomentar o desenvolvimento dos



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

mecanismos de interação necessários à eficiência da prestação do serviço público em Vigilância em Saúde.

Gestor em Transparência Pública:

- dirigir e coordenar o canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal;
- responsabilizar-se pelas ações de planejamento as ações pertinentes a respectiva Pasta, propondo medidas para adequação e aprimoramento;
- gerenciar na elaboração do respectivo plano de trabalho periódico;

Secretários-Adjunto:

- substituir o Secretário em seus impedimentos legais, representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da respectiva Pasta;
- exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

Secretários:

- planejar, dirigir, coordenar e liderar a execução dos serviços, no âmbito da respectiva Secretaria, bem como em relação à adequada aplicação do plano governamental;
- acompanhar e avaliar as atividades das unidades relativas à Pasta de sua responsabilidade;
- assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de sua competência;
- exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

ANEXO III

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E REFERÊNCIA SALARIAL

(Destinados aos servidores investidos em cargos efetivos)

Função de Confiança	Padrão	Percentual (BC - salário base do Servidor) (*)	QTDE
Encarregado	P43	30%	18
Supervisor	P58	25%	18
Chefe de Seção	P64-A	20%	25
Coordenador	P69-A	15%	14
Dirigente Hospitalar	P-70-A	12%	2
Ouvidor Municipal	P64	20%	3

() BC = Base de Cálculo; recebimento opcional de remuneração do servidor, disposto no inciso II do art. 11*

ANEXO IV

REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

1- Função: ENCARREGADO

2. Áreas de atuação: Gabinete do Prefeito; Administração, Finanças e Planejamento; Obras, Projetos e Serviços Urbanos; Governo; Educação; Saúde; Meio Ambiente, Parques e Jardins; Desenvolvimento Econômico e Social; Esportes, Cultura e Turismo, e Assuntos Jurídicos.

3. Atribuições comuns a todas as áreas de atuação: compreende além das atribuições de carreira, responsabilizar-se pela orientação da equipe e serviço designados, na execução de suas atividades; gerindo os trabalhos afetos ao setor que é responsável; preparar demonstrativo das necessidades materiais e de serviços do setor, bem como as atribuições que forem pertinentes à área de atuação, conforme este descritivo.

4. Requisitos para provimento:

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Quando na Secretaria de Administração:

5.1.1 Responder pela equipe do setor de manutenção elétrica, fornecendo orientação técnica permanente aos subordinados, comandando e distribuindo as atividades; estabelecer cronograma de execução conforme prioridades e emergências; executar e conferir os trabalhos de elétrica requisitados.

5.1.2 Responsabilizar-se pela provisão eficiente de materiais e serviços e, encarregar-se da administração da Central de Atendimento do Paço Municipal.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

5.2 Quando na Secretaria de Finanças e Planejamento:

5.2.1 - Assessorar e auxiliar na Diretoria de Tesouraria e Arrecadação na implementação e execução das rotinas voltadas à elaboração de reservas de valores a serem pagos, bem como de geração de empenhos; orientar os usuários internos para elaboração dos empenhos; conferir e administrar e organização dos documentos de despesas com viagens.

5.3 Quando na Secretaria de Obras, Projetos e Serviços Urbanos:

5.3.1 Encarregar-se da distribuição e fiscalização das atividades realizadas pelos reeducandos no que se refere à prestação de serviços à comunidade; organizar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos oficiais; administrar a distribuição de insumos e a manutenção predial, conforme demandado.

5.3.2 Encarregar-se do acompanhamento das atividades e serviços executados pelas equipes de braçais do Município, reportando-se ao Diretor de Serviços Urbanos.

5.4 Quando na Secretaria de Governo:

5.4.1 Responsabilizar-se pelo controle do uso dos veículos sob supervisão do Departamento de Transportes.

5.4.2 Responsabilizar-se pelo controle de documentos e multas de trânsito, orientando a equipe a respeito do recebimento, digitação e encaminhamento das mesmas; encarregar-se da baixa das multas pagas por boleto ou quando do licenciamento veicular, bem como declaração de real infrator e transferência de pontuações; realizar o acompanhamento das instruções de recursos e seu encaminhamento ao Cetran; encarregar-se do serviço de encaminhamento dos relatórios ao FUNSET, baixas de multas e emissão de GRU.

5.5 Quando na Secretaria de Educação:

5.5.1 Responsabilizar-se pela gestão, controle e abastecimento de produtos de limpeza, materiais pedagógicos e de comunicação, da Secretaria de Educação e Unidades Escolares Municipais.

5.6 Quando na Secretaria da Saúde:

5.6.1 Auxiliar nas políticas sociais promovidas pela instituição – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, em conformidade com as determinações da Promoção Social.

5.6.2 Orientar e administrar as ações relativas aos recursos humanos da respectiva Secretaria.

5.6.3 Administrar os contratos terceirizados de exames diversos relativos à Secretaria de Saúde.

5.6.4 Responsabilizar-se pela manutenção de uma das Unidade Básica de Saúde I, II, III, IV, V, Hospital Municipal e Ambulatório de Especialidades, Vigilância em Saúde e CAPS, organizando e administrando a equipe e execução das suas atividades.

5.7 Quando na Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

5.7.1 Encarregar-se da organização das diversas modalidades físicas para os idosos, compreendendo ainda as atividades relativas aos esportes de competição, responsável pela realização dos cursos promovidos pela Promoção Social e Fundo Social de Solidariedade, ministrados nas dependências do Clube; organizar e administrar as campanhas e eventos a serem realizados no local; e ainda gerir os contratos relativos ao Clube da Melhor Idade.

5.8 Quando na área administrativa:

5.8.1 Assessorar e auxiliar a área de atuação, na implementação e execução das rotinas; orientação dos usuários internos e externos sobre a rotina administrativa, procedimentos e meios de execução dos fluxos de trabalho; promover o controle dos itens, respectiva numeração, bem como informando a área competente a respeito de eventuais alterações de localização, necessidade de manutenção ou descarte, dos itens de patrimônio localizados no âmbito de sua área de atuação, ou ainda, se demandado, das demais unidades da Secretaria.

5.8.2 1. Função: SUPERVISOR

2. Áreas de atuação: Gabinete do Prefeito; Administração, Finanças e Planejamento; Obras, Projetos e Serviços Urbanos; Governo; Educação; Saúde; Meio Ambiente, Parques e Jardins, Desenvolvimento Econômico e Social, Esportes, Cultura e Turismo e Assuntos Jurídicos.

3. Atribuições comuns a todas as áreas de atuação: compreende além das atribuições de carreira, responsabilizar-se pela supervisão das atividades de área específica dentro de departamento, Setor, Serviço, Área ou Secretaria, organizando e gerindo o trabalho das equipes sob seu comando; administrando e propondo rotinas administrativas e demandas a ele relativas, bem como as atribuições que forem pertinentes à área de atuação, conforme este descritivo.

4. Requisitos para provimento:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Quando na Secretaria de Administração:

5.1.1 Organizar o fluxo de procedimentos; propor implantação de normas e rotinas; subsidiar a Diretoria de Suprimentos com relatórios gerenciais relativos ao controle, supervisão e execução das atividades de competência da Secretaria.

5.1.2 Organizar e administrar o Setor de Informática, e a execução das atividades administrativas respectivas, de conformidade com objetivos e metas estabelecidos; supervisionar e orientar subordinados e subsidiar superiores com informações sobre a área; administrar equipes de trabalho; responsabilizar-se pela implementação e realização da avaliação de desempenho de seus subordinados; supervisionar o desenvolvimento das atividades de implantação de serviços e equipamentos da área, primando pela qualidade e eficiência; subsidiar a Diretoria com elementos técnicos necessários ao planejamento de projetos e aperfeiçoamento da área de conformidade com as necessidades, interesse público e tendências tecnológicas.

5.1.3 Supervisionar e avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, mediante relatórios fundamentados; apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Poder Executivo Municipal; atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; manter arquivado junto ao Poder Executivo Municipal todos os relatórios e pareceres elaborados em cumprimento às obrigações dispostas no artigo 35 da Constituição Estadual, à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para subsídio da aplicação do disposto no artigo 16 da Lei Complementar Estadual nº 709/93; e outras atividades e instruções pertinentes ao Controle Interno.

5.1.4

5.2 Quando na Secretaria de Finanças e Planejamento:

5.2.1 Organizar e supervisionar a rotina das atividades da Tesouraria no que se refere à emissão de documentos financeiros, tais como cheques, ordens de pagamento, dentre outros, a respectiva remessa para as instituições financeiras; propor, em conjunto com a Diretoria de Tesouraria e Arrecadação, a atualização e aperfeiçoamento de rotinas, objetivando celeridade na execução das atividades fins da área.

5.2.2 Responsabilizar-se perante a Diretoria de Tesouraria e Arrecadação pela supervisão e aperfeiçoamento constante dos procedimentos de recepção de empenhos, baixas de documentos junto ao sistema próprio, bem como otimizar as rotinas de pagamentos diários, e sua respectiva distribuição para as instituições financeiras; organizar lançamentos e fichas junto ao sistema, bem como a guarda eficiente dos documentos de tesouraria e atividades correlatas.

5.3 Quando na Secretaria de Obras, Projetos e Serviços Urbanos:

5.3.1 Organizar e supervisionar a manutenção corretiva e preventiva da frota de veículos pesados oficiais do Município, incluindo os serviços realizados e troca de peças, bem como para a adequada aplicação dos recursos públicos; supervisionar em vistorias regulares, as oficinas prestadoras dos serviços; elaborar relatórios gerenciais.

5.3.2 Acompanhar e supervisionar os serviços de conservação, obras, drenagem e reparos nas vias urbanas do Município, consoante plano de trabalho e metas estabelecido pela Diretoria de Serviços Urbanos; realizar as atividades de organização e controle administrativo dessas atividades.

5.3.3 Organizar e gerir os caminhões e maquinários da Garagem Municipal sob comando da Diretoria de Serviços Urbanos, incluindo a supervisão do uso e estado de conservação dos referidos bens; inspecionar os veículos pesados e máquinas após a manutenção, emitindo relatórios gerenciais; elaborar cronograma de manutenção e revisão preventiva e reparatória, se necessário, acompanhando a execução.

5.3.4 Gerir a execução das obras públicas em contratos com terceiros, incluindo a análise de planilhas, execução e medições; supervisionar e organizar o desenvolvimento e execução das atividades administrativas vinculadas à sua subárea de atuação.

5.4 Quando na Secretaria de Governo:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

5.4.1 Supervisionar e organizar os dados da área de monitoramento de trânsito, assessorando o superior no levantamento, relatórios, planejamento e execução das ações de melhoria da sinalização de trânsito, objetivando a Segurança no Trânsito; primar pela excelência na prestação do serviço público na área de trânsito e mobilidade, de modo a contribuir para a prevenção de colisões e acidentes em locais de cruzamento de vias públicas do município.

5.5 Quando na Secretaria de Educação:

5.5.1 Organizar e supervisionar o transporte e distribuição da Merenda Escolar no Município de Nova Odessa; elaborar relatórios gerenciais para acompanhamento dos superiores.

5.6 Quando na Secretaria da Saúde:

5.6.1 Organizar e administrar as atividades dos serviços afetos à “divisão de dados da Secretaria”; gerenciar a implantação de normas e rotinas de emissão de relatórios assistenciais com base nos aplicativos do DATASUS ou próprios; manter atualizado o banco de dados do Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde/CNES; orientar e supervisionar o desenvolvimento das atividades dos setores de faturamento das Unidades de Saúde próprias da Secretaria; coordenar o lançamento da produção nos Sistemas de Informação oficial de todas as internações hospitalares e procedimentos ambulatoriais e de alto custo/alta complexidade realizados pelo SUS/Nova Odessa; administrar e gerenciar a revisão e processamento do pagamento de todas as internações hospitalares e de todos os procedimentos ambulatoriais realizados pelo SUS/Nova Odessa; executar outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.

5.6.2 Orientar e organizar os serviços de gestão de ocorrências relacionadas às intervenções odontológicas de natureza Buco-Maxilo-Facial; elaborar relatórios gerenciais; propor soluções para o aperfeiçoamento e melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais disponibilizados, cumprir com as demais tarefas correlatas para o bom desempenho da função, conforme lhe atribuir o superior hierárquico.

5.7 Quando na Secretaria de Esportes, Cultura e Turismo:

5.7.1 Organizar os serviços públicos na área de esporte, em especial do futebol infantil, orientando e acompanhando as atividades do corpo de apoio técnico de sua área, coordenando as atividades das escolas de futebol infantil, inclusive ministrando aulas; organizar e supervisionar o planejamento anual aprovado pelo Secretário da Pasta; administrar a equipe de professores, atendimento a pais de alunos e atividades correlatas.

5.7.2 Supervisionar e administrar o uso dos espaços públicos relacionados à Pasta, tais como praças esportivas, ginásio de esportes, piscinas, campos de futebol e demais dependências da Secretaria; auxiliar na gestão das atividades esportivas executadas pela Secretaria; propor medidas de otimização da utilização dos referidos espaços públicos, mediante instrumentos de controle e preservação dos mesmos, bem como cumprir as demais atribuições a que lhe incumbir o titular da Pasta.

5.7.3 Organizar, administrar e supervisionar os equipamentos instalados no Teatro Municipal Divair Moreira, incluindo som, iluminação, imagem; gerenciar e controlar o uso dos referidos equipamentos, sob sua exclusiva responsabilidade; garantir o rigor na utilização de conformidade com as especificações técnicas, bem como para a guarda e preservação do patrimônio público; organizar e supervisionar os registros de eventuais empréstimos de equipamentos, observado o interesse público, sob sua responsabilidade.

5.8 Quando na área administrativa:

5.8.1 Organizar procedimentos internos, supervisionando e orientando a realização dos fluxos de trabalho, objetivando a eficiência da tramitação de documentos e demais expedientes da pasta; propor, em conjunto com o superior hierárquico, implantação de normas e rotinas; subsidiar a Diretoria com relatórios gerenciais relativos ao controle, supervisão e execução das atividades de competência da sua área de atuação.

1. Função: CHEFE DE SEÇÃO

2. Áreas de atuação: Gabinete do Prefeito; Administração, Finanças e Planejamento; Obras, Projetos e Serviços Urbanos; Governo; Educação; Saúde; Meio Ambiente, Parques e Jardins, Desenvolvimento Econômico e Social, Esportes, Cultura e Turismo e Assuntos Jurídicos.

3. Atribuições comuns a todas as áreas de atuação: compreende, além das atribuições de carreira, comandar a Seção ou Setor para o qual é designado, analisando, planejando e implementando os planos de trabalho técnicos de competência; administrar e organizar o trabalho de seus subordinados, a execução das atividades e serviços prestados, conforme a área de atuação; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas de



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

sua subárea, bem como as atribuições que forem pertinentes à área de atuação, conforme este descritivo.

4. Requisitos para provimento:

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Quando na Secretaria de Administração:

5.1.1 Organizar e chefiar as atividades relacionadas às licitações de obras, serviços e mercadorias, incluindo a elaboração de Editais nas modalidades Pregão Presencial e Eletrônico; Tomada de Preços, Concorrência Pública e Cartas-Convite; administrar, supervisionar, fiscalizar e executar medidas para assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas ao fiel e integral cumprimento da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações; organizar e controlar o cadastro de fornecedores e materiais; fiscalizar a execução das contratações decorrentes dos processos licitatórios; acompanhando a sua execução e controlando os prazos.

5.2 Quando na Secretaria de Finanças e Planejamento:

5.2.1 Organizar e chefiar a área de controle do fluxo de caixa da Prefeitura, incluindo a importação diária de arquivos eletrônicos das movimentações bancárias (recebimento de tributos), consultando e conferindo o tratamento dos recebimentos nos sistemas próprios da Secretaria de Finanças e Planejamento, para posterior contabilização; cooperar nas atividades de conferência dos empenhos recebidos da Contabilidade, sua classificação cronológica de vencimentos, deliberando sobre sua programação e pagamento; determinar a emissão de cheques para pagamento de empenhos, atentando para a disponibilidade financeira nos Bancos, bem como para a correta utilização de recursos vinculados; conferir cheques e ordens de pagamento, anexá-los aos processos de pagamento e colher a assinatura do Sr. Prefeito e/ou do servidor responsável pela Ordenação de Despesa, de acordo com o valor; encaminhar processos para pagamento; conferir e assinar Boletim Diário do Movimento Caixa; conferir e assinar Boletim do Movimento de Bancos; conferir e assinar mensalmente as conciliações bancárias, efetuando as correções quando necessário; preparar documentação da área de atuação para atendimento ao Tribunal de Contas, quando solicitado; determinar o arquivamento de documentos (Boletim Diário do Movimento de Caixa, Boletim do Movimento de Bancos, Conciliação Bancária), já processados e assinados pelo Sr. Prefeito, mantendo-os a disposição da fiscalização; acompanhar e fiscalizar a execução das rotinas de trabalho da equipe da Tesouraria; executar outras tarefas correlatas.

5.2.2 Chefiar, organizar e administrar a elaboração e execução orçamentária, elaborando, sob crivo e aprovação da Diretoria de Tesouraria e Arrecadação, a previsão de Receita; fixar o valor orçamentário das despesas por secretaria; acompanhar e gerir a execução do Orçamento considerando as dotações orçamentárias.

5.2.3 Organizar, supervisionar e controlar a equipe de agentes fiscais da área responsável pela cobrança de tributos através do controle e comparativos de lançamentos, bem como que fiscalizam os lançamentos e cobrança das taxas de licenças do cadastro fiscal do município; promover ações voltadas ao incremento e aperfeiçoamento da fiscalização do ISSQN, dos estabelecimentos comerciais e industriais; planejar e implementar ações, controle e atividades voltados ao cumprimento e aplicação da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, supervisionando a execução dos trabalhos; gerir os certificados digitais instalados e necessários ao desenvolvimento das atividades descritas; organizar e distribuir as atividades pertinentes às diligências, bem como proceder todos os atos e medidas legais necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.2.4 Organizar, chefiar e administrar o serviço de cadastro fiscal do Município, gerindo a equipe de trabalho; desenvolvendo os procedimentos de levantamento de dados dos contribuintes, imóveis; serviços; transações imobiliárias e outros, que afetem ao lançamento e arrecadação de tributos municipais; atualização de dados cadastrais; aperfeiçoamento e controle dos dados para fins de batimento e lançamento dos tributos; desenvolver os mecanismos, atendimento, projetos e programas para o cumprimento da Lei Federal nº 123/2006, que instituiu o Supersimples, com normas gerais de tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte do município; atendimento aos contribuintes para esclarecimento de dúvidas no âmbito da competência do setor; gerir os certificados digitais instalados e necessários ao desenvolvimento das



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

atividades descritas; organizar e distribuir as atividades pertinentes às diligências, bem como proceder todos os atos e medidas legais necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.2.5 Chefiar, organizar e administrar o serviço de fiscalização do Simples Nacional, repasse do ICMS, Fiscalização das Instituições Bancárias, atendendo às disposições da resolução nº 30 do Comitê Gestor do Simples Nacional (CQSN), órgão da Receita Federal do Brasil, vinculado ao Ministério da Fazenda; Caberá também, o estrito atendimento à Resolução nº 13 de 22/05/2006 da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo, que trata do acesso ao banco de dados da referida Secretaria, para fins de acompanhamento do valor adicionado que repercute no índice de participação dos municípios na arrecadação do ICMS, devendo proceder aos atos e medidas necessários à perfeita execução dos serviços.

5.3 Quando na Secretaria de Obras, Projetos e Serviços Urbanos:

5.3.1 Chefiar, organizar e administrar o serviço de expedição e execução de certidões de uso e ocupação do solo, zoneamento e certidões em geral atinentes à Pasta; coordenar e gerir a elaboração de laudos de avaliações para permutas, conhecimento imobiliário, locações e desapropriações; coordenar o controle e atualização de serviços junto a CPFL, ao que se refere aos prédios e próprios públicos; gerir e fazer cumprir a fiscalização de indústrias e comércios junto ao Município nos assuntos atinentes e de competência da respectiva Pasta; gerenciar emissões de notificações em geral; análise prévia para implantação de atividades no Município; coordenar e fazer cumprir a fiscalização de eventos, comércios e demais locais no âmbito do Município e de assunto de sua competência.

5.3.2 Chefiar o serviço de análise de plantas e memoriais descritivos de obras que tramitam pela Diretoria de Projetos; administrar, identificar e propor soluções para o aperfeiçoamento do trabalho do setor; subsidiar e assessorar a Diretoria de Obras Públicas e de Projetos, na implementação e atualização de rotinas na tramitação dos expedientes sob sua responsabilidade.

5.4 Quando na Secretaria de Educação:

5.4.1 Chefiar e organizar os serviços de expediente, elaboração de normas e protocolos; orientando e comandando as atividades respectivas, subsidiando as atividades e rotinas do Secretário da Pasta.

5.4.2 Chefiar o setor administrativo da Secretaria; prestar assistência e orientações aos subordinados e superiores; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados e ainda gerir e acompanhar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, no que lhe for designado pelo superior hierárquico, incluindo as ações de planejamento, desenvolvimento e avaliação; planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas; responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas; manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação e de exigência da Secretaria de Educação.

5.5 Quando na Secretaria de Saúde:

5.5.1 - Chefiar a área de Vigilância Epidemiológica, incluindo as ações que proporcionam o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva; adotar medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos; subsidiar técnica e permanentemente os responsáveis pelas decisões e execução de ações de controle de doenças e agravos, disponibilizando informações atualizadas sobre as respectivas ocorrências, os seus fatores condicionantes em uma área geográfica ou população determinada; responsabilizar-se pelo cumprimento das práticas normatizadas nos âmbitos Estadual e Federal a que se submete a Vigilância Epidemiológica, e atividades técnicas correlatas, prestando informações ao Diretor de Vigilância em Saúde e à Secretaria de Saúde.

5.5.2 Chefiar e organizar a área de Vigilância Sanitária Municipal, controlando e fiscalizando o cumprimento de normas e padrões de interesse sanitário e as medidas que se aplicam a medicamentos e correspondentes, cosméticos, alimentos, saneantes e equipamentos e serviços de assistência à saúde; fazer cumprir a aplicação de normas da Vigilância Sanitária a outras substâncias, materiais, serviços ou situações que possam, mesmo potencialmente, representar risco à saúde coletiva da população; auxiliar na regulamentação e no controle da prestação de serviços de interesse da Saúde Pública; articular o planejamento,



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

organização e aperfeiçoamento, com os diversos órgãos e instituições responsáveis pela normatização e acompanhamento do desenvolvimento das políticas públicas relativamente a produtos, serviços e ações intersetoriais, bem como prestar informações ao Diretor de Vigilância em Saúde e cumprir com as demais atribuições que lhe forem especialmente delegadas pelo mesmo.

5.5.3 Chefiar e organizar a área de Vigilância em Zoonoses, respondendo pelo controle de zoonoses urbanas, bem como atender a população, fornecendo orientações ou executando atividades de controle de populações de animais domésticos e sinantrópicos que causem agravos à saúde; atuar em conjunto com as demais Vigilâncias em Saúde do Município no controle de endemias comprovadamente registradas na cidade – especialmente no combate à dengue; responder tecnicamente pela Vigilância em Zoonoses, bem como prestar informações ao Secretário de Saúde.

5.5.4 Chefiar o Setor de Laringoscopia, em âmbito ambulatorial, respondendo pelos respectivos exames, organizando, administrando e gerindo-o técnica e administrativamente.

5.5.5 Chefiar o Serviço de Saúde Bucal do Município, organizando e gerindo-o técnica e administrativamente.

5.5.6 Chefiar, organizar e administrar o Centro Cirúrgico e Obstétrico do Hospital e Maternidade Municipal Doutor Acílio Carreon Garcia; idealizar e submeter à gestão de serviços específicos na área de atuação; prestar assessoria especializada aos Secretários e Diretores da respectiva área; orientar e acompanhar os trabalhos do corpo de apoio técnico da sua área administrativa; apresentar planejamento anual, que deverá ser submetido ao Secretário da Pasta; e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.5.7 Chefiar, organizar e administrar o Setor de Enfermagem junto ao Hospital e Maternidade Municipal Dr. Acílio Carreon Garcia, procedendo com a elaboração de escalas, autorização de horas extras, remanejamento de funcionários e trocas de plantão sendo responsável pela organização dos atendimentos externos emergenciais, transferência de pacientes e atendimento 192 e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.5.8 Organizar, administrar e chefiar o Projeto de Educação em Saúde destinado a pacientes; gerir e promover a divulgação de normas e procedimentos afins; orientar a equipe e desenvolver planos de trabalho e metas; elaborar relatórios gerenciais para conhecimento e tomada de decisão dos superiores; planejar e implementar a avaliação de desempenho de sua equipe em subordinação; e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.5.9 Chefiar, administrar e organizar, de forma geral, as rotinas médicas e administrativas da Secretaria; responsabilizar-se pela gestão dos processos administrativos e judiciais, relativamente aos assuntos médicos atinentes à respectiva Pasta; fazer cumprir as demandas pertinentes; propor e planejar medidas, em conjunto com o titular da Pasta, objetivando o aperfeiçoamento e eficiência dos serviços.

5.5.10 Organizar e Chefiar as atividades do setor de Atenção Básica do Município; elaborar relatórios gerenciais para tomada de decisão dos superiores, relativamente às ações de sua responsabilidade; orientar e acompanhar os trabalhos técnicos e administrativos da equipe; apresentar planejamento anual, que deverá ser submetido ao Secretário da Pasta; e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.5.11 Organizar, administrar e chefiar o serviço denominado Clube da Melhor Idade, de modo a desenvolver instrumentos, programas e projetos de conscientização dos idosos para a prática de atividades físicas; desenvolver mecanismos que viabilizem maior adesão aos programas e atividades desenvolvidas para Educação à Saúde, com grupos específicos, tais como os portadores de diabetes e hipertensos, dentre outros; gerir os dados obtidos na execução dos programas e projetos, acompanhando a evolução e níveis de resultado para avaliação e auxílio no planejamento e desenvolvimento contínuo da política de atendimento ao idoso, no município.

5.5.12 Organizar e chefiar as atividades do Serviço Social do Hospital Municipal e a Central de Regulação de Exames e Consultas; elaborar relatórios gerenciais; acompanhar e propor medidas, projetos e programas de melhoria do atendimento ao paciente e familiares e observância das prioridades de atendimento previstas na legislação federal, estadual e municipal.

5.6 Quando na Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins:



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

5.6.1 Chefiar, coordenar e responder pela Vigilância Ambiental controlando e fiscalizando o cumprimento de normas e medidas que se aplicam política pública de proteção ambiental, e repressão ao comprometimento do meio ambiente, em consonância com a legislação estadual e federal pertinente; auxiliar na regulamentação e planejamento da atuação do setor; prestar informações à Diretoria de Meio Ambiente e cumprir com as demais atribuições que lhe forem especialmente delegadas pelo mesmo.

5.7 Quando na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social:

5.7.1 Organizar e chefiar o setor de projetos e programas de desenvolvimento do Município; idealizar e submeter à gestão de serviços específicos na área de atuação; prestar assessoria especializada aos Secretários e Diretores da respectiva área; orientar e acompanhar os trabalhos do corpo de apoio técnico da sua área administrativa; elaborar a implementação de Programas, ações e projetos voltados ao cumprimento dos objetivos previstos no artigo 152 da Constituição do Estado de São Paulo; promover medidas que conjuguem demandas da Região Metropolitana de Campinas, com os interesses do Município; desenvolver instrumentos de fortalecimento da capacidade de gestão e governabilidade nas atividades afetas ao desenvolvimento Metropolitano, indicando medidas quanto à formulação de políticas públicas e a proposição de diretrizes; atuar de maneira harmônica com os demais Departamentos de modo a auxiliar na solução ou na prevenção de problemas.

5.8 Quando na área administrativa:

5.8.1 Chefiar, administrar e organizar, de forma geral, as rotinas administrativas da Secretaria; responsabilizar-se pela documentação e processos administrativos; responsabilizar-se pela gestão do patrimônio alocado na respectiva área de atuação; responsabilizar-se serviços de expediente e protocolos, orientando e comandando as atividades respectivas; subsidiar e auxiliar as atividades e rotinas do titular da Pasta; fazer cumprir as demandas pertinentes; elaborar relatórios gerenciais e estatísticos das atividades desenvolvidas na respectiva área para análise e avaliação do desempenho da Pasta; propor e planejar medidas, em conjunto com o titular da Pasta, objetivando o aperfeiçoamento e eficiência dos serviços administrativos.

1. Função: COORDENADOR

2. Áreas de atuação: Gabinete do Prefeito; Administração, Finanças e Planejamento; Obras, Projetos e Serviços Urbanos; Governo; Educação; Saúde; Meio Ambiente, Parques e Jardins, Desenvolvimento Econômico e Social, Esportes, Cultura e Turismo e Assuntos Jurídicos.

3. Atribuições comuns a todas as áreas de atuação: compreende, além das atribuições de carreira, responsabilizar-se pela coordenação técnica de sua área de atuação; planejar e fazer cumprir a programação dos serviços do seu Departamento; orientar e coordenar os subordinados na execução das atividades, bem como quanto à conduta funcional, prestar assistência especializada da respectiva área diretamente às autoridades superiores, e bem como as atribuições que forem pertinentes à área de atuação, conforme este descritivo.

4. Requisitos para provimento:

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Quando na Secretaria de Administração:

5.1.1 Coordenar e gerir as atividades e rotinas em Recursos Humanos, junto ao Departamento da respectiva área de atuação, orientando e acompanhado as atividades dos servidores alocados no respectivo Departamento; organizar e administrar os serviços de controle de frequência, avaliação de estágio probatório; folha de pagamento, em sintonia com as diretrizes do titular da Pasta; prestar assessoramento à Secretaria de Administração, no âmbito de sua competência.

5.1.2 Coordenar o assessoramento e consultoria jurídica em licitações e contratos administrativos; analisar as minutas de contratos de compras, de convênios e de prestação de serviços e pareceres; elaborar pareceres jurídicos referentes à análise e aprovação de editais e contratos de licitação pública, ofertados para verificação da adequação desses às exigências das normas gerais acerca de licitações e contratos públicos, bem como para a consagração das regras legais obrigatórias para aprovação jurídica dos procedimentos licitatórios em geral, assim como de dispensa e ou inexigibilidade de licitar, sejam obras, serviços, compras, projetos ou alienação de bens públicos móveis ou imóveis; analisar e elaborar parecer jurídico em face dos pedidos de reajustamento contratual de preços e



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

repactuação, revisão contatual e de equilíbrio da equação econômico-financeira de contratos; organizar a documentação e catalogar os pareceres jurídicos pertinentes, para controle e estabelecimento de normas gerais para posterior positivação, se necessário.

5.2 Quando na Secretaria de Educação:

5.2.1 Desenvolver atividades junto à Supervisão de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; além das funções já estabelecidas pela Portaria de Nº 3.829, de 19 de junho de 2004, zelar pelo cumprimento das legislações e normas gerais da educação observando a sua aplicação e cumprimento e regularidade e fidedignidade da documentação escolar; coordenar e acompanhar os processos de avaliação, a execução da proposta pedagógica e diretrizes curriculares, divulgando e promovendo o cumprimento das diretrizes da política educacional das unidades escolares municipais; acompanhar no âmbito de sua competência o desenvolvimento das atividades de ensino nas escolas públicas municipais e privadas sob subordinação da Secretaria Municipal de Educação prestando todas as orientações necessárias e contribuindo para a melhoria contínua da qualidade da aprendizagem do aluno e dos serviços educacionais do município; discutir e propor medidas ou soluções alternativas que possam contribuir para a melhoria da qualidade do trabalho pedagógico e administrativo, realizado pela equipe escolar ou para a superação dos problemas identificados; elaborar orientações, pareceres e minutas de normas regulamentares, manuais ou outros documentos referentes à organização e funcionamento das escolas da rede municipal sobre temas ou situações específicas da área educacional, quando solicitado, para subsidiar decisão superior; participar de reuniões com as equipes dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação para definição ou orientação legal quanto aos projetos, medidas e ações a serem implementadas nas áreas pedagógica e administrativo-financeira, apresentar relatórios e informar sobre a execução das ações; avaliar resultados alcançados e situações identificadas em assuntos específicos que necessitem de providências/intervenção imediata para correção; visitar regularmente, e quando constatada a necessidade, as unidades escolares públicas e privadas subordinadas a Secretaria Municipal de Educação para garantir a observância ao fiel cumprimento da legislação e melhoria dos processos educacionais e encaminhamento de providências no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Administração, registrando em termo de visita; supervisionar e manter a Secretaria Municipal de Educação, através da diretoria competente, devidamente informada sobre as diretrizes técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras das unidades escolares municipais prestando as orientações ou os esclarecimentos necessários para garantir a integração da rede municipal de ensino; manter atualizados os arquivos dos atos legais das unidades escolares da rede municipal, apreciar, emitir pareceres e fazer encaminhamentos relativos a processos de autorização, aprovação, reconhecimento, credenciamento, encerramento de atividades e possíveis irregularidades das unidades escolares subordinadas a Secretaria Municipal de Educação; articular com as demais Secretarias Municipais, com o Conselho Municipal e Tutelar, com as Promotorias Públicas e outros órgãos as demandas educacionais para definir, encaminhar ou esclarecer procedimentos legais implantados e/ou a serem implantados; fazer gestão e acompanhar a utilização racional dos espaços escolares na rede escolar por meio dos processos de matrículas, criação/extinção de turmas, atribuição de classes e aulas, do censo escolar, e demais assuntos relacionados a vida escolar dos alunos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação monitorando os processos, via sistemas informatizados; dar atendimento às demandas da Educação Especial e Educação de Jovens e adultos, garantindo o suporte da supervisão dos serviços e atividades realizadas no âmbito das escolas e Secretaria de Educação, através da diretoria competente, orientação e subsídios para seu desenvolvimento, promoção de parcerias e acompanhamento das instituições públicas e privadas e auxílio ao planejamento e implementação das ações direcionadas ao atendimento educacional especializado na perspectiva da educação inclusiva.

5.2.2 Desenvolver atividades junto à Supervisão de Ensino no âmbito da Secretaria Municipal de Educação; além das funções já estabelecidas pela Portaria de Nº 7.376, de 13 de janeiro de 2014, zelar pelo cumprimento das legislações e normas gerais da educação observando a sua aplicação, cumprimento, regularidade e fidedignidade da documentação escolar; coordenar e acompanhar os processos de avaliação, bem como a execução da proposta pedagógica e diretrizes curriculares, divulgando e promovendo o cumprimento das diretrizes da política educacional das unidades escolares municipais; acompanhar no âmbito de sua competência o desenvolvimento das atividades de ensino nas escolas



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

públicas municipais e privadas sob subordinação da Secretaria Municipal de Educação; orientar as instituições educacionais públicas do município, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade da aprendizagem do aluno e dos serviços educacionais do município; discutir e propor medidas ou soluções aperfeiçoadoras do processo de melhoria da qualidade do trabalho pedagógico e administrativo, realizado pela equipe escolar ou para a superação dos problemas identificados; elaborar e expedir orientações, pareceres e minutas de normas regulamentares, manuais ou outros documentos referentes à organização e funcionamento das escolas da rede municipal sobre temas ou situações específicas da área educacional, quando solicitado, para subsidiar decisão superior; participar de reuniões com as equipes dos diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação para definição ou orientação legal quanto aos projetos, medidas e ações a serem implementadas nas áreas pedagógica e administrativo-financeira, apresentar relatórios e informar sobre a execução das ações; avaliar resultados alcançados e situações identificadas em assuntos específicos que necessitem de providências/intervenção imediata para correção; visitar regularmente e quando constatada a necessidade, as unidades escolares públicas e privadas subordinadas a Secretaria Municipal de Educação para garantir a observância ao fiel cumprimento da legislação e melhoria dos processos educacionais e encaminhamento de providências no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Administração, registrando em termo de visita; coordenar as diretrizes técnico-pedagógicas e administrativo-financeiras das unidades escolares municipais, e manter a Secretaria Municipal de Educação devidamente informada a respeito, mediante informações e esclarecimentos prestados, necessários à garantia da integração da rede municipal de ensino; manter atualizados os arquivos dos atos legais das unidades escolares da rede municipal; apreciar, emitir pareceres e fazer encaminhamentos relativos a processos de autorização, aprovação, reconhecimento, credenciamento, encerramento de atividades e possíveis irregularidades das unidades escolares subordinadas a Secretaria Municipal de Educação; articular com as demais Secretarias Municipais, com o Conselho Municipal e Tutelar, com as Promotorias Públicas e outros órgãos as demandas educacionais para definir, encaminhar ou esclarecer procedimentos legais implantados e/ou a serem implantados; fazer gestão e acompanhar a utilização racional dos espaços escolares na rede escolar por meio dos processos de matrículas, criação/extinção de turmas, atribuição de classes e aulas, do censo escolar, e demais assuntos relacionados a vida escolar dos alunos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação monitorando os processos, via sistemas informatizados; dar atendimento às demandas da Educação Especial e Educação de Jovens e adultos, consoante diretrizes da respectiva diretoria; garantir o suporte da supervisão dos serviços e atividades realizadas no âmbito das escolas e Secretaria de Educação, orientação e subsídios para seu desenvolvimento, promoção de parcerias e acompanhamento das instituições públicas e privadas e auxílio ao planejamento e implementação das ações direcionadas ao atendimento educacional especializado na perspectiva da educação inclusiva.

5.3 Quando na Secretaria de Saúde:

5.3.1 Coordenar as atividades do Ambulatório de Oftalmologia, organizando e gerindo-o técnica e administrativamente, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço, e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.3.2 Coordenar as atividades do Ambulatório de Infectologia; coordenar a elaboração dos protocolos de funcionamento e atendimento do Setor; fazer cumprir os trabalhos relativos da CCIH; organizar e administrar rotinas, planejamento, escalas, e outras necessárias à prestação eficiente do serviço público; propor o aperfeiçoamento dos procedimentos e outros meios em consonância com a legislação aplicável.

5.3.3 Coordenar as atividades do Ambulatório de Ortopedia, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço, organizar e administrar rotinas, planejamento, escalas, e outras necessárias à prestação eficiente do serviço público; propor o aperfeiçoamento dos procedimentos e outros meios em consonância com a legislação aplicável e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.3.4 Coordenar as atividades do Ambulatório de Cirurgia Geral e Gastrenterologia, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço, organizar e administrar rotinas, planejamento, escalas, e outras necessárias à prestação eficiente do serviço público; propor o aperfeiçoamento dos procedimentos e outros meios em consonância com a legislação aplicável e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

5.3.5 Coordenar as atividades do Ambulatório de Otorrinolaringologia, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço, organizar e administrar rotinas, planejamento, escalas, e outras necessárias à prestação eficiente do serviço público; propor o aperfeiçoamento dos procedimentos e outros meios em consonância com a legislação aplicável e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.3.6 Coordenar as atividades de Auditoria, perante a Secretaria, dos serviços de saúde municipais, em cumprimento da sistemática da legislação previdenciária aplicável, para levar a efeito a cobertura das despesas pelo SUS, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço; organizar e administrar a rotina de atendimento; elaboração de documentos técnicos e relatórios gerenciais, se necessário, objetivando o trato eficiente dos direitos e obrigações do Município nesta área de competência.

5.3.7 Coordenar as atividades de Ambulatório de Especialidade Médica identificada na designação, consoante o interesse público e a necessidade do serviço, incluindo a elaboração dos protocolos de funcionamento do serviço, especialmente em consonância com as normas e procedimentos técnicos específicos da referida área de atuação; organizar e administrar rotinas, planejamento, escalas, e outras necessárias à prestação eficiente do serviço público, propor o aperfeiçoamento dos procedimentos e outros meios em consonância com a legislação aplicável e demais atribuições compatíveis com a função e de exigência da Secretaria.

5.4 Quando na Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social:

5.4.1 Coordenar as ações voltadas à política pública de Assistência Social, assessorando a Diretoria de Promoção Social, incluindo projetos e programas municipais, contratos e convênios, projetos federais e estaduais desenvolvidos no âmbito do município; responsabilizar-se pela implantação, implementação, desenvolvimento e acompanhamento dos diversos projetos sociais.

5.5 Quando na Secretaria de Assuntos Jurídicos:

5.5.1 Coordenar, gerenciar e organizar as atividades do setor; analisar documentos, projetos e programas de desenvolvimento do setor; idealizar e submeter à gestão decisória, serviços específicos na área de atuação; prestar assessoramento ao Secretário e ou Diretor da respectiva área; orientar e acompanhar os trabalhos do corpo de apoio técnico da sua área administrativa; elaborar e implementar programas, ações e projetos voltados ao cumprimento dos objetivos previstos no artigo 104 da Constituição do Estado de São Paulo; promover medidas administrativas que conjuguem as demandas com os interesses do Município; desenvolver e propor diretrizes, em conjunto com o superior hierárquico, de mecanismos e instrumentos de fortalecimento da capacidade de gestão e governabilidade nas atividades afetas à área de atuação; indicar soluções para à formulação dos procedimentos de atendimento ao público; a representação de preposto; atuar de maneira harmônica com os demais Departamentos de modo a auxiliar na solução ou na prevenção de problemas.

5.6 Quando na área administrativa:

5.6.1 Coordenar as atividades de recepção, distribuição e remessa de documentos, correspondências, expedientes e protocolados, providenciando o registro de controle, e arquivamento, se pertinente; prestar assistência e orientações aos subordinados e superiores; organizar a emissão e controle das correspondências da área de atuação; gerir as informações e levantamento de dados sobre o histórico de atividades da pasta, para análises e avaliações dos serviços prestados, subsidiando os aspectos de eficiência da pasta, dos servidores, despesas e volume de atividades, para fins de gerenciamento da organização administrativa da pasta; administra o dispêndio de eventuais adiantamentos recebidos e respectiva prestação de contas.

1. Função: DIRIGENTE HOSPITALAR

2. Áreas de atuação: Saúde.

3. Atribuições: Compreende, além das atribuições de carreira, responsabilizar-se pela gestão hospitalar, no que se refere ao Corpo Clínico e demais profissionais da área de Saúde do respectivo departamento; gerir e assessorar as atividades e o bom andamento da assistência médica do Hospital; supervisionar a execução das tarefas de seus subordinados junto ao Hospital Municipal; identificar as necessidades e propor melhorias nas rotinas laborativas, técnicas e administrativas, de sua área.

4. Requisitos para provimento:

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Coordenar equipes de trabalho; gerenciar e acompanhar expedientes administrativos em todas as suas fases; prestar assistência especializada inerente a sua área de atuação; responsabilizar-se pelas visitas na pediatria clínica, devendo prescrever, evoluir e solicitar exames; responsabilizar-se pela transferência de pacientes da pediatria; realizar os protocolos necessários junto a referida clínica, incluindo internações; responsabilizar-se pela organização da sala de emergência pediátrica; manter disponível nos plantões devendo comparecer sempre que necessário; responsabilizar-se pelo Ambulatório de Neuropediatra, devendo gerir e fazer cumprir consultas médicas de no mínimo 18, semanais, de acordo com a demanda; visitas regulares no limite de até 20 horas/mês.

5.2 Responsabilizar-se pela Coordenação Técnica da Saúde, responsabilizando pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais da área da Saúde, em benefício da população usuária da Instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; cientificar a Secretaria Municipal de Saúde a respeito das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares; supervisionar a execução das atividades de assistência médica do Hospital e Maternidade Municipal de Nova Odessa; representar o Município junto ao Departamento de Perícias Médicas do Estado executando as perícias dos servidores estaduais.

1. Função: OUVIDOR

2. Áreas de atuação: Gabinete do Prefeito; Administração, Finanças e Planejamento; Obras, Projetos e Serviços Urbanos; Governo; Educação; Saúde; Meio Ambiente, Parques e Jardins, Desenvolvimento Econômico e Social, Esportes, Cultura e Turismo e Assuntos Jurídicos.

3. Atribuições: Compreende, além das atribuições de carreira, analisar reclamações e denúncias, quanto à atuação do Poder Público Municipal, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis; gerir ações visando a orientação e esclarecimentos à população sobre os seus direitos; coordenar a difusão dos direitos individuais e da cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão; organizar e administrar o funcionamento da unidade.

4. Requisitos para provimento:

4.1 Servidor Efetivo com mais de três anos de atividades na área de atuação

4.2 conhecimentos básicos de informática (pacote office, microinformática em nível de usuário e internet.

5. Atribuições típicas:

5.1 Quando no Gabinete do Prefeito:

5.1.1 Compreende, além das atribuições de carreira, analisar reclamações e denúncias, quanto à atuação do Poder Público Municipal, recomendando à autoridade administrativa as providências cabíveis; gerir ações visando a orientação e esclarecimentos à população sobre os seus direitos; coordenar a difusão dos direitos individuais e da cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão; organizar e administrar o funcionamento da unidade.

5.2 Quando nas demais áreas da estrutura administrativa:

5.2.1 Compreende, além das atribuições de carreira, analisar reclamações e denúncias, quanto à atuação do Poder Público Municipal no âmbito da área em que estiver alocado, recomendando à autoridade administrativa titular da pasta as providências cabíveis; gerir ações visando a orientação e esclarecimentos à população sobre os seus direitos; coordenar a difusão dos direitos individuais e da cidadania, bem como as finalidades da ouvidoria e os meios de se recorrer a este órgão; organizar e administrar o funcionamento da unidade.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 41 DE 27 DE SETEMBRO DE 2021

EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR

ELVIS RICARDO MAURÍCIO GARCIA

DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA

Excelentíssimo Senhor Presidente e demais nobres edis; o presente Projeto de Lei Complementar apresentado dispõe sobre a “Reorganização Administrativa e Organizacional do Poder Executivo, no âmbito do Município de Nova Odessa”, contendo, em sua parte



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

articulada, 54 artigos e em seus anexos, 04 (quatro) quadros que elencam, respectivamente, o quadro de Cargos em Comissão e Agentes Políticos, a Descrição Sumária dos Cargos em Provimento de Comissão, o quadro de Funções de Confiança e respectivos percentuais de gratificações, e a Descrição dos Requisitos e Atribuições das Funções de Confiança.

Necessário informar, que o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade que tramitou sob o Registro nº 2060378-87.2020.8.26.0000, apreciado pelo Órgão Especial do TJ/SP, considerou inconstitucionais trechos da Lei Complementar nº 59/2.019, que alterava a Lei Complementar nº 56/2.018, que dispunha sobre a estrutura organizacional da Prefeitura de Nova Odessa, modulando os efeitos da decisão pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da decisão.

Neste sentido, para atendimento da decisão jurisdicional proferida, e preservando a estrutura organizacional não afetada pela decisão, optou-se pela elaboração de nova norma legal que dispusesse sobre a matéria, a fim de dar maior compreensão ao texto da legislação municipal, ao invés de readaptar a norma atacada, eliminando os cargos considerados inconstitucionais e promovendo todas as alterações necessárias para adaptação, evitando possíveis entendimentos controversos que pudesse surgir, devido as constantes alterações normativas que a Lei Complementar sofreu durante sua vigência.

Posto isso, evidente que em atendimento ao Acórdão supramencionado, extirpou-se da organização estrutural da Prefeitura de Nova Odessa os cargos em provimento de comissão, declarados inconstitucionais pelo referido acórdão, em explícito atendimento dos motivos elencados na ação judicial.

Assim, optou-se, dentro da discricionariedade do Chefe do Poder Executivo Municipal, e para melhor atendimento dos princípios constitucionais e de gestão dos recursos públicos aferidos, a criação de cargos denominados Assistente Executivo e Assessor de Gabinete Superior, para suprir as necessidades ocasionadas pela declaração de inconstitucionalidade prevista na r. decisão já citada.

Vale mencionar, que as descrições dos citados cargos de chefia, direção e assessoramento, tratam das lacunas deixadas pelos cargos inconstitucionais, visando a integração do Gabinete do Prefeito com todas as Secretarias Municipais, visando a supervisão de todas as políticas públicas municipais direcionadas pelo Chefe do Poder Executivo, exacerbando em todas as esferas de administração e organização dos servidores efetivos e dos departamentos Públicos.

Além disso, vale ressaltar que o presente Projeto de Lei atende as vedações impostas pela Lei Complementar Federal nº 173/2.020, no que concerne a vedação ao aumento de gastos públicos com folha de pagamento de seus servidores, considerando a diminuição dos cargos existentes, bem como a remuneração correspondente.

Desta forma, em termos práticos a nova sistemática dos cargos deste gênero, redundará em redução direta de 19 (dezenove) cargos, **passando de 98 (noventa e oito) atuais para 79 (setenta e nove)**, incluído todos os relacionados a chefia, direção e assessoramento.

Tal decisão político-administrativa **gerará uma economia ao erário municipal na ordem de até 1.041.508,44 (um milhão e quarenta e um mil, quinhentos e oito reais e quarenta quatro centavos)** anuais, o que em **termos percentuais corresponde a 15,75% de economia**, denotando responsabilidade e compromisso com a eficiência da máquina pública.

Ainda, cabe ressaltar que foram estipulados percentuais máximos de cargos em comissão frente a quantidade de servidores públicos existentes, bem como foi elevado o percentual de cargos que devem ser ocupados por servidores de carreira, **propondo passar dos atuais 16%, para 30%, para evidente valorização ao quadro permanente da Prefeitura Municipal.**

Outrossim, por derradeiro cabe asseverar que de acordo com a nossa Procuradoria Jurídica Municipal, as mudanças propostas não ofende as disposições da Lei Complementar nº 173/2020.

Elencadas todas essas considerações, oportuno vislumbrar que para a eficiência da máquina pública é necessário que o Gestor Público tenha a capacidade de alinhar os funcionários à estratégia da organização e de governo, de forma que os esforços sejam capazes de gerar resultados concretos para o cidadão e tais mudanças na reorganização administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Odessa, concorre diretamente na perspectiva de que a nova reestruturação visa ao atendimento pleno dos cidadãos novaodessenses.

Estes são os fundamentos que transmito a Vossa Excelência e dignos pares, almejando que o incluso projeto mereça integral aprovação dos membros dessa E. Câmara.



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

Atenciosamente.

CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER
PREFEITO MUNICIPAL

EMENDA N. 01/2021 - SUBSTITUTIVA
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 04/2021
PROCESSO N.164/2021

1. O Anexo I Projeto de Complementar n. 4/2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I - DOS CARGOS EM COMISSÃO E AGENTES POLÍTICOS
QUANTIDADE, DENOMINAÇÃO, ESCOLARIDADE E PADRÃO DE REMUNERAÇÃO

QTDE	DENOMINAÇÃO	(Escolaridade Mínima)	PADRÃO	VALORES
CARGOS EM COMISSÃO				
3	Assessor de Gabinete do Prefeito	Ensino Superior	P65	R\$ 5.430,62
11	Assistente Executivo	Ensino Superior	P65-A	R\$ 4.986,48
27	Assessor de Gabinete Superior	Ensino Superior	P58	R\$ 3.194,51
1	Chefe de Gabinete	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Chefe de Segurança Municipal	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Diretor de Comunicação	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Convênios	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Transporte	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Ensino Fundamental	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Ensino Infantil	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Gestão Pedagógica e Educação Especial	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Esportes e Lazer	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Gestão Social e Cidadania	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Habitação	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Meio Ambiente	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Planejamento	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Serviços Urbanos	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Tecnologia da Informação e Transparência	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
1	Diretor de Vigilância em Saúde	Ensino Superior	P68-A	R\$ 6.407,33
2	Gestor em Transparência Pública	Ensino Superior	P61	R\$ 3.921,18
AGENTES POLÍTICOS				
1	Secretário Adjunto de Administração	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos	Bacharel em Direito	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Social	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Educação	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Esporte, Cultura e Turismo	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Governo	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74
1	Secretário Adjunto de Meio Ambiente,	Ensino Superior	P70	R\$ 8.088,74



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

	<i>Parques e Jardins</i>			
1	<i>Secretário Adjunto de Obras, Projetos e Planejamento Urbano</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário Adjunto de Saúde</i>	<i>Ensino Superior</i>	<i>P70</i>	<i>R\$ 8.088,74</i>
1	<i>Secretário de Administração</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Assuntos Jurídicos</i>	<i>Bacharel em Direito</i>	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Educação</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Esportes, Cultura e Turismo</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Finanças e Planejamento</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Governo</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Obras, Projetos e Planejamento Urbano</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
1	<i>Secretário de Saúde</i>	(*)	<i>P73</i>	<i>R\$ 11.230,38</i>
<i>(*) Inexigível por se tratar de Agente Político</i>				

Nova Odessa, 27 de setembro de 2021.

WAGNER FAUSTO MORAIS

JUSTIFICATIVA

Submeto à elevada apreciação plenária a presente emenda, com fulcro nas disposições contidas no art. 198 do Regimento Interno.

O escopo da emenda é contribuir no aprimoramento no projeto originário e exigir formação em nível superior para os dez (10) cargos de secretários adjuntos.

Registre-se que essa formação só era exigida para o cargo de Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos.

Tendo em vista a relevância da matéria, esperamos contar com o imprescindível apoio dos nobres pares na aprovação da presente emenda.

Nova Odessa, 16 de julho de 2019.

WAGNER FAUSTO MORAIS

PROJETO DE LEI N. 89/2021

“Institui o ‘Dia do Insanos Motoclube do Brasil’ no calendário oficial do Município de Nova Odessa”.

Art. 1º. Fica instituído o ‘Dia do Insanos Motoclube do Brasil’ no calendário oficial do Município, a ser celebrado, anualmente, no dia 12 de outubro.

Art. 2º. A instituição desta data visa conscientizar e divulgar a prática de ações sociais deste grupo de motociclistas no âmbito do nosso Município.

Art. 3º. As autoridades municipais apoiarão e facilitarão a realização de atos públicos comemorativos do evento.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Odessa, 29 de setembro de 2021.

ANTONIO ALVES TEIXEIRA

JUSTIFICATIVA

Submeto à elevada apreciação plenária o presente projeto que institui o ‘Dia do Insanos Motoclube do Brasil’ no calendário oficial do Município de Nova Odessa.

Motoclubes ou Associações de Motociclistas, ao contrário do que muitos pensam, não são apenas grupos de motociclistas que se reúnem para atividades de lazer. Na realidade, são associações baseadas na irmandade e tradição.

No Brasil, a primeira associação - fundada em 1927 - foi o Motoclube do Brasil, sediado na Rua Ceará, no Rio de Janeiro. Alguns anos depois, mais precisamente em 1932, surgiu o Motoclube de Campos.



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

A partir da década de 70 houve a disseminação de diversos motoclubes pelo mundo, a maioria já seguindo os princípios de hierarquia e irmandade. Em âmbito nacional, a popularização do motoclube teve início na década de 90.

Atualmente, os princípios dos motoclubes estão sendo desvirtuados por pessoas que desconhecem a história, não sabem o significado de um brasão, tampouco seguem o princípio de irmandade.

Os motoclubes autênticos, como o “Insanos MC Brasil”, criam campanhas para promover o bem-estar social, a conscientização e a melhoria na qualidade de vida dos nossos cidadãos.

A proposição em tela tem como objetivo tornar mais efetiva a ação do Insanos Motoclube de Nova Odessa, a exemplo do que ocorreu em Sumaré. Naquele Município, após a instituição da data, através da Lei Municipal n. 6.583/2021, a Divisão de Sumaré do Insanos MC promoveu uma ação social de distribuição de alimentos e produtos de higiene pessoal. Foram distribuídas aproximadamente 120 cestas básicas, incluindo produtos de limpeza, itens de higiene pessoal e bolachas recheadas.

Entendo que medida similar deva ser adotada em nosso Município, visando conscientizar e divulgar a prática de ações sociais deste grupo de motociclistas do nosso Município.

Com relação à **legalidade**, a mera inclusão de data comemorativa no calendário de eventos é tema da **competência concorrente do Executivo e do Legislativo**. Nesse sentido, já se posicionou o Supremo Tribunal Federal:

DECISÃO: Trata-se de agravo de instrumento cujo objeto é decisão que negou seguimento a recurso extraordinário interposto contra acórdão do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, assim ementado: “AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE - CRIAÇÃO DO DIA MUNICIPAL DO ALCOÓLICO ANÔNIMO - AUSÊNCIA DE VÍCIO DE INICIATIVA. A Lei que instituiu o dia Municipal do Alcoólico Anônimo, não interfere em matéria cuja iniciativa legislativa é exclusiva do Poder Executivo, não padecendo, conseqüentemente, de vício de iniciativa.” O recurso extraordinário busca fundamento no art. 102, III, a, da Constituição Federal. A parte recorrente alega violação ao art. 2º da Constituição. Por meio de despacho de fls. 142, o relator originário, Ministro Joaquim Barbosa, determinou o sobrestamento do feito até o julgamento do RE 586.224-RG. Afasto o sobrestamento e passo à análise do recurso. O recurso extraordinário é inadmissível. De início, nota-se que a parte recorrente não apresentou mínima fundamentação quanto à repercussão geral das questões constitucionais discutidas, limitando-se a fazer observações genéricas sobre o tema. Tal como redigida, a preliminar de repercussão geral apresentada poderia ser aplicada a qualquer recurso, independentemente das especificidades do caso concreto, o que, de forma inequívoca, não atende ao disposto no art. 543-A, § 2º, do CPC/1973, vigente à época. Como já registrado por este Tribunal, a “simples descrição do instituto da repercussão geral não é suficiente para desincumbir a parte recorrente do ônus processual de demonstrar de forma fundamentada porque a questão específica apresentada no recurso extraordinário seria relevante do ponto de vista econômico, político, social ou jurídico e ultrapassaria o mero interesse subjetivo da causa” (RE 596.579-AgR, Rel. Min. Ricardo Lewandowski). O Tribunal de origem julgou improcedente o pedido de inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 9.607/2008, que instituiu o Dia Municipal dos Alcoólicos Anônimos – AA, sob o fundamento de que referida norma “não dispõe ou regulamenta funcionamento e/ou organização da Administração Pública ou de qualquer de seus órgãos”. A jurisprudência desta Corte é firme no sentido de que não há burla à reserva de iniciativa do Chefe do Poder Executivo na hipótese em que o projeto de lei parlamentar: (i) não preveja aumento de despesas fora dos casos constitucionalmente autorizados; e (ii) não disponha sobre atribuições ou estabeleça obrigações a órgãos públicos”. (AI 827118 / MG - MINAS GERAIS - Relator(a): Min. ROBERTO BARROSO - Julgamento: 17/11/2016)

No mesmo sentido: “... a criação de datas comemorativas é matéria abrangida pela competência legislativa da Câmara dos Vereadores.” (ADIn nº 2.241.247-21.2015.8.26.0000 v.u. j. de 02.03.16 Rel. Des. MÁRCIO BARTOLI).

Ante ao exposto, tendo em vista a relevância da matéria, espero contar com o imprescindível apoio dos nobres pares na aprovação da presente proposição.

Nova Odessa, 29 de setembro de 2021.

ANTONIO ALVES TEIXEIRA



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

“Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Nova Odessa para o exercício de 2022.”

Art. 1º O orçamento do Município de Nova Odessa a vigorar no exercício de 2021, estima a RECEITA em R\$ 272.053.587,01 e fixa a DESPESA em R\$ 268.250.168,11 discriminados pelos anexos integrantes desta Lei.

Parágrafo Único - O saldo apresentado de R\$ 3.803.418,90 refere-se à Reserva de Contingência (R\$ 3.180.457,26) e Reserva Para Emendas Impositivas (R\$ 622.961,64), cujos recursos serão destinados de conformidade com o disposto no art. 5º, inciso III, da Lei Complementar Federal 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º A Receita se realizará mediante a arrecadação dos tributos, rendas e outras receitas correntes e de capital, na forma da legislação em vigor e das especificações constantes do Anexo 2, da Lei Federal nº 4.320/64, obedecendo ao seguinte desdobramento:

RECEITAS

RECEITAS CORRENTES

Receita Tributária	R\$	79.806.325,01
Receita de Patrimonial	R\$	576.752,00
Receita de Serviços	R\$	11.000,00
Transferências Correntes	R\$	179.620.000,00
Outras Receitas Correntes	R\$	4.819.510,00
	R\$	264.833.587,01

RECEITAS DE CAPITAL

Alienação de Bens	R\$	150.000,00
Transferência de Capital	R\$	7.070.000,00
	R\$	7.220.000,00

TOTAL **R\$ 272.053.587,01**

Art. 3º A despesa será realizada pelas funções, programas, categorias econômicas e órgãos da administração, conforme discriminado nos Anexos 2, 6, 7 8 e 9 exigidos pela Lei 4.320/64, obedecendo ao seguinte desdobramento:

DESPESAS

DESPESAS CORRENTES

Pessoal e Encargos Sociais	R\$	143.502.424,00
Juros e Encargos da Dívida	R\$	211.978,00
Outras Despesas Correntes	R\$	91.325.902,75
SUB-TOTAL	R\$	235.040.304,75

DESPESAS DE CAPITAL

Investimentos	R\$	16.716.325,00
Inversões Financeiras	R\$	15.000,00
Amortização da Dívida	R\$	16.480.038,36
SUB-TOTAL	R\$	33.209.863,36
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	3.180.457,26
RESERVA PARA EMENDAS IMPOSITIVAS	R\$	622.961,64
TOTAL	R\$	272.053.587,01

DESPESAS

POR FUNÇÕES DE GOVERNO

LEGISLATIVA	R\$	7.463.500,00
ADMINISTRAÇÃO	R\$	30.804.106,00
SEGURANÇA PÚBLICA	R\$	12.730.128,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$	5.231.995,93
SAÚDE	R\$	82.232.413,46
EDUCAÇÃO	R\$	76.839.376,00
CULTURA	R\$	2.811.443,00
URBANISMO	R\$	20.367.567,00
HABITAÇÃO	R\$	244.116,00
SANEAMENTO	R\$	1.505.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	R\$	4.976.822,00



Poder Legislativo

Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

DESPORTO E LAZER	R\$	1.804.518,00
ENCARGOS ESPECIAIS	R\$	19.362.154,36
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	R\$	3.180.457,26
RESERVAD PARA EMENDAS IMP.	R\$	622.961,64
	R\$	272.053.587,01

POR CATEGORIA ECONÔMICA

Receitas Correntes	R\$	264.833.587,01	
Receitas de Capital	R\$	7.220.000,00	
TOTAL			R\$ 272.053.587,01
Despesas Correntes	R\$	233.163.266,39	
Despesas de Capital	R\$	33.209.863,36	
Reserva de Contingência	R\$	3.180.457,26	
Reserva Para Emendas Impositivas	R\$	622.961,64	
TOTAL			R\$ 272.053.587,01

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Suplementar as dotações orçamentárias, por meio de Decreto, em até 27% (vinte e sete por cento) do valor total do orçamento, utilizando como recursos os previstos no artigo 43, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1.964, assim como do artigo 166, inciso III, parágrafo 8º, da Constituição Federal, criando se necessário, elementos de despesa dentro de cada ação.

II - Conceder ajuda financeira às entidades, sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública, nas áreas de saúde, educação, assistência social e manutenção, cabendo ao Chefe do Executivo, mediante Lei específica definir os valores das Contribuições e Subvenções a serem concedidos.

§1º Excluem-se do limite referido no caput deste artigo, os créditos adicionais suplementares:

I - destinados a suprir insuficiência nas dotações referentes a precatórios judiciais;

II - destinados a suprir insuficiência nas dotações referentes ao serviço da dívida;

III - destinados a suprir insuficiência nas dotações de pessoal e seus reflexos;

IV - incorporações de saldos financeiros, apurados em 31 de dezembro de 2020;

V - o excesso de arrecadação de recursos vinculados de Fundos Especiais e do FUNDEB, quando se configurar receita do exercício superior às previsões de despesas fixadas nesta lei.

§2º Exclui-se também do limite referido no caput deste artigo, conforme artigo 167, inciso VI da Constituição Federal, as transposições, remanejamentos ou transferências de recursos dentro da mesma categoria de programação e mesmo órgão, eximindo-se da elaboração de Decreto para tal procedimento, inclusive no que se refere às fontes de recursos e códigos de aplicação.

§3º A abertura dos créditos adicionais suplementares de que trata este artigo fica condicionada à existência de recursos que atendam a suplementação, nos termos do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

§4º As entidades beneficiadas com auxílios ou subvenções, conforme dispõe o caput deste artigo, deverão proceder à prestação de contas até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao recebimento da verba, sendo vedada a concessão de ajuda financeira às entidades que não prestarem contas dos recursos anteriormente recebidos, assim como àquelas que não tiveram suas contas aprovadas pelo Executivo Municipal.

§5º Somente se beneficiarão de concessões de contribuições e subvenções, conforme disposto no caput deste artigo, as entidades que não visem lucros, que não remunerem seus diretores e estejam cadastradas na entidade concedente.

Art. 5º Fica a Mesa da Câmara Municipal de Nova Odessa autorizada a suplementar, mediante Ato da Mesa, o orçamento do Poder Legislativo, utilizando como recursos para sua cobertura, anulações totais ou parciais de suas dotações orçamentárias, até o limite de 27% (vinte e sete por cento).

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 30 DE SETEMBRO DE 2021.

CLAUDIO JOSE SCHOODER
PREFEITO MUNICIPAL



Poder Legislativo
Câmara Municipal de Nova Odessa - SP.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 42, DE 30 DE SETEMBRO DE 2021.

Exmo. Sr.
Elvis Ricardo Maurício Garcia
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA – SP.

SENHOR PRESIDENTE

Temos a honra de passar às mãos de Vossa Excelência e dignos Pares, para apreciação e deliberação, o incluso projeto de lei que dispõe sobre o ORÇAMENTO MUNICIPAL para o Exercício de 2022.

A propositura em anexo atende o disposto no artigo 165, inciso III da Constituição Federal, e mais recentemente, o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal. A Lei Orçamentária Anual é peça de importância primordial no planejamento das atividades públicas.

Cumpramos ressaltar a realização de audiência pública, com o intuito de elaborar o Orçamento Municipal, visando à coleta de sugestões e propostas a serem contempladas neste Projeto de Lei.

Insta consignar que o presente Projeto de Lei é acompanhado de demonstrativos contábeis e fiscais, que dispensam maiores comentários, pois estes demonstram respectivamente as ações da administração municipal a serem efetivadas no exercício de 2022.

Estas são informações que transmito a Vossa Excelência e dignos pares, esperando que o incluso projeto mereça integral aprovação dos membros dessa E. Câmara.

Nova Odessa, 30 de setembro de 2021.

CLAUDIO JOSE SCHOODER
PREFEITO MUNICIPAL
