



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

# **BOLETIM N. 10/2015**

**SEGUNDA-FEIRA – 18:00 HORAS**

**PAUTA DE PROPOSIÇÕES PARA A**  
**DÉCIMA**

**SESSÃO ORDINÁRIA A SER REALIZADA**

**NO DIA 06 DE ABRIL DE 2015**

**DO TERCEIRO ANO LEGISLATIVO DA**

**DÉCIMA TERCEIRA LEGISLATURA**

**VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA**  
Presidente

**SEBASTIÃO G. DOS SANTOS**  
1º Secretário

**AVELINO XAVIER ALVES**  
2º Secretário



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

PEQUENO EXPEDIENTE

FASE INFORMATIVA

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

06 DE ABRIL DE 2015



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### “CORRESPONDÊNCIAS E INFORMAÇÕES”

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

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2015**, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO PARA OS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, DE NOVA ODESSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2015**, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO PARA OS INTEGRANTES DO QUADRO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, DE NOVA ODESSA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2015**, DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO PARA OS INTEGRANTES DO QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

As Indicações e as moções de pesar apresentadas nesta sessão serão encaminhadas aos respectivos destinatários.

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

#### PAUTA DE INDICAÇÕES

1. **N. 328/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a adoção de medidas no sentido de efetuar a manutenção na Avenida São Gonçalo, no trecho do Bosque dos Eucaliptos.
2. **N. 329/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a necessidade de limpeza (varredura e capinação) das guias e calçadas das ruas do Parque Fabrício.
3. **N. 330/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica ao Poder Executivo a necessidade de poda das árvores situadas na calçada da Avenida José Penachione, no Parque Fabrício, pelas razões que especifica.
4. **N. 331/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a necessidade de limpeza (varredura e capinação) da guia e calçada da Associação dos Servidores Públicos Municipais.
5. **N. 332/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica ao Prefeito Municipal a poda de árvore localizada na Rua Irineu José Bordon, n. 121, no Jardim Santa Luiza I.
6. **N. 333/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a necessidade de limpeza (varredura e capinação) das guias e calçadas no Residencial Klavin.
7. **N. 334/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica ao Poder Executivo a necessidade de poda das árvores na Rua Emília Pelisson Fadel, nº 42, no Jardim São Manoel.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

8. **N. 335/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a manutenção urgente da iluminação da Rua Reinaldo de Alencar Maluf, da praça do Residencial 23 de Maio e da Rua Ana Júlia de Oliveira.
9. **N. 336/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado na lateral do campo de futebol situado na Rua Brasília, no Jardim São Jorge.
10. **N. 337/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Indica a manutenção da área utilizada como estacionamento do Hospital Municipal, na Rua Aristides Bassora.
11. **N. 338/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder Executivo, a necessidade de recuperação da malha asfáltica da Rua Julio Marmile na esquina com a Rua Hermann Janait, no Jardim Eden.
12. **N. 339/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Prefeito Municipal que, através dos setores competentes, faça a recuperação da malha asfáltica da Rua Donizete Aparecido Cordeiro, entre a Rua Ana Julia de Oliveira e Rua dos Cedros, no Jardim das Palmeiras.
13. **N. 340/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Rouxinol, no bairro 23 de Maio, em toda sua extensão.
14. **N. 341/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder executivo que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua José de Paiva, no Parque Fabrício, em toda sua extensão.
15. **N. 342/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder executivo que, através dos setores competentes faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Jacarandás, no Jardim das Palmeiras, em toda sua extensão.
16. **N. 343/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder executivo que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Ângelo Príncipe Padella, no Parque Fabrício, em toda sua extensão.
17. **N. 344/2015** - Autor: VAGNER BARILON  
Indica ao Poder Executivo a necessidade de instalação de uma lombada ou redutor de velocidade na Rua Rouxinol, de frente ao número 150, no Residencial 23 de Maio.

### **PAUTA DE MOÇÕES DE PESAR**

1. **N. 66/2015** - Autor: SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS  
Voto de pesar pelo falecimento da jovem Karine Silva Ricardo.
2. **N. 68/2015** - Autor: CARLA FURINI DE LUCENA  
Voto de pesar pelo falecimento da senhora Neiva Rodrigues Ribeiro.



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

# EXPEDIENTE

## FASE DELIBERATIVA

ATA DA NONA

SESSÃO ORDINÁRIA REALIZADA

NO DIA 30 DE MARÇO DE 2015

PARA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO PLENÁRIA

NA DÉCIMA

SESSÃO ORDINÁRIA A SER

REALIZADA NO DIA

06 DE ABRIL DE 2015



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### ATA DA NONA SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA, REALIZADA NO DIA 30 DE MARÇO DE 2015.

Aos 30 (trinta) dias do mês de março do ano de 2015 (dois mil e quinze), presentes os seguintes vereadores: ANTONIO ALVES TEIXEIRA, AVELINO XAVIER ALVES, CARLA FURINI DE LUCENA, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, JOSÉ PEREIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, VAGNER BARILON e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, realizou a Câmara Municipal sua nona sessão ordinária do terceiro ano legislativo, da décima terceira legislatura do ano 2015. Às 18 (dezoito) horas e 12 (doze) minutos, havendo número legal, o presidente, vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, declara aberta a sessão e solicita que a servidora Lucimar de Souza Muniz Rodrigues proceda a leitura de um trecho da Bíblia. **FASE INFORMATIVA: Do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, INDICAÇÃO N. 297/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado na Rua José Porfirio dos Santos no Residencial Fibra, final da rua. **INDICAÇÃO N. 298/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado na Rua Norma Bassora no Residencial Fibra, final da rua. **INDICAÇÃO N. 299/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado na Rua 03, esquina com a Rua Lourival Leite da Silva, Campos Verdes. **INDICAÇÃO N. 312/2015** que indica ao Poder Executivo que promova gestões junto à CPFL visando a manutenção urgente da iluminação da Rua José Carlos de Oliveira, em frente ao número 166 - Jardim Marajoara. **Do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, INDICAÇÃO N. 300/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de sinalização no solo (faixa de pedestre) na Rua Joaquim Sanches, do lado da E.E. Profª Dorti Zambello Calil, no Jardim Bela Vista. **INDICAÇÃO N. 301/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado em todas as ruas do Jardim São Manoel. **INDICAÇÃO N. 302/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulho depositado em todas as ruas do Residencial Klavin e Altos do Klavin. **INDICAÇÃO N. 303/2015** que indica a implantação de playgrounds no Altos do Klavin e Residencial Klavin. **INDICAÇÃO N. 304/2015** que indica a adoção das medidas necessárias voltadas à sinalização no solo (faixa de pedestres) na rotatória do Residencial Klavin. **INDICAÇÃO N. 305/2015** que indica a implantação de uma lombada na Rua Sebastião da Cruz Prata, esquina com a Rua Jeronimo Cateano, próximo do n. 13, no Residencial Triunfo. **INDICAÇÃO N. 306/2015** que indica a limpeza (roçagem) do passeio público situado na Rua José Penachione em toda sua extensão no Parque Fabrício. **INDICAÇÃO N. 307/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de retirada de entulhos, móveis e lixo e a roçagem do mato da calçada na Rua Ana Júlia de Oliveira, no Jardim São Manoel. **INDICAÇÃO N. 308/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de reparo na malha asfáltica na Rua Ângelo Príncipe Padela, cruzamento com a Rua José Penachione, no Parque Fabrício. **INDICAÇÃO N. 309/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de promover os reparos necessários na Rua Ana Júlia de Oliveira, esquina com a Rua Donizete Aparecido Cordeiro, no Jardim São Manoel (operação tapa-buracos). **INDICAÇÃO N. 310/2015** que indica ao Prefeito Municipal a necessidade de manutenção da malha asfáltica da Rua Sebastião da Cruz Prata, esquina com a Rua 4, no Residencial Triunfo (ao lado da galeria pluvial). **INDICAÇÃO N. 311/2015** que indica a manutenção na malha asfáltica na rotatória situada na Rua Olívio Bellinati, cruzamento com a Rua Pascoal Picone, no Jardim São Manoel. **Da vereadora CARLA FURINI DE LUCENA, INDICAÇÃO N. 313/2015** que indica ao Chefe do Poder Executivo a possibilidade de aplicar "cascalho/pedrisco" na Rua Rio Atibaia próximo ao nº 125, na Chácara Recreio Represa. **Do vereador AVELINO XAVIER ALVES, INDICAÇÃO N. 314/2015** que indica a necessidade de capinação e limpeza do terreno situado na Rua José Francisco da Silva, ao lado do n. 213, no Parque Industrial Fritz Berzin. **INDICAÇÃO N. 315/2015** que indica a realização de operação tapa buraco no pontilhão do Jardim São Jorge. **INDICAÇÃO N. 316/2015** que indica a necessidade de tampar o buraco, com aproximadamente seis metros de profundidade, na Rua Sílvio de Paula, próximo à ponte. **INDICAÇÃO N. 317/2015** que indica ao Prefeito Municipal a realização de operação tapa-buraco na Rua Recife, esquina com a Rua Brasília, em frente ao n. 307, no Jardim São Jorge. **INDICAÇÃO N. 318/2015** que indica o recapeamento total da Rua George Hunter, no Jardim Bela Vista, pelas razões que especifica.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

**Do vereador VAGNER BARILON, INDICAÇÃO N. 319/2015** que indica ao Prefeito Municipal que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Roberto Sprogis, entre Avenida Dr. Carlos Botelho e a Hermann Jankovitz, no Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 320/2015** que indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Roberto Sprogis, entre as ruas Hermann Jankovitz e Rio Branco, no Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 321/2015** que indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, faça a manutenção da malha asfáltica da Rua Roberto Sprogis, entre as ruas 15 de Novembro e Rio Branco, no Jardim Santa Rosa. **INDICAÇÃO N. 322/2015** que indica ao Poder Executivo a necessidade de recuperação de uma "canaleta de escoamento de água" na Maximiliano Dalmédico, esquina com a Rua Norma Bassora, no Santa Luiza I. **INDICAÇÃO N. 323/2015** que indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, realize manutenção da malha asfáltica da Rua Rio de Janeiro, defronte ao número 611, no Jardim São Jorge. **INDICAÇÃO N. 324/2015** que indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, realize manutenção da malha asfáltica da Rua Natal, defronte ao número 448, no Jardim São Jorge. **INDICAÇÃO N. 325/2015** que indica ao Poder Executivo que, através dos setores competentes, realize manutenção da malha asfáltica da Rua Maximiliano Dalmédico, defronte ao número 480, no Santa Luiza I. **INDICAÇÃO N. 326/2015** que indica ao Poder Executivo, a necessidade de recuperação da malha asfáltica da Rua Heitor Cibin, entre a Rua Rio Branco e a Avenida Ampélio Gazzetta. **Do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, INDICAÇÃO N. 327/2015** que indica a substituição da iluminação nas vias que especifica (lâmpadas queimadas). **MOÇÕES DE PESAR: Do vereador JOSÉ PEREIRA, MOÇÃO N. 59/2015** voto de pesar pelo falecimento da senhora Francelina Antunes Azenha. **Do vereador VAGNER BARILON, MOÇÃO N. 61/2015** voto de pesar pelo falecimento do Senhor Lourival Lazaro Aparecido. **Do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, MOÇÃO N. 65/2015** voto de pesar pelo falecimento da Professora Helena Ribeiro Mendes dos Santos (*faixa 01*). **ATA DA OITAVA SESSÃO ORDINÁRIA** é colocada em discussão, não havendo. É colocada em votação, sendo APROVADA por unanimidade (*faixa 02*). Após, o presidente anuncia a **PAUTA DE REQUERIMENTOS E MOÇÕES: REQUERIMENTO N. 170/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal sobre os kits escolares entregues aos alunos em 2015. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 03*). **REQUERIMENTO N. 171/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Chefe do Executivo sobre a convocação dos 216 suplentes do programa habitacional de interesse social Residencial das Árvores. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 04*). **REQUERIMENTO N. 172/2015** de autoria do vereador VAGNER BARILON, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a existência de estudos voltados a implantação de obras contra enchente e desassoreamento do Ribeirão Quilombo. A discussão e votação do requerimento restaram prejudicadas, ante a ausência do autor no Plenário (*faixa 05*). **REQUERIMENTO N. 173/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, convoca o Chefe de Gabinete e convida o responsável pela Agência dos Correios de Nova Odessa e o presidente da ACINO, para prestar informações sobre assuntos relacionados aos Correios. É colocado em discussão, os vereadores ANTONIO ALVES TEIXEIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, JOSÉ PEREIRA, VAGNER BARILON, AVELINO XAVIER ALVES e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 06*). **REQUERIMENTO N. 174/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, solicita informações do Chefe do Executivo sobre as receitas oriundas da praça de pedágio instalada no Km 119 da Rodovia Anhanguera. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 07*). **REQUERIMENTO N. 175/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, solicita informações do Chefe do Executivo sobre os imóveis locados pela Prefeitura Municipal. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 08*). **REQUERIMENTO N. 176/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, solicita informações do Chefe do Executivo sobre os prestadores de serviço da Prefeitura Municipal. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

unanimidade (*faixa 09*). **REQUERIMENTO N. 177/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, solicita informações do Chefe do Executivo sobre a aplicabilidade do art. 14 da Lei Federal n. 11.947/09, no que tange à aquisição de merenda escolar com recursos oriundos do FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. É colocado em discussão, os vereadores ANTONIO ALVES TEIXEIRA, AVELINO XAVIER ALVES e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 10*). **REQUERIMENTO N. 178/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita cópia das matrículas dos imóveis que especifica (leis n. 2.892/2014 e n. 2.893/2014). É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 11*). **REQUERIMENTO N. 179/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a aplicabilidade da Lei n. 1.728, de 17 de março de 2000, que estabelece diretrizes, critérios e normas para emissão de ruídos urbanos e proteção do bem estar e do sossego público e dá outras providências. É colocado em discussão, os vereadores JOSÉ PEREIRA e SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 12*). **REQUERIMENTO N. 181/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, solicita informações do Chefe do Executivo sobre a possibilidade de adotar as sugestões contidas na Cartilha "Dívidas Ativas e Execuções Fiscais Municipais" elaborada pela Corregedoria Geral de Justiça. É colocado em discussão, os vereadores JOSÉ PEREIRA e VAGNER BARILON discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 13*). **REQUERIMENTO N. 205/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Chefe do Executivo sobre a implantação das melhorias que especifica na Rua Abrão Delega e na Avenida Antonio Rodrigues Azenha. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 14*). **REQUERIMENTO N. 224/2015** de autoria do vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a destinação que será conferida a área que especifica, situada na Rua Augusto Peterlevitz (piscina do Jacó). É colocado em discussão, os vereadores ANTONIO ALVES TEIXEIRA, VAGNER BARILON, JOSÉ PEREIRA e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 15*). **REQUERIMENTO N. 225/2015** de autoria do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, solicita informações do Prefeito Municipal, sobre a implantação do intercâmbio educacional na rede municipal de ensino. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 16*). **REQUERIMENTO N. 226/2015** de autoria do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, solicita informações do Prefeito Municipal, sobre a realização de uma parceria com a Covidien Brasil para treinamento dos médicos. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 17*). **REQUERIMENTO N. 227/2015** de autoria do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a possibilidade de implantação de uma Academia ao Ar Livre e um Parquinho Infantil na área pública situada na Rua Helena Peterson Valente, no Jardim Campos Verdes. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 18*). **REQUERIMENTO N. 228/2015** de autoria do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, solicita informações do Chefe do Executivo, sobre a urgência quanto a execução de desbaratização e desratização no Bairro 23 de Maio. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 19*). **REQUERIMENTO N. 229/2015** de autoria do vereador CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, solicita informações do Prefeito Municipal, sobre o envio de um projeto a esta Casa de Leis que dispõe sobre a notificação compulsória ao Ministério Público por parte dos estabelecimentos de Ensino no ato de matrícula e transferência de crianças e adolescentes cuja paternidade não seja definida. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 20*). **REQUERIMENTO N. 230/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a possibilidade de apresentação de projeto de lei regulamentando o transporte escolar no âmbito do Município, nos moldes que especifica. É colocado em discussão, os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, VAGNER BARILON, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 21*).





# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

**REQUERIMENTO N. 231/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal e do DER - Departamento de Estradas e Rodagens, sobre as medidas que poderão ser adotadas em relação à Rodovia Arnaldo Júlio Mauerberg (limpeza e desobstrução das calçadas e reparos nos postes de iluminação pública). É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 22*). **REQUERIMENTO N. 232/2015** de autoria do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a possibilidade de implantação de uma lombada na Rua Aristides Bassora, em frente ao Hospital e Maternidade Dr. Acílio Carreon Garcia. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 23*). **REQUERIMENTO N. 233/2015** de autoria do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a implantação de uma pista de caminhada com início na Avenida Ampélio Gazzetta e fim na Avenida Brasil, no Jardim Marajoara. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 24*). **REQUERIMENTO N. 234/2015** de autoria do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a implantação de uma praça com Academia da Melhor Idade, na Rua Quatro, esquina com a Rua Dezenove, no Altos do Klavin. É colocado em discussão, os vereadores SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS e AVELINO XAVIER ALVES discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 25*). **REQUERIMENTO N. 235/2015** de autoria do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, solicita informações do Prefeito Municipal sobre o recapeamento da malha asfáltica das ruas do Jardim Fadel. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 26*). **REQUERIMENTO N. 236/2015** de autoria do vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a existência e estudos voltados à aquisição de Base Móvel (veículo tipo Van adaptada para apoio em segurança), para serem utilizadas pela Guarda Municipal de nosso município. É colocado em discussão, o vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 27*). **REQUERIMENTO N. 237/2015** de autoria do vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, solicita informações do Prefeito Municipal sobre estudos voltados a instalação de uma Base Avançada da Guarda Municipal de Nova Odessa na região do Jardim Alvorada, conforme especifica. É colocado em discussão, o vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 28*). **REQUERIMENTO N. 238/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a implantação de placa indicativa (refletiva) do estabelecimento Expoamérica. É colocado em discussão, o vereador AVELINO XAVIER ALVES discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 29*). **REQUERIMENTO N. 239/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Chefe do Executivo sobre a implantação de semáforo (acionado por pedestres) na Avenida Carlos Botelho, em frente à Secretaria Municipal de Educação. É colocado em discussão, os vereadores AVELINO XAVIER ALVES e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 30*). **REQUERIMENTO N. 240/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Chefe do Executivo sobre as medidas que serão adotadas para conter a erosão na Rua Azil Martins, em frente ao n. 246. É colocado em discussão, o vereador AVELINO XAVIER ALVES discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 31*). **REQUERIMENTO N. 241/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, solicita cópia das atas das reuniões do Conselho Municipal da Juventude (Lei n. 2.860, de 21 de julho de 2014). É colocado em discussão, os vereadores JOSÉ PEREIRA e AVELINO XAVIER ALVES discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 32*). **REQUERIMENTO N. 242/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, solicita informações complementares do Prefeito Municipal sobre a realização de gestões junto à empresa Azul, voltada à inclusão de Nova Odessa no projeto "Experiência Azul", que disponibiliza transporte gratuito ao Aeroporto de Campinas (Viracopos). É colocado em discussão, o vereador JOSÉ PEREIRA discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 33*). **REQUERIMENTO N. 243/2015** de autoria da vereadora CARLA FURINI DE LUCENA, solicita informações do Prefeito Municipal e da



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo sobre a existência de projeto voltado à implantação de uma unidade da Polícia Militar no Monte das Oliveiras. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 34*). **REQUERIMENTO N. 244/2015** de autoria do vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a existência de restrição no que tange a relação de parentesco entre alunos e servidores nas unidades de ensino do município. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 35*). **REQUERIMENTO N. 245/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a construção de três bolsões de estacionamento no centro da cidade, conforme especifica. É colocado em discussão, os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, ANTONIO ALVES TEIXEIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER e JOSÉ PEREIRA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 36*). **REQUERIMENTO N. 246/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, solicita informações do Chefe do Executivo sobre o atendimento domiciliar de pacientes (Lei n. 10.424, de 15 de abril de 2002). É colocado em discussão, os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, ANTONIO ALVES TEIXEIRA, VAGNER BARILON e CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 37*). O vereador JOSÉ PEREIRA suscita questão de ordem sobre a votação do Projeto de Lei Complementar n. 01/2015, de autoria do Prefeito Municipal, que dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa e dá outras providências. O presidente informa ao Plenário que o projeto em questão não será apreciado nesta sessão. Os vereadores CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER e VAGNER BARILON se manifestam sobre o assunto (*faixa 38*). **REQUERIMENTO N. 247/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal sobre a construção de calçamento na ponte do Ribeirão Quilombo (lado esquerdo, sentido centro-bairro na Avenida Antonio Rodrigues Azenha). É colocado em discussão, o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 39*). **REQUERIMENTO N. 248/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal sobre as medidas que serão adotadas com relação à obra que está sendo realizada na Avenida Ampélio Gazzetta e vem provocando o assoreamento da lagoa do Bosque Isidoro Bordon. É colocado em discussão, não havendo. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 40*). **REQUERIMENTO N. 249/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita relação dos empregos de provimento em comissão que integram os quadros da Coden. É colocado em discussão, a vereadora CARLA FURINI DE LUCENA solicita vista da proposição, sendo atendida por se tratar do primeiro pedido (*faixa 41*). **REQUERIMENTO N. 250/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal sobre as despesas com pessoal no período de janeiro a março do corrente ano. É colocado em discussão, o vereador JOSÉ PEREIRA solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 42*). **REQUERIMENTO N. 251/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita cópia das notas fiscais relativas à aquisição dos instrumentos musicais que especifica (violões e flautas). É colocado em discussão, o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 43*). **REQUERIMENTO N. 252/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, solicita informações do Prefeito Municipal sobre os veículos que realizam o transporte escolar para a rede municipal de Ensino. É colocado em discussão, o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 44*). **REQUERIMENTO N. 253/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, convoca os servidores responsáveis da Prefeitura Municipal e convida os representantes da CPFL para prestar informações sobre a iluminação pública. É colocado em discussão, o vereador ANTONIO ALVES TEIXEIRA solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 45*). **MOÇÃO N. 25/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, aplausos ao assessor de gabinete Edison Antonio Teixeira. É colocada em discussão, o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 46*). **MOÇÃO N. 26/2015** de autoria do



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

vereador AVELINO XAVIER ALVES, aplausos à assessora Loni Odete Sichmann. É colocada em discussão, o presidente concede a palavra ao vereador AVELINO XAVIER ALVES e o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER solicita vista da proposição. O presidente indefere o pedido de vista, uma vez que a palavra tinha sido concedida ao vereador AVELINO XAVIER ALVES. O vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER se manifesta e o vereador JOSÉ PEREIRA suscita questão de ordem sobre o assunto. A sessão é suspensa por cinco minutos. Reaberta a sessão, o presidente procede a leitura do art. 204 do Regimento Interno e concede a palavra ao vereador AVELINO XAVIER ALVES. Os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, JOSÉ PEREIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS e CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER discursam. É colocada em votação, sendo APROVADA por unanimidade (*faixa 47*). **MOÇÃO N. 27/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, aplausos ao prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza pela presença na primeira sessão ordinária realizada no último dia 2 de fevereiro. É colocada em discussão, os vereadores AVELINO XAVIER ALVES e JOSÉ PEREIRA discursam. É colocada em votação, sendo APROVADA por unanimidade (*faixa 48*). Tendo em vista o decurso do tempo destinado ao Expediente, a discussão e votação das moções a seguir especificadas, bem como o uso da Tribuna Livre pelos vereadores inscritos restaram prejudicados: **MOÇÃO N. 33/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, congratulações com os "Anjos da Alegria", em razão do trabalho realizado junto aos pacientes do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Acílio Carreon Garcia. **MOÇÃO N. 36/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, aplausos ao Diretor de Programas e Projetos Educacionais, Sr. Achile Nicola Fosco. **MOÇÃO N. 38/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, aplausos à Paróquia de São Jorge pela inauguração do Salão de Eventos James Leroy Vaughan. **MOÇÃO N. 39/2015** de autoria do vereador AVELINO XAVIER ALVES, aplausos ao Prefeito Municipal e à Secretaria de Esportes pela inauguração da primeira academia adaptada para pessoas com deficiência "Leonildo Felipe Bichof". **MOÇÃO N. 44/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, congratulações com o Sargento Samir Salles da Cunha, em razão do relevante trabalho prestado ao Município. **MOÇÃO N. 45/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com a Secretaria Municipal de Educação pela regulamentação do Programa Municipal de Bolsas de Estudos, nos termos da Lei n. 2.805, de 12 de fevereiro de 2014. **MOÇÃO N. 49/2015** de autoria do vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, congratulações com o diretor de Transporte e Sistema Viário, Sr. André Fernando Faganello, e com toda a sua equipe, pelo belíssimo trabalho que vem realizando em Nova Odessa. **MOÇÃO N. 50/2015** de autoria do vereador VAGNER BARILON, congratulações com o Rotaract Club de Nova Odessa, pelas ações desenvolvidas em comemoração à Semana Mundial do Rotaract. **MOÇÃO N. 51/2015** de autoria do vereador VAGNER BARILON, congratulações com o jovem Mateus Rosa Tognella, Representante Distrital do Rotaract, pelas razões que especifica. **MOÇÃO N. 52/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com o Sr. Heloiso Sérgio Molina Parras, Secretário Municipal de Saúde. **MOÇÃO N. 53/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, aplausos à servidora Fernanda Rodrigues Dagrela. **MOÇÃO N. 54/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com a Ordem dos Advogados do Brasil - Subseção de Nova Odessa, pelo ato cívico realizado no último dia 12 de março. **MOÇÃO N. 55/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com os pastores Wagner Longhi e Ivonilde Farias pelos trabalhos desenvolvidos no Conselho de Pastores Evangélicos de Nova Odessa - COPENO. **MOÇÃO N. 56/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com os pastores abaixo especificados, pela formação da nova diretoria do Conselho de Pastores Evangélicos de Nova Odessa - COPENO. **MOÇÃO N. 57/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, congratulações com a Guarda Civil Municipal pelo trabalho realizado que culminou na redução dos índices de criminalidade no município. **MOÇÃO N. 58/2015** de autoria do vereador JOSÉ PEREIRA, aplausos ao prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza e ao deputado Davi Zaia, pela implantação da praça modelo Dr. Cezar Souza Ladeia. **MOÇÃO N. 60/2015** de autoria do vereador VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA, aplausos a Sra. Andréa Souza e ao Fundo Social de Solidariedade de Nova Odessa pelos trabalhos realizados em relação ao combate à dengue em nosso município, pelas razões que especifica. **MOÇÃO N. 62/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, congratulações com o deputado estadual Francisco Sardelli, pelas razões que especifica. **MOÇÃO N. 63/2015** de autoria do



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, congratulações com a Igreja Batista Central, em face dos cursos comunitários oferecidos à população. **MOÇÃO N. 64/2015** de autoria do vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, congratulações com os atletas novaodessenses abaixo especificados, pela classificação para a final do Campeonato Paulista de Karatê. Após o intervalo regimental, o presidente anuncia a **ORDEM DO DIA – 01 – REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL – PROJETO DE LEI N. 22/2015 DE AUTORIA DA MESA DIRETORA QUE REAJUSTA OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. É colocado em discussão, o vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER discursa. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (*faixa 49*). **02 – PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N. 26/2014 DE AUTORIA DO VEREADOR AVELINO XAVIER ALVES, QUE CONCEDE A MEDALHA DO MÉRITO DR. CARLOS JOSÉ DE ARRUDA BOTELHO AO SENHOR EDVAR BECCHIS**. É colocado em discussão, o vereador AVELINO XAVIER ALVES solicita a leitura da biografia do homenageado, sendo o pedido atendido. Os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, JOSÉ PEREIRA, VAGNER BARILON, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, CARLA FURINI DE LUCENA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, ANTONIO ALVES TEIXEIRA, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (ANTONIO ALVES TEIXEIRA, AVELINO XAVIER ALVES, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, JOSÉ PEREIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS e VAGNER BARILON), ausente a vereadora CARLA FURINI DE LUCENA (*faixa 50*). **03 – PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO N. 01/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR AVELINO XAVIER ALVES, QUE CONCEDE A MEDALHA DE MÉRITO DR. CARLOS JOSÉ DE ARRUDA BOTELHO AO SENHOR SILVIO DE CAMPOS**. É colocado em discussão, o vereador AVELINO XAVIER ALVES solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 51*). **04 – PROJETO DE LEI N. 127/2014 DE AUTORIA DO VEREADOR AVELINO XAVIER ALVES, QUE DÁ A DENOMINAÇÃO DE "NELSON BERSSAN" À RUA VINTE E UM (21) DO LOTEAMENTO DENOMINADO JARDIM CAPUAVA**. É colocado em discussão, o vereador AVELINO XAVIER ALVES solicita a leitura da biografia do homenageado, sendo o pedido atendido. Os vereadores AVELINO XAVIER ALVES, JOSÉ PEREIRA, VAGNER BARILON, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, ANTONIO ALVES TEIXEIRA, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS e VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA discursam. É colocado em votação, sendo APROVADO por unanimidade (ANTONIO ALVES TEIXEIRA, AVELINO XAVIER ALVES, CELSO GOMES DOS REIS APRÍGIO, CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, JOSÉ PEREIRA, SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS e VAGNER BARILON), ausente a vereadora CARLA FURINI DE LUCENA (*faixa 52*). **05 – PROJETO DE LEI N. 133/2014 DE AUTORIA DO VEREADOR JOSÉ PEREIRA, QUE DÁ DENOMINAÇÃO DE WALDEMAR SANTINATTO À ESTRADA DOIS (02) DO LOTEAMENTO DENOMINADO CHÁCARAS REUNIDAS ANHANGUERA**. É colocado em discussão, o vereador JOSÉ PEREIRA solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 53*). **06 – PROJETO DE LEI N. 133/2014 DE AUTORIA DO VEREADOR JOSÉ PEREIRA, QUE DÁ DENOMINAÇÃO DE "NICOLAU BARRUCA" À RUA UM-C (01-C) DO LOTEAMENTO DENOMINADO JARDIM SANTA ROSA**. É colocado em discussão, o vereador JOSÉ PEREIRA solicita vista da proposição, sendo atendido por se tratar do primeiro pedido (*faixa 54*). Após, o presidente informa que a próxima sessão ordinária será realizada no dia 06 de abril de 2015. Nada mais havendo a tratar, declara encerrada a sessão (*faixa 55*). Para constar, lavrou-se a presente ata.

----- / ----- / -----  
1º Secretário

Presidente

2º Secretário



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

# FASE DELIBERATIVA

PAUTA DE

**REQUERIMENTOS E MOÇÕES**

SESSÃO ORDINÁRIA DE

06 DE ABRIL DE 2015



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### REQUERIMENTO N. 172/2015

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre a existência de estudos voltados a implantação de obras contra enchente e desassoreamento do Ribeirão Quilombo.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

A necessidade de desassoreamento e obras que combatam as enchentes do Ribeirão Quilombo é assunto recorrentemente tratado pelos vereadores desta Casa Legislativa.

E o tema não é novo: em fevereiro de 1994, através do requerimento n. 15/1994, de autoria de Carlos Dobelin foram solicitadas informações do então Prefeito de Nova Odessa sobre as obras para alargamento e afundamento do Ribeirão Quilombo. Na ocasião, o ex-vereador afirmou que tais obras vinham sendo solicitadas há mais de quinze anos e que se ***“as mesmas não fossem executadas com urgência, o Rio iria transbordar e causar grandes prejuízos aos moradores mais próximas de suas margens e que realmente já está acontecendo”***.

Depois disso, o assunto foi retomado em outras dezesseis<sup>1</sup> (16) oportunidades (dados obtidos no *site* da Câmara Municipal, em consulta aos requerimentos e utilizando-se as palavras-chaves: “desassoreamento” e “ribeirão”).

Verifica-se, de forma clara que, independente do agente político que ocupava o cargo de Chefe do Poder Executivo, vários requerimentos foram feitos à Administração local para tentar resolver a questão das inundações provenientes do transbordamento do Ribeirão Quilombo.

Em que pese a insistência desta Casa Legislativa, até o presente momento, os investimentos feitos pelo Município não chegaram à solução do problema dos alagamentos na citada região, causando inequívocos prejuízos a diversas famílias novaodessenses.

Considerando-se a pouca efetividade da Administração local no sentido de resolver o problema, alguns munícipes buscaram a intervenção do Poder Judiciário para reconhecer a responsabilidade da Administração decorrente de sua omissão administrativa. Registre-se que nos últimos 10 (dez) anos foi desassoreado cerca de 2,4km (1,9 Km da Administração anterior e 0,5 Km da atual Administração) do Ribeirão Quilombo, restando ainda cerca de 4,5 Km que necessitam da referida obra.

Nesse sentido, no último dia 23 de fevereiro o E. Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo manteve decisão da 1ª Vara Cível de Nova Odessa, que condenou a Prefeitura de Nova Odessa a pagar indenização por danos morais (R\$ 20.000,00) e materiais (R\$ 1.701,68) a um morador do jardim São Jorge que teve sua casa alagada em 2011, em decisão assim ementada:

***“INDENIZAÇÃO. Fazenda Pública. Município de Nova Odessa. Enchente. Inundação da residência do autor.***

***Omissão da Administração em realizar obras necessárias à solução do problema na região, situada nas proximidades do Ribeirão Quilombo. Dever de indenizar. Força maior não***

---

<sup>1</sup> 93/1998 (Autor: Dimas Starnini); 112/1998 (Autor: Antonio José Rezende Silva); 30/1999 (Autor: Antonio José Rezende Silva); 352/2000 (Autora: Neureliza Boscaro Kokol); 652/2001 (Autor: Antonio José Rezende Silva); 480/2002 (Autor: Carlos Humberto Turcato); 357/2005 (Autor: Nivaldo Luís Rodrigues); 517/2011 (Autor: Vagner Barilon); 40/2012 (Autor: Vagner Barilon); 161/2012 (Autor: Vagner Barilon); 174/2012 (Autor: Vagner Barilon); 262/2012 (Autor: Vagner Barilon); 32/2013 (Autor: Vagner Barilon); 425/2013 (Autor: Vladimir Antonio da Fonseca); 900/2013 (Autor: Cláudio José Schooder); 1149/2013 (Autor: Cláudio José Schooder).



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

*caracterizada. Circunstâncias do caso concreto que justificam se aceite, para a fixação da indenização correspondente aos prejuízos sofridos pelos bens móveis danificados, as notas fiscais trazidas com a inicial. Indenização pelo dano moral corretamente arbitrada. Recurso não provido”.*

Dada a relevância, o assunto ganhou os holofotes da imprensa local, estampando a capa do Jornal de Nova Odessa no último dia 28 de fevereiro, em matéria intitulada “Justiça condena Prefeitura por alagamento ocorrido em 2011”.

Ante ao exposto e considerando-se que a Municipalidade poderá sofrer grandes prejuízos econômicos se for condenada em processos similares, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre as medidas que a Prefeitura Municipal pretende adotar para solucionar esta questão.

Nova Odessa, 05 de março de 2015.

**VAGNER BARILON**



Trecho do Ribeirão Quilombo que passa por Nova Odessa.

Legenda: **Vermelho:** Trecho total do Ribeirão em Nova Odessa (aprox. 9,4 Km).  
**Amarelo:** Trecho de aprox. 2 Km desassoreado entre 2004 e 2012.  
**Verde:** Trecho de aprox. 0,5 km desassoreado entre 2013 e 2014.



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 213/2015**

**Assunto:** Solicita informações ao Chefe do Poder Executivo sobre os psicólogos que atuam nas Secretarias de Educação e de Saúde.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Em 11 de setembro de 2014, foi publicada, no Jornal de Nova Odessa, a Portaria n. 7.633, de 8 de setembro de 2014, que nomeia servidor para o emprego de psicólogo.

As atribuições fixadas no artigo 2<sup>o</sup> do referido documento suscitaram dúvidas, uma vez que o profissional, cumprindo jornada semanal de 30 horas, deverá atuar junto à Secretaria de Educação (em horários específicos ou durante os HTPCS) e à Secretaria de Saúde.

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 as informações abaixo especificadas, relacionadas aos psicólogos que atuam nas Secretarias Municipais de Educação e de Saúde:

- a) Quantos psicólogos a Prefeitura possui?
- b) Quantos atuam na Saúde e quantos atuam na Educação?
- c) Onde o profissional nomeado pela Portaria n. 7.633, de 8 de setembro de 2014 atua?

Nova Odessa, 18 de março de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**

---

<sup>2</sup> Art. 2<sup>o</sup> Competirá ao servidor identificar os fatores que dificultam ou impedem a aprendizagem dos alunos, atuando na prevenção dos mesmos e orientado pais, alunos e professores, com base no diagnóstico dos problemas levantados; adequar os objetivos do sistema educacional às necessidades da comunidade escolar; realizar a aproximação entre a teoria e a prática junto à equipe escolar e propiciar a manutenção da saúde mental no ambiente escolar; apoiar o professor e a equipe nos aspectos de sua competência, através da busca dos valores, da motivação da aprendizagem e dos processos cognitivos dos alunos que favorecem o bom andamento da educação escolar; refletir junto à equipe escolar e comunidade, em horários específicos ou durante os HTPCS, sobre o papel da educação em seu caráter ideológico, sua proposta pedagógica, suas bases científicas para seleção de estratégias adequadas à educação escolar; participar em cidades da região dos polos de capacitação promovidos pelo MEC ou convênios e convites para cursos relacionados à saúde e educação, abrangendo as áreas institucional, comunitária e social; prestar atendimento à comunidade, crianças, adolescentes, adultos e aos casos encaminhados à unidade de Saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental – toxicômanos e alcoólatras – organizando grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo para resolução dos problemas; orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos; colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho; realizar atendimento psicológico-clínico ambulatorial (individual ou em grupo) e avaliação psicológica; elaborar relatórios e laudos técnicos, quando solicitado; realizar encaminhamento a outros especialistas, setores ou instituições e atuar junto ao CRAS ou CRES, bem como executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo chefe imediato.





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 215/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre a aplicabilidade da Lei n. 2.883, de 18 de setembro de 2014, que dispõe sobre a aplicação de penalidade aos autores de queimadas, despejo de resíduos e entulhos no Município de Nova Odessa e dá outras providências.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Para fins de fiscalização, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovelem o encaminhamento de ofício ao Chefe do Executivo, postulando as informações abaixo especificadas, relacionadas à Lei n. 2.883, de 18 de setembro de 2014, que dispõe sobre a aplicação de penalidade aos autores de queimadas, despejo de resíduos e entulhos no Município de Nova Odessa e dá outras providências:

**a)** Quantas multas foram aplicadas nos termos do art. 5º, inciso I, da Lei n. 2.883/2014 até a presente data?

**b)** Quantas multas foram aplicadas nos termos do art. 5º, inciso II, da Lei n. 2.883/2014 até a presente data?

**c)** Quantos recursos foram apresentados? Quantos recursos foram deferidos e quantos foram indeferidos?

Nova Odessa, 18 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 219/2015**

**Assunto:** Solicita informações complementares do Prefeito Municipal ao requerimento n. 480/2013 que trata sobre a implantação e regularização das construções de condomínios verticais, conforme especifica.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Considerando que no ano de 2004, o Senhor Willian Samartim Júnior, sobrinho do Ex-Prefeito Manoel Samartin, ingressou com ação popular (Processo n. 1.762/2004) para suspender aprovação de loteamentos no município. Na época foi deferida a liminar, processo extinto.

Considerando, ainda, a Lei Complementar n. 20/2008, que restringia a aprovação de novos loteamentos horizontal por vinte anos, cujo projeto foi de autoria do sobredito ex-prefeito.

Considerando, também, que no período de 2005 a 2012 foram aprovados oito (08) empreendimentos imobiliários que culminaram na implantação de 2321 (dois mil, trezentos e vinte e um) apartamentos em Nova Odessa.

Considerando que as regras para a implantação de condomínios verticais diferem das regras exigidas para loteamentos horizontais, especialmente no tocante ao sistema de abastecimento de água e coleta e afastamento de esgoto, por exemplo, porcentagem de áreas de lazer, institucionais e outras.

Considerando, por último, que os questionamentos apresentados no requerimento n. 480/2013 foram parcialmente respondidos, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Chefe do Executivo, postulando se digne prestar as informações abaixo especificadas:

- a) Qual a contrapartida das construtoras para o Município?
- b) Requer cópia das matrículas, bem como do valor venal do ano das transações imobiliárias.
- c) Qual o valor de mercado dos respectivos terrenos onde foram construídos os prédios em questão?
- d) Quem eram os proprietários anteriores?
- e) Requer cópia dos seguintes documentos: 1. Relatório de Impacto de Vizinhança, 2. Estudo de Impacto Viário, em especial do Residencial das Américas, 3. Diagnóstico por Demanda de Equipamentos Públicos Urbanos, 4. Estudos de Impacto Ambiental.
- f) Existem autorizações para construção de edifícios na atual Administração, excetuados os projetos habitacionais para população de baixa renda.

Requeiro, por último, seja encaminhado ofício à Dra. Beatriz Binello Valerio Desmaret, Promotora de Justiça de Nova Odessa, dando-lhe ciência da presente proposição.

Nova Odessa, 19 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 254/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre a limpeza do terreno situado na Rua Americana, no Jardim Eneides.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Em atendimento à solicitação dos munícipes, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Chefe do Executivo, postulando informações sobre a data prevista para a limpeza do terreno situado na Rua Americana, no Jardim Eneides.

O local está com vegetação alta e muito lixo, sendo um ambiente propício ao surgimento de ratos, baratas e animais peçonhentos, além do mosquito transmissor da Dengue.

Registre-se, por último, que a necessidade da limpeza já foi apontada ao Executivo através da indicação n. 135/2015.

Nova Odessa, 26 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**

\*\*\*\*\*

**REQUERIMENTO N. 255/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre os estudos voltados à substituição dos kits escolares por cartão.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Desde o início da legislatura, esta Câmara Municipal tem discutido proposições voltadas à substituição dos kits escolares por cartão. Em julho de 2013, foi aprovado o requerimento n. 504/2013, de autoria da ilustre vereadora Carla Furini de Lucena, que solicitava informações do Prefeito Municipal sobre a existência de estudo voltado à substituição dos kits escolares por "cartão".

Em seu requerimento, a vereadora citou a experiência de Bariri, que adotou projeto denominado "Vale Educação", para subsidiar parcialmente a compra de materiais escolares, com valores específicos para cada fase da educação.

Em 2014, um novo requerimento sobre o assunto foi aprovado (requerimento n. 302/2014, de autoria do nobre vereador Cláudio José Schooder).

Nas duas oportunidades, o Chefe do Executivo acenou de forma positiva à medida, informando que a Administração Municipal havia iniciado os estudos quanto à implantação do referido cartão e reconheceu que ele beneficiaria as famílias e o comércio local.

É certo que esta medida vem se ampliando em vários municípios de todo o país. Nesse sentido, anexamos ao presente cópia de matéria jornalística que trata desse assunto.

Em face do exposto, considerando o decurso do tempo e a ausência de novas informações sobre a questão, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a conclusão do estudo acima mencionado, bem como sobre a data prevista para a implantação da medida proposta.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### REQUERIMENTO N. 256/2015

**Assunto:** Solicita informações do E. Tribunal de Justiça de São Paulo sobre as medidas adotadas com relação à interdição do Fórum de Nova Odessa e o pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Tomamos conhecimento, pela imprensa regional, que após a interdição do Fórum de Nova Odessa, algumas medidas foram adotadas pelos órgãos competentes, voltadas ao restabelecimento dos serviços judiciários em nossa cidade.

Nesse sentido, em 20 de janeiro do corrente ano, foi realizada uma reunião no Tribunal de Justiça de São Paulo, com a presença dos juízes assessores da presidência para a área de Patrimônio e Contratos, Dr. Mário Sérgio Leite e Dr. Fernando Figueiredo Bartoletti, e de uma comitiva organizada pela OAB de Nova Odessa, composta pelo prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza, pelos juízes Dr<sup>a</sup>. Michelli Vieira do Lago Ruesta Changman e Dr. Gabriel Baldi de Carvalho, pelo presidente e vice-presidente da OAB de Nova Odessa, Dr. Alexandre Passos Pimentel e Dr. Osmar Alves de Carvalho, e pelo advogado e vereador Dr. José Pereira, além dos proprietários do imóvel e engenheiros.

Nessa reunião, foi definido que os proprietários do imóvel contratariam profissionais para estudos técnicos detalhados, sendo que, até o avanço desses estudos, permaneceria a interdição do Fórum. O expediente, atendimento ao público em geral e prazos processuais continuariam suspensos e o atendimento de medidas urgentes ocorreria em Americana. Por último, foi enviado um *motorhome* para Nova Odessa para a realização de audiências agendadas.

Todavia, em virtude da demora no pleno restabelecimento das atividades judiciárias em nossa cidade, os advogados novaodessenses, em manifestação levada a efeito no último dia 12 de março, andaram da sede da OAB até o prédio do Fórum, de braços dados, ao som do Hino Nacional.

Em frente ao prédio interditado, o presidente da OAB leu um discurso em repúdio à demora na solução do problema que envolve a interdição do referido local e entregou ofício à Dr<sup>a</sup>. Michelli Vieira do Lago Ruesta Changman, juíza diretora do Fórum de Nova Odessa, pedindo a adoção das medidas necessárias voltadas ao pleno restabelecimento dos serviços em questão.

Em face do exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao presidente do E. Tribunal de Justiça de São Paulo, Desembargador José Renato Nalini, postulando informações sobre as medidas adotadas com relação à interdição do Fórum de Nova Odessa e ao pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **REQUERIMENTO N. 257/2015**

**Assunto:** Solicita informações complementares do Prefeito Municipal sobre as medidas adotadas com relação à interdição do Fórum de Nova Odessa e ao pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Em fevereiro do corrente ano, esta Câmara Municipal aprovou o requerimento n. 56/2015, de autoria do ilustre vereador Cláudio José Schooder, que solicitava informações do Chefe do Executivo, sobre as medidas que seriam adotadas pela Municipalidade com relação ao Fórum de Nova Odessa.

Em atendimento à referida proposição, o prefeito informou que “todas as questões que envolvem a sede física do judiciário local continuam em análise, aguardando-se perícias, posicionamento do Tribunal de Justiça e esclarecimentos técnicos para embasar a tomada de decisões por parte da Municipalidade”. O ofício CAM n. 47/2015 foi protocolizado nesta Casa Legislativa em 12 de março de 2015.

Ocorre que, nessa mesma data, a assessoria de imprensa da Prefeitura emitiu uma nota, intitulada “*Fórum de Nova Odessa vai atender em prédio do Procon*”, informando que o prefeito havia se reunido com a juíza e a proprietária do imóvel interditado para discutir um novo local para atendimento.

A nota informa, ainda, que o local escolhido, situado na Avenida Carlos Botelho, 902, Centro, já havia sido vistoriado por técnicos do Tribunal de Justiça, sendo que os orçamentos das reformas e adequações necessárias, como instalação elétrica e de rede de informática, bem como iluminação, já estavam sendo elaborados e os serviços deveriam ser iniciados nos próximos dias.

Nesse sentido, considerando o descaso que permeou a transmissão de informações oficiais sobre assunto relevante e de máxima importância para o Município.

Considerando, ainda, que as informações oficiais transmitidas a este Poder Legislativo destoaram das informações divulgadas pela imprensa à sociedade, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações complementares sobre as medidas adotadas com relação à interdição do Fórum de Nova Odessa e ao pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município, especialmente no tocante a data prevista para início do atendimento no prédio situado na Avenida Carlos Botelho, 902, Centro.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 258/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre a adoção de novas ações para intensificar o patrulhamento com bicicletas pela Guarda Municipal ou Polícia Militar.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O patrulhamento com bicicletas pode se tornar uma nova ferramenta a ser implementada para o combate efetivo da criminalidade. No Brasil, este tipo de serviço já existe há 20 anos, sendo que em muitas cidades e municípios ele é feito por policiais militares ou guardas municipais.

A ronda com bicicletas pode atuar na segurança pública de eventos como o Carnaval, e em pontos de grande concentração humana nas imediações de feiras livres, praças e parques municipais.

O patrulhamento com bicicletas permite um estreito contato do guarda municipal ou militar com a comunidade, aumentando consideravelmente a capacidade operacional, em virtude da maior mobilidade em relação ao patrulhamento.

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 adoção de novas ações para intensificar o patrulhamento realizado pela Guarda Municipal e Militar, conforme solicitado.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**

\*\*\*\*\*

**REQUERIMENTO N. 259/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal e dos Correios sobre a falta de banheiros (comuns e adaptados), bebedouros e rampas de acesso na agência situada na Rua Rio Branco, esquina com a Rua Washington Luiz.

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 Chefe do Executivo, bem como à agência dos Correios local, postulando informações sobre as medidas que serão adotadas com relação à agência situada na Rua Rio Branco, esquina com a Rua Washington Luiz, no que tange aos pontos abaixo especificados:

- a) Ausência de banheiros adaptados para pessoas com deficiência.
- b) Ausência de rampas de acesso no local, uma vez que a rampa existente está fora do padrão da ABNT.
- c) Falta de bebedouro.
- d) Falta de banheiros para os clientes.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **REQUERIMENTO N. 260/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal, sobre a adaptação da quadra do Ginásio do São Manoel para a prática do Goalball.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O Goalball foi criado em 1946, pelo austríaco Hanz Lorezen e pelo alemão Sepp Reindle, que tinham como objetivos reabilitar veteranos da Segunda Guerra Mundial que perderam a visão.

Nos jogos de Toronto, em 1976, sete equipes masculinas apresentaram a modalidade aos presentes. Dois anos depois, teve o primeiro Campeonato Mundial de Goalball, na Áustria.

Em 1980, na Paraolimpíada de Arnhem, o esporte passou a integrar o programa paraolímpico. Em 1982, a Federação Internacional de Esporte para pessoas com deficiência visual (IBSA), começou a gerenciar a modalidade. As mulheres entraram para o Goalball nas paraolimpíadas de Nova Iorque, em 1984.

A modalidade foi implementada no Brasil em 1985. Inicialmente, o Clube de Apoio ao Deficiente Visual (CADEVI) e a Associação de Deficientes Visuais do Paraná (ADEVIPAR) realizaram as primeiras partidas. O primeiro campeonato brasileiro de Goalball foi realizado em 1987. A seleção brasileira masculina conquistou uma medalha de prata no Parapan de Buenos Aires, em 1995. Na Carolina do Sul, em 2001, as mulheres conquistaram o bronze no Parapan-americanos, enquanto a seleção masculina ficou com o quarto lugar. Em 2003, as atletas brasileiras foram vice-campeãs no Mundial da IBSA, disputado em Quebec, no Canadá. Com isso, o Brasil se classificou para uma edição dos Jogos Paralímpicos pela primeira vez. Em Pequim foi a estreia da seleção masculina em uma Paraolimpíada. Nos Jogos de Londres, em 2012, o Brasil esteve com força total nos Jogos, com a presença das equipes feminina e masculina.

Ao contrário de outras modalidades paralímpicas, o Goalball foi desenvolvido exclusivamente para pessoas com deficiência – neste caso a visual. A quadra tem as mesmas dimensões da de vôlei (9m de largura por 18m de comprimento). As partidas duram 20 minutos, com dois tempos de 10. Cada equipe conta com três jogadores titulares e três reservas. De cada lado da quadra tem um gol com nove metros de largura e 1,2 de altura. Os atletas são, ao mesmo tempo, arremessadores e defensores. O arremesso deve ser rasteiro e o objetivo é balançar a rede adversária. A bola possui um guizo em seu interior que emite sons - existem furos que permitem a passagem do som – para que os jogadores saibam sua direção.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

O Goalball é um esporte baseado nas percepções tátil e auditiva, por isso não pode haver barulho no ginásio durante a partida, exceto no momento entre o gol e o reinício do jogo. A bola tem 76 cm de diâmetro e pesa 1.25kg. Sua cor é alaranja e é mais ou menos do tamanho da bola de basquete.

Hoje o Goalball é praticado em 112 países nos cinco continentes. No Brasil, a modalidade é administrada pela Confederação Brasileira de Deporto para Deficientes Visuais (CBDV).

Hoje em nosso município, contamos com atletas com deficiência visual que praticam essa modalidade esportiva e fazem seu treinamento em outras cidades.

Em face ao exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovelem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a adaptação da quadra do Ginásio do São Manoel, para atender as pessoas com deficiência visual na prática do Goalball.

Nova Odessa, 30 de Março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**







*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 261/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Executivo sobre a limpeza de todas as bocas de lobo situadas na Avenida Carlos Botelho e na Rua Rio Branco.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor foi procurado por munícipes que relataram a necessidade de limpeza de todas as bocas de lobo na Avenida Carlos Botelho e na Rua Rio Branco, tendo em vista que nos dias de chuvas ocorrem alguns pontos de alagamento, dificultando a passagem dos motoristas.

Em face do exposto, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a manutenção e limpeza das bocas de lobo nos locais mencionados acima.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**

Fotos tiradas dia 11/03/2015





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 262/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Executivo, sobre a construção de uma boca de lobo e a limpeza da boca de lobo situada no final da Rua Pedro Pinheiro Alves, no Jardim Fadel.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor foi procurado por moradores da Rua Pedro Pinheiro Alves, no Jardim Fadel, que questionaram e informaram a necessidade de construção de uma boca de lobo e limpeza da outra, que está totalmente entupida e com água parada e escorrendo a céu aberto.

Relataram os munícipes que nesta rua há um caso de pessoa comprovadamente com dengue. Conforme constatado e comprovado nas fotos em anexo, o local necessita de cuidados especiais e urgentes.

Em face do exposto, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a construção boca de lobo e limpeza da outra no local mencionado acima.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**

**Fotos tiradas do local em 24/03/2015**





# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### REQUERIMENTO N. 263/2015

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre as medidas que poderão ser adotadas com relação à infiltração de água na calçada, a colocação de uma placa “proibido jogar entulho” e aterrar um buraco que se encontra com água parada no final da Rua Pedro Pinheiro Alves, no Jardim Fadel.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O vereador subscritor foi procurado por munícipes que questionaram sobre as medidas que poderão ser adotadas com relação à infiltração de água na calçada na Rua Pedro Pinheiro Alves, no Jardim Fadel.

Eles postulam, ainda, pela implantação de uma placa “proibido jogar lixo”, bem como adoção de medidas para aterrar um buraco que se encontra com muita água parada.

Registre-se, por último, que há um caso de dengue comprovado no local.

Em atendimento à solicitação dos munícipes, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre as medidas que serão adotadas com relação aos problemas acima apontados.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**

Fotos tiradas dia 25/03/2015





# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### REQUERIMENTO N. 264/2015

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre o atendimento prestado a pacientes oriundos de outros municípios.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Na semana passada, a imprensa regional expôs uma situação bastante discutida em nossa cidade, relacionada ao atendimento médico prestado a pacientes oriundos de outros municípios.

Na matéria intitulada *“Moradores de Americana vão para NO”*, veiculada no jornal *“O Liberal”*, do último dia 27 de março, verifica-se, com clareza, que moradores de outros municípios optam pelo Hospital e Maternidade Municipal Dr. Acílio Carreon Garcia, por ser o atendimento em Nova Odessa mais célere e eficaz que o obtido em suas cidades de origem.

A matéria informa, ainda, que a quantidade de prontuários cadastrados no hospital local também chama atenção, uma vez que, com cerca de 50 mil habitantes, a cidade tem cerca de 100 mil usuários.

Diferentemente do atendimento de urgência<sup>3</sup> e emergência<sup>4</sup>, que, por sua natureza, deve estar disponível a todas as pessoas, indiscriminadamente, esses pacientes, em sua quase totalidade, buscam o atendimento ambulatorial<sup>5</sup> que não conseguem em seus municípios, sobrecarregando, indevidamente, a nossa rede municipal de Saúde.

A problemática já foi anteriormente discutida nesta Casa Legislativa em relação aos pacientes oriundos de Sumaré.

Em face do exposto, **REQUEIRO** aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovelem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre o atendimento prestado a pacientes oriundos de outros municípios, especialmente no tocante aos seguintes aspectos que envolvem a questão:

**a)** A Secretaria de Saúde possui mecanismo voltado ao controle do atendimento de pacientes oriundos de outras cidades?

**b)** Na afirmativa a resposta anterior, qual o número de pacientes atendidos mensalmente?

**c)** Na negativa, a Secretaria pretende implantar o referido controle?

**d)** A Secretaria de Saúde possui mecanismo voltado ao controle do atendimento de pacientes que possuem convênio médico?

**e)** Na afirmativa a resposta anterior, qual o número de pacientes atendidos mensalmente?

**f)** Na negativa, a Secretaria pretende implantar o referido controle?

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**

<sup>3</sup> Define-se por urgência a ocorrência imprevista de agravo à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata.

<sup>4</sup> Define-se por emergência a constatação médica de condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato.

<sup>5</sup> Atendimento ambulatorial é o serviço médico que deve prestar o primeiro atendimento à maioria das ocorrências médicas, tendo caráter resolutivo para os casos de menor gravidade e encaminhando os casos mais graves para um serviço de urgência e emergência ou para internamento hospitalar, para cirurgia eletiva ou para atendimento pelo médico especialista indicado para cada paciente.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### REQUERIMENTO N. 265/2015

**Assunto:** Solicita informações do presidente da OAB de Nova Odessa sobre as medidas adotadas com relação à interdição do Fórum e o pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Tomamos conhecimento, pela imprensa regional, que após a interdição do Fórum de Nova Odessa, algumas medidas foram adotadas pelos órgãos competentes, voltadas ao restabelecimento dos serviços judiciários em nossa cidade.

Nesse sentido, em 20 de janeiro do corrente ano, foi realizada uma reunião no Tribunal de Justiça de São Paulo, com a presença dos juízes assessores da presidência para a área de Patrimônio e Contratos, Dr. Mário Sérgio Leite e Dr. Fernando Figueiredo Bartoletti, e de uma comitiva organizada pela OAB de Nova Odessa, composta pelo prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza, pelos juízes Dr<sup>a</sup>. Michelli Vieira do Lago Ruesta Changman e Dr. Gabriel Baldi de Carvalho, pelo presidente e vice-presidente da OAB de Nova Odessa, Dr. Alexandre Passos Pimentel e Dr. Osmar Alves de Carvalho, e pelo advogado e vereador Dr. José Pereira, além dos proprietários do imóvel e engenheiros.

Nessa reunião, foi definido que os proprietários do imóvel contratariam profissionais para estudos técnicos detalhados, sendo que, até o avanço desses estudos, permaneceria a interdição do Fórum. O expediente, atendimento ao público em geral e prazos processuais continuariam suspensos e o atendimento de medidas urgentes ocorreria em Americana. Por último, foi enviado um *motorhome* para Nova Odessa para a realização de audiências agendadas.

Todavia, em virtude da demora no pleno restabelecimento das atividades judiciárias em nossa cidade, os advogados novaodessenses, em manifestação levada a efeito no último dia 12 de março, andaram da sede da OAB até o prédio do Fórum, de braços dados, ao som do Hino Nacional.

Em frente ao prédio interditado, o presidente da OAB leu um discurso em repúdio à demora na solução do problema que envolve a interdição do referido local e entregou ofício à Dr<sup>a</sup>. Michelli Vieira do Lago Ruesta Changman, juíza diretora do Fórum de Nova Odessa, pedindo a adoção das medidas necessárias voltadas ao pleno restabelecimento dos serviços em questão.

Em face do exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao presidente da OAB de Nova Odessa, Dr. Alexandre Passos Pimentel, postulando informações sobre as medidas adotadas pela referida entidade com relação à interdição do Fórum de Nova Odessa e ao pleno restabelecimento das atividades judiciárias no nosso município.

Nova Odessa, 30 de março de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 266/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal, sobre a possibilidade de rescisão de contrato com a Organização Social em Saúde ICV- Instituto de Ciências da Vida.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

O projeto de lei 60/2014 que dispõe sobre a autorização à Prefeitura do Município de Nova Odessa para firmar contrato de gestão com Organização Social em Saúde no âmbito do Município, nos termos que especifica, e dá outras providências foi aprovado por esta casa de leis para oferecer aos munícipes um atendimento de qualidade na área de saúde.

Na exposição de motivos elencados no projeto foi citado:

Melhorar o quadro situacional da Saúde no Município de Nova Odessa, à vista da caótica situação do pessoal e equipamentos, repercutindo diretamente na qualidade de vida dos cidadãos.

É sabido que a gestão da Saúde na Administração Pública de qualquer esfera de governo é ponto nevrálgico e sofre de males crônicos que vão desde desqualificação profissional, passando por deficiência no atendimento, sucateamento de bens e equipamentos, até, por vezes, a completa ineficiência dos serviços prestados.

Nossa gestão tem sofrido os impactos degradantes de anos de estagnadas administrações anteriores que nada fizeram para alterar tal quadro, deixando que a outrora bem cuidada saúde dos munícipes beirasse situação de difícil reversão, que impede à Administração Pública a tomada de medidas imediatas para corrigir tais distorções, algumas mesmo conceituais, haja vista a blindagem legal que contorna a Administração, restringindo sobremaneira a tomada de complexas medidas de cunho imediato.

Nesse contexto somente o empenho concentrado e direcionado de uma gestão especializada em Saúde tem reais condições de oxigenar a situação no âmbito do Município, sanando os problemas crônicos do atendimento à Saúde no Município, o que por certo será alcançado mediante a firmação de contrato de gestão com instituição de notória especialização, escolhida após regular processo administrativo

Após 08 meses de vigência do referido contrato evidenciamos que as melhoras não ocorreram e que a Organização Social em Saúde ICV não está oferecendo os serviços com a qualidade que foi acordada pelo contrato vigente.

Em face ao exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, a rescisão de contrato com a Organização Social em Saúde ICV – instituto de Ciências da Vida.

Nova Odessa, 31 de Março de 2015.

**CELSO GOMES DOS REIS APRIGIO**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 267/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Poder Executivo sobre os estudos para implantação de ciclovias no entorno do Instituto de Zootecnia.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Em 30/10/2014, a vereadora subscritora reiterou o requerimento nº 925/2014 e o mesmo foi aprovado por unanimidade. O referido requerimento solicitava informações do Prefeito Municipal, sobre a existência de estudos voltado à implantação de faixa de pedestres e ciclovia no entorno do Instituto de Zootecnia.

Na data de 24/11/2014, a Administração enviou resposta do requerimento onde relatou que a faixa de pedestres já foram implantadas e que a implantação das ciclovias no entorno do Instituto de Zootecnia, seria matéria de estudo no futuro.

Assim, diante 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 se a PMNO já definiu, se a área ao entorno do Instituto de Zootecnia será beneficiada com a implantação de ciclovias.

Nova Odessa, 31 de Março de 2015.

**CARLA FURINI DE LUCENA**

\*\*\*\*\*

**REQUERIMENTO N. 268/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Executivo sobre a possibilidade de cessão de servidores municipais para auxiliar no serviço de distribuição domiciliar de correspondências realizado pelos Correios.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Considerando a situação caótica na qual se encontra o serviço postal em nossa cidade. Considerando, ainda, a possibilidade de cessão de servidores municipais a outros órgãos, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre a possibilidade de cessão de servidores municipais para auxiliar no serviço de distribuição domiciliar de correspondências realizado pelos Correios, até a plena regularização do serviço em questão, mediante a contratação de novos carteiros.

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 269/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Executivo sobre os programas de higiene bucal nas unidades municipais de ensino (EMEF's, EMEIS e creches).

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Conforme disposições contidas nos arts. 182 e seguintes da Lei Orgânica do Município, a saúde é direito de todos, devendo o Poder Público Municipal garantir esse direito mediante: **a)** políticas sociais, econômicas, ambientais que visem o bem-estar físico, mental e social do indivíduo e da coletividade e à redução do risco de doenças e outros agravos; **b)** acesso universal e igualitário às ações e aos serviços de saúde, em todos os níveis; **c)** o direito à obtenção de informações e esclarecimentos de interesse da saúde individual e coletiva, assim como as atividades desenvolvidas pelo sistema, e **d)** o atendimento integral ao indivíduo, abrangendo a prevenção, tratamento e reabilitação de sua saúde.

Nesse contexto, as ações e serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Município a implementação de medidas preventivas e profiláticas nessa área, permitindo a detecção e a intervenção nas situações que prejudicam a qualidade de vida da população.

As escolas são ambientes favoráveis à adoção dessas medidas por congregarem uma classe jovem e em fase de desenvolvimento biológico.

No âmbito das medidas preventivas, palestras ministradas na rede municipal de Ensino sobre higiene bucal ajudam detectar e problemas de saúde nessas crianças, intervindo e favorecendo seu pleno desenvolvimento.

De outra parte, o oferecimento de atendimento odontológico nas unidades de ensino faz-se imprescindível para assegurar tratamento integral aos alunos, abrangendo a prevenção, tratamento e reabilitação de sua saúde bucal.

Em face do exposto, e na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, **REQUEIRO**, na forma regimental, após deliberação, para que aprovem o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre os programas de higiene bucal desenvolvidos nas unidades de ensino (escolas, EMEIS e creches do Município).

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **REQUERIMENTO N. 270/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Chefe do Executivo sobre a implantação de aulas de natação para a terceira idade na Piscina Edmundo Corteze.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

A prática de exercícios físicos após os sessenta anos de idade ganha ainda mais importância na vida das pessoas, porque fortalece o organismo e combate o sedentarismo, fator que está entre as principais causas de doenças na terceira idade, como a hipertensão, a obesidade, a osteoporose e a depressão. Além disso, a fragilidade das estruturas ósseas e musculares aumenta o risco de quedas, o que é particularmente nocivo entre os idosos, dada a alta incidência de fraturas provenientes de quedas ou tombos.

Estima-se que em metade dos casos de fraturas o idoso se torna dependente de outras pessoas após a recuperação, condição que afeta a qualidade de vida, reduz a mobilidade diária e prejudica atividades sociais ou recreativas.

Os principais benefícios da natação para a terceira idade estão relacionados à estrutura física e ao reforço nos grupos musculares, mas também há efeitos positivos no humor e na sensação de bem-estar.

A natação é conhecida por ser um exercício capaz de estimular todos os grupos musculares. Essa condição favorece o fortalecimento da estrutura física como um todo, o que é essencial nessa época da vida.

Outro diferencial da natação para terceira idade é a proteção que o contato com a água oferece às articulações do corpo, principalmente dos membros inferiores. Nessa idade, o desgaste é natural, mas pode ser acentuado por esportes com impacto constante com o solo.

O sistema cardiovascular e o sistema respiratório são fortalecidos com a prática da natação, já que há elevação dos batimentos cardíacos. Além disso, o contato com a água proporciona a vasodilatação das vias respiratórias, contribuindo para melhorar a respiração.

Aprender a nadar, a boiar e a executar novas modalidades de nado é um processo que exige concentração e esforço mental, faculdades que não podem deixar de ser estimuladas na terceira idade, sob o risco de surgirem doenças degenerativas.

A exemplo de outros esportes, a natação para terceira idade pode melhorar o humor e a autoestima do idoso, principalmente pela nova ocupação e pelos objetivos traçados, algo que costuma ficar fora da rotina da pessoa aposentada.

O estímulo ao convívio social é fundamental nessa época da vida. Há casos em que o idoso pode sentir-se sozinho, já que passa muito tempo em casa e não mantém a rotina agitada de outras épocas. Assim, a natação, principalmente quando praticada em grupo, contribui para afastar a depressão, uma das grandes consequências da solidão.

Em face do exposto, considerando os benefícios advindos da prática da natação por idosos, **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 aulas de natação para a terceira idade na Piscina Edmundo Corteze.

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 271/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre a troca de lixeiras existentes do lado externo do Hospital Municipal Arcilio Carreon Garcia.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

As lixeiras que estão instaladas hoje entre o hospital e o ambulatório médico, estão desgastadas pela ação do tempo (chuva, sol), sendo assim precisam ser trocadas imediatamente.

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 o assunto em questão.

Nova Odessa, 31 de Março de 2015.

**CELSO GOMES DOS REIS APRIGIO**

\*\*\*\*\*

**REQUERIMENTO N. 272/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal sobre projeto voltado a construção de cobertura em frente ao pronto socorro do Hospital Municipal Arcilio Carreon Garcia.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Hoje as pessoas que vão ao hospital para buscar atendimento no pronto socorro ficam muitas vezes do lado externo do hospital sentadas nos bancos. O grande problema é que não existe cobertura e os pacientes as vezes tem que ficar no sol.

Sabemos no entanto que este problema já vem da gestão anterior, mas cabe a nós implementarmos mudanças que possam melhorar a qualidade e comodidade do atendimento dispensado aos pacientes que procuraram aquela unidade hospitalar.

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 o assunto em questão.

Nova Odessa, 31 de Março de 2015.

**CELSO GOMES DOS REIS APRIGIO**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**REQUERIMENTO N. 273/2015**

**Assunto:** Solicita informações do Prefeito Municipal, sobre o prazo para o término das obras do Hospital Municipal Arcílio Carreon Garcia.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

A Administração tem se empenhado para oferecer um local mais adequado aos pacientes que procuram o atendimento no Hospital Municipal e por isso algumas obras foram iniciadas visando oferecer um local mais confortável. Todo hospital quando passa por reforma gera algumas reclamações dos pacientes, por conta de alguns procedimentos que ficam suspensos até a conclusão das obras.

Alguns pacientes têm nos procurados para reclamar da espera de algumas cirurgias eletivas que ainda não foram marcadas pelo fato do centro cirúrgico estar interditado.

Desta forma desejo saber qual o prazo para término das obras e quando o centro cirúrgico será liberado para o retorno dos procedimentos médicos.

Em face ao exposto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Prefeito Municipal, postulando informações sobre o término das obras de reforma do Hospital Municipal e quando o centro cirúrgico será reativado.

Nova Odessa, 31 de Março de 2015.

**CELSO GOMES DOS REIS APRIGIO**

\*\*\*\*\*

**REQUERIMENTO N. 274/2015**

**Assunto:** Solicita informações ao Poder Executivo, acerca do funcionamento do Cartório Eleitoral.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Desde o mês de janeiro, devido a problemas já noticiados pela imprensa local e regional, o fórum suspendeu as suas atividades por prazo indeterminado. Entretanto, a "interdição" do imóvel acarretou, também, a paralisação dos serviços prestados pelo Cartório Eleitoral, uma vez que alocado no mesmo endereço. Muito embora as tratativas para restabelecer a prestação jurisdicional já estejam em andamento, pouco ou quase nada se falou sobre o referido Cartório, cuja solução parece-nos ser um pouco mais simples, seja pelo espaço físico ocupado, seja pela estrutura que o envolve.

Em face do exposto, tendo em vista a relevância do assunto, **REQUEIRO**, aos nobres pares, na forma regimental, após ouvido o Plenário, que aprove o encaminhamento de ofício ao Chefe do Poder Executivo, a fim de que responda, por meio do setor competente, acerca da possibilidade de realocar o Cartório de Eleitoral em "prédio autônomo" ao do fórum, como há bem pouco tempo atrás funcionada, minimizando os transtornos enfrentados pela sociedade em geral.

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 33/2015**

**Assunto:** Congratulações com os “Anjos da Alegria”, em razão do trabalho realizado junto aos pacientes do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Acílio Carreon Garcia.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida à associação “Anjos da Alegria”, em face do trabalho realizado junto aos pacientes do Hospital e Maternidade Municipal Dr. Acílio Carreon Garcia.

Trata-se de uma associação sem fins lucrativos, que conta com o apoio de voluntários para realizar sua missão: levar alegria, carinho e entretenimento às pessoas.

Eles atendem entidades e instituições públicas, privadas e beneficentes, auxiliando-as em suas necessidades básicas e prioritárias, fortalecendo valores e princípios essenciais do ser humano como: amor, responsabilidade, organização, transparência, respeito, paz, cooperação e união.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício aos congratulados, dando-lhes ciência da proposição.

Nova Odessa, 12 de fevereiro de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 36/2015**

**Assunto:** Aplausos ao Diretor de Programas e Projetos Educacionais, Sr. Achile Nicola Fosco.

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 Diretor de Programas e Projetos Educacionais, Sr. Achile Nicola Fosco, pelo importante trabalho que realiza junto à Administração Municipal.

Sempre atencioso e competente, entendemos que a postura profissional deste servidor mereça o devido reconhecimento por parte desta Câmara Municipal.

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, 23 de fevereiro de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **MOÇÃO N. 38/2015**

**Assunto:** Aplausos à Paróquia de São Jorge pela inauguração do Salão de Eventos James Leroy Vaughan.

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 à Paróquia de São Jorge e ao Padre Itamar Gonçalves pela inauguração do Salão de Eventos James Leroy Vaughan.

Trata-se de uma belíssima homenagem realizada a um homem que ajudou a edificar Nova Odessa e o bairro São Jorge, conforme abaixo exposto.

O homenageado, Sr. James, nasceu aos 11 de agosto de 1920, na “Província de Rebouças”, atualmente Município de Sumaré. Seus pais, Charles Shaffer Vaughan e Elizabeth Vaughan, imigraram para o Brasil em decorrência da Guerra Civil dos Estados Unidos da América, nos anos de 1861 até 1865.

Aqui chegando se estabeleceram em uma pequena propriedade rural nas imediações da “Estação de Santa Bárbara”, atualmente Município de Americana, onde tiveram nove filhos.

De origem humilde, não pode estudar e começou a trabalhar muito cedo, aos 08 anos de idade. Somente aos 15 anos é que apreendeu a falar a língua portuguesa (até então, apenas conhecia o idioma inglês).

Até os 21 anos, dedicou-se a atividade de leiteiro, junto de seus familiares, época em que decidiu deixar sua profissão, casa e família para se dedicar a nova atividade: a de tropeiro. Com suas economias e um pouco de dinheiro emprestado adquiriu um lote de cavalos e passou a viajar por todo o Brasil e Argentina, comprando e vendendo animais.

Aos 25 anos, em 1945, casou-se com D. Alzira Maria Gazzeta.

Sempre prosperando em seus negócios adquiriu uma propriedade rural em Nova Odessa e voltou a laborar como leiteiro. Nos anos 70, comprou duas fazendas no Estado do Mato Grosso e passou a criar gado de corte. Após o falecimento de sua esposa, mudou-se para aquele estado e logo adquiriu mais uma propriedade rural, desta vez em Serro Quatiá, Paraguai. Em face das longas distâncias entre as três propriedades rurais e, possibilitado pela prosperidade de seus negócios, adquiriu uma aeronave e tornou-se piloto.

Ao longo de sua vida, participou, ativamente, da expansão e do povoamento de Nova Odessa, atuando nos movimentos de emancipação política do município (1958). Contribuiu para diversas melhorias na cidade, fundando o Sport Club Lítero, em 09/07/1961.

Doou terrenos para indústrias, contribuindo para o aumento de postos de trabalho na cidade. Doou, ainda, diversas áreas para a construção de igrejas e equipamentos públicos.

O Senhor James faleceu em 11 de novembro de 2010. Ele residia na cidade de Campinas, ao lado de sua segunda esposa, D. Jacira, e de uma de suas irmãs, a missionária da Igreja Batista, Sra. Agnes.

Em face do exposto, espero receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeiro, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao Padre Itamar Gonçalves, dando-lhe ciência desta proposição.

Nova Odessa, 23 de fevereiro de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 39/2015**

**Assunto:** Aplausos ao Prefeito Municipal e à Secretaria de Esportes pela inauguração da primeira academia adaptada para pessoas com deficiência “Leonildo Felipe Bichof”.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que submeto à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE APLAUSOS** dirigida ao Prefeito Municipal e à Secretaria de Esportes, em razão da inauguração da primeira academia adaptada para pessoas com deficiência “Leonildo Felipe Bichof”.

A academia conta com diversos equipamentos e foi realizada em parceria com a Secretaria Estadual dos Direitos das Pessoas com Deficiência.

Em face do exposto, espero receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeiro, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao Prefeito Municipal e ao Secretário de Esportes, dando-lhes ciência desta proposição.

Nova Odessa, 23 de fevereiro de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 44/2015**

**Assunto:** Congratulações com o Sargento Samir Salles da Cunha, em razão do relevante trabalho prestado ao Município.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida ao Sargento Samir Salles da Cunha, em razão do relevante trabalho prestado ao Município.

O congratulado trabalhou neste Município, no 2º Pelotão do 48º BPMI – 1ª Cia., onde atuou de forma decisiva em inúmeras operações realizadas em prol da nossa população.

Recentemente, por questões operacionais, ele foi transferido para outro município.

Agradecemos a dedicação e o carinho ofertados à nossa cidade e desejamos ao congratulado sucesso em sua nova jornada.

Em face do exposto, na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao homenageado, dando-lhe ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 9 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **MOÇÃO N. 45/2015**

**Assunto:** Congratulações com a Secretaria Municipal de Educação pela regulamentação do Programa Municipal de Bolsas de Estudos, nos termos da Lei n. 2.805, de 12 de fevereiro de 2014.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida à Secretaria Municipal de Educação, pela regulamentação do Programa Municipal de Bolsas de Estudos, nos termos da Lei n. 2.805, de 12 de fevereiro de 2014.

No último dia 28 de fevereiro, foram publicados os decretos 3.302/2015 e 3.303/2015, bem como o edital de chamado público para as instituições interessadas em firmar o convênio afeto ao programa em questão.

O referido programa tem por escopo incentivar o oferecimento de bolsas de estudos por instituições de ensino de qualquer nível ou natureza, mediante a compensação dos valores de referidas bolsas com os valores devidos referentes aos impostos municipais.

Lembramos que o projeto de lei foi proposto pelo vereador subscritor e aprovado por unanimidade por esta Câmara Municipal na primeira sessão ordinária de 2014.

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

Nova Odessa, 9 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**

\*\*\*\*\*

### **MOÇÃO N. 49/2015**

**Assunto:** Congratulações com o diretor de Transporte e Sistema Viário, Sr. André Fernando Faganello, e com toda a sua equipe, pelo belíssimo trabalho que vem realizando em Nova Odessa.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grande satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida ao Sr. André Fernando Faganello e equipe, pelo belíssimo trabalho que vêm realizando em nossa cidade.

Desde que assumiram as atividades, os congratulados não têm medido esforços para resolver problemas em nosso sistema de transporte, bem como em buscar aprimorar o relacionamento entre os departamentos em parceria com a comunidade.

Pelas manutenções realizadas nos pontos de ônibus da cidade colocando coberturas e bancos e dando mais conforto aos usuários de transporte coletivo em nosso município.

Estamos acompanhando seu trabalho nestes 26 meses de dedicação ao nosso município, atendendo toda a população, vereadores e resolvendo todas as questões com muita diplomacia.

Assim, agradecemos ao congratulado pelo trabalho que vem realizando e desejamos muito sucesso à frente de tão importante setor.

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

Nova Odessa, 9 de março de 2015.

**SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 50/2015**

**Assunto:** Congratulações com o Rotaract Club de Nova Odessa, pelas ações desenvolvidas em comemoração à Semana Mundial do Rotaract.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, dirigida ao Rotaract Club de Nova Odessa, em comemoração à Semana Mundial do Rotaract.

Em razão do 47º aniversário do Rotaract, um dos maiores programas para jovens líderes do *Rotary International*, mais de 6 mil jovens foram conclamados a realizar ações com o tema ***“É possível fazer diferente”***, entre os dias 8 a 15 de março.

A ação objetivou apresentar o programa de desenvolvimento de liderança e profissionalismo jovem e sensibilizar a sociedade para a reflexão sobre as atitudes do dia a dia, considerando o que seria possível fazer diferente. Nesse sentido, entre outras ações, foram montados “varais de ideias” em mais de 150 cidades, onde as pessoas escreveram mensagens sobre um mundo melhor, gentileza e positividade para serem penduradas e contribuíram com ideias para os projetos sociais que são desenvolvidos pelos jovens do Rotaract.

A inspiração da ação veio da chamada filosofia da prova quádrupla, pregada pela instituição. Segundo ela, os associados são incentivados a refletirem se o que fazem, pensam e dizem são atitudes verdadeiras, justas, honestas e se promovem a boa vontade entre os envolvidos.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao Sr. Mateus Rosa Tognella, dando-lhe ciência da proposição.

Nova Odessa, 12 de março de 2015.

**VAGNER BARILON**





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 51/2015**

**Assunto:** Congratulações com o jovem Mateus Rosa Tognella, Representante Distrital do Rotaract, pelas razões que especifica.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, dirigida ao jovem Mateus Rosa Tognella, Representante Distrital do Rotaract.

Como representante distrital, o congratulado coordena o Rotaract em mais de 27 cidades do Estado de São Paulo, sendo certo que, no ano rotário 2016-17, ele coordenará o Rotaract Estado de São Paulo.

O Rotaract é uma rede de jovens de 18 a 30 anos que tem como principal objetivo compartilhar ideias e projetos para encarar os desafios da humanidade de uma nova maneira.

Trata-se de programa do *Rotary International*, uma das maiores e mais respeitadas organizações humanitárias do mundo e que é membro da Organização das Nações Unidas (ONU). Atualmente, existem 175 mil jovens rotaractianos, organizados em 7.636 clubes, espalhados em 152 países.

Através dessa importante atuação, o congratulado leva o nome de Nova Odessa a todo o Estado de São Paulo, ao país e para o mundo.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao Sr. Mateus Rosa Tognella, dando-lhe ciência da proposição.

Nova Odessa, 12 de março de 2015.

**VAGNER BARILON**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 52/2015**

**Assunto:** Congratulações com o Sr. Heloiso Sérgio Molina Parras, Secretário Municipal de Saúde.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, por meio da qual enviamos nossos cumprimentos ao Sr. Heloiso Sérgio Molina Parras.

O congratulado foi convidado pelo Prefeito Municipal para assumir a Secretaria de Saúde, em razão da sua extrema competência.

Desejamos ao ilustre profissional muito sucesso nessa empreitada e que o seu trabalho seja novamente coroado com grande êxito.

Em face do exposto, e na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao homenageado, dando-lhe ciência da proposição.

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 53/2015**

**Assunto:** Aplausos à servidora Fernanda Rodrigues Dagrela.

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 à servidora Fernanda Rodrigues Dagrela, pelo importante trabalho que realiza junto à Administração Municipal.

Sempre atenciosa e competente, a assessora tem desenvolvido um relevante trabalho na Secretaria de Meio Ambiente.

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

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 54/2015**

**Assunto:** Congratulações com a Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de Nova Odessa, pelo ato cívico realizado no último dia 12 de março.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida à Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de Nova Odessa, pelo ato cívico realizado no último dia 12 de março.

Advogados novaodessenses andaram da sede da OAB até o prédio do Fórum, de braços dados, ao som do Hino Nacional. Em frente ao prédio interditado, o presidente da OAB, Dr. Alexandre Passos Pimentel, leu um discurso em repúdio à demora na solução do problema que envolve a interdição do referido local e entregou ofício à Dr<sup>a</sup>. Michelli Vieira do Lago Ruesta Changman, juíza diretora do Fórum de Nova Odessa.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao presidente da OAB de Nova Odessa, Dr. Alexandre Passos Pimentel, e ao presidente do Tribunal de Justiça de São Paulo, Desembargador José Renato Nalini, dando-lhes ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 55/2015**

**Assunto:** Congratulações com os pastores Wagner Longhi e Ivonilde Farias pelos trabalhos desenvolvidos no Conselho de Pastores Evangélicos de Nova Odessa – COPENO.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, através da qual enviamos nossos cumprimentos aos pastores Wagner Longhi e Ivonilde Farias pelos trabalhos desenvolvidos no Conselho de Pastores Evangélicos de Nova Odessa – COPENO, no período de 2013 a 2015.

No último biênio, o conselho em questão foi brilhantemente presidido pelo Pr. Wagner e secretariado pela Pra. Ivonilde, que muito contribuiriam para o fortalecimento da comunidade evangélica em nossa cidade.

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

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 56/2015**

**Assunto:** Congratulações com os pastores abaixo especificados, pela formação da nova diretoria do Conselho de Pastores Evangélicos de Nova Odessa – COPENO.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, através da qual enviamos nossos cumprimentos à nova diretoria do COPENO, composta pelos seguintes pastores:

**Presidente:** Pr. Edival Roberto Faria

**Vice-Presidente:** Pr. Adevanir Magne

**Secretário:** Pr. Valdinei Aparecido Pereira

**Tesoureiro:** Pr. Paulo César Cássio Demico

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

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 57/2015**

**Assunto:** Congratulações com a Guarda Civil Municipal pelo trabalho realizado que culminou na redução dos índices de criminalidade no município.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida à Guarda Civil Municipal, pelo trabalho realizado que culminou na redução dos índices de criminalidade na cidade.

Levantamento da Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo apontou que, em 2013, Nova Odessa registrou 22 (vinte e dois) casos de roubos a residências. Em 2014, esse número caiu para 10 (dez) ocorrências. Houve uma diminuição de 54,54% nesse tipo de crime.

O índice obtido é resultado de um trabalho contínuo de integração e fortalecimento do patrulhamento preventivo e da ação conjunta das polícias Civil e Militar e da Guarda Municipal.

O videomonitoramento implantado pela atual administração também foi decisivo para os avanços obtidos, bem como a aquisição de novas viaturas, armas e a realização de cursos de aprimoramento.

Os dados divulgados pela sobredita Secretaria também apontam queda nos casos de estupro, roubos e furtos de veículos em janeiro deste ano em comparação ao mesmo período do ano passado. Também houve queda nos índices de lesão corporal dolosa e lesão corporal culposa por acidente de trânsito.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao diretor da Guarda Civil Municipal, Dr. Robson Fontes Paulo, dando-lhe ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 58/2015**

**Assunto:** Aplausos ao prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza e ao deputado Davi Zaia, pela implantação da praça modelo Dr. Cezar Souza Ladeia.

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 prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza e ao deputado Davi Zaia, pela implantação da praça modelo Dr. Cezar Souza Ladeia.

Localizada entre a Estrada São Gonçalo e a Rua Orlando de Moraes, a praça está instalada em área de 3.242 metros quadrados e possui um novo conceito de lazer e acessibilidade.

A obra tornou-se realidade devido à excelente gestão realizada pelo prefeito Benjamim Bill Vieira de Souza, voltada ao bem estar da população, com o precioso auxílio do deputado Davi Zaia, autor da emenda parlamentar que resultou na destinação de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para o espaço público em questão.

Em face do exposto, na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício aos congratulados, dando-lhes ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 25 de março de 2015.

**JOSÉ PEREIRA**



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### MOÇÃO N. 60/2015

**Assunto:** Aplausos a Sra. Andréa Souza e ao Fundo Social de Solidariedade de Nova Odessa pelos trabalhos realizados em relação ao combate à dengue em nosso município, pelas razões que especifica.

Senhores Vereadores:

A Prefeitura de Nova Odessa apresentou nesta quarta-feira (25/03,) a Kombi adaptada que será utilizada como laboratório no programa de conscientização e combate à Dengue que será desenvolvido nas escolas da rede pública de educação municipal.

O veículo conta com microscópio e amostras do mosquito *Aedes Aegypti* em todas as suas fases. O objetivo é chamar a atenção das crianças para que elas sejam agentes multiplicadores das informações em casa e ajudem a conscientizar a população sobre a importância da prevenção da doença, por meio da eliminação dos criadouros. A ação atingirá 3.000 alunos do ensino fundamental.

Em duas reuniões, realizadas de manhã e à tarde, representantes dos setores da Administração Pública e empresas estiveram no auditório do Paço Municipal para discutir estratégias no combate à dengue. O objetivo é envolver a população na luta contra a doença. Os trabalhos estão sendo feitos em parceria entre o Fundo Social de Solidariedade, a Secretaria de Saúde, com a Diretoria de Vigilância em Saúde, a Secretaria de Educação e a Diretoria de Assuntos Metropolitanos.

No período da tarde o encontro foi com líderes religiosos, associações de bairros e entidades, no mesmo espaço. Eles foram convidados pela primeira-dama e presidente do Fundo Social de Solidariedade, Andréa Souza, para uma mobilização, com o intuito de formar agentes multiplicadores que deverão orientar a população e ajudar no combate à doença. Trata-se de uma campanha de mobilização contra o mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue e da Chikungunya.

Estamos na fase de sensibilizar, de buscar novos colaboradores, mas queremos fazer um trabalho de conscientização com a população, pois o mosquito pode estar em nossa casa, no nosso quintal, em um pequeno recipiente com água. Nosso objetivo é reunir o maior número de pessoas possível neste trabalho", afirmou Andréa.

Nos dois encontros foram passadas informações e orientações sobre as ações preventivas que estão sendo realizadas em todo o município, além de capacitar voluntários para também atuarem no combate.

"Esta é uma campanha importantíssima, toda nossa equipe deve vestir a camisa. É um trabalho de formiguinha, de conscientização, mas esperamos ter um excelente resultado", afirmou Andréa.



Iniciativas como estas são importantes para o nosso município e merecem o reconhecimento desta casa de leis.

Em face ao exposto, espero receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa e requeiro, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício a Homenageada Andrea Souza, que dará ciência à sua equipe.

Nova Odessa, 26 de março de 2015.

**VLADIMIR ANTONIO DA FONSECA**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 62/2015**

**Assunto:** Congratulações com o deputado estadual Francisco Sardelli, pelas razões que especifica.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida ao deputado estadual Francisco Sardelli.

O congratulado tem 25 anos de vida pública, dedicados em prestar serviço à comunidade. Em seus dois mandatos de deputado federal e dois de deputado estadual, sendo eleito em outubro de 2013 para o terceiro mandato consecutivo na Assembleia Legislativa, mostrou empenho em solucionar problemas, atender as reivindicações da comunidade e intermediar recursos para os municípios.

A atuação do deputado Francisco Sardelli é focada em melhorar a qualidade de vida da população. Seus projetos e leis confirmam essa sua preocupação. Tem como uma de suas principais características ser um homem público presente e atuante, atento às necessidades das cidades paulistas, exercendo o mandato com coerência e seriedade.

Na Assembleia Legislativa, já apresentou mais de noventa projetos e tem cerca de quarenta leis aprovadas. Por duas vezes atuou como líder da bancada do Partido Verde. Coordena as Frentes Parlamentares em Defesa das Guardas Municipais e em Defesa do Setor Têxtil e de Confecção. Tem participação ativa nas comissões permanentes e em CPIs (Comissões Parlamentares de Inquérito).

O congratulado dedica-se integralmente ao mandato de deputado, nunca deixando de ter contato com a população que o elegeu, atendendo vereadores e prefeitos, encaminhando as demandas da comunidade.

Pela sua experiência política e determinação conquistou um importante espaço na Assembleia Legislativa, assumindo a função de presidente do Parlamento Paulista, razão pela qual nos manifestamos em parabenizá-lo nesse importante momento de sua vida pública.

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

Nova Odessa, 25 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 63/2015**

**Assunto:** Congratulações com a Igreja Batista Central, em face dos cursos comunitários oferecidos à população.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida à Igreja Batista Central, em face dos cursos comunitários oferecidos à população.

Os cursos de patchcolagem, pintura em tela, chinelos bordados, desenho arquitetônico, tricô, biscoito e inglês são oferecidos a toda comunidade novaodessense pela importância de R\$ 15,00 (quinze reais).

Parabenizamos, também, os profissionais que, com carinho e dedicação, ministram os referidos cursos, como voluntários.

Em face do exposto, na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício à congratulada, dando-lhe ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 25 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**

\*\*\*\*\*

**MOÇÃO N. 64/2015**

**Assunto:** Congratulações com os atletas novaodessenses abaixo especificados, pela classificação para a final do Campeonato Paulista de Karatê.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO** dirigida aos atletas novaodessenses abaixo especificados, classificados para a final do Campeonato Paulista de Karatê.

- Richelle Fernandes Pessoa – categoria 10/11 anos até 30 kg – medalha de ouro;
- Mariana Franco – até 40 kg – medalha de ouro;
- Hiago Cardoso – categoria 12/13 anos, mais de 50 kg – medalha de bronze;
- Sthefany Schedenfeldt – categoria 12/13 anos até 40 kg – medalha de ouro;
- Bruno Poleti – categoria 12/13 anos – medalha de ouro;
- Bruno Souza – categoria 14/15 anos, menos de 50 kg – medalha de bronze;
- Beatriz Ferrari Schedenfeldt – categoria 14/15 anos – medalha de prata;
- Rafael Coletto – categoria sênior – 5º colocado; e,
- Cleusa Arcanjo – categoria de 50 a 55 anos absoluto – 5ª colocada.

A classificação foi obtida no último dia 7 de março, durante a terceira etapa da competição disputada no Ginásio Poliesportivo Mauro Pinheiro, em São Paulo. Organizado pela Federação Paulista de Karatê, o evento contou com a participação de cerca de 500 atletas competindo nas categorias Mirim, Infantil, Júnior, Sub-21, Sênior/Veteranos, Master, Cadete, Infantil A, Infantil B.

A final, dividida em duas fases, será disputada nos dias 4 e 5 de abril (categoria Kids e Sênior) e 11 de abril (nas categorias Junior, Sub-21 e Veteranos).

Em face do exposto, na expectativa de receber integral apoio dos nobres pares no que tange esta iniciativa, requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício aos homenageados e ao técnico Taro Nisibara, dando-lhes ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 25 de março de 2015.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 67/2015**

**Assunto:** Congratulações com o grupo Amigos Especiais pela realização da Primeira Caminhada de Conscientização de Nova Odessa.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

*Se temos de esperar, que seja para colher a semente boa que lançamos hoje no solo da vida. Se for para semear, então que seja para produzir milhões de sorrisos, de solidariedade e amizade.*  
*Cora Coralina*

É com grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, através da qual enviamos nossos cumprimentos a todos os integrantes do Grupo Amigos Especiais pela realização da 1ª Caminhada de Conscientização – Nova Odessa.

O Grupo Amigos especiais é formado por pais de crianças com deficiência que buscam a ajuda mútua entre si, além de levar para a sociedade todas as questões que envolvem as famílias e lutar diariamente pela inclusão, socialização destas crianças e adolescentes.

A caminhada teve como objetivo mostrar para as pessoas que a deficiência faz parte de muitas famílias e que a inclusão social das pessoas com deficiências significa torná-las participantes da vida social, econômica e política, assegurando o respeito aos seus direitos no âmbito da Sociedade, do Estado e do Poder Público

Sendo assim quero parabenizá-las por este evento e dedicar a elas muito mais energia e força para que a luta seja contínua e que desta forma tenhamos uma sociedade, justa, livre e solidária.

É com muita satisfação e orgulho que aproveitamos essa oportunidade para parabenizar e reconhecer o empenho dos membros deste grupo:

Alessandra Bueno de Camargo Carneiro

Regiane Ribeiro Ferreira Almeida

Keria Cassim

Silvia Regina Moura Rocha Leme

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa, e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao grupo Amigos Especiais.

Nova Odessa, 30 de Março de 2015.

**CELSON GOMES DOS REIS APRIGIO**



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### MOÇÃO N. 69/2015

**Assunto:** Repúdio à empresa ALL – América Latina Logística, pelas razões que especifica.

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Em maio de 2014 o vereador subscritor teve aprovado o requerimento n. 445/2014, através do qual solicitou informações da empresa ALL – América Latina Logística e do Prefeito Municipal **sobre a manutenção e limpeza da área ao longo da linha férrea** (do Jardim São Jorge à empresa Têxtil Guerreiro).

Em atendimento à referida solicitação, o Chefe do Executivo informou que a Administração oficiaria a concessionária da ferrovia a se manifestar acerca da manutenção e limpeza da área. A resposta está datada de 29 de maio de 2014 (Ofício CAM n. 387/2014).

Tendo em vista o decurso do tempo e a ausência de novas informações sobre o assunto, o subscritor submeteu à elevada apreciação plenária, no mês de outubro, o requerimento n. 904/2014, postulando informações sobre os avanços obtidos em relação à referida solicitação, especialmente no tocante à data prevista para a execução dos serviços pleiteados.

Em resposta, a ALL afirmou, em síntese, que *“na condição de concessionária de transporte viário de cargas, pela seriedade, compromisso e responsabilidade que têm norteado suas ações, tem envidado todos os esforços para melhorar as condições operacionais das linhas por onde trafega, buscando harmonizar a operação ferroviária ao cotidiano das cidades que convivem com a passagem das composições, levando sempre em consideração o bem-estar das comunidades adjacentes à linha férrea”*. Esclareceu, ainda, que o referido serviço havia sido incluído no cronograma da Unidade local e que em breve seria realizado (Carta n. 2730/GRIP/14).

**Todavia, a manutenção, limpeza e conservação da área mencionada devem ser realizadas periodicamente, independentemente da apresentação/aprovação de requerimentos apresentados pelos vereadores que integram esta Casa Legislativa.** Por serem imprescindíveis ao bem-estar da coletividade adjacentes à linha férrea, tais serviços devem ser executados de forma contínua.

Além disso, são imprescindíveis o plantio de grama, a retirada de entulhos para evitar a proliferação de ratos e escorpiões, além da adoção de medidas para conter a erosão existente nas proximidades da linha do trem.

Registre-se, por ser relevante, que o conjunto de ações e intervenções para manter a limpeza do entorno da via férrea é de responsabilidade exclusiva da América Latina Logística.

Em face do exposto, considerando-se o inegável interesse público de que se reveste a matéria, propomos, na forma regimental, a presente **MOÇÃO DE REPÚDIO** à qualidade dos serviços prestados pela ALL –América Latina Logística em nosso Município.

Requeiro, por último, após a deliberação plenária, seja encaminhado à ALL – América Latina Logística, dando-lhe ciência desta manifestação.

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**MOÇÃO N. 70/2015**

**Assunto:** Congratulações com o Prefeito Municipal e com os servidores Aryhane Massita, Fernanda Dagrela, José Carlos de Castro, Adalto Nunes, José Bueno e Francisco Domiciano, em face do sucesso do projeto ambiental para descarte correto de entulhos e reciclados (Ecopontos).

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

É grata satisfação que estamos submetendo à elevada apreciação plenária a presente **MOÇÃO DE CONGRATULAÇÃO**, dirigida ao Prefeito Municipal e aos servidores Aryhane Massita, Fernanda Dagrela, José Carlos de Castro, Adalto Nunes, José Bueno e Francisco Domiciano, em face do sucesso do projeto ambiental para descarte correto de entulhos e reciclados (EcoPontos).

Em apenas quatro meses de funcionamento, o EcoPonto do Monte das Oliveiras, administrado pela Prefeitura de Nova Odessa, já arrecadou cerca de 70 toneladas de recicláveis. A maior parte deste material era, anteriormente, descartada irregularmente em terrenos baldios, ruas e córregos da cidade. Além do EcoPonto, o município conta com três LEVs (Locais de Entrega Voluntária) instalados em diferentes pontos e que já recolheram, desde sua implantação no ano passado, 213 toneladas de materiais.

O EcoPonto do Monte das Oliveiras se tornou modelo padrão de local para descarte de resíduos em Nova Odessa. Entre os diferenciais, destacam-se o uso de caçambas e bags, que evitam que os resíduos sejam depositados no chão. A área também fica cercada por alambrados e conta com fiscalização.

Nova Odessa conta ainda com três LEVs instalados no Parque Ecológico Izidoro Bordon, Bosque Manoel Jorge e Jardim São Jorge que já recolheram, desde sua implantação, 213 toneladas de materiais reciclados.

A segregação, com criação de postos específicos para o descarte correto, traz inúmeros benefícios. Além disso, o descarte correto de entulhos e recicláveis colabora para evitar a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue e da Chikungunya.

O sucesso dos projetos ambientais para descarte correto de entulhos e reciclados é tanto que a Prefeitura de Nova Odessa já planeja sua ampliação: a construção de um EcoPonto no Jardim Nossa Senhora de Fátima.

Em face do exposto, esperamos receber integral apoio dos nobres pares no que tange a esta iniciativa e requeremos, após a deliberação plenária, seja endereçado ofício ao Prefeito Municipal e aos servidores antes mencionados, dando-lhes ciência da proposição.

Nova Odessa, 31 de março de 2015.

**AVELINO XAVIER ALVES**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

# ORDEM DO DIA

PAUTA DE PROPOSIÇÕES  
PARA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO NA  
SESSÃO ORDINÁRIA DE

06 DE ABRIL DE 2015



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### ORDEM DO DIA

PAUTA DE PROPOSIÇÕES A SEREM DISCUTIDAS E VOTADAS NA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 06 DE ABRIL DE 2015.

### PROPOSITURAS EM DISCUSSÃO

**01 – PROJETO DE LEI N. 123/2014 DE AUTORIA DO VEREADOR CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, QUE INSTITUI, NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, O DIA DO ESPIRITISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*Projeto de Lei retirado da Sessão Ordinária do dia 23 de março de 2015, pelo terceiro pedido de vistas feito pelo vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, restituído sem manifestação.*

*QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria simples - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Simbólica*

**Art. 1º.** Fica instituído, no calendário oficial do Município, o Dia do Espiritismo.

**Art. 2º.** O evento será comemorado no dia 18 de abril de cada ano.

**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, 17 de setembro de 2014.

**CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER**

### PARECERES:

#### COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

##### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA

Trata-se de Projeto de Lei (PL) que “institui no calendário oficial do município, o *Dia do Espiritismo* e dá outras providências”. O PL, que recebeu o número 123/2014, foi protocolizado em 17.11.2014, e tramita sob nº 286/2014.

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, tampouco nas normas hierarquicamente inferiores.

Dispõe o artigo 30, inciso I, da Constituição Federal, que compete aos municípios legislar sobre assuntos de interesse local.

Nesse mesmo sentido, o artigo 15, inciso I, da Lei Orgânica do Município, prevê o seguinte:

Art. 15. Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual;

A doutrina, por sua vez, encontra dificuldade em delimitar o alcance da expressão *interesse local*.

Conforme Alexandre de Moraes, “apesar de difícil conceituação, interesse local refere-se aos interesses que disserem respeito mais diretamente às necessidades imediatas do município, mesmo que acabem gerando reflexos no interesse regional (Estados) ou geral (União)”<sup>6</sup>.

Logo, a instituição de data no calendário oficial do Município cuida de assunto de interesse predominantemente local, se subsumindo ao comando contido no artigo supramencionado.

Outro não é o entendimento do Instituto Brasileiro da Administração Pública, conforme resumo do parecer<sup>7</sup> que segue:

Os Municípios brasileiros, antes federados autônomos, nos termos dos arts. 1º e 18 da Constituição Federal, são dotados de capacidade legislativa para disciplinar assuntos de

<sup>6</sup> Constituição do Brasil Interpretada e Legislação Constitucional”, Ed. Atlas, p.742.

<sup>7</sup> Parecer n. 286/08.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

interesse local de forma privativa ou suplementar, conforme ditam os incisos I e II do art. 30 da Constituição Federal.

**Portanto, o Município pode, no exercício de sua competência legislativa própria, instituir dias e semanas dedicadas a causas que sejam de interesse da população.** Logo, é inegável que não há óbice quanto à criação de semana municipal da não violência, ainda mais quando não constitua um feriado municipal, o qual deve atender a outros requisitos legais". (Gustavo da Costa Ferreira M. dos Santos).

Assim sendo, verifico que o PL número 123/2014, em nada fere as disposições constitucionais ou qualquer das normas hierarquicamente inferiores.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino **favoravelmente à tramitação** do PL nº 123/2014, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 1º de dezembro de 2014.

CARLA F. DE LUCENA                      JOSÉ PEREIRA                      ANTONIO A. TEIXEIRA

### COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Trata-se de projeto de lei de autoria do ilustre vereador Cláudio José Schooder, que institui, no calendário oficial do Município, o "Dia do Espiritismo" e dá outras providências.

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

A presente proposição objetiva prestar uma justa homenagem a esse importante grupo religioso, cuja atuação tem sido indispensável para a construção de uma sociedade mais justa e mais fraterna entre nós.

Entendo que a proposição se reveste de interesse público, sendo oportunas e convenientes as despesas dela oriundas.

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

Nova Odessa, 9 de fevereiro de 2015.

ANTONIO A. TEIXEIRA                      AVELINO X. ALVES                      JOSÉ PEREIRA

### COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO

Trata-se de projeto de lei de autoria do ilustre vereador Cláudio José Schooder, que institui, no calendário oficial do Município, o *Dia do Espiritismo* e dá outras providências.

Na condição de presidente da Comissão de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, avoco a relatoria do parecer.

A religiosidade é um tema relevante para o povo brasileiro e figura no rol dos direitos constitucionais individuais e coletivos fixados pelo art. 5º da Constituição Federal, da seguinte forma:

Art. 5º Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

I - (...);

VI - é inviolável a liberdade de consciência e de crença, sendo assegurado o livre exercício dos cultos religiosos e garantida, na forma da lei, a proteção aos locais de culto e a suas liturgias;

VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva;

VIII - ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei;

Assim, observadas as restrições impostas pelo art. 19, I, da Constituição Federal<sup>8</sup>, a União, os Estados e os Municípios têm instituído, em seus calendários oficiais, datas comemorativas às diversas manifestações religiosas.

<sup>8</sup> Art. 19. É vedado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios:

I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de interesse público;



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

A Lei Federal n. 10.335, de 19 de dezembro de 2001, instituiu o Dia da Bíblia, a ser celebrado no segundo domingo do mês de dezembro de cada ano, em todo o território nacional. A Lei Federal n. 12.328, de 15 de setembro de 2010, instituiu o Dia Nacional do Evangélico, a ser comemorado no dia 30 de novembro de cada ano.

Em âmbito local, comemoramos a “Semana Evangélica”, em dezembro (Lei n. 1.616/98), o Dia do Pastor, em junho (Lei n. 2.369/09), e o Dia do Padre, em agosto (Lei n. 2.398/10).

Em face do exposto, e considerando o direito a liberdade de consciência e de crença assegurado ao povo brasileiro e a diversidade religiosa existente em nosso país, me manifesto **favoravelmente à aprovação** da presente proposição.

Nova Odessa, 18 de fevereiro de 2015.

VAGNER BARILON      AVELINO X. ALVES      ANTONIO A. TEIXEIRA

### **02 – PROJETO DE LEI N. 05/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR ANTONIO ALVES TEIXEIRA, QUE DISPÕE SOBRE A OBRIGATORIEDADE DE PUBLICAÇÃO, VIA INTERNET, DE INFORMAÇÕES SOBRE OS PLANTÕES MÉDICOS.**

*QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria simples - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Simbólica*

**Art. 1º.** A Prefeitura Municipal de Nova Odessa disponibilizará em seu site oficial, relação com endereços de suas unidades de saúde prestadoras de serviços clínicos e ambulatoriais, indicando o nome, a especialidade e horário de seus plantões médicos.

**Parágrafo único.** As informações ficarão disponíveis na página inicial do *site* oficial, em local de fácil visualização.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de verba própria do orçamento municipal, suplementadas se necessário.

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

**Art. 4º.** Revogam-se as disposições em contrário.

Nova Odessa, 28 de janeiro de 2015.

**ANTONIO ALVES TEIXEIRA**

#### PARECERES:

#### COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

##### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA

Trata-se de Projeto de Lei (PL) de autoria parlamentar, que “dispõe sobre a obrigatoriedade de publicação, via *internet*, de informações sobre os plantões médicos”. O PL, que recebeu o número 005/2015, foi protocolizado em 03.02.2015, e tramita sob nº 007/2015.

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

O teor do Projeto de lei em apreço é semelhante à Lei municipal nº 2.922, de 16 de dezembro de 2014, também de autoria parlamentar, que dispõe sobre a obrigatoriedade de divulgação, na página oficial da Prefeitura Municipal de Nova Odessa na internet, da relação de medicamentos que compõem os estoques da Secretaria Municipal de Saúde”.

Naquela oportunidade, assim se manifestaram os membros desta Comissão:

Nos termos do artigo 15, inciso I, da Lei Orgânica do Município, cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente (I) legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual. O artigo 46 do mesmo diploma legal, por sua vez, reserva ao Poder Executivo a exclusividade para legislar sobre os seguintes temas:

I - criação e extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquica, bem como a fixação e majoração dos vencimentos;

II - criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração pública;

III - regime jurídico, provimento de cargos, vantagens, estabilidade e aposentadoria dos servidores.

O rol acima, que no entendimento deste Relator deve ser interpretado de forma taxativa, não abarca o assunto compreendido no projeto de lei em questão, que de forma inegável reveste-se de interesse local.

Além disso, conforme consta nos autos, o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, apreciando ação declaratória de inconstitucionalidade de lei semelhante, julgou-a improcedente, fortalecendo os argumentos que recomendam o reconhecimento da constitucionalidade e legalidade do PL em apreço.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Constata-se, analisando paralelamente as proposituras mencionadas, que ambas se revestem de interesse local, nos termos da legislação mencionada, e que encontram condições de existência e validade na esfera constitucional, e nas demais normas de hierarquia inferior, inexistindo razões que objetem o seu prosseguimento.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino de **favoravelmente à tramitação** do PL nº 005/2015, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 18 de fevereiro de 2015.

AVELINO X. ALVES      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CELSO G. DOS R. APRÍGIO

### COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Trata-se de projeto de lei de autoria do ilustre vereador Antonio Alves Teixeira, que dispõe sobre a obrigatoriedade de publicação, via internet, de informações sobre os plantões médicos.

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

Entendo que a proposição se reveste de interesse público, sendo oportunas e convenientes as despesas dela oriundas.

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

Nova Odessa, 3 de março de 2015.

ANTONIO A. TEIXEIRA      AVELINO X. ALVES      JOSÉ PEREIRA

### COMISSÃO DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

Trata-se de projeto de lei de autoria do ilustre vereador Antonio Alves Teixeira, que dispõe sobre a obrigatoriedade de publicação, via internet, de informações sobre os plantões médicos.

Na condição de presidente da Comissão de Saúde e Promoção Social, avoco a relatoria do parecer.

Em 6 de agosto de 2013, o jornal "O Liberal" trouxe matéria jornalística intitulada "MPF recomenda ponto eletrônico na Saúde para o controle dos horários", informando que o Ministério Público Federal em Campinas recomendou que Sumaré, Hortolândia e mais trinta cidades da região implantassem, em até 180 dias, o registro eletrônico de frequência de servidores e médicos da rede municipal de Saúde, vinculados ao SUS.

O MPF também pediu que as administrações municipais providenciassem, no mesmo prazo, a instalação de quadros que informassem aos usuários o nome de todos os médicos em exercício na unidade no dia, sua especialidade e o horário de início e do término das respectivas jornadas. Estes quadros deveriam ser afixados em local visível nas salas de recepção, informando os pacientes de forma "clara e objetiva".

A matéria informava, ainda, que outro pedido feito pelo MPF era que os **dados sobre a frequência dos médicos nas unidades de saúde fossem disponibilizados na Internet**, para que qualquer cidadão pudesse acessá-los.

Nesse sentido, o projeto de lei visa concretizar o pedido acima mencionado feito pelo Ministério Público Federal às administrações municipais.

Em face do exposto, opino pela **aprovação** da presente proposição.

Nova Odessa, 16 de março de 2015.

CARLA F. DE LUCENA      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CLÁUDIO J. SCHOODER

### **03 – PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO CONTRÁRIO A TRAMITAÇÃO DO PROJETO DE LEI N. 07/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR CONVÊNIO COM AS CLÍNICAS VETERINÁRIAS INSTALADAS NESTE MUNICÍPIO PARA OS FINS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*Parecer pela ilegalidade retirado da Sessão Ordinária do dia 23 de março de 2015, pelo segundo pedido de vistas feito pelo vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, restituído sem manifestação.*

*QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria absoluta para rejeição - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Nominal*

### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA





# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Trata-se de Projeto de Lei (PL) que “autoriza o Poder Executivo a firmar convênio com as clínicas veterinárias instaladas neste Município para os fins que especifica e dá outras providências”. O PL, que recebeu o número 007/2015, foi protocolizado em 04.02.2015, e tramita sob nº 007/2015.

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

Apesar de sua inegável relevância, nos termos do artigo 1º, do projeto em análise, pretende o autor “autorizar” o Poder Executivo a celebrar convênio com as clínicas veterinárias da cidade, para prestar atendimento aos animais em situação de abandono ou vítimas de atropelamento, vejamos:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo **autorizado** a firmar convênio com as clínicas veterinárias instaladas no Município para que estas prestem atendimento aos animais em situação de abandono e/ou atropelados.

Entretanto, conforme destacado no *caput* do artigo acima transcrito, trata-se de projeto de lei autorizativo, cujo entendimento acerca de sua constitucionalidade e/ou legalidade desta Comissão é o mesmo do Instituto Brasileiro de Administração Municipal, exarado no parecer de nº 0071/2015, que transcrevemos abaixo:

Cumpra esclarecer que as leis autorizativas constituem exceções no processo legislativo brasileiro, em respeito ao princípio da separação dos poderes e ao próprio sistema de freios e contrapesos constitucionalmente delineado.

Com efeito, ao mencionar leis autorizativas, a Constituição Federal refere-se aos casos em que se faz necessária a apreciação prévia quanto a ato a ser praticado pelo Executivo, mas tal atribuição tem mais a ver com o papel de fiscalização da Câmara Municipal do que propriamente com a função legislativa.

Via de regra, o Prefeito pode praticar os atos de administração ordinária independentemente de autorização especial da Câmara. A implementação de ações do gênero constituem atividades típicas de gestão administrativa municipal. Assim, tratando-se de matéria que diz respeito às funções tipicamente executivas, não exerce à Câmara uma verdadeira função legislativa, e sim de fiscalização, a qual ocorre *a posteriori*.

Portanto, como reiteradamente salientado por este Instituto, revela-se incompatível com o ordenamento constitucional em vigor ato legislativo que pretenda autorizar Chefe do Executivo a executar tarefa ínsita a sua atribuição típica, o que, por si só, já aponta a impropriedade da redação de cunho autorizativo deste Projeto de lei, mormente tratando-se de propositura oriunda do próprio Executivo.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino de forma **desfavoravelmente à tramitação** do PL nº 007/2015, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 18 de fevereiro de 2015.

AVELINO X. ALVES      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CELSO G. DOS R. APRÍGIO

### **04 – PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO CONTRÁRIO A TRAMITAÇÃO DO PROJETO DE LEI N. 09/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, QUE DISPÕE SOBRE A CAPTAÇÃO, ARMAZENAMENTO E REUSO DAS ÁGUAS PROVENIENTES DA CONDENSAÇÃO PRODUZIDA POR EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*Parecer pela ilegalidade retirado da Sessão Ordinária do dia 23 de março de 2015, pelo primeiro pedido de vistas feito pelo vereador SEBASTIÃO GOMES DOS SANTOS, restituído sem manifestação.*

**QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria absoluta para rejeição - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Nominal**

### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA

Trata-se de Projeto de Lei (PL) de autoria parlamentar que “dispõe sobre a capacitação, armazenamento e reuso das águas provenientes da condensação produzida por equipamentos de ar condicionado e dá outras providências”. O PL, que recebeu o número 009/2015, foi protocolizado em 11.02.2015, e tramita sob nº 009/2015.

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



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Apesar da inegável relevância da propositura em análise, o que enquadraria a matéria tratada no inciso I, do artigo 15, da Lei Orgânica do Município, nem mesmo após as modificações providenciadas pelo Autor poderá esta Comissão deliberar pela sua constitucionalidade/legalidade, pois, a supressão dos artigos que macularam o projeto outrora retiraram, igualmente, a possibilidade de efetivação daquilo que se propõe.

A título de exemplo, citamos o artigo 4º do projeto de lei, que prevê que “a desobediência ao disposto nesta lei sujeitará o infrator à aplicação de multa no valor de 20 UFESP’s para edificações residenciais e 50 UFESP’s para edificações comerciais”. A aplicação de eventuais sanções aos infratores da norma, caso viesse a ser admitida no ordenamento jurídico, invariavelmente deveria realizar-se por servidor público municipal, vinculado ao Poder Executivo, cujas atribuições somente podem criadas ou modificadas pelo próprio prefeito, à luz do artigo 46, da Lei Orgânica do Município.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino de forma **desfavoravelmente à tramitação** do PL nº 009/2015, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 23 de fevereiro de 2015.

AVELINO X. ALVES      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CELSO G. DOS R. APRÍGIO

### **05 – PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO CONTRÁRIO A TRAMITAÇÃO DO PROJETO DE LEI N. 10/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, QUE DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DE FARMÁCIAS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO.**

*QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria absoluta para rejeição - PROCESSO DE VOTAÇÃO:*

*Nominal*

#### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA

Trata-se de Projeto de Lei (PL) de autoria parlamentar que “dispõe sobre o funcionamento de farmácias no âmbito do Município”. O PL, que recebeu o número 010/2015, foi protocolizado em 12.02.2015, e tramita sob nº 010/2015.

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

Da análise do projeto de lei, verifica-se que o seu autor pretende regulamentar o horário de funcionamento das farmácias e drogarias instaladas no município, de tal forma que, entre os estabelecimentos credenciados, sempre exista um funcionando em plantão de atendimento, compreendendo no horário das 24:00 horas às 7:00.

De acordo com a justificativa apresentada, “com relação à possibilidade de legislar sobre o assunto, é firme, no E. Supremo Tribunal Federal, o entendimento de que a competência para a regulação do horário de funcionamento de farmácias e drogarias é do Município, em face da prevalência do interesse local”.

Inicialmente, seria equivocado qualquer entendimento que não reconhecesse a relevância da medida que se propõe no presente projeto de lei. Aliás, e principalmente quando analisado à luz da realidade do próprio município, é inegável o fato de que ele não está revestido de interesse público, encontrando-se, por assim dizer, compreendido no rol matérias inseríveis no inciso I, do artigo 15, da Lei Orgânica do Município, que estabelece que “*cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual*”.

Não fosse o suficiente, e ainda que outro fosse o entendimento desta Comissão, não seria viável negar conhecimento aos entendimentos do Egrégio Supremo Tribunal Federal, que sobre o assunto já editou as seguintes súmulas:

Súmula 419

OS MUNICÍPIOS TÊM COMPETÊNCIA PARA REGULAR O HORÁRIO DO COMÉRCIO LOCAL, DESDE QUE NÃO INFRINJAM LEIS ESTADUAIS OU FEDERAIS VÁLIDAS.

Súmula 645

É COMPETENTE O MUNICÍPIO PARA FIXAR O HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO COMERCIAL.

Diante do exposto, não restam dúvidas acerca da possibilidade de o Município legislar dentro dos exatos limites que propõe o Autor, no entanto, resistem às dúvidas acerca de sua legitimidade.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

Isso porque, nos termos da Lei Orgânica do Município (art. 46, II), *compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos de leis que disponham sobre criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração pública.*

E nessa perspectiva, violando o dispositivo supramencionado, poderíamos citar alguns parágrafos do projeto de lei em análise, tais como o 3º, 7º, 8º e principalmente o § 12, todos do artigo 1º, que além de atribuir atividades aos servidores públicos municipais, ferem igualmente o artigo 2º, da Constituição de República Federativa do Brasil, que estabelece o seguinte: são Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino de forma **desfavoravelmente à tramitação** do PL nº 010/2015, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 02 de março de 2015.

AVELINO X. ALVES      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CELSO G. DOS R. APRÍGIO

### **06 – PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO CONTRÁRIO A TRAMITAÇÃO DO PROJETO DE LEI N. 11/2015 DE AUTORIA DO VEREADOR CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, QUE PROÍBE A CONTRATAÇÃO DE VEREADOR NÃO REELEITO PARA CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA DURANTE O PERÍODO QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

*Parecer pela ilegalidade retirado da Sessão Ordinária do dia 23 de março de 2015, pelo primeiro pedido de vistas feito pelo vereador CLÁUDIO JOSÉ SCHOODER, restituído sem manifestação.*

**QUORUM DE VOTAÇÃO: Maioria absoluta para rejeição - PROCESSO DE VOTAÇÃO: Nominal**

### 1. EXPOSIÇÃO DA MATÉRIA

Trata-se de Projeto de Lei (PL) de autoria parlamentar que “proíbe a contratação de vereador não reeleito para cargos em comissão direção, chefia e assessoramento no âmbito do Município de Nova Odessa durante o período que especifica e dá outras providências”. O PL, que recebeu o número 011/2015, foi protocolizado em 24.02.2015, e tramita sob nº 011/2015.

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

De acordo com o inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal, *a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.*

Além disso, o artigo 46, inciso II, da Lei Orgânica do Município, prevê o seguinte: *Compete privativamente ao Prefeito a iniciativa dos projetos de leis que disponham sobre (III) regime jurídico, provimento de cargos, vantagens, estabilidade e aposentadoria dos servidores.*

Verifica-se, consoante aduzido, que além do PL em apreço não encontrar suporte de validade nas normas de hierarquia superior, ele tenta interferir diretamente na autonomia inerente ao Poder Executivo, afrontando o artigo 2º da CF.

### 2- CONCLUSÕES DO RELATOR

Diante do exposto, opino de forma **desfavoravelmente à tramitação** do PL nº 011/2015, consoante a fundamentação acima.

Nova Odessa (SP), 09 de março de 2015.

AVELINO X. ALVES      SEBASTIÃO G. DOS SANTOS      CELSO G. DOS R. APRÍGIO

Nova Odessa, 1º de abril de 2015.

Eliseu de Souza Ferreira  
Diretor Geral



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

# PROJETOS DE LEI

## EM TRAMITAÇÃO NAS COMISSÕES PERMANENTES DE:

CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

FINANÇAS E ORÇAMENTO

OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, HABITAÇÃO 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

### **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 01/2015**

*Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, de Nova Odessa, e dá outras providências correlatas.*

#### **CAPÍTULO I.**

#### **Das Disposições Preliminares.**

#### **SEÇÃO I:**

#### **Do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal e seus objetivos.**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar estrutura e organiza o Magistério Público Municipal de NOVA ODESSA-SP., nos termos do inciso V, do artigo 206, da Constituição Federal; do artigo 251, da Constituição do Estado de São Paulo; do artigo 67, da Lei Federal número 9.394, de 20 de dezembro de 1.996; do artigo 40, da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2.007; do artigo 6º, da Lei Federal número 11.738, de 16 de julho de 2.008, denominar-se-á **PLANO DE CARREIRA e de REMUNERAÇÃO para os integrantes do QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL, de NOVA ODESSA.**

**Art. 2º** Constitui objetivo principal do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, de Nova Odessa-SP., a valorização do conjunto dos seus Profissionais, que exercem atividades de cuidado, orientação e docência e aos que oferecem suporte pedagógico direto a tais atividades, exercendo as atribuições, cargos e funções de direção ou administração escolar, planejamento, e coordenação pedagógica, nas Unidades Escolares Municipais e Secretaria Municipal de Educação, da Rede Pública Municipal de Ensino.

#### **SEÇÃO II:**

#### **Dos Conceitos Básicos.**

**Art. 3º** Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se e entendem-se por:

**I - QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:** é a expressão da estrutura organizacional pelo conjunto de cargos públicos de magistério e de funções públicas de magistério, Educadores de Desenvolvimento Infantil, Direção Escolar, das Classes de Professores e Classes do Suporte Pedagógico;

**II - CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:** é o agrupamento e o conjunto dos:

**a)** cargos públicos de magistério, em caráter permanente;

**b)** funções públicas, em caráter transitório;

**III - CARGOS PÚBLICOS DE MAGISTÉRIO:** Em caráter permanente, são os conjuntos de atribuições e responsabilidades cometidas às Classes do Quadro do Magistério Público Municipal, através de habilitação em concurso público de provas e títulos;

**IV - FUNÇÕES PÚBLICAS DE MAGISTÉRIO:** São os conjuntos de atribuições e responsabilidades, em caráter transitório, cometidas aos Profissionais do Magistério, das Classes do Quadro do Magistério Público Municipal, através de Processo Seletivo Simplificado e admissão em caráter não permanente e provisório, no regime celetista, em não havendo vínculo ao regime estatutário;

**V - CLASSE:** é o conjunto de cargos públicos de magistério, em caráter permanente e de funções públicas de magistério;

**VI - PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO:** São as pessoas que atendem, diretamente, aos objetivos dos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino, devidamente habilitados, atuando na educação e docência ou no suporte pedagógico, na Rede Pública Municipal de Ensino, detentores de cargos públicos de magistério, em caráter permanente e de funções públicas de magistério em caráter transitório;

**VII - REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO:** É o conjunto de instituições e órgãos que realizam atividades de educação, nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino, sob a coordenação geral do Secretaria Municipal de Educação;

**VIII - ENQUADRAMENTO:** Refere-se ao posicionamento do Profissional do Magistério na classe, de cargos públicos de magistério, em caráter permanente e nível de vencimento compatível com àquele em que se encontrava, sem macular o princípio do concurso público;

**IX - VENCIMENTO:** É o valor mensal básico, devido aos Profissionais do Magistério, pelo exercício do cargo público de magistério, em caráter permanente, da função pública de magistério esta última em caráter transitório, conforme estabelecido em lei;

**X - REMUNERAÇÃO:** É o vencimento respectivo, acrescido das gratificações estabelecidas em lei;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**XI – GRATIFICAÇÕES:** São benefícios e vantagens pecuniárias transitórias atribuídas, precariamente, aos Profissionais do Magistério, as quais não se incorporam ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção;

**XII – BONIFICAÇÃO:** É uma espécie de gratificação de caráter excepcional, provisório e eventual, a ser utilizada apenas, condicionalmente, em atendimento à legislação vigente;

**XIII – HABILITAÇÃO:** Refere-se ao conjunto de requisitos necessários e obrigatórios para exercer às atividades e atribuições, das Classes do Quadro do Magistério Público Municipal, ou provimento de cargos públicos de magistério, em caráter permanente e de funções públicas de magistério e de funções de confiança, em caráter transitório, bem como para qualquer contratação, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

### **CAPÍTULO II.**

#### **Do Quadro do Magistério Público Municipal.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Da Composição.**

**Art. 4º** O Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa-SP, será composto das seguintes classes, conforme ANEXO I, desta Lei Complementar:

##### **I - CLASSE DOS EDUCADORES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:**

**a)** Educador de Desenvolvimento Infantil – Cargo Público de Caráter Permanente.

##### **II - CLASSES DOS PROFESSORES:**

**a)** Professor de Educação Infantil – PEI - Cargo público de magistério, de caráter permanente;

**b)** Professor de Educação Básica I – PEB I – Cargo público de magistério, de caráter permanente;

**c)** Professor de Educação Básica II – PEB II – Cargo público de magistério, de caráter permanente, para os diversos componentes curriculares.

##### **III - CLASSES DO SUPORTE PEDAGÓGICO:**

**a)** Coordenador Pedagógico – Cargo Público de Caráter Permanente;

**b)** Diretor de Escola – Cargo Público de Caráter Permanente;

**c)** Vice Diretor de Escola – Cargo Público de Caráter Permanente;

**d)** Psicopedagogo – Cargo Público de Caráter Permanente;

**e)** Supervisor de Ensino-Função Gratificada de caráter transitório.

**§ 1º** Poderão ser efetuadas contratações, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, de Profissionais do Magistério, referentes às Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, conforme o artigo 67, desta Lei Complementar, através da realização de processo seletivo simplificado.

**§ 2º** A Secretaria Municipal de Educação é composta pelas Diretoria de Educação Infantil, Diretoria de Ensino Fundamental, Diretoria de Estudos e Normas Pedagógicas, Diretoria de Atendimento Especializado e Diretoria de Programas e Projetos Educacionais que compreendem a sede administrativa a que estão subordinadas as Unidades Escolares Municipais.

**§ 3º** Os Cargos de Secretário Municipal de Educação e Diretoria de Educação Infantil, Diretoria de Ensino Fundamental, Diretoria de Estudos e Normas Pedagógicas, Diretoria de Educação Especial e Diretoria de Programas e Projetos Educacionais são cargos comissionados de nomeação do Chefe do Executivo Municipal.

**§ 4º** As Unidades Escolares que atendem exclusivamente alunos de seis meses a 3 anos e 11 meses (creche) não comportarão o cargo de Coordenador Pedagógico, ficando as funções da Coordenação desenvolvidas pelo Diretor de Escola subsidiada pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 5º** As Unidades Escolares de Ensino Fundamental e Educação Infantil que atendem número superior a 150 alunos comportam 1(um) cargo de coordenador pedagógico.

**§ 6º** Quando o número de alunos for inferior ao mínimo estabelecido no parágrafo anterior o coordenador pedagógico ficará responsável por até duas unidades escolares do Ensino Fundamental ou duas Unidades Escolares de Educação Infantil, agrupadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**§ 7º** A atribuição de unidades Escolares ao Coordenador Pedagógico será realizada preferencialmente no mês de dezembro para o ano letivo subsequente, com publicação de Edital pela Secretaria Municipal de Educação disciplinando as unidades Escolares com cargos e agrupamentos de Unidades a que se refere o Parágrafo anterior.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

§ 8º As disposições desta Lei não se aplicam aos servidores alocados na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares que exerçam atividades-meio, de suporte ou apoio administrativo nas áreas de manutenção, alimentação, transportes, serviços gerais e outras não diretamente relacionadas ao desempenho de atividades educativas.

### **SEÇÃO II:**

#### **Do Campo de Atuação e Atribuições.**

**Art. 5º** Os integrantes das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal exercerão suas atividades, na seguinte conformidade:

I - Educador de Desenvolvimento Infantil- nas Unidades Escolares de Creche com alunos de 4 meses a 3 anos e onze meses;

II - Professor de Educação Básica I: no Ensino Fundamental regular, nos anos iniciais, do 1º ao 5º anos; na Educação de Jovens e Adultos nos anos iniciais, do 1º ao 5º anos e em projetos educacionais especiais, de acordo com as jornadas de trabalho, a que se referem os incisos I, II e III, do artigo 17, desta Lei Complementar;

III - Professor de Educação Básica II: no Ensino Fundamental regular, nos anos iniciais de 1º ao 5º ano e nos anos finais do 6º ao 9º anos, para os diversos componentes curriculares e, em projetos educacionais especiais, de acordo com as jornadas de trabalho, a que se referem os incisos I, II e III, do artigo 17, desta Lei Complementar;

IV - Professor de Educação Infantil: nos níveis de Fase I e Fase 2 da Educação Infantil com alunos de quatro anos a cinco anos e seis meses.

**Art. 6º** Os integrantes das Classes do Suporte Pedagógico exercerão suas atividades, nos diferentes níveis, etapas e modalidade de ensino, da Rede Pública Municipal de Ensino, de acordo com a jornada de trabalho, a que se refere o artigo 17, desta Lei Complementar.

**Art. 7º** Os integrantes das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal desempenharão as atribuições descritas do Anexo I desta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO III.**

#### **Do Provimento, da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Vacância dos cargos públicos de Magistério.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Dos Requisitos.**

**Art. 8º** Os requisitos para provimento dos cargos públicos de magistério das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, ficam estabelecidos em conformidade com o ANEXO I, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os requisitos para provimento e as habilitações e condições específicas a que se refere o ANEXO I, do Caput deste artigo, são os definidos pelos órgãos superiores, na área da educação e constantes desta Lei Complementar.

##### **SEÇÃO II:**

##### **Das formas de provimento.**

**Art. 9º** O provimento do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa-SP, será feito da seguinte forma:

I - Através de nomeação, em caráter permanente, mediante habilitação em concurso público de provas e títulos para os cargos públicos das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal:

- a) Educador de Desenvolvimento Infantil;
- b) Professor de Educação Infantil – PEI;
- c) Professor de Educação Básica I – PEB I;
- d) Professor de Educação Básica II – PEB II, para os diversos componentes curriculares;
- e) Diretor de Escola;
- f) Vice Diretor de Escola;
- g) Coordenador Pedagógico;
- h) Psicopedagogo.

II - Através de nomeação, em caráter transitório, entre os Integrantes inscritos das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal a que se refere as alíneas a, b e c do inciso III do Artigo 4.º desta Lei.

**Parágrafo único.** A nomeação a que se refere o Inciso II será regulamentada por ato do Poder Público Municipal.

##### **SEÇÃO III:**

##### **Dos Concursos Públicos de Provas e Títulos e dos Processos Seletivos Simplificados.**

##### **Subseção I:**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **Dos Concursos Públicos de Provas e Títulos.**

**Art. 10.** O provimento dos cargos públicos das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, far-se-á através de concurso público de provas e títulos, no primeiro nível de vencimento, referente à Escala de Vencimentos Mensais, da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º O prazo de validade do concurso público de provas e títulos, de que trata o Caput deste artigo, será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2º Os concursos públicos de provas e títulos, a que se referem este artigo, serão realizados pela Prefeitura Municipal de Nova Odessa-SP, e reger-se-ão pela legislação em vigor, por instruções próprias e especiais constantes do Edital.

### **Subseção II:**

#### **Dos Processos Seletivos Simplificados.**

**Art. 11.** Far-se-ão através de processo seletivo simplificado, os provimentos referentes às contratações, no regime celetista, das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, dos Profissionais a que se referem os incisos I e II, do Artigo 4.º desta Lei Complementar, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

**Parágrafo Único.** O processo seletivo simplificado, das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal referido neste artigo, será regulamentado pelo Poder Executivo Municipal, observando o contido no artigo 67, desta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Da Posse.**

**Art. 12.** Posse é o ato que investe o Profissional do Magistério, em cargo público de magistério, constituindo-se na aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao respectivo cargo público de magistério, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do "termo de posse".

§ 1º São requisitos para a posse em cargo público do Magistério todos os previstos nos Editais dos Concursos do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal;

§ 2º A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou regulamento, para a investidura do cargo público de magistério.

##### **SEÇÃO II:**

##### **Do Exercício.**

**Art. 13.** Exercício é o ato pelo qual o Profissional assume as atribuições e responsabilidades do cargo público do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, iniciando efetivamente o seu trabalho, devendo neste ato comprovar toda habilitação exigida no concurso público.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao Órgão de Pessoal, da Prefeitura Municipal, pelo chefe imediato do interessado e registrados no assentamento individual do Profissional do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal e reconhecido para todos os fins.

§ 2º Antes de entrar em exercício, o Profissional do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal apresentará ao órgão competente os documentos e elementos necessários ao assentamento individual, após o que o exercício será registrado e reconhecido pelo órgão de pessoal superiores competentes.

§ 3º É condição indispensável para o exercício do Profissional do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal a competente habilitação e formação, bem como o respectivo registro do diploma, nos órgãos competentes.

**Art. 14.** Serão considerados de efetivo exercício, sem prejuízo dos vencimentos, com exceção dos casos previstos nesta Lei Complementar, os dias em que o integrante do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa deixar de comparecer e estiver afastado do serviço, em virtude de dias trabalhados:

I - férias e recesso escolar;

II - casamento, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

III - falecimento (luto), de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

IV - serviços obrigatórios por lei;

V - licença à gestante, à adotante e à paternidade, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**VI** - licença - prêmio nos termos da legislação aplicável;

**VII** - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições, no cargo público de magistério, função pública de magistério e função de confiança ou atacado de doença profissional;

**VIII** - licenciamento compulsório, a juízo da autoridade sanitária competente, no caso de moléstia transmissível e por medida profilática;

**IX** - desempenho de atividade política, de mandato eletivo Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

**X** - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

**XI** - faltas abonadas, nos termos do parágrafo 1º, deste artigo;

**XII** - faltas por moléstia, devidamente comprovada, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

**XIII** - licença para tratamento de saúde, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais;

**XIV** - convocação para o Serviço Militar, nos termos previstos na legislação vigente;

**XV** - participação em reuniões de orientação técnica, por convocação da autoridade competente;

**XVI** - comparecimento para consulta médica, de acordo com o Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

**Parágrafo único.** Os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa - SP, poderão ter até 06 (seis) faltas abonadas por ano, de acordo com a Lei Municipal nº 2766 de 25 de outubro de 2013.

### **SEÇÃO III:**

#### **Do Estágio Probatório.**

**Art. 15.** Ao entrar em exercício, o Profissional do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal nomeado para cargo público, em caráter permanente e de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório dos seguintes requisitos de acordo com a Lei Nº2141/06 de 04 de maio de 2006.

**§ 1º** A Secretaria Municipal de Educação é o responsável pelo controle destas informações e manterá cadastro dos Profissionais em estágio probatório.

**§ 2º** Anualmente, a Secretaria Municipal de Nova Odessa providenciará a avaliação especial de desempenho, dos Profissionais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, através de mecanismos e instrumentos objetivos e fiéis, de preenchimento obrigatório pelos respectivos chefes imediatos dos avaliados.

### **CAPÍTULO V.**

#### **Da Vacância dos cargos públicos de magistério.**

**Art. 16.** Dar-se-á vacância do cargo público de magistério, quando ficar destituído de seu titular, em decorrência de:

**I** - exoneração;

**II** - demissão;

**III** - aposentadoria;

**IV** - falecimento;

**V** - readaptação definitiva.

**Parágrafo único.** Dar-se-á exoneração:

**I** - a pedido do Profissional do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal;

**II** - se o Profissional não entrar em exercício no prazo legal;

**III** - quando o Profissional durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo público;

**IV** - em razão de penalidade disciplinar aplicada após o devido processo legal.

### **CAPÍTULO VI.**

#### **Da Jornada de Trabalho, da Remoção e do Processo de Atribuição de classes e/ou aulas.**

##### **SEÇÃO I:**

#### **Da Constituição da Jornada de Trabalho do Quadro do Magistério Público Municipal.**

**Art. 17.** Os ocupantes de cargos públicos de magistério, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

**I** - Educador de Desenvolvimento Infantil - 30 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

**II** - Classes de Professores:



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

a) Professor de Educação Infantil – 25 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

b) Professor de Educação Básica I – 30 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

c) Professor de Educação Básica II – 30 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II.

III - Classes de Suporte Pedagógico:

a) Coordenador Pedagógico – 40 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

b) Diretor de Escola – 40 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

c) Vice-diretor – 40 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

d) Psicopedagogo – 40 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II;

e) Supervisor de Ensino – 40 horas semanais distribuídas de acordo com o Anexo II.

§ 1º A hora de trabalho, para os profissionais do item I e III terá a duração de 60 (sessenta) minutos.

§ 2º A hora de trabalho da Classe dos Professores a que se refere o item II terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 3º As horas de trabalho pedagógico, em atividades complementares e extraclasse, a serem cumpridas no próprio local de trabalho, de forma coletiva, deverão ser destinadas:

I - para períodos reservados a estudos coletivos, visando a atualização e aperfeiçoamento profissional continuado dos integrantes do Quadro do Magistério;

II - para planejamento das atividades escolares, adequada preparação das aulas e correção dos trabalhos dos alunos;

III - para avaliação permanente e maior acompanhamento dos alunos, objetivando a construção de um processo ensino-aprendizagem eficiente e de qualidade;

IV - à articulação com as famílias dos alunos e a comunidade escolar, com a finalidade do pleno sucesso dos alunos;

V - à colaboração com a administração da Unidade Escolar Municipal, para desenvolvimento de projetos educacionais especiais e demais atividades, de acordo com a proposta pedagógica respectiva.

§ 4º Os dias, horários e locais das horas de trabalho pedagógico, em atividades complementares e extraclasse, de forma coletiva, deverão ser fixados e organizados, conjuntamente, com a respectiva equipe escolar, Diretor de Escola e a Secretaria Municipal de Educação, ao término de cada ano letivo, com a finalidade de planejar, previamente, a regularidade das ações educativas.

§ 5º As jornadas de trabalho a que se refere o Inciso II, previstas neste artigo, se aplicam aos possíveis Professores a serem contratados temporariamente, nos termos do artigo 68, desta Lei Complementar.

**Art. 18.** Os professores nomeados para o Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, em caráter permanente, sujeitos às jornadas de trabalho, previstas no inciso II, do Artigo 4.º desta Lei Complementar, poderão exercer carga suplementar de trabalho, correspondente à diferença entre a sua jornada de trabalho e o limite máximo de 40 (quarenta) horas semanais, referente ao total da carga horária a ser cumprida, respeitada a compatibilidade de horários, inclusive com as horas de trabalho pedagógico, em atividades complementares e extraclasse.

§ 1º Entende-se por carga suplementar de trabalho, o número de horas prestadas pelo professor, além daquelas fixadas para a jornada de trabalho a que estiver sujeito, até o limite máximo estabelecido no *caput* deste artigo, prestadas e assumidas voluntariamente, com inscrição específica no processo regular de atribuição de aulas.

§ 2º Serão atribuídas aos Professores de Educação Básica II, a título de carga suplementar de trabalho, o número de aulas de um componente curricular, numa determinada classe, não podendo ser fracionado.

§ 3º O último professor classificado para a carga suplementar será atribuído compulsoriamente o saldo de aulas até o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 4º As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho, são constituídas de horas de trabalho, para o desempenho das atividades de interação com os alunos, aulas de recuperação e reforço em sala de aula, e outras atividades em atendimento às necessidades administrativas e pedagógicas das Unidades Escolares Municipais, que constam das propostas pedagógicas respectivas e dos projetos educacionais especiais da Secretaria Municipal de Educação.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### SEÇÃO II:

#### Dos demais Dispositivos Referentes à Jornada de Trabalho.

**Art. 19.** Na hipótese de acumulação remunerada, a que se referem as alíneas “a” e “b”, do inciso XVI, do artigo 37, da Constituição Federal, a mesma poderá ser exercida desde que:

I - o total da carga horária, das jornadas de trabalho, de 02 (dois) cargos públicos de magistério, das Classes dos Professores, a serem acumulados, ou da jornada de trabalho, de 01 (um) cargo público de magistério, das Classes dos Professores, com a função de confiança, das Classes do Suporte Pedagógico, a serem acumulados, não exceda o limite de 64 (sessenta e quatro) horas semanais de trabalho previstos na legislação vigente;

II - haja compatibilidade de horários, entre os cargos públicos de magistério e as funções de confiança, a serem acumulados, consideradas as horas de trabalho pedagógico, em atividades complementares e extraclasse, de forma coletiva;

III - haja parecer favorável e prévia autorização da autoridade competente, de acordo com a legislação específica vigente.

### CAPÍTULO VII.

#### Da Remoção.

**Art. 20.** A remoção dos integrantes das Classes do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, de que trata o inciso II e III, alíneas “b” e “c”, do artigo 4º, desta Lei Complementar, detentores de cargos públicos, será realizada anualmente, de preferência, ao final do ano letivo e processar-se-á por:

I - concurso de remoção de títulos, obedecida a classificação geral dos candidatos inscritos;

II - remoção por permuta, a pedido dos interessados.

### SEÇÃO I:

#### Do Concurso de Remoção de Títulos.

**Art. 21.** O concurso de remoção de títulos, deverá sempre preceder o concurso de ingresso para provimento dos cargos dos Profissionais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal.

**Parágrafo único.** Somente poderão ser oferecidas em concurso de ingresso para o provimento dos cargos públicos, as vagas remanescentes do concurso de remoção de títulos.

**Art. 22.** O integrante do Quadro de Magistério, de que trata o artigo 20, desta Lei Complementar, poderá remover-se para Jornada de Trabalho igual a que estiver incluído de acordo com a disponibilidade de vagas existentes e nos termos desta Lei Complementar.

### Subseção I:

#### Das Inscrições.

**Art. 23.** A abertura de cada concurso de remoção de títulos, dar-se-á através de edital da Secretaria Municipal de Educação, constando o prazo, local de entrega dos pedidos de inscrições e demais condições, exigências e requisitos a serem preenchidos pelos interessados.

### Subseção II:

#### Dos Títulos.

**Art. 24.** O candidato inscrito no concurso de remoção de títulos será, para fins de classificação, avaliado de acordo com os critérios discriminados no Edital do Concurso de Remoção:

§ 1º Serão considerados títulos o tempo de serviço líquido, na seguinte conformidade:

a) no cargo público de magistério, a partir do exercício no concurso público, do Município de Nova Odessa – SP, pelo qual o candidato solicita inscrição, a que se refere o concurso de remoção de títulos: 0,001 (um milésimo) de ponto por dia.

b) dos títulos:

§ 1º Serão considerados os títulos descritos anualmente no edital de inscrição para atribuição e remoção publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A avaliação dos títulos será feita pela Direção da Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação, da qual será dada ciência ao candidato, através do documento de inscrição.

§ 3º Para efeito de apuração do tempo de serviço líquido, a que se refere o parágrafo 1º, deste artigo, não serão computáveis como ausências os afastamentos abaixo discriminados:

I - férias e recesso escolar;

II - casamento (gala) e falecimento (luto) nos termos do Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

- III - serviços obrigatórios por lei;
- IV - licença à gestante, à adotante e à paternidade;
- V - licença – prêmio por assiduidade, nos termos da legislação aplicável;
- VI - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;
- VII - licenciamento compulsório;
- VIII - doação voluntária de sangue, sendo uma a cada doze meses;
- IX - participação em reuniões de orientação técnica.

### **Subseção III.**

#### **Da Classificação.**

**Art. 25.** Os candidatos serão classificados, em lista única, de acordo com os cargos dos Profissionais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, segundo a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na avaliação dos títulos, devendo ser desprezada a terceira casa decimal.

§ 1º Ocorrendo empate na soma dos pontos, observar-se-á, para fins de desempate, a seguinte ordem de precedência:

I - o maior tempo de serviço líquido, no cargo público de magistério, do Município de Nova Odessa-SP, expresso em dias;

II - a maior idade;

III – o maior número de filhos.

§ 2º Da classificação, de que trata este artigo, caberá recurso do candidato, destinado à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no edital referido no artigo 23, desta Lei Complementar.

### **Subseção IV:**

#### **Das Vagas.**

**Art. 26.** As vagas a serem relacionadas para o concurso de remoção de títulos compreenderão as vagas iniciais e as vagas potenciais, nas jornadas de trabalho e para os cargos públicos de magistério, previstos no artigo 21 e no artigo 4º, inciso II e III, desta Lei Complementar.

§ 1º As iniciais são as vagas existentes, em data fixada no edital, pela Secretaria Municipal de Educação, nas Unidades Escolares Municipais, a serem oferecidas para remoção.

§ 2º As potenciais são as possíveis vagas resultantes da movimentação ocorrida durante o concurso de remoção de títulos, em Unidades Escolares Municipais.

### **Subseção V:**

#### **Das Demais Disposições Legais.**

**Art. 27.** Os atos do concurso de remoção de títulos de cada candidato, serão devidamente anotados e registrados pelos órgãos competentes e produzirão efeito para o ano letivo seguinte ao das inscrições.

### **SEÇÃO II:**

#### **Da Remoção Por Permuta.**

**Art. 28.** A remoção por permuta será concedida, a pedido dos Profissionais do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, através de requerimento único, demonstrando interesses comuns, sendo ambos detentores de cargos públicos de magistério idênticos.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, a remoção por permuta poderá ser realizada a qualquer tempo, ocorrendo:

I - a necessidade de regularização de situação funcional, de um dos interessados;

II - pedido de frequência, em cursos diversos, relacionados ao cargo público de magistério que ocupa;

III - demais situações, comprovadamente justificáveis e autorizadas pela Secretaria de Educação.

### **CAPÍTULO VIII.**

#### **Do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas.**

### **SEÇÃO I:**

#### **Das Disposições Preliminares.**

**Art. 29.** Compete às autoridades escolares tomarem as providências necessárias à divulgação, à execução, ao acompanhamento, ao controle e à avaliação das normas que orientam o processo de convocação, inscrição e classificação para atribuição de classes e/ou aulas.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**Parágrafo único.** O cronograma do processo de atribuição de classes e/ou aulas dar-se-á através de edital da Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente no mês de outubro com realização da atribuição no mês de dezembro.

### **SEÇÃO II:**

#### **Da Convocação e da Inscrição.**

**Art. 30.** Todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa-SP., das Classes dos Professores, nomeados para cargos públicos de magistério, em caráter permanente, serão convocados, pelo Diretor de Escola, para se inscreverem no processo de atribuição de classe e/ou aulas, nas respectivas Unidades Escolares Municipais.

**Parágrafo único.** O professor nomeado para cargo público de magistério, que desejar exercer o direito à carga suplementar de trabalho, nos termos do artigo 18, desta Lei Complementar, fará opção por carga suplementar de trabalho, na Unidade Escolar Municipal, de acordo com o caput deste artigo.

**Art. 31.** Os Professores de Educação Básica I e Educação Infantil, devidamente habilitados, para os diversos componentes curriculares, das classes dos anos iniciais e finais, do Ensino Fundamental, poderão fazer as suas inscrições, para a carga suplementar de trabalho, nas respectivas Unidades Escolares Municipais.

### **SEÇÃO III:**

#### **Da Classificação.**

**Art. 32.** A classificação para fins de atribuição e escolha das classes e/ou aulas, aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, das Classes dos Professores, de acordo com os respectivos cargos públicos de magistério, será procedida com a seguinte ordem de preferência:

I - quanto à situação funcional:

a) os nomeados para cargos públicos de magistério aos Professores de Educação Básica I e Educação Infantil, em caráter efetivo, providos mediante concurso público de provas e títulos, devidamente habilitados, em nível de Unidades Escolares Municipais;

b) os nomeados para cargos públicos de magistério aos Professores de Educação Básica I, em caráter efetivo, providos mediante concurso público de provas e títulos, inscritos para carga suplementar de trabalho, em nível de Unidades Escolares Municipais; apenas para as aulas destinadas ao processo de recuperação de alunos;

c) os nomeados para cargos públicos de magistério aos Professores de Educação Básica II, em caráter efetivo, providos mediante concurso público de provas e títulos, devidamente habilitados, em nível de município;

II - os nomeados para cargos públicos de magistério, em caráter permanente, inscritos para carga suplementar de trabalho, em nível de município, aos Professores de Educação Básica I, Educação Infantil e aos Professores de Educação Básica II.

§ 1º quanto à classificação, dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, de que trata as alíneas "a" e "b", do inciso I, deste artigo, conferir-se-ão os seguintes pontos:

a) quanto ao tempo de serviço líquido, na seguinte conformidade:

I - no cargo público de magistério, a partir do concurso público, do Município de Nova Odessa-SP., pelo qual o candidato solicita inscrição, a que se refere o processo de atribuição de classes e/ou aulas: 0,001 (um milésimo) de ponto por dia;

II - na unidade escolar municipal, a contar do ingresso e/ou da última remoção de títulos ou por permuta, no respectivo cargo público de magistério: 0,002 (um milésimo) de ponto por dia;

b) quanto aos títulos:

§ 1º Serão considerados os títulos descritos anualmente no edital de inscrição para o Processo de atribuição e remoção publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A data-base para contagem de tempo de serviço líquido e dos títulos será o dia 30 de junho, do ano da inscrição, sendo vedada a contagem de pontos cumulativos.

§ 3º Para efeito de apuração do tempo de serviço líquido, a que se refere os Incisos I e II, deste artigo, não serão computáveis como ausências os afastamentos abaixo discriminados:

I - férias e recesso escolar;

II - casamento (gala) e falecimento (luto) nos termos do Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa;

III - serviços obrigatórios por lei;

IV - licença à gestante, à adotante e à paternidade;

V - licença – prêmio por assiduidade, nos termos da legislação em vigor;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

VI - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;

VII - licenciamento compulsório;

VIII - doação voluntária de sangue, sendo uma a cada doze meses;

IX - participação em reuniões de orientação técnica.

§ 4º Os diplomas de doutorado e mestrado só serão considerados para pontuação, se os cursos estiverem devidamente credenciados, pelos órgãos competentes.

§ 5º Não serão computados cumulativamente, os títulos de doutorado e mestrado, obtidos numa mesma área.

§ 6º O professor nomeado para cargo público de Magistério, em caráter permanente, que desejar concorrer com carga suplementar de trabalho, dentro dos limites previstos no artigo 18, desta Lei Complementar, será classificado, em nível de município, pela Secretaria Municipal de Educação conforme determinado no Edital de Atribuição e remoção.

§ 7º A avaliação dos títulos será feita pelas respectivas Unidades Escolares Municipais e supervisionada e conferida pela Secretaria Municipal de Educação, devendo ser dada ciência ao candidato, através de documento de inscrição.

**Art. 33.** Os candidatos serão classificados segundo a ordem decrescente da soma dos pontos obtidos, devendo ser desprezada a terceira casa decimal.

§ 1º Ocorrendo empate na soma dos pontos, observar-se-á, para fins de desempate, a seguinte ordem de precedência:

I - o maior tempo de serviço líquido, no cargo público de magistério, do Município de Nova Odessa-SP, expresso em dias;

II - a maior idade;

III - o maior número de filhos.

§ 2º Da classificação de que trata o artigo 32, desta Lei Complementar, caberá recurso do candidato, destinado à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no edital referido no parágrafo único, do artigo 29, desta Lei Complementar.

**Art. 34.** Os titulares de cargo da Secretaria Estadual de Educação do Estado de São Paulo, legalmente afastados junto à Prefeitura Municipal de Nova Odessa-SP por força da Municipalização do Ensino Fundamental, serão classificados, exclusivamente, no âmbito da Unidade Escolar Municipal respectiva, em que se deu seu afastamento, em função da municipalização referida, de acordo com a legislação estadual.

### **SEÇÃO IV:**

#### **Da Atribuição de Classes e/ou Aulas.**

**Art. 35.** A atribuição de classes e/ou aulas para Professores de Educação Básica I e Professores de Educação Infantil, obedecerá ao seguinte:

I - Fase 1 – em nível de Unidade Escolar Municipal;

a) aos professores nomeados para cargos públicos de magistério, que possuam sede constituída na Unidade Escolar para atribuição das classes.

b) aos professores nomeados para cargos públicos de magistério para Professores de Educação Básica I, que possuam sede constituída na Unidade Escolar, para atribuição de Carga Suplementar de aulas de Recuperação de Alunos.

II - Fase 2 – em nível de Município:

**Parágrafo único.** Na Secretaria Municipal de Educação aos professores nomeados para cargo público do magistério e que não tiveram classes/aulas constituída na Unidade escolar observada a seguinte ordem:

a) Professores que possuam sede e ficaram excedentes;

b) Professores que ainda não constituíram sede.

III - Fase 3 – em nível de Município:

**Parágrafo único.** Na Secretaria Municipal de Educação aos professores nomeados para cargo público do magistério para Professores de Educação Básica II para atribuição de aulas dos componentes curriculares dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

IV - Fase 4 – da Carga Suplementar:

**Parágrafo único.** Aos professores nomeados para cargos públicos de magistério, em caráter permanente, inscritos para carga suplementar de trabalho em listagem única de acordo com a habilitação.

§ 1º Os Professores de Educação Básica I regularmente inscritos terão direito de escolher, conforme a sua classificação, apenas, o período escolar, no horário de funcionamento da Unidade Escolar Municipal, ficando sob a responsabilidade do Diretor de Escola e da Secretaria



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Municipal de Educação, a atribuição da classe, segundo às habilidades, competências e conhecimentos específicos dos professores.

**§ 2º** Os Professores de Educação Básica II, regularmente inscritos terão sua atribuição de aulas, conforme a sua classificação e habilitação, na fase 4 da Secretaria Municipal de Educação conforme item III do artigo 35 desta Lei Complementar.

**§ 3º** Na atribuição de classes e/ou aulas, a que se referem os parágrafos anteriores, deste artigo, poderão ser oferecidas aulas disponíveis do Ensino Fundamental, referentes à implantação em caráter definitivo, da ampliação do período de permanência dos alunos, em tempo integral, em nível de município.

**§ 4º** A atribuição de classes, aulas, programas e projetos para Atendimento de alunos da Educação Especial será realizada no Processo Regular de Atribuição de Aulas, em todas as Fases, aos Professores que possuam habilitação específica para atuação na Educação Especial.

**Art. 36.** As vagas a serem oferecidas em nível de município são as remanescentes da fase 1, em nível de Unidade Escolar Municipal.

**Art. 37.** O processo de atribuição de classes e/ou aulas é de responsabilidade do Diretor de Escola, na fase 1 e da Secretaria Municipal de Educação nas fases 2,3 e 4.

**§ 1º** Depois de efetuada a atribuição e/ou escolha e devidamente registrada, não será permitida qualquer modificação ou alteração, seja qual for o motivo alegado, sendo somente oferecida a remoção por permuta.

**§ 2º** O candidato que não estiver presente ou devidamente representado, nas fases I, II e III, terá classe e/ou aulas atribuídas pelo Diretor de Escola e/ou Secretaria Municipal de Educação, conforme sua classificação e na fase 3, perderá o direito de escolha das aulas de Carga Suplementar, qualquer que seja o motivo alegado.

**§ 3º** Os professores, nomeados para cargo público de magistério, em caráter permanente, na Educação de Jovens e Adultos, terão classes e/ou aulas atribuídas, na fase 1, na sede de funcionamento desta modalidade de ensino e em classes descentralizadas, no município, obedecendo, rigorosamente a ordem de classificação.

**Art. 38.** Os titulares de cargo, da Secretaria Estadual de Educação, do Estado de São Paulo, legalmente afastados, junto à Prefeitura Municipal de Nova Odessa-SP., por força da Municipalização do Ensino Fundamental, terão classes e/ou aulas atribuídas, exclusivamente, no âmbito da Unidade Escolar Municipal respectiva, em que se deu seu afastamento, em função da Municipalização referida, apenas, na sua jornada de trabalho e nos termos da legislação estadual.

**Art. 39.** Todos os atos referentes ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, deverão ser devidamente anotados e registrados, pelos responsáveis e pelos órgãos competentes.

### **SEÇÃO V:**

#### **Das Demais Disposições Legais.**

**Art. 40.** A atribuição de classes e/ou aulas, durante o ano letivo, far-se-á, rigorosamente através da classificação inicial, anteriormente utilizada, aos candidatos disponíveis e obedecendo-se, os mesmos critérios definidos anteriormente.

**Art. 41.** Fica vedada ao candidato a desistência, durante o ano letivo, da classe e/ou aulas atribuídas, por qualquer motivo.

**Art. 42.** Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, não terão efeito suspensivo, devendo ser interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis, após cada fase, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decisão.

**Art. 43.** Será considerado excedente, os professores nomeado para cargo público de magistério, em caráter permanente, que por algum motivo ficar sem atribuição de classes e/ou aulas.

**Art. 44.** Quando o número de Professores de Educação Básica I - Ensino Fundamental e Educação Infantil, de Professores de Educação Básica II, nomeados em caráter permanente, mediante habilitação e aprovação em concurso público de provas e títulos, classificados em nível de município, for maior que o número necessário, para pleno atendimento da Rede Pública Municipal de Ensino, pelas normas legais e regulamentares vigentes, serão considerados excedentes.

**§ 1º** A identificação dos professores excedentes ocorrerá após o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas, nas Unidades Escolares Municipais e Secretaria Municipal de Educação, observada a ordem de classificação dos professores para a atribuição a nível de Secretaria Municipal de Educação.



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

§ 2º Em havendo vaga disponível e compatível com a situação, em cargo público de magistério, os professores excedentes, será removido para outra Unidade Escolar Municipal, se for o caso, observada a ordem de classificação, cessando a condição de excedente.

§ 3º Os professores que após a atribuição de classes na Fase 2 da Secretaria Municipal de Educação continuarem sem classes/aulas atribuídas serão aproveitados, de acordo com a classificação, na seguinte conformidade:

I - nas classes/aulas em substituição disponíveis no ato da atribuição na Secretaria Municipal de Educação;

II - na própria Unidade Escolar Municipal de origem, preferencialmente para substituir outros professores em afastamentos temporários ou faltas diárias e aulas de recuperação de alunos;

III - em nível de município, em outras Unidades Escolares Municipais, para exercer as mesmas atribuições referidas no inciso anterior e nas mesmas condições.

### SEÇÃO VI:

#### Da Classificação e Atribuição de Educador de Desenvolvimento Infantil.

**Art. 45.** A classificação para fins de atribuição de grupos da Educação Infantil (creche) e transferência das Educador de Desenvolvimento Infantil será realizada de acordo com o tempo de serviço líquido, apurado até o dia 30/06 do ano de inscrição, a nível de Unidade Escolar e Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Para efeito da apuração do tempo de serviço a que se refere o caput deste artigo, não serão computáveis como ausências os afastamentos abaixo discriminados:

I - férias e recesso escolar;

II - casamento (gala) e falecimento (luto) nos termos do Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa;

III - serviços obrigatórios por lei;

IV - licença à gestante, à adotante e à paternidade;

V - licença – prêmio por assiduidade, nos termos da legislação aplicável;

VI - licença quando acidentado no exercício de suas atribuições ou atacado de doença profissional;

VII - licenciamento compulsório;

VIII - doação voluntária de sangue, sendo uma a cada seis meses;

IX - participação em reuniões de orientação técnica.

§ 2º Ocorrendo empate na soma dos pontos, observar-se-á para fins de desempate, a seguinte ordem de precedência:

I - o maior tempo de serviço líquido no cargo público de Educador de Desenvolvimento Infantil;

II - a maior idade;

III - o maior número de filhos.

**Art. 46.** Para apuração do tempo de serviço conferir-se-ão os seguintes pontos:

I - no cargo público de Educador de Desenvolvimento Infantil a partir da data de exercício no concurso: 0,001 (um milésimo) de ponto por dia;

II - na unidade escolar objeto da inscrição: 0,002 (dois milésimos) pontos por dia.

**Art. 47.** A atribuição de grupos obedecerá ao seguinte:

I - Fase 1 – Unidade Escolar – para as Educador de Desenvolvimento Infantil de Cargo Público que possuam sede constituída na U.E. de acordo com a classificação;

II - Fase 2 – em nível de município:

a) As Educadoras de Desenvolvimento Infantil detentoras de Cargo Público que não tiveram grupo atribuído na U.E. observada a ordem de classificação desprezando o tempo de unidade escolar na seguinte conformidade:

b) Educadoras de Desenvolvimento Infantil que possuíam sede e ficaram excedentes;

c) Educadoras de Desenvolvimento Infantil inscritas para transferência de U.E.;

d) Educadoras de Desenvolvimento Infantil que ainda não constituíram sede.

**Parágrafo único.** As Educadoras de Desenvolvimento Infantil que após a atribuição de grupos nas fases 1 e 2 permanecerem sem grupos atribuídos exercerão as funções de substituto nos afastamentos e ausências, a nível de município.

### CAPÍTULO IX.

#### Das Evoluções Funcionais, propriamente ditas.





# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

**Art. 48.** As formas de evolução funcional são a promoção horizontal e a promoção vertical.

**Art. 49.** Promoção horizontal é a passagem do servidor de um grau para o imediatamente seguinte na mesma referência de vencimentos de seu emprego, por antiguidade a cada 5 anos desde que conte 1.825 dias de efetivo exercício e, por merecimento de conformidade com as normas e prazos a serem especificados em regulamento.

**Parágrafo único.** A diferença do valor de vencimentos de um grau para o imediatamente superior são as constantes do Anexo IV.

**Art. 50.** A promoção horizontal obedece aos critérios de antiguidade e merecimento.

**Art. 51.** A antiguidade é apurada pela contagem do tempo de efetivo exercício no período de 5 (cinco) anos anteriores à época do processamento da promoção horizontal, desde que sejam integrantes do QMPM, por ocasião da apuração.

§ 1º Para efeito de contagem de tempo do exercício consecutivo, referido neste artigo, não são considerados como interrupção os períodos em que os ocupantes dos empregos estiverem exercendo os empregos em comissão ou as funções técnico-pedagógicas, considerando-se o tempo de serviço nesses períodos como se na docência estivesse.

§ 2º A evolução funcional por merecimento cessa a partir da data em que o Professor atingir o grau mais elevado da tabela do Anexo III desta Lei Complementar, sem prejuízo da promoção por antiguidade.

§ 3º A valoração da assiduidade e atualização profissional, e os procedimentos para a operacionalização deste processo obedecem regulamentação do Poder Executivo.

§ 4º Não concorre à promoção horizontal por merecimento o servidor municipal que, no período de apuração do mérito, tenha sofrido punição prevista na Consolidação das Leis do Trabalho e na legislação municipal que rege a matéria.

**Art. 52** São considerados como efetivo exercício para todos os fins, de acordo com a C.L.T. e respectiva legislação complementar:

I - dias trabalhados;

II - licença - prêmio por assiduidade nos termos da legislação aplicável;

III - licença gestante - 180 (cento e oitenta dias);

IV - a licença paternidade pelo nascimento ou adoção de filho, quando o servidor terá direito a licença de dez dias consecutivos;

V - a licença luto, de acordo com o Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa;

VI - a licença gala, de acordo com o Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa;

VII - a licença para adoção de criança ou guarda judicial, de acordo com as necessidades da criança, com parecer prévio da autoridade competente;

VIII - férias regulamentares e recesso escolar;

IX - faltas por motivo de acidente de trabalho;

X - doação de sangue de 1 (um) dia a cada 12 (doze) meses);

XI - júri ou outros serviços obrigatórios por lei;

XII - licença de acidente de trabalho ou quando atacado de doença profissional;

XIII - afastamento compulsório como medida profilática, enquanto durar essa condição, a juízo da autoridade sanitária competente.

**Parágrafo único.** O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, quando afastar-se do serviço, nos casos citados nos incisos deste artigo, somente terá o período considerado como efetivo exercício mediante a apresentação de documentos referentes à comprovação da ocorrência do fato.

**Art. 53.** Não são considerados como de efetivo exercício no magistério público municipal para os efeitos do artigo anterior os dias de:

I - faltas abonadas;

II - suspensão de contrato de trabalho;

III - suspensão disciplinar;

IV - paralisação das atividades do magistério;

V - faltas justificadas;

VI - faltas injustificadas;

VII - licenças para tratamento da saúde.

**Art. 54.** Promoção vertical, é a passagem de um nível para o sequencialmente posterior, conforme constam do Anexo III, partes integrantes desta Lei.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**Art. 55.** A promoção vertical, de que trata o artigo anterior, ocorrerá no mês subsequente ao que o ocupante de Emprego do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal requererem e comprovarem a obtenção dos títulos referidos nos Anexo III desta lei e não implicará a perda do direito à sua promoção horizontal, desde que haja recurso orçamentário.

### **CAPÍTULO X.**

#### **Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Dos Direitos.**

**Art. 56.** Além dos previstos em outras normas legais, são direitos dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal:

**I** - ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático e outros instrumentos, bem como contar com a assistência técnica que auxilie e estimule a melhoria de seu desempenho profissional e a ampliação de seus conhecimentos;

**II** - frequentar cursos e/ou programas de especialização e aperfeiçoamento do profissional, na área da educação, quando houver parecer favorável da Secretaria Municipal de Educação e com aprovação da Administração Pública Municipal, com o compromisso de multiplicação, para a Rede Pública Municipal de Ensino e de outros, a critério da Municipalidade;

**III** - dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material técnico pedagógico suficientes e adequados para que possa exercer, com eficiência e eficácia, suas atribuições;

**IV** - receber remuneração de acordo com a Escala de Vencimentos Mensais e outros preceitos legais, estabelecidos por esta Lei Complementar;

**V** - ter assegurado a igualdade de tratamento no plano técnico-pedagógico, independentemente do regime jurídico e da situação funcional, a que estiver sujeito;

**VI** - participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional;

**VII** - participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares;

**VIII** - reunir-se, na Unidade Escolar Municipal, para tratar de assuntos de interesse da categoria e da educação em geral, sem prejuízo das atividades escolares, desde que a Secretaria Municipal de Educação esteja informada;

**IX** - ter assegurado o direito de petição, pedindo reconsideração ou recorrendo de decisões, desde que faça dentro das normas legais e de urbanidade;

**X** - não sofrer qualquer tipo de discriminação moral ou material decorrente de sua opção profissional, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas constitucionalmente.

##### **SEÇÃO II:**

##### **Dos Deveres.**

**Art. 57.** O integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, tem o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta moral e funcional adequada à dignidade profissional, em razão da qual, além das obrigações previstas para cada cargo público discriminados no Anexo 1 desta Lei Complementar e demais legislações educacionais vigentes, deverá:

**I** - conhecer e respeitar a legislação educacional vigente;

**II** - preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;

**III** - participar da elaboração da proposta pedagógica, da Unidade Escolar Municipal;

**IV** - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica, da Unidade Escolar Municipal;

**V** - zelar pela aprendizagem dos alunos;

**VI** - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

**VII** - ministrar os dias letivos e a jornada de trabalho, além de participar integralmente de outras atividades previstas no calendário escolar, conforme prevê o artigo da LDB;

**VIII** - colaborar com as atividades de articulação da Unidade Escolar Municipal, com as famílias e a comunidade;

**IX** - empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanhem o progresso científico da educação;

**X** - participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas atribuições;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**XI** - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, devidamente trajado, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza, não cometendo desídia no desempenho das respectivas atribuições;

**XII** - manter espírito de colaboração e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral;

**XIII** - incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre aluno, demais professores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade melhor;

**XIV** - respeitar o aluno, como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado;

**XV** - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte da primeira;

**XVI** - zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional;

**XVII** - fornecer elementos para permanente atualização dos seus assentamentos, junto aos Órgãos da Administração Pública Municipal;

**XVIII** - manter em dia registros, escriturações e as documentações inerentes à função desenvolvida e à vida profissional;

**XIX** - considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica do aluno e as diretrizes da política educacional na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem;

**XX** - participar do Conselho de Escola e demais instituições escolares;

**XXI** - respeitar as autoridades constituídas, em todos os níveis de governo, da Administração Pública;

**XXII** - Atender a todos as convocações, comunicados, portarias, circulares e resoluções expedidas pela Secretaria Municipal de Educação e outras atividades correlatas, determinadas por seus superiores hierárquicos.

### **SEÇÃO III:**

#### **Das Proibições.**

**Art. 58.** Ao integrante do Quadro do Magistério Público Municipal é proibido:

**I** - referir-se, depreciativamente, em informação, parecer ou despacho e qualquer outro meio, às autoridades constituídas, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-lo sob o aspecto legal e da organização e eficiência do serviço;

**II** - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na Unidade Escolar Municipal;

**III** - entreter-se, durante as horas de trabalho, com conversas, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

**IV** - deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

**V** - tratar de interesses particulares na Unidade Escolar Municipal;

**VI** - promover manifestação de apreço ou desapreço dentro da Unidade Escolar Municipal ou tornar-se solidário com elas;

**VII** - exercer comércio entre os companheiros de serviço, promover ou subscrever listas de donativos dentro da Unidade Escolar Municipal;

**VIII** - valer-se de sua qualidade de Profissional do Magistério para desempenhar atividade estranha às funções do seu cargo público de magistério ou para lograr direta ou indiretamente, qualquer proveito e/ou vantagem;

**IX** - Fazer uso de cigarro e afins nas dependências das Unidades Escolares;

**X** - Fazer uso de celular ou qualquer outro tipo de equipamento de comunicação durante o exercício das funções inerentes ao cargo público.

### **CAPÍTULO XI.**

#### **Dos Afastamentos.**

**Art. 59.** Ao integrante do Quadro do Magistério Público Municipal, detentor de cargo público, em caráter permanente, das Classes referentes aos incisos I, II e III do Artigo 4.º desta Lei Complementar, com mais de 03 (três) anos de efetivo exercício, poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo das vantagens do cargo público, quando devidamente autorizados pelas autoridades competentes e respeitado o interesse da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

**I** - para frequentar cursos e/ou programas de especialização e aperfeiçoamento profissional, compatíveis com sua atividade, observado o interesse do serviço e quando houver parecer favorável Secretaria Municipal de Educação e com aprovação da Administração Pública



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Municipal, com o compromisso de multiplicação, para a Rede Pública Municipal de Ensino e de outros, a critério da Municipalidade;

II - para participar de grupo de trabalho, constituído pela Secretaria Municipal de Educação, para execução de tarefas relativas à educação;

III - para cumprir missão oficial no país ou no exterior, representando os interesses da Educação Municipal, nos termos da legislação vigente;

IV - para exercer as suas atividades, em projetos educacionais especiais, objetivando o atendimento de alunos, em ampliação do período de permanência, nas Unidades Escolares Municipais, de tempo integral, em ações pedagógicas e administrativas decorrentes das necessidades apontadas pela Secretaria Municipal de Educação;

V - para ocupar cargo de provimento em comissão, ao critério da Administração Pública Municipal;

VI - para exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério público municipal, nas Unidades Escolares Municipais e na Secretaria Municipal de Educação;

§ 1º Os afastamentos previstos neste artigo, serão concedidos sem prejuízo de sua remuneração e das demais vantagens do cargo público de magistério, previstos na legislação vigente.

§ 2º Consideram-se atividades inerentes às do magistério público municipal àquelas que são próprias dos cargos públicos de magistério, nos termos desta Lei Complementar.

§ 3º Consideram-se atividades correlatas às do magistério público municipal àquelas relacionadas com a docência em outras modalidades de ensino, bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisas, supervisão e orientação em currículos, gestão escolar, capacitação de professores e as de apoio à docência, assessoramento, assistência técnica e a projetos educacionais especiais, exercidas nas Unidades Escolares Municipais e na Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO XII.**

#### **Do Calendário Escolar, das Férias e do Recesso Escolar.**

**Art. 60.** O Calendário escolar deverá respeitar os mínimos estabelecidos pela legislação vigente, sujeitando-se os servidores ocupantes dos empregos de Professor de Educação Infantil e do Professor de Ensino Fundamental I e II, de Jovens e Adultos (Supletivo) a cumpri-lo, não se podendo considerar como hora extra ao tempo destinado ao cumprimento da carga horária estabelecida.

**Parágrafo único.** Dada a peculiaridade do trabalho desenvolvido nas creches, têm elas calendário próprio, a ele se subordinando todos os servidores em exercício no Estabelecimento.

**Art. 61.** É considerado feriado escolar o dia 15 de outubro, “Dia do Professor”.

**Art. 62.** O Professor goza férias de 30 (trinta) dias, anualmente, de acordo com o artigo 130 da C.L.T., contados a partir do 1º dia útil após o dia 25/12.

**Parágrafo único.** Desde que cumpridos a carga horária anual e os dias letivos determinados no calendário escolar, é assegurada ao professor na regência de classe o gozo de mais 15 (quinze dias) de licença remunerada, nos termos do inciso III, do art. 6º da Res. nº. 3 de 08/10/1997.

**Art. 63.** O ocupante de emprego em comissão e aquele que exerce função técnico-pedagógica goza 30 (trinta) dias de férias por ano, em períodos a serem estabelecidos, anualmente pela Secretaria Municipal de Educação se em exercício em Estabelecimento de Ensino, e na escala de férias se em exercício em local diverso da sala de aula.

§ 1º Sofre redução de férias o ocupante de emprego ou função que, durante o ano letivo tiver faltas não justificadas, seguindo-se a tabela do Art. 130 da C.L.T.

§ 2º O ocupante de emprego ou função com redução de férias, prestará serviços de substituição de grupos, classes e aulas, em dia e horário determinados pela Secretaria Municipal de Educação durante o ano letivo, até o cumprimento da totalidade, em virtude do fechamento das escolas no mês de janeiro.

**Art. 64.** Os dias que excederem ao total de dias letivos do ano escolar, desde que não coincidentes com o período regular de férias, licenças remuneradas, atividades escolares, convocações serão considerados como de recesso escolar, estando os membros do magistério sujeitos à prestação de serviços ou atualização pedagógica, e aos ajustes do Calendário Escolar sempre que solicitados, sem que isso acarrete pagamento por serviços extraordinários.

**Art. 65.** Durante as férias os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal terão direito a todas as vantagens, como se estivessem em exercício.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**Art. 66.** Os integrantes da Classe de Suporte Pedagógico gozarão o recesso escolar em escala previamente estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação segundo as necessidades específicas do processo educacional.

### **CAPÍTULO XIII.**

#### **Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público.**

**Art. 67.** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de profissionais relacionados no parágrafo 1º do artigo 4º, em caráter não permanente e provisório, devidamente habilitados, por tempo determinado, de acordo com a legislação municipal em vigor e nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, no regime celetista.

### **CAPÍTULO XIV.**

#### **Das Escalas de Vencimentos Mensais, das Vantagens Pecuniárias e dos demais Direitos Remuneratórios.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Das Escalas de Vencimentos Mensais.**

**Art. 68.** Os valores dos vencimentos, dos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, das Classes a que se refere os profissionais relacionados no parágrafo 1º do artigo 4º são os fixados nas Escalas de Vencimentos Mensais, nas diversas jornadas de trabalho regulamentadas pelo Poder Público Municipal.

##### **SEÇÃO II:**

##### **Das Vantagens Pecuniárias.**

**Art. 69.** Além dos respectivos vencimentos, a que se refere o artigo anterior, os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, detentores de cargos públicos de magistério, em caráter permanente, exercendo funções de suporte pedagógico em caráter transitório, de que tratam o inciso III, do artigo 4º, alíneas a, b e c desta Lei Complementar, farão jus às vantagens pecuniárias descritas na portaria de designação.

**Parágrafo único.** As vantagens pecuniárias, anteriormente referidas deverão ser regulamentadas, pelo Poder Executivo Municipal, as quais não se incorporam aos vencimentos para nenhum efeito legal.

**Art. 70.** A vantagem pecuniária, do professor detentor de cargo público de magistério, em caráter permanente, a título de Carga Suplementar de Trabalho, de que trata o artigo 22, desta Lei Complementar, será proporcional de acordo com o número de aulas atribuídas, e o valor fixado para o respectivo nível de vencimento do professor, de acordo com a Escala de Vencimentos Mensais, da Classe dos Professores, a que o interessado pertence.

**Parágrafo único.** Para efeito do cálculo, da vantagem pecuniária, referente ao Caput deste artigo, o mês será considerado de 4 ½ (quatro e meia) semanas.

##### **SEÇÃO III:**

##### **Dos Demais Direitos Remuneratórios.**

**Art. 71.** Aos profissionais do magistério serão garantidos os direitos previstos no Plano de Carreira do Servidor Público Municipal de Nova Odessa.

**Art. 72.** O abono por assiduidade poderá ser concedido aos Profissionais do Magistério, nos termos da legislação municipal vigente, de acordo com a Lei Municipal nº 2925, de 16 de dezembro de 2014, regulamentada anualmente.

### **CAPÍTULO XV.**

#### **Das Licenças, Readaptações e Demais Situações Funcionais.**

##### **SEÇÃO I:**

##### **Das Licenças.**

**Art. 73.** O Profissional do Magistério poderá ser licenciado nos termos do Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa.

##### **SEÇÃO II:**

##### **Das Readaptações.**

**Art. 74.** Readaptação é a investidura do Profissional do Magistério, em cargo público de magistério e /ou atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, através de avaliação da Junta Médica do órgão responsável, e de acordo com o disciplinado no Plano de Carreira do Servidor Público de Nova Odessa.

##### **SEÇÃO III:**

##### **Demais Situações Funcionais**

### **CAPÍTULO XVI.**



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

### Das Penalidades em Geral.

#### Das Penas Disciplinares e sua Aplicação.

**Art. 75.** São penalidades disciplinares as descritas na legislação municipal que rege a matéria.

**Art. 76.** Na aplicação das penalidades disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para a educação pública municipal.

### CAPÍTULO XVII.

#### Da Instauração do Processo Administrativo e Sindicância.

**Art. 77.** Instaura-se processo administrativo a fim de apurar ação ou omissão do Profissional do Magistério, puníveis disciplinarmente.

**Art. 78.** São competentes para determinar a instauração de processo administrativo as autoridades da Administração Pública Municipal, de acordo com a legislação vigente.

### CAPÍTULO XVIII.

#### Das Disposições Gerais e Finais.

**Art. 79.** Aos demais Profissionais da Educação, funcionários públicos administrativos, da área da educação municipal, em exercício na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares Municipais, além das férias anuais a que têm direito, nos termos da legislação municipal, poderão ser concedidos 08 (oito) dias de recesso escolar, com dispensa do trabalho, de acordo com o calendário escolar, em forma de rodízio e de revezamento, permanecendo a Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, em funcionamento e sem direito a substituições, nos dias de recesso escolar.

**Art. 80.** Aos Profissionais do Magistério, em efetivo exercício de suas atribuições, na Rede Pública Municipal de Ensino, em cumprimento ao artigo 22, da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2.007 e Lei Municipal n.º 2141, de 04 de maio de 2006, em havendo recursos financeiros disponíveis, será paga bonificação, de caráter provisório e excepcional, calculada conforme condições e critérios a seguir enumerados:

§ 1º A bonificação referida no *caput* deste artigo terá as seguintes condições de concessão:

I - o Profissional do Magistério, deverá estar em efetivo exercício de suas atribuições, em qualquer situação funcional, na Rede Pública Municipal de Ensino, na data base de 01 de dezembro, de cada ano letivo;

II - deverá contar no mínimo com 120 (cento e vinte) dias corridos de efetivo exercício de suas atribuições, de forma consecutiva, na Rede Pública Municipal de Ensino, até 01 de dezembro citado;

III - para àqueles Profissionais do Magistério, que por algum motivo não se encontrarem em efetivo exercício de suas atribuições, na data de 01 de dezembro, deverão contar no mínimo com 200 (duzentos) dias de efetivo exercício de suas atribuições, consecutivo ou não, na Rede Pública Municipal de Ensino, em qualquer situação funcional, no respectivo ano letivo.

§ 2º A bonificação será calculada proporcionalmente e vinculada diretamente aos critérios de pontuação, na forma a ser regulamentada pelo Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os valores da bonificação referida no *Caput* deste artigo:

I - não se incorporam, em nenhuma hipótese e para nenhum fim aos vencimentos dos Profissionais do Magistério;

II - não serão considerados para cálculo de qualquer vantagem pecuniária;

III - não serão considerados para cálculo do percentual de 1/3 (um terço) das férias anuais e para cálculo do 13º (décimo terceiro) salário e/ou Gratificação de Natal.

**Art. 81.** Fica criado o PROGRAMA PERMANENTE e REGULAR de FORMAÇÃO CONTINUADA, de CAPACITAÇÃO e de APERFEIÇOAMENTO dos PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO, vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação, objetivando a valorização dos Profissionais do Magistério e a melhoria crescente da qualidade do ensino municipal, cujas ações deverão ser articuladas e planejadas com a participação de todos os integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal.

**Art. 82.** Aplicam-se, subsidiariamente, aos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal de Nova Odessa, naquilo que não colidir com os dispositivos desta Lei Complementar, as disposições contidas na legislação municipal vigente, inclusive, possíveis vantagens pecuniárias.

**Art. 83.** Ficam transformados, red denominados e criados, no Quadro do Magistério Público Municipal, os cargos públicos e funções de magistério, em caráter permanente e transitório, de que tratam os incisos I, II e III, artigo 4º, constantes do ANEXO I, desta Lei Complementar.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

**Parágrafo Único** – Ficam transformados 11 cargos de Administrador de Centro Municipal de Educação Infantil em 11 Cargos de Diretor de Escola, mantendo-se a atuação na Educação Infantil até a vacância.

**Art. 84.** Fica transformado, no Quadro do Magistério Público Municipal, o cargo efetivo de Supervisor de Ensino para função gratificada de Supervisor de Ensino, em caráter transitório, da Classe do Suporte Pedagógico a que se refere o Artigo 4º, Inciso III, alínea “e” desta Lei Complementar.

§ 1º A função a que se refere o Caput deste Artigo será gratificada no percentual de 20% do valor da Escala de Vencimentos a que está enquadrado o Servidor nomeado para a função pelo Poder Executivo.

§ 2º A nomeação para a função de Supervisor de Ensino de que se trata este artigo será realizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal dentre os Servidores de que se trata o Inciso III, alínea “b”, através de processo a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**Art. 85.** As disposições desta Lei Complementar, não se aplicam aos demais Profissionais da Educação, funcionários públicos administrativos, da área da educação municipal, que exercem as suas atribuições, nas Unidades Escolares Municipais e na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 86.** Sempre que a vacância de cargos públicos de magistério, do Quadro do Magistério Público Municipal, a que se refere o artigo 4º, desta Lei Complementar, alcançar um percentual de 10% (dez por cento) de cada conjunto, dos diversos cargos públicos de magistério, das Classes do Quadro do Magistério Público Municipal ou houver expansão da Rede Pública Municipal de Ensino, com novas criações de cargos públicos de magistério, a Administração Pública Municipal deverá garantir e determinar a realização de concursos públicos de provas e títulos respectivos, para provimento qualificado das vagas disponíveis.

**Art. 87.** Os órgãos próprios e competentes da Municipalidade, deverão expedir os atos legais respectivos, através de Decretos e/ou Portarias, do Poder Executivo Municipal, referentes à concessão de qualquer benefício remuneratório, direito concedido, afastamento, movimentação do local de trabalho ou outro de qualquer espécie ou natureza, procedendo as devidas anotações e registros nos respectivos prontuários, da vida funcional, dos Profissionais do Magistério, de que trata esta Lei Complementar.

**Art. 88.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente do Município, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado, desde já, a abrir créditos suplementares, se necessário, na forma legal.

**Art. 89.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar.

**Art. 90.** Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 91.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei 1.649 de 22 de março de 1999.

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**ANEXO I**  
**REFERENTE AO ARTIGO 7º DO QUADRO**  
**DE MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

CARGO	DESCRIÇÃO	REQUISITOS MÍNIMOS
DIRETOR DE ESCOLA	Dirigir Unidade de Educação básica, assegurando a execução dos objetivos do processo educacional; coordenar todas as atividades pedagógicas, orientando a elaboração de projetos visando o processo de ensino-aprendizagem; desenvolver, acompanhar e orientar projetos e/ou atividades de classificação, reclassificação, aceleração, inclusão e agrupamento dos alunos em turmas, de acordo com o projeto político pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando atividades, organizando horário de trabalho, escala de férias, encaminhando, devidamente informados, os documentos, petições ou processos que tramitem pelo estabelecimento, cumprir e fazer cumprir a legislação da educação e todas as decisões e determinações das autoridades superiores, representar a Unidade Escolar e fomentar a mais estreita colaboração entre pais, alunos e comunidade, coordenar a elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar, nos termos do artigo 64, da lei nº 9394/98 e 02 (dois) anos de experiência como professor
VICE DIRETOR DE ESCOLA	Substituir o Diretor em suas faltas e nos seus impedimentos, assessorar o Diretor do gerenciamento do funcionamento da Unidade Escolar, compartilhando com o mesmo a execução das tarefas que lhes são inerentes e zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais, exercer as atividades de apoio administrativo, acompanhar o desenvolvimento das tarefas de pessoal das escolas, controlar a frequência do pessoal docente e técnico administrativo, encaminhando relatório ao Diretor para as providências, zelar pela manutenção e limpeza do estabelecimento no seu turno;; executar outras atribuições correlatas	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar, nos termos do artigo 64, da lei nº 9394/98, e 02 (dois) anos de experiência como professor
PEDAGOGO	Coordenar, juntamente com a direção, a elaboração e responsabilizar-se pela divulgação e execução da proposta pedagógica da escola, articulando essa elaboração de forma participativa e cooperativa; organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, proporcionando sua efetividade; estabelecer uma parceria com a direção da escola, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo; acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagem identificados; coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na escola; atuar de maneira integrada e integradora junta à direção e à equipe pedagógica da escola para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; coordenar e acompanhar	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós Graduação em Gestão Escolar, nos termos do artigo 64, da lei nº 9394/98 e 02 (dois) anos de experiência professor





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

	<p>os horários de atividades complementares, promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógico na escola, na perspectiva de uma efetiva formação continuada; avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações; acompanhar o desempenho dos alunos, através dos registros por bimestre, orientando os docentes para a criação de propostas diferenciadas e direcionadas aos que tiveram desempenho insuficiente; estabelecer metas a serem atendidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores; promover um clima escolar favorável; aprendizagem e ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais.</p>	
<b>SUPERVISOR DE ENSINO</b>	<p>Supervisionar os estabelecimentos municipais de ensino que forem de sua responsabilidade através de visitas periódicas, acompanhando as questões de caráter administrativo, legal e pedagógico, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente; assessorar, orientar, acompanhar e participar da implementação da avaliação institucional e da aplicabilidade do projeto de ensino nas unidades de ensino, no que tange ao cumprimento da legalidade; gestão da informação e indicadores das unidades educacionais; atribuição de classes e aulas; executar outras atividades correlatas.</p>	<p>Titular de cargo efetivo de Diretor de Escola, do Quadro do Magistério Público Municipal, com pelo menos 04(quatro) anos de efetivo exercício na função.</p>
<b>EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	<p>Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da unidade escolar; atender os alunos de creche em horários de entrada e saída dos períodos e em suas necessidades básicas: alimentação, sono, higiene, atividades recreativas e educacionais, de acordo com as orientações recebidas; permanecer junto às crianças tempo integral, evitando acidentes, auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; proporcionar momentos de recreação às crianças; informar a equipe diretora sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências, eventuais enfermidades; executar outras atribuições correlatas</p>	<p>Licenciatura Plena em Pedagogia ou de Curso Normal Superior.</p>



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEI</b>	Planejar e executar o trabalho docente, atendendo as crianças das pré-escolas municipais, nas áreas: afetiva, psicomotora e cognitiva; promover o bem estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade; elaborar planos de atividade, adequados à realidade e faixa etária das crianças e passíveis de aplicação; utilizar recursos pedagógicos que visem o crescimento da criança e da qualificação do ensino; proceder avaliação individual das crianças, assim como acompanhar seu desenvolvimento durante o período escolar, informando o diretor ou supervisor os problemas detectados, propondo seu encaminhamento a setores específicos de atendimento quando necessário; permanecer junto às crianças tempo integral, evitando acidentes; manter contato com os pais, a fim de buscar subsídios para melhor compreender e atender as crianças; buscar atualização constante, através de leituras, participação em cursos, seminários e atividades extraclasse	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I</b>	Ministrar aulas nos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental; Educação de Jovens e Adultos ( EJA ); Projetos Educacionais Especiais e Educação Especial; participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto político pedagógico, fixando metas, definindo objetivos, cronogramas e selecionando conteúdos; refletir, analisar e avaliar o rendimento do aluno; interagir com a família e com a comunidade; preparar aulas, pesquisando e selecionando materiais e informações; diagnosticar a realidade dos alunos, avaliando seu conhecimento, acompanhando o processo e desenvolvimento e aplicando instrumentos de avaliação	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II PEB II</b>	Ministrar aulas nas séries finais do ensino fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Projetos Educacionais, Educação Especial e Especialidades. Executar as atividades de regência de classe, planejamento escolar, participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade de Ensino, estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento e colaborar na articulação da escola com a comunidade. Participar e desenvolver a proposta pedagógica da Unidade de Ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e programar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Realizar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.	Curso Superior, Licenciatura de Graduação Plena e Habilitação Específica na Área de Atuação
<b>PSICOPEDAGOGO</b>	Prevenir problemas escolares e de aprendizagem; identificar os fatores que podem estar dificultando ou até mesmo impedindo a aprendizagem dos alunos; orientar os alunos, pais, professores e toda a equipe escolar, com base no diagnóstico dos problemas levantados; participar, como docente e discente, em programas e curso de capacitação de saúde e educação abrangendo as áreas institucional, comunitária e social; adequar os objetivos do sistema educacional às necessidades da comunidade escolar; manter a saúde mental no ambiente escolar; buscar compreensão dos valores, da motivação para a aprendizagem e dos processos cognitivos de todos os alunos; realizar a necessária aproximação entre teoria e prática junto à equipe escolar; apoiar o professor e a equipe escolar nos aspectos de sua competência, isto é, da Psicologia da Educação, favorecendo o bom andamento da educação escolar; refletir junto a equipe escolar e comunidade sobre o papel da educação, seu caráter ideológico e sua prática pedagógica; buscar e manter a base científica necessária em todas as estratégias de trabalho selecionadas como adequadas para a educação escolar; executar outras tarefas pertinentes na sua área de atuação determinadas pelo chefe imediato.	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Psicopedagogia.

Tabela 1

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**  
**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA - PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO II  
DAS JORNADAS DE TRABALHO  
REFERENTE AO ARTIGO 17º**

**INCISO I**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL	HORAS COM ALUNO	HORAS DE FORMAÇÃO
EDUCADOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	32 HORAS SEMANAIS	30 HORAS SEMANAIS	02 HORAS SEMANAIS

**INCISO II – alínea a**

(carga horária de acordo com a Lei 11.738/2008)

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL	HORAS DE ATIVIDADE COM LUNOS (2/3) DA JORNADA	HORAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO (1/3) DA JORNADA 500 MINUTOS SEMANAIS		
			HTPC	HTPI	HTPL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	25 HORAS 1500 MINUTOS SEMANAIS	1000 MINUTOS SEMANAIS	100 MINUTOS SEMANAIS	150 MINUTOS SEMANAIS	250 MINUTOS SEMANAIS

**INCISO II- alínea b (carga horária de acordo com a Lei 11.738/2008)**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL	HORAS DE ATIVIDADES COM ALUNOS (2/3) DA JORNADA	HORAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO (1/3) DA JORNADA 600 MINUTOS SEMANAIS		
			HTPC	HTPI	HTPL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	30 HORAS 1800 MINUTOS SEMANAIS	1200 MINUTOS SEMANAIS	100 MINUTOS SEMANAIS	250 MINUTOS SEMANAIS	250 MINUTOS SEMANAIS

**INCISO II - alínea c (carga horária de acordo com a Lei 11.738/2008)**

DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA TOTAL	HORAS DE ATIVIDADE COM LUNOS (2/3) DA JORNADA	HORAS DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO (1/3) DA JORNADA 500 MINUTOS SEMANAIS		
			HTPC	HTPI	HTPL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II	30 HORAS 1800 MINUTOS SEMANAIS	1200 MINUTOS SEMANAIS	100 MINUTOS SEMANAIS	250 MINUTOS SEMANAIS	250 MINUTOS SEMANAIS

**INCISO III – SUPORTE PEDAGÓGICO- alínea – b,c,d,e**

	CARGA HORARIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
DIRETOR	40	8 HORAS

VICE DIRETOR	40	8 HORAS
PSICOPEDAGOGO	40	8 HORAS
SUPERVISOR DE ENSINO	40	8 HORAS

INCISO III – SUPORTE PEDAGÓGICO- alínea - a			
DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAIS	ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES	HORAS DE ESTUDO
COORDENADOR PEDAGÓGICO	40 HORAS	38 HORAS SEMANAIS	02 HORAS SEMANAIS

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015

BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO III**  
Referente aos artigos 48 a 55

<b>NOME DO EMPREGO PERMANENTE EFETIVO</b>	<b>NÍVEIS</b>	<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL</b>
<b>Professor de Educação Básica I – Educação Infantil Professor de Educação Básica e Educação de Jovens e Adultos – PEB I</b>	I	Habilitação específica para o Magistério obtida em Licenciatura Plena de Pedagogia
	II	Habilitação específica para o Magistério obtida em Licenciatura Plena de Pedagogia, mais habilitação na área da educação na área de atuação do cargo, em nível de pós-graduação
	III	Título de Mestre, em dissertação defendida, na área de educação na área da atuação do cargo
	IV	Título de Doutor em tese defendida, na área de educação na área da atuação do cargo
<b>Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB I</b>	I	Habilitação específica para o Magistério obtida em Licenciatura Plena em Pedagogia
	II	Habilitação específica para o Magistério obtida em Licenciatura Plena, mais habilitação na área da educação na área da atuação do cargo em nível de pós-graduação
	III	Título de Mestre, em dissertação defendida, na área de educação na área da atuação do cargo
	IV	Título de Doutor em tese defendida, na área de educação na área da atuação do cargo
<b>Professor de Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB II Diretor de Escola Vice-Diretor de Escola Coordenador Pedagógico Psicopedagogo</b>	I	Habilitação específica em Curso de Licenciatura Plena objeto do Concurso Público
	II	Habilitação específica em Curso de Licenciatura Plena, mais especialização na área de educação na área da atuação do cargo em nível de pós-graduação
	III	Título de Mestre, em dissertação defendida, na área de educação na área da atuação do cargo
	IV	Título de Doutor em tese defendida, na área de educação na área da atuação do cargo

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO IV

Referente aos artigos 48º a 55 º

Denominação do Emprego	Grau Nível	A Até 5 anos	B Até 10 anos	C Até 15 anos	D Até 20 anos	E Até 25 anos	F Mais de 25 anos
Prof. De Educação Básica (Educação Infantil) + Prof. Ensino Supletivo – PEB I	I	P + 5%	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
Prof. De Educação Básica (Educação Infantil) + Prof. Ensino Supletivo – PEB I	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
Prof. De Educação Básica (Educação Infantil) + Prof. Ensino Supletivo – PEB I	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
Prof. De Educação Básica (Educação Infantil) + Prof. Ensino Supletivo – PEB I	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Prof. De Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB I	I	P + 5%	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
Prof. De Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB I	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
Prof. De Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB I	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
Prof. De Educação Básica (Ensino Fundamental) – PEB I	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Prof. De Educação Básica (Educação Especial) – PEB II	I	PISO	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
Prof. De Educação Básica (Educação Especial) – PEB II	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
Prof. De Educação Básica (Educação Especial) – PEB II	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
Prof. De Educação Básica (Educação Especial) – PEB II	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Diretor	I	PISO	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Vice-Diretor	I	PISO	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Coordenador Pedagógico	I	PISO	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%

				20%	25%	30%	
	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%
Psicopedagoga	I	PISO	P + 10%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%
	II	P + 7%	P + 15%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%
	III	P + 8%	P + 17%	P + 22%	P + 27%	P + 32%	P + 37%
	IV	P + 10%	P + 20%	P + 25%	P + 30%	P + 35%	P + 40%

P = PISO

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO – V**

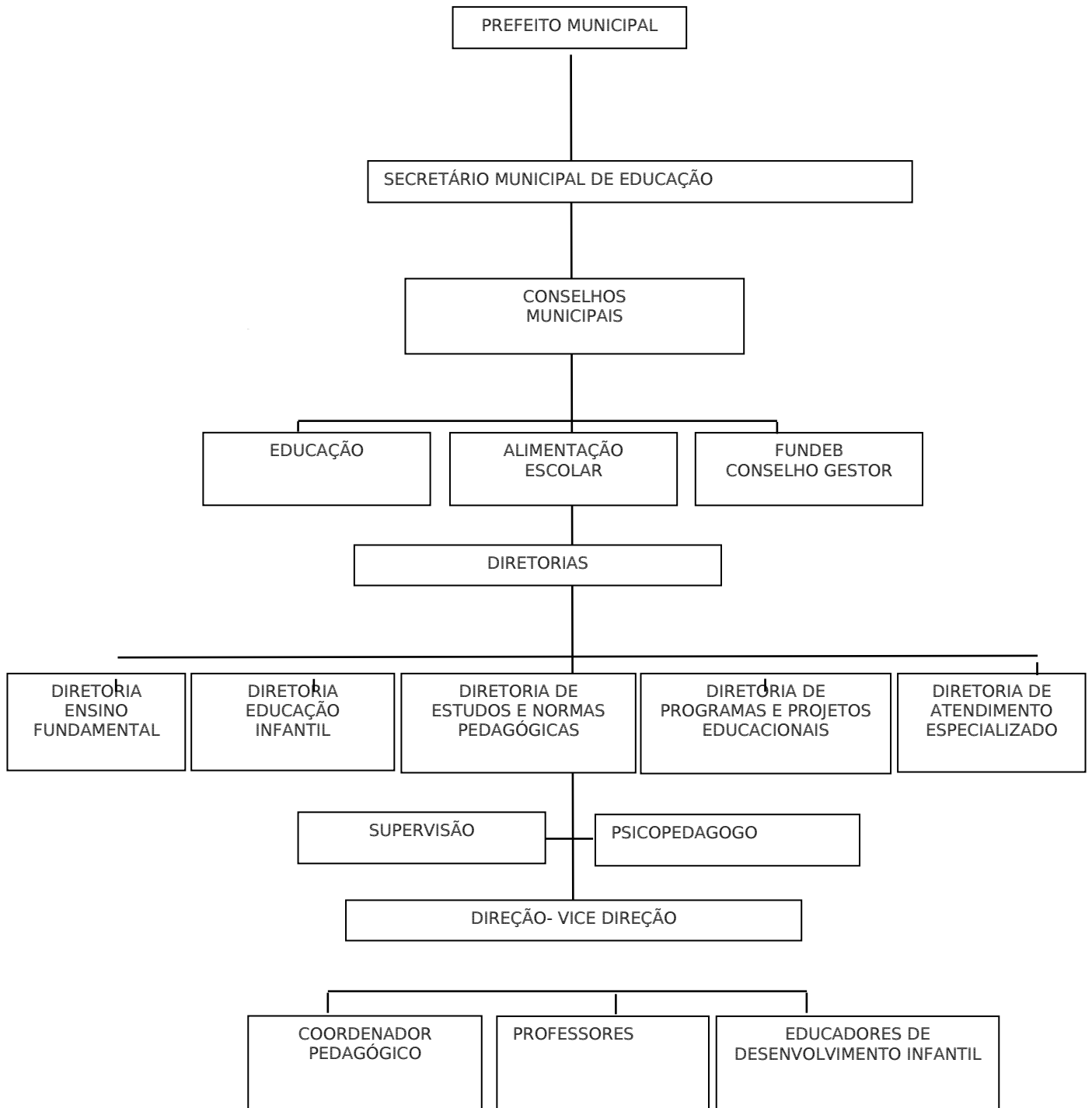
**QUADRO GERAL DO QUADRO DE PESSOAL  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Denominação do Emprego	Ref. Inicial	Jornada de Trabalho	Escolaridade Exigida (concluída)	Natureza do Emprego
Secretário Municipal de Educação	P-75	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Setor de Educação Infantil	P-69-A	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Setor de Ensino Fundamental / Supletivo	P-69-A	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Setor de Estudos e Normas Pedagógicas	P-69-A	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Programas e Projetos Educacionais	P-69-A	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Atendimento Especializado	P-69-A	40	Ensino Superior	Comissão
Diretor de Escola	P-64A	40	Ensino Superior	Efetivo
Vice Diretor	P-64	40	Ensino Superior	Efetivo
Coordenador Pedagógico	P-64	40	Ensino Superior	Efetivo
Psicopedagogo	P-64	40	Ensino Superior	Efetivo
Supervisor de Ensino	P-64A+20%	40	Ensino Superior	Transitório
Educador de Desenvolvimento Infantil (ADI)	P-34	32	Ensino Superior	Efetivo
Professor de Educação Infantil – EMEI	P-50	25	Ensino Superior	Efetivo
Professor de Ensino Fundamental – PEB I	P-52	30	Ensino Superior	Efetivo
Professor de Ensino Fundamental – PEB II	P-50	30	Ensino Superior	Efetivo

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**

## ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA ODESSA



## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 02/2015**

*“Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal, de Nova Odessa, e dá outras providências correlatas”.*

**BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA**, Prefeito do Município de Nova Odessa, Estado de São Paulo, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica, através do art. 72, Inciso II, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

### **CAPÍTULO I.**

#### **Da Organização.**

**Art. 1º** A Guarda Civil Municipal de Nova Odessa terá seu quadro de Guardas Civis Municipais, masculino e feminino, estruturado e discriminado hierarquicamente, cujas promoções deverão obedecer aos critérios adotados para cada função.

### **CAPÍTULO II.**

#### **Do Quadro de Cargos e Funções.**

**Art. 2º** Ficam criados e aprovados os Quadros de Cargos, de Padrões Salariais e Funções dos integrantes da Guarda Civil Municipal de Nova Odessa, constantes dos Anexos I, II, III, IV e V, que acompanham e integram a presente lei, assim especificados:

**Anexo I** - Quadro de Cargos de comissão e designação em confiança do Prefeito Municipal, contendo os padrões salariais, gratificações, jornadas de trabalho e quantidades especificadas;

**Anexo II** - Quadro de funções de designação em confiança do Prefeito Municipal, ouvido o Diretor Comandante, com a respectiva gratificação, jornada de trabalho e quantidade especificada;

**Anexo III** - Quadro de Cargos de ascensão automática após cumprido as exigências descritas no artigo 6º §§ 1º e 3º, com os respectivos padrões salariais, jornadas de trabalho e quantidades especificadas;

**Anexo IV** – Descritivo de função e escolaridade exigida dos cargos efetivos de provimento por concurso público e de designação em confiança;

**Anexo V** – Organograma.

### **CAPÍTULO III.**

#### **Da Classificação Hierárquica.**

**Art. 3º** São superiores hierárquicos da Guarda Civil Municipal de Nova Odessa, ainda que não pertencentes a nenhuma classe de carreira:

**I** - Prefeito Municipal de Nova Odessa;

**II** – Secretário Municipal de Governo;

**III**- Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal de Nova Odessa;

**IV** - Subcomandante da Guarda Civil Municipal de Nova Odessa devendo neste caso ser integrante da carreira de Guarda Civil Municipal.

**Art. 4º** A Guarda Civil Municipal de Nova Odessa terá os seguintes cargos e funções em sua carreira hierárquica:

**I** - GCM 2ª Classe;

**II** - GCM 1ª Classe;

**III** - GCM Classe Especial;

**IV** - GCM Inspetor(a);

**V** - GCM Subcomandante.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **Do Ingresso.**

**Art. 5º** O ingresso na carreira de Guarda Civil Municipal se dará em 3ª Classe para os candidatos aprovados em concurso público, conforme requisitos dispostos na Lei Municipal nº 2897 de 20 de outubro de 2014 e no Edital do concurso.

### **CAPÍTULO V.**

#### **Das Promoções.**

**Art. 6º** Dentro da hierarquia estabelecida, a promoção dos Guardas Civis Municipais se dará pelas seguintes regras:

**§ 1º** Para a promoção à 1ª Classe, o GCM deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** – ter no mínimo 15 (quinze) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal;

**II** – ter participado de todas as instruções oferecidas pela Guarda Civil Municipal nos últimos 03 (três) anos, desde que disponibilizada a todos os GCMs;

**III** – não ter mais do que 6 (seis) faltas injustificadas nos últimos 03 (três) anos;

**IV** – Não ter permanecido afastado, por período superior a 90 (noventa) dias, sendo este período consecutivo ou alternado nos últimos 03 (três) anos, salvo acidente de trabalho;

**V** – Não possuir nenhuma penalidade administrativa disciplinar, nos 02 (dois) últimos anos.

**§ 2º** Em caso de vacância de qualquer dos cargos de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, a administração municipal instaurar-se-á processo seletivo interno, no prazo máximo de 90 (noventa) dias com regras do certame dispostas através de Decreto Municipal, para promoção ao cargo vago, podendo concorrer a ascensão funcional todos os ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe, desde que o candidato concorrente possua na data de inscrição do certame, no mínimo 08 (oito) anos de efetivo exercício no cargo ocupado.

**§ 3º** Para a promoção à Classe Especial, o GCM deverá preencher os seguintes requisitos:

**I** – ter no mínimo 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício no cargo de Guarda Civil Municipal;

**II** – ter participado de todas as instruções oferecidas pela Guarda Civil Municipal nos últimos 03 (três) anos, desde que disponibilizada a todos os GCMs;

**III** – não ter mais do que 6 (seis) faltas injustificadas nos últimos 03 (três) anos;

**IV** – Não ter permanecido afastado de suas funções, por período superior a 90 (noventa) dias, sendo este período consecutivo ou alternado, nos últimos 03 (três) anos, salvo ou acidente de trabalho;

**V** – Não possuir nenhuma penalidade administrativa disciplinar, nos dois últimos anos.

**§ 4º** Em caso de vacância de qualquer dos cargos de Guarda Civil Municipal de Classe Especial, a Administração Municipal instaurar-se-á processo seletivo interno, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, com as regras do certame dispostas através de Decreto Municipal, para promoção ao cargo vago, podendo concorrer a ascensão funcional todos os ocupantes do cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe, desde que o candidato concorrente possua na data de inscrição do certame, no mínimo 18 (dezoito) anos de efetivo exercício no cargo ocupado.

**Art. 7º** Preenchidos os requisitos previstos para a promoção asseguradas pelo critério de tempo, conforme disposições disciplinadas no inciso I dos §§ 1º e 3º do artigo 6º, o interessado deverá protocolar requerimento ao Diretor da corporação, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decisão, prorrogáveis por igual prazo, havendo necessidade de criação ou alteração de cargo.

**Parágrafo único.** O indeferimento só poderá ocorrer de forma motivada e desde que o interessado deixe de preencher algum dos requisitos obrigatórios.

## **CAPÍTULO VI.**

### **Da Inspetoria.**

**Art. 8º** A função de Inspetoria, será de designação em confiança do Prefeito Municipal, ouvido o Diretor Comandante da Guarda Civil Municipal de Nova Odessa, e será preenchido mediante escolha efetuada dentre os GCMs que preenchem os seguintes requisitos:

**I** - ter, no mínimo, 12 (doze) anos de efetivo serviço no cargo de Guarda Civil Municipal de Nova Odessa;

**II** - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à designação;

**III** - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas nos últimos 3 (três) anos de trabalho;

**IV** - não ter permanecido afastado de suas funções por período superior a 120 (cento e vinte dias), sendo este período consecutivo ou alternado nos 03 (três) últimos anos, salvo acidente de trabalho;

**V** - Ter conhecimentos operacionais e técnicos na área de segurança, aferidos através de certificados de cursos ministrados por órgãos reconhecidos.

**§ 1º** Em caso de necessidade imperiosa e não havendo servidores que preencham os requisitos estipulados, devidamente demonstrados em procedimento administrativo, a função poderá ser ocupada interinamente pelo Guarda Municipal mais antigo de efetivo exercício na corporação.

**Art. 9º** O exercício da função de inspetor assegura ao ocupante a percepção da gratificação constante do anexo II, que não será incorporada ao seu salário, e será devida somente enquanto ocupar as funções.

#### **CAPÍTULO VII.**

##### **Do Subcomando.**

**Art. 10** A função de GCM Subcomandante, será de designação em confiança do Prefeito Municipal e será preenchido mediante escolha efetuada dentre os GCMs que preencham os seguintes requisitos:

**I** - ter, no mínimo, 15 (quinze) anos de efetivo serviço no cargo de Guarda Civil Municipal de Nova Odessa;

**II** - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar 3 (três) anos anteriores à designação;

**III** - não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas nos últimos 3 (três) anos de trabalho;

**IV** - Não ter permanecido afastado de suas funções por período superior a 120 (cento e vinte dias), sendo este período consecutivo ou alternado nos 03 (três) últimos anos, salvo acidente de trabalho;

**V** - Ter conhecimentos operacionais e técnicos na área de segurança, aferidos através de certificados de cursos ministrados por órgãos reconhecidos ou de curso superior na área de humanas.

**§ 1º** Em caso de necessidade imperiosa e não havendo servidores que preencham os requisitos estipulados, devidamente demonstrados em processo administrativo, o emprego poderá ser ocupado interinamente pelo GCM Inspetor a mais tempo na função.

**§ 2º** O exercício das funções de inspetoria e sub comando não afastam as regras relativas à promoção na carreira.

**Art. 11.** O exercício da função de subcomandante assegura ao ocupante a percepção da gratificação constante do Anexo I, que não será incorporada ao seu salário, e será devida somente enquanto ocupar as funções.

**Art. 12.** Havendo a cessação da designação da função de confiança de GCM Inspetor ou de GCM Subcomandante, o GCM deverá retornar ao cargo que ocupava anteriormente.

#### **CAPÍTULO VIII.**

##### **Das Disposições Finais e Transitórias.**

**Art. 13.** Após entrada em vigor desta lei, para sua efetiva implantação e adequações há que se respeitarem as disposições transitórias previstas neste Capítulo no que tange a ascensão de Classes e Funções.

**Art. 14.** Ficam promovidos, a partir da data de vigência desta lei, todos os guardas civis municipais de 3ª Classe, atualmente no desempenho das funções do cargo, ao cargo de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe.

**Art. 15.** Ficam promovidos a partir da data da vigência desta lei, todos os guardas civis municipais de 2ª Classe, atualmente no desempenho das funções do cargo, ao cargo de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe.

**Parágrafo único.** No mesmo prazo do caput, ficam dispensados da exigência do nível de escolaridade mínima para a função de inspetoria, os indicados para o desempenho da função.

**Art.16.** Os guardas civis municipais que eventualmente se encontrarem em afastamento médico ou previdenciário da data da vigência desta lei até retroativamente 12 (doze) meses, não serão beneficiados através desta, permanecendo os mesmos nas suas atuais respectivas classes.

**Art. 17.** Ficam extintos a partir da vigência desta lei e da ascensão funcional de que trata o artigo 14 desta lei, os cargos vagos e ocupados de Guarda Civil Municipal de 3ª Classe.

**Art. 18.** Ficam criados através desta Lei Complementar, 17 (dezesete) cargos de Guarda Civil Municipal de 2ª Classe de padrão P-47.

**Art. 19.** Ficam criados através desta Lei Complementar, 12 (doze) cargos de Guarda Civil Municipal de 1ª Classe de padrão P-52.

**Art. 20.** Ficam criados através desta Lei Complementar 02 (dois) cargos de Guarda Civil Municipal de Classe Especial de padrão P-54.

**Art. 21.** A partir da aprovação desta lei, o Chefe do Poder Executivo regulamentará por decreto, o uso e modelo de insígnias e divisas dos GCMs de acordo com sua classe ou função de confiança.

**Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

**QUADRO DO CARGO E FUNÇÃO DE DESIGNAÇÃO  
EM CONFIANÇA DO PREFEITO MUNICIPAL**

CARGO	QUANTIDADE	PADRÃO SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Diretor Comandante	001	P70-A	40 horas
Subcomandante	001	Padrão de sua classe, acrescido de 50% a título de gratificação por função de confiança	40 horas

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO II**

**QUADRO DAS FUNÇÕES DE DESIGNAÇÃO EM CONFIANÇA  
DE LIVRE NOMEAÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL E DO DIRETOR**

CARGO	QUANTIDADE	PADRÃO SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GCM Inspetor (A)	04	Padrão de sua classe, acrescido de 15% a título de gratificação por função de confiança	40 ou 12x36 horas

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO III**

**QUADRO DE CLASSES DE GUARDA MUNICIPAL DE ASCENÇÃO AUTOMÁTICA  
CUMPRIDOS OS REQUISITOS DO ARTIGO 6º, §§ 1º e 3º**

CARGO	PADRÃO SALARIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
GCM 2ªCLASSE	P47	40 ou 12x36 horas
GCM 1ªCLASSE	P52	40 ou 12x36 horas
GCM CLASSE ESPECIAL	P54	40 ou 12x36 horas

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO IV**  
**DESCRIPTIVO DE FUNÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS DE PROVIMENTO**  
**POR CONCURSO PÚBLICO E POR DESIGNAÇÃO DE CONFIANÇA**  
**GCM - 2ª Classe, 1ª Classe e Classe Especial Masculino e Feminino.**

**Atribuições:**

I - patrulhamento e vigilância motorizada e a pé nos prédios, serviços e instalações públicas e fiscalização, orientação e ordenamento do trânsito nas competências delegadas à administração pública municipal nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

II - assistência social à população;

III - atendimento de ocorrências nos limites que a lei determina, inclusive às competências descritas pela Lei Federal 13.022/2014;

IV – segurança de eventos públicos e de autoridades públicas municipais nos termos da Lei Federal 13.022/2014;

V - apoio às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Poder Judiciário, Poder Legislativo e demais órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, inclusive em municípios limítrofes nos termos e condições da Lei Federal 13.022/2014;

VI - desempenhar outras atribuições correlatas e afins, relativas à sua classe, sendo sempre responsável por instruir e fiscalizar os integrantes de classes hierárquica imediatamente inferior;

VII – caberá ao guarda civil municipal de classe imediatamente superior, a orientação e fiscalização ao trabalho dos demais de classe inferior, devendo aqueles comunicar o seu superior hierárquico quando observar qualquer desvio de comportamento ou dos procedimentos operacionais de trabalho dos de classe inferior.

**Escolaridade:** Ensino Médio completo

**Inspetores (as).**

**Atribuições:**

I – ter a iniciativa necessária ao exercício do comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

II – esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta quer dentro, quer fora da instituição, pelas normas da mais severa moral;

III – imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade e justiça;

IV – conhecer bem seus comandados;

V – providenciar, dentro de suas atribuições, para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;

VI – atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados, desde que sejam de sua competência;

VII - realizar as movimentações de GCMs, objetivando a melhor conveniência do serviço no turno;

VIII – zelar pela conduta pessoal e profissional de todos os seus subordinados;

IX – organizar os relatórios de praxe de acordo com cada função;

X – zelar pelo cumprimento das metas e disposições das normas emanadas pelo Comando da corporação e da administração pública municipal;

XI – desempenhar todas as atribuições correlatas a todos demais guardas civis municipais.

**Escolaridade:** Ensino Médio completo

**Subcomandante.**

**Atribuições:**

I - manter um relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento a população especialmente os de Segurança Pública;

II - ter a iniciativa necessária ao exercício do Comando e usá-la sob sua inteira responsabilidade;

**III** - esforçar-se para que seus subordinados façam do cumprimento do dever um verdadeiro modo de viver e exigir que pautem sua conduta quer dentro, quer fora da instituição, pelas normas da mais severa moral;

**IV** - imprimir a todos os seus atos, como exemplo, a máxima correção, pontualidade a justiça;

**V** - cuidar para que os inspetores sob seu Comando sirvam, em tudo e por tudo, de exemplo para seus subordinados;

**VI** - conhecer bem seus comandados;

**VII** - providenciar, dentro de suas atribuições, para que a instituição esteja sempre em condições de ser prontamente empregada;

**VIII** - atender as ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas em termos apropriados a desde que sejam de sua competência;

**IX** - zelar pela conduta pessoal e profissional de todos os seus subordinados;

**X** - organizar os relatórios de praxe de acordo com cada função;

**XI** - zelar pelo cumprimento das metas e disposições das normas emanadas pelo Comando da corporação e da administração pública municipal;

**XII** - exercer o controle operacional de todas as funções da corporação, acompanhando o desenrolar do atendimento das ocorrências críticas, comparecendo pessoalmente se necessário, no local do atendimento ou junto a Autoridade Policial;

**XIII** - zelar pela elaboração e cumprimento das escalas de serviço, de modo a que os serviços de seus subordinados tenham a maior efetividade e eficácia;

**XIV** - zelar para que façam bom uso de todos os veículos, materiais e equipamentos, providenciando ou encaminhando a necessidade de manutenção ou reparos quando necessário;

**XV** - encaminhar ao Comandante, devidamente informados, todos os documentos que dependem da decisão deste;

**XVI** - levar ao conhecimento do Comandante, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não sejam de sua alçada;

**XVII** - dar conhecimento ao Comandante de todas as ocorrências e fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria, quando relevantes e assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou impedimento ocasional do Comandante, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

**XVIII** - Substituir o Diretor Comandante quando de seus afastamentos regulamentares e licenças;

**XIX** - desempenhar todas as atribuições correlatas a todos demais guardas civis municipais.

**Escolaridade:** Ensino Médio completo

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO V**  
**ORGANOGRAMA**

<b>PREFEITO MUNICIPAL</b>	
<b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	
<b>DIRETOR COMANDANTE</b>	
<b>SUBCOMANDANTE</b>	
<b>INSPETOR</b>	
<b>GCM C. ESPECIAL</b>	
<b>GCM 1ª CLASSE</b>	
<b>GCM 2ª CLASSE</b>	

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2015**

*“Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa e dá outras providências”.*

**BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA**, Prefeito do Município de Nova Odessa, Estado de São Paulo, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica, através do art. 72, Inciso II, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

### **TÍTULO I.**

#### **Das Disposições Preliminares e Do Quadro de Servidores Públicos Municipais.**

#### **CAPÍTULO I.**

#### **Das Disposições Preliminares.**

#### **SEÇÃO I.**

#### **Do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.**

**Art. 1º** Esta Lei Complementar estrutura e organiza o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos municipais de Nova Odessa, e denominar-se-á **“Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa”.**

**Parágrafo único.** Os servidores pertencentes aos Quadros do Magistério Municipal e Guarda Civil Municipal serão regidos por planos de carreiras próprios.

**Art. 2º** Constitui objetivo principal do Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, a valorização do conjunto dos seus profissionais pela identificação e especificação das atribuições e competências de cada cargo, estabelecimento dos requisitos necessários para seu desempenho, criação e implementação de mecanismos de avaliação funcional que permita o estímulo ao desenvolvimento pessoal e profissional, e propicie mecanismos de evolução funcional na carreira, dinamizando a gestão dos recursos humanos.

#### **SEÇÃO II.**

#### **Dos Conceitos Básicos.**

**Art. 3º** Para efeito desta Lei Complementar, consideram-se e entendem-se por:

**I - QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:** a expressão da estrutura organizacional pelo conjunto de cargos públicos existentes no município, incluindo-se os servidores pertencentes aos quadros do magistério municipal e da Guarda Civil Municipal (GCM) que são regidos por planos de carreiras próprios;

**II - CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ODESSA:** os cargos públicos efetivos, de provimento por concurso público.

**Parágrafo único.** Aos cargos públicos de provimento por comissionamento, embora pertencentes ao quadro de servidores públicos municipais, não se aplica a evolução funcional vertical disposta nesta Lei Complementar.

**III - CARGOS PÚBLICOS,** em caráter permanente, são os conjuntos de atribuições e responsabilidades cometidas aos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, criados por Lei e com denominação própria;

**IV - FUNÇÕES PÚBLICAS:** é caracterizada pela atribuição, competência ou encargo destinada ao exercício de determinada função, sempre vinculada ao interesse público, garantindo os direitos da coletividade e da administração. As descrições das funções estão relacionadas no Anexo II desta Lei Complementar,

**V - CLASSE:** é o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, constituindo os degraus de acesso na carreira, por tempo de serviço;

**VI - ENQUADRAMENTO:** refere-se ao posicionamento do Servidor na classe em que se encontrar, de acordo com seu histórico de evolução funcional e nível de vencimento, separados por GRUPOS, conforme Anexos IV e V;

**VII - NÍVEL:** indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, assiduidade e titulação;

**VIII - VENCIMENTO** é o valor mensal básico, devido ao servidor, pelo exercício do cargo público, conforme estabelecido em lei;

**IX - REMUNERAÇÃO** é o vencimento respectivo, acrescido das demais verbas e vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;

**X - GRATIFICAÇÕES** são benefícios e vantagens pecuniárias transitórias atribuídas a título precário ao servidor, nos moldes da Lei Complementar n.º 29, de 24 de janeiro de 2013, Anexos III e IV, as quais não se incorporam ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção;

**XI - HABILITAÇÃO** refere-se ao conjunto de requisitos necessários e obrigatórios para exercer as atividades e atribuições dos cargos públicos.

## **CAPÍTULO II.**

### **Do Quadro de Servidores Públicos Municipais.**

#### **SEÇÃO I.**

##### **Da Composição.**

**Art. 4º** O Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, permanente e de caráter efetivo, está descrito no Anexo I, que especifica função, padrão salarial, quantidade de cargos criados, legislação de criação, jornada de trabalho, alterações legislativas das leis criadoras dos cargos e requisitos mínimos para o ingresso.

**§ 1º** As descrições sumárias e detalhadas dos cargos efetivos da Administração Municipal estão descritas no Anexo II desta Lei Complementar.

**§ 2º** Os requisitos necessários para preenchimento dos cargos, além dos mínimos indicados no Anexo I, são os instituídos pela legislação em vigor que disciplina sua criação e alterações.

**§ 3º** Poderão ser efetuadas contratações, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos dispostos pelas Leis Municipais 1968/2004 e 2241/2007, conforme o artigo 11, desta Lei, através da realização de processo seletivo simplificado, contudo, referidos servidores não estão acolhidos no Plano de Carreira e de Remuneração para os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

**Art. 5º** O Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, é composto também por servidores comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo, relacionados nos Anexos I, II, V e VI, da Lei Complementar n.º. 29, de 24 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo no âmbito do Município de Nova Odessa, com as alterações das Leis Complementares n.º. 30, de 08 de fevereiro de 2013 e n.º. 38, de 26 de fevereiro de 2014, que ficam fazendo parte integrante desta Lei. Referidos anexos regem os cargos, especificam funções, padrões salariais, quantidades de cargos criados, jornadas de trabalho e requisitos mínimos para o ingresso.

## **TÍTULO II.**

### **Do Provimento, da Posse, do Exercício e da Vacância dos cargos**

#### **CAPÍTULO I.**

##### **Do Provimento.**

#### **SEÇÃO I.**

##### **Dos Requisitos.**

**Art. 6º** Os requisitos para provimento dos cargos públicos constante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa são os estabelecidos em conformidade com o Anexo I, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** Os requisitos para provimento e as habilitações e condições específicas a que se refere o Anexo I, do *caput* deste artigo, são os definidos pela

legislação que lhes são aplicáveis e pelos órgãos superiores, na área da Administração, além dos constantes desta Lei Complementar.

## **SEÇÃO II.**

### **Das formas de provimento.**

**Art. 7º** O provimento do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, será feito da seguinte forma:

**I** - Através de nomeação, em caráter permanente, mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os cargos públicos de caráter efetivo, relacionados em lei.

**II** - Através de nomeação, por comissionamento e demissíveis *ad nutum*, para os servidores integrantes do Quadro de Servidores criados e regidos pela Lei Complementar nº. 29, de 24 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo no âmbito do Município de Nova Odessa, com as alterações das Leis Complementares nº. 30, de 08 de fevereiro de 2013 e nº. 38, de 26 de fevereiro de 2014.

## **SEÇÃO III.**

### **Dos Concursos Públicos de Provas e Títulos e dos Processos Seletivos Simplificados.**

#### **Subseção I.**

##### **Dos Concursos Públicos de Provas e de Provas e Títulos.**

**Art. 8º** O provimento dos cargos públicos efetivos das Classes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, far-se-á através de concurso público de provas ou de provas e títulos, no primeiro nível de vencimento, referente à Tabela Salarial dos Cargos adotada pela Lei Complementar Municipal n.º 38, de 26 de fevereiro de 2014, da respectiva jornada de trabalho a que se refere o Anexo I desta Lei.

**§ 1º** O prazo de validade do concurso público de provas ou de provas e títulos, de que trata o *caput* deste artigo, será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**§ 2º** Os concursos públicos de provas e títulos, a que se referem este artigo, serão realizados pela Prefeitura Municipal de Nova Odessa, nos termos do Decreto Municipal n.º 1847/2004 e reger-se-ão ainda por instruções próprias e especiais constantes da legislação e Edital.

#### **Subseção II.**

##### **Dos Processos Seletivos Simplificados.**

**Art. 9º** Far-se-ão através de processo seletivo simplificado, os provimentos referentes às contratações para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público previstas nas Leis Municipais 1968/2004 e 2241/2007.

## **CAPÍTULO II.**

### **Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório.**

#### **SEÇÃO I.**

##### **Da Posse.**

**Art. 10.** Posse é o ato que investe o servidor em cargo público, constituindo-se na aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao respectivo cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizado com a assinatura do “termo de posse”.

**§ 1º** São requisitos para a posse em cargo público todos os previstos nos Editais dos Concursos do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa.

**§ 2º** A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas, em lei ou regulamento, para a investidura do cargo público.

#### **SEÇÃO II.**

##### **Do Exercício.**

**Art. 11.** Exercício é o ato pelo qual o servidor assume as atribuições e responsabilidades do cargo público do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, iniciando efetivamente o seu trabalho.

§ 1º O início, a interrupção e o reinício do exercício serão comunicados ao órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal, pelo chefe imediato do interessado e registrados no assentamento individual do servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa e reconhecido para todos os fins.

§ 2º Antes de entrar em exercício, o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa apresentará ao órgão competente os documentos e elementos necessários ao assentamento individual, após o que o exercício será registrado e reconhecido pelo órgão de pessoal e superiores competentes.

§ 3º É condição indispensável para o exercício do servidor no Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa a competente habilitação e formação, bem como o respectivo registro, nos órgãos competentes.

§ 4º Além das avaliações decorrentes do estágio probatório, durante a vida funcional do servidor, o responsável pelo setor em que este estiver lotado o servidor, poderá apresentar à Diretoria de Recursos Humanos, a pedido ou não, relatório de avaliação de seu desempenho funcional, através de questionário e outros instrumentos que serão acostados ao seu assento e poderão servir para comprovação de avaliação de seu comportamento funcional por ocasião de evolução funcional vertical.

§ 5º Qualquer informação pertinente ao comportamento do servidor durante o exercício do cargo, positiva ou negativa, de interesse da Administração, deverá ser acostada aos assentos do servidor, com vistas à avaliação de evolução funcional.

§ 6º Qualquer dos apontamentos supra referidos deverão contar com a ciência do servidor.

**Art. 12.** Serão considerados de efetivo exercício, sem prejuízo dos vencimentos e para todos os efeitos legais, os dias em que o integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa deixar de comparecer ao trabalho, em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, 3 dias (CLT);
- III - falecimento (luto), 2 dias (CLT);
- IV - serviços obrigatórios por lei;
- V - licença à gestante e à adotante, 180 dias;
- VI - licença-paternidade, 10 dias, conforme Lei Municipal 2394/2010.
- VII - licença-prêmio por assiduidade nos termos da Lei 466/71, alterada pela Lei 504/73 e eventuais alterações legislativas;
- VIII - licença decorrente de acidente de trabalho ou profissional, exceto para aquisição da sexta-parte;
- IX - licenciamento compulsório, a juízo da autoridade sanitária competente, no caso de moléstia transmissível e por medida profilática;
- X - desempenho de atividade política, de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal, este desde que em horário incompatível com o exercício do cargo e estritamente para atendimento do horário de sessão;
- XI - doação voluntária de sangue, devidamente comprovada, 1 dia a cada 12 meses;
- XII - licença para tratamento de saúde, nos termos da Lei, exceto para aquisição da sexta-parte;
- XIII - convocação para o Serviço Militar, nos termos previstos na legislação vigente;
- XIV - participação em reuniões de orientação técnica, por convocação da autoridade competente.

**Parágrafo único.** O integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, quando afastar-se do serviço, nos casos citados nos incisos deste artigo, somente terá o período considerado como efetivo

exercício mediante a apresentação de documentos referentes à comprovação da ocorrência do fato.

### **SEÇÃO III. Do Estágio Probatório.**

**Art. 13.** Ao entrar em exercício, o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa nomeado para cargo público, em caráter permanente e de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório nos termos estabelecidos pela Lei n.º 2141/06, de 04 de maio de 2006, e decreto regulamentar.

**Parágrafo único.** A Diretoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração é o órgão responsável pelo controle destas informações e manterá cadastro dos servidores em estágio probatório.

**Art. 14.** No programa de avaliação probatória as ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional.

**Parágrafo único.** A avaliação probatória é o instrumento legal pelo qual serão avaliadas a aptidão e a capacidade demonstrada no trabalho pelo servidor nomeado para cargo de provimento efetivo em cumprimento de estágio probatório.

**Art. 15.** São objetivos do programa de avaliação probatória:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos pelo servidor estagiário, tendo em vista a satisfação dos usuários dos serviços da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, a busca da eficácia no cumprimento da função social e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - subsidiar o planejamento institucional da Prefeitura Municipal, visando a aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o autodesenvolvimento do servidor em estágio probatório e assunção do papel social que desempenha como servidor público.

#### **Subseção I.**

#### **Da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.**

**Art. 16.** A avaliação probatória será realizada anualmente, durante os primeiros 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor em estágio probatório, nos moldes da legislação municipal que rege a matéria, ressalvadas as hipóteses de suspensão previstas na lei, observando-se os seguintes procedimentos:

I - a avaliação probatória será realizada pelo superior imediato do servidor em estágio probatório, com base no planejamento da unidade de trabalho e nos termos do instrumento de avaliação constante da legislação referida no Art. 13 desta Lei complementar;

II - a avaliação probatória será submetida, posteriormente, a julgamento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória especialmente constituída para esta finalidade;

III - ao servidor avaliado deve ser dada ciência das conclusões de todas as suas avaliações, bem como do julgamento da Comissão Permanente de Avaliação ao final do período probatório;

IV - a avaliação resultará em nota final, sendo que o servidor estagiário deverá alcançar aproveitamento médio de 60% (sessenta por cento) do total de pontos em análise;

V - A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório poderá recomendar, a qualquer tempo, a exoneração do servidor que não apresente



resultados satisfatórios, mediante relatório minucioso e objetivo dos critérios de reprovação;

**VI** - Se a conclusão da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório for contrária à permanência do servidor, dar-se-á conhecimento a ele, para efeito de, se pretender, apresentar defesa escrita no prazo de 15 dias.

**Parágrafo único.** Em caso de defesa, esta será encaminhada ao Prefeito Municipal, acompanhada do parecer conclusivo da Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, competindo ao Prefeito decidir sobre a manutenção ou não da reprovação.

**Art. 17.** Os dados relativos as avaliações de desempenho serão sigilosas, garantido o acesso apenas ao servidor público avaliado.

### **CAPÍTULO III.**

#### **Da Vacância dos cargos públicos.**

**Art. 18.** Dar-se-á vacância do cargo público, quando houver destituição de seu titular, em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - falecimento;
- IV - readaptação definitiva.

**§ 1º** - Dar-se-á exoneração:

I - a pedido do servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa;

II - se o servidor não entrar em exercício no prazo legal;

III - quando o servidor durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo público;

IV - como penalidade aplicada a servidor em razão do cometimento de falta grave, após devido processo legal onde lhe seja assegurado o contraditório e ampla defesa.

### **TÍTULO III.**

#### **Da Jornada de Trabalho e das Horas Extraordinárias.**

##### **CAPÍTULO I.**

##### **Da Jornada de Trabalho.**

##### **SEÇÃO I.**

##### **Da Constituição da Jornada de Trabalho.**

**Art. 19.** As jornadas de trabalho dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa são as constantes do Anexo I da presente Lei.

**Parágrafo único.** A Administração Municipal poderá firmar, com o Sindicato da Classe, sem prejuízos dos Acordos em vigor, Acordos Coletivos de Trabalho para tratar de questões de interesse comum em relação à jornada de trabalho dos servidores e outros direitos de natureza social.

### **TÍTULO IV.**

#### **Da Evolução Funcional.**

##### **CAPÍTULO I.**

##### **Das Evoluções Funcionais.**

##### **SEÇÃO I.**

##### **Da Evolução Funcional Horizontal.**

**Art. 20.** Entende-se por evolução horizontal a evolução salarial dos servidores do Quadro dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa através dos reajustes decorrentes do tempo de serviço, que se dá pela aplicação dos adicionais de quinquênio, anuênios e sexta-parte, previstos na Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril de 2012. (Anexo III)

**Art. 21.** Além dos servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, aplicam-se ainda os benefícios do quinquênio, anuênios e sexta-parte aos servidores dos Quadros do Magistério Municipal e da Guarda Civil Municipal.

**Art. 22.** O adicional de quinquênio representa o percentual de 5% (cinco por cento) incidente sobre seu salário-base, e será pago uma única vez e incorporado ao salário após o quinto ano de exercício no cargo público.

**Art. 23.** Os adicionais de anuênio são devidos a partir do sexto ano e representam o percentual de 1% (um por cento) ao ano, incidente sobre o salário-base do servidor. O benefício será incorporado ao salário e pago anualmente enquanto vigorar o contrato de trabalho, nos termos e limites da Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril 2012.

**Art. 24.** O adicional de sexta-parte, que será pago quando o servidor completar 20 anos de efetivo exercício no serviço público no município de Nova Odessa, correspondente a um sexto (1/6) da remuneração, a ser pago mensalmente, enquanto vigorar o contrato de trabalho, nos termos e limites da Lei Municipal nº. 2.586, de 04 de abril 2012.

## **Seção II.**

### **Da Evolução Funcional Vertical.**

**Art. 25.** Aos servidores pertencentes exclusivamente ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, além dos benefícios previstos nos artigos anteriores, será aplicada a evolução funcional vertical, que será retratada por Níveis e se dará aos servidores que comprovarem a obtenção dos títulos referidos no Anexo IV, bem como dos seguintes requisitos:

I - Não faltar ao serviço por tempo superior a 30 dias, faltas estas justificadas ou não justificadas, dentro do período aquisitivo;

II - Não sofrer suspensão disciplinar ou qualquer outra penalidade de natureza grave;

III - Não sofrer advertência disciplinar superior a três, dentro do período aquisitivo.

**Parágrafo único.** A primeira evolução funcional vertical se dará após 5 (cinco) anos da vigência desta Lei Complementar, e respeitará, além dos requisitos supra referidos, o interstício de 5 anos entre uma evolução vertical e outra, independentemente da data em que a graduação tiver sido concluída, aplicando-se em cada evolução, os percentuais descritos no Anexo IV.

**Art. 26.** A evolução funcional vertical, de que trata o artigo anterior, ocorrerá no mês subsequente ao que o servidor do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa preencher os requisitos previstos em lei, mediante protocolo de requerimento próprio junto à Diretoria de Recursos Humanos, e será retratada por algarismos romanos junto ao padrão salarial do servidor.

**Art. 27.** A evolução funcional vertical terá sua aplicação e prazos contados a partir da aprovação desta Lei Complementar, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo único.** Não haverá qualquer forma de retroatividade desta Lei Complementar que implique em aumento de gastos imediatos na folha de pagamento.

**Art. 28.** À Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório, instituída pela Lei Municipal 2141, de 04 de maio de 2006, além das atribuições previstas em lei, incumbirá analisar os processos relativos à Avaliação de Desempenho da Evolução Funcional Vertical, devendo responder pelas seguintes atribuições:

I - avaliar a pertinência dos títulos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional Vertical;

II - acompanhar os processos de Evolução Funcional Vertical dos servidores;

III - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

IV - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões;

V - Opinar pela concessão ou recusa da Evolução Funcional Vertical, encaminhando os autos, após ciência do servidor, ao Secretário da Pasta.

**Art. 29.** Da recusa da Evolução Funcional Vertical será dada ciência ao servidor para, querendo, apresentar recurso em 10 (dez) dias.

§ 1º A Comissão deverá julgar o recurso no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável até 01 (uma) vez por igual período, remetendo os autos ao Chefe do Executivo para decisão final, que será irrecurável.

§ 2º Somente o servidor pode recorrer da negativa da progressão, podendo ser devidamente representado.

**Art. 30.** Os servidores que tiverem o contrato de trabalho encerrado e reingressarem no quadro de empregos, após o reingresso, iniciar-se-á a contagem de novo prazo, desconsiderando-se os períodos do contrato de trabalho anterior.

**Parágrafo único.** A evolução funcional vertical cessa a partir da data em que o servidor atingir a Classe mais elevada da tabela do Anexo IV desta Lei Complementar.

## **TÍTULO V.**

### **Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições.**

#### **CAPÍTULO I.**

### **Dos Direitos, dos Deveres e das Proibições.**

**Art. 31.** Aplicam-se aos servidores do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa a Lei Municipal nº. 2913, de 24 de novembro de 2014, que dispõe sobre o regime administrativo disciplinar, estabelecendo os direitos, deveres e proibições dos servidores públicos municipais, bem como os procedimentos para apuração de faltas disciplinares.

#### **SEÇÃO I.**

##### **Da Licença e do Afastamento.**

**Art. 32.** Ao integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa, detentor de cargo público, em caráter permanente, poderá ser concedida licença sem remuneração, nos termos estabelecidos na Lei Municipal nº. 2733, de 30 de agosto de 2013.

#### **SEÇÃO II.**

##### **Das Férias.**

**Art. 33** O servidor goza férias de 30 (trinta) dias, anualmente, de acordo com o artigo 130 da C.L.T.

**Parágrafo único.** Sofre redução de férias o servidor que, durante o ano tiver faltas não justificadas, seguindo-se a tabela do Art. 130 da C.L.T.

**Art. 34.** Durante as férias os integrantes do Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa terão direito a todas as vantagens, como se estivessem em exercício.

#### **SEÇÃO III.**

##### **Dos Demais Direitos Remuneratórios.**

**Art. 35.** Aos servidores pertencentes ao Quadro de Servidores Públicos Municipais da Prefeitura Municipal de Nova Odessa fica garantido a reposição salarial anual na data base em 1º de março de cada ano, pelo INPC divulgado por órgão oficial, que será aplicado, sem distinção e concomitantemente, aos servidores pertencentes ao Quadro do Magistério Municipal e Quadro da Guarda Civil Municipal.

## **TÍTULO VI.**

### **Das Disposições Finais.**

**Art. 36.** As disposições desta Lei Complementar aplicam-se também aos servidores alocados na Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares que exerçam atividades-meio, de suporte ou apoio administrativo nas áreas de manutenção, alimentação, transportes, serviços gerais e outras não diretamente relacionadas ao desempenho de atividades educativas, bem como aos servidores que prestam serviço na Guarda Civil Municipal e não estejam incluídos no Plano de Carreiras dos Guardas Civis Municipais do Município de Nova Odessa.

**Art. 37.** Os órgãos próprios e competentes da Municipalidade, deverão expedir os atos legais respectivos, através de Decretos e/ou Portarias, do Poder Executivo

Municipal, referentes à concessão de qualquer benefício remuneratório, direito concedido, afastamento, movimentação do local de trabalho ou outro de qualquer espécie ou natureza, procedendo as devidas anotações e registros nos respectivos prontuários da vida funcional dos servidores Públicos municipais de que trata esta Lei Complementar.

**Art. 38.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente do Município, ficando o Poder Executivo Municipal autorizado, desde já, a abrir créditos suplementares, se necessário, na forma legal.

**Art. 39.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a baixar atos regulamentares necessários à execução da presente Lei Complementar.

**Art. 40.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015**

**BENJAMIM BILLVIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

<b>N.º</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>LEIS DE CRIAÇÃO</b>	<b>JORNADA</b>	<b>ALTERAÇÕES</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>
<b>01</b>	Administrador de Centro Mun. de Educ. Infantil	P64A	17	1635/99 e 1649/99	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2050/05, 2278/08 e 2557/11	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação (Art. 64, Lei n.º 9394/96)
<b>02</b>	Agente Comunitário de Saúde – ACS	P31	10	2908/14	40 h/s	-	Ensino Fundamental Completo
<b>03</b>	Agente de Controle de Endemias	P09	10	2557/11	40 h/s	-	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria B ou superior
<b>04</b>	Agente de Saúde	P31	06	1462/95, 1595/98 e 1901/03	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Fundamental Completo
<b>05</b>	Agente de Trânsito	P52	16	1717/00, 1901/03 e 2151/06	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08, 2377/09 e 2575/12	Ensino Médio Completo e CNH Categoria B ou superior
<b>06</b>	Agente de Zoonoses	P31	05	1809/01 e 1853/02	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Fundamental Completo
<b>07</b>	Agente Fiscal de Rendas Municipais	P59	09	1254/91, 1595/98 e 2050/05	40 h/s	Alterado pelas Lei n.ºs 1717/00, 2278/08 e 2557/11	Curso Técnico em Contabilidade e registro no CRC
<b>08</b>	Almoxarife	P25	08	1462/95 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo
<b>09</b>	Analista de Sistemas	P55	01	1635/99	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Curso Superior em Tecnologia da Informação
<b>10</b>	Arquiteto	P55	01	1670/99	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Curso Superior em Arquitetura e registro no CAU
<b>11</b>	Arquivistas Musicais/Inspetor/Montador	P39	02	1914/03	40 h/s	-	Ensino Fundamental Completo e experiência musical de 1 ano
<b>12</b>	Assistente Social	P59	13	1254/91, 1505/96, 1635/99, 1717/00 e 2316/09	30 h/s	Alterado pelas Lei n.ºs 1462/95, 2278/08, 2449/10 e 2557/11	Curso Superior em Assistência Social e registro no CRESS
<b>13</b>	Auxiliar de Apoio Escolar	P21	103	1254/91, 1418/94, 1462/95,	40 h/s	Alterado pelas Lei n.ºs	Ensino Fundamental I

				1496/96, 1648/99, 2050/05, 2151/06		1462/95, 1584/97 e 2224/07	Completo
<b>14</b>	Auxiliar de Cozinha	P02	07	2316/09	40 h/s	-	Ensino Fundamental I Completo
<b>15</b>	Auxiliar de Dentista	P33	12	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Curso de Auxiliar de Dentista e registro no CRO
<b>16</b>	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	P34	159	1649/99, 2316/09, 2429/10, 2488/11, 2551/11, 2793/13 e 2808/14	30h/s + 2 HTPC	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08, 2281/08 e 2.713/13	Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio com Habilitação Magistério
<b>17</b>	Auxiliar de Enfermagem	P50	143	1254/91, 1418/94, 1462/95, 1505/96, 1529/97, 1635/99, 1733/00 e 1745/00	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95, 1901/03 e 2278/08	Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN
<b>18</b>	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	P50	01	2191/06	40 h/s	-	Curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho e registro no COREN
<b>19</b>	Auxiliar de Escola	P14	19	1462/95 e 1595/98	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1584/97 e 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>20</b>	Auxiliar de Farmácia	P15	12	2316/09 e 2704/13	40 h/s	-	Curso de Auxiliar de Farmácia reconhecido pelo MEC
<b>21</b>	Auxiliar de Seção Pessoal	P33	03	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo
-	Auxiliar de Seção de Pessoal	P21	-	Decreto 949/89	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
<b>22</b>	Auxiliar de Serviços	P14	83	1254/91, 1462/95, 1595/98, 2316/09	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1866/02, 1953/03 e 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>23</b>	Babá	P34	54	1254/91, 1418/94, 1496/96 e 1595/98	30h/s + 2 HTPC	Alterado pelas Leis n.ºs 2050/05, 2278/08, 2377/09 e 2725/13	Ensino Fundamental Completo
<b>24</b>	Biólogo	P58	03	1866/02 e 2038/04	30 h/s	-	Curso Superior em Biologia, Especialização Zoologia e registro no CRBIO
<b>25</b>	Braçal	P14	117	1254/91, 1462/95 e 2316/09	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95, 1717/00 e 2278/08	Ensino Fundamental I Completo

26	Cadastrista I	P65	01	Decreto 497/80	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Médio Completo
-	Cadastrista II	P65	01	Decreto 497/80	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	-
27	Caixa	P60	02	1635/99	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Médio Completo
28	Carpinteiro/Marceneiro	P33	03	1462/95 e 1595/98	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
29	Coletor de Lixo	P35	36	1254/91, 1635/99, 1866/02 e 1901/03	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2377/09	Ensino Fundamental I Completo
30	Contador	P70	03	1717/00 e 2704/13	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1901/03, 2278/08 e 2557/11	Curso Superior em Contabilidade e registro no CRC
31	Coodenador de CRAS	P60	04	2704/13	40 h/s	-	Curso Superior em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Administração
32	Coordenador Pedagógico	P64	19	1635/99 e 1649/99	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2050/05, 2278/08 e 2557/11	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação (Art. 64, Lei n.º 9394/96)
33	Copeira	P14	10	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2224/07	Ensino Fundamental I Completo
34	Coveiro	P33	04	2282/08	40 h/s	-	Ensino Fundamental I Completo
35	Cozinheira	P21	10	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2224/07	Ensino Fundamental I Completo
36	Dentista	P58	25	1635/99 e 2316/09	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2372/09	Curso Superior em Odontologia e registro no CRO
37	Diretor de Escola	P64A	15	1635/99 e 1649/99	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2050/05, 2282/08 e 2557/11	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação (Art. 64, Lei n.º 9394/96)
38	Educador Social	P35	06	2704/13	40 h/s	-	Ensino Médio e CNH Categoria B ou superior
39	Eletricista	P33	06	1254/91 e 1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
40	Encanador	P36	03	1254/91 e 1595/98	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs	Ensino Fundamental I

						1717/00 e 2278/08	Completo
41	Encarregado de Serviço	P58	05	1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Fundamental Completo
42	Encarregado do Controle de Patrimônio	P55	01	1717/00	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Fundamental Completo
43	Enfermeiro	P60	23	1254/91, 1505/96, 1635/99, 2316/09, 2378/09, 2607/12 e 2704/12	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1901/03 e 2278/08	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
44	Engenheiro Civil	P55	03	1635/99	40 h/s	-	Curso Superior de Engenharia e registro no CREA
45	Engenheiro de Segurança do Trabalho	P62	01	2151/06	30 h/s	-	Curso Superior de Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no CREA
46	Escriturário	P21	36	1254/91, 1529/97, 2316/09 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo
47	Farmacêutico	P45	06	1505/96, 1901/03, 2316/09 e 2704/13	20 h/s	-	Curso Superior em Farmácia e registro no CRF
48	Fiscal de Obras e Posturas	P55	07	1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Curso Técnico em Edificações e registro no CREA
49	Fiscal Geral	P55	01	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental Completo
50	Fisioterapeuta	P59	07	1505/96, 1717/00 e 2316/09	30 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Superior de Fisioterapia e registro no CREFITO
51	Fonoaudióloga	P33	02	1462/95	20 h/s	Alterado pela Lei 2754/2013	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA
-	Fonoaudiólogo	P60	01	2050/05	40 h/s	-	-
52	Guarda Municipal Nível I e II	P52	18	1418/94, 1462/95 e 2898/14	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1595/98, 2278/08, 2377/09 e 2562/11	Ensino Médio Completo e CNH Categoria B ou superior
-	Guarda Municipal Nível III	P47	37	1254/91, 1319/92, 1462/95 e 2898/14	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1717/00, 2278/08, 2377/09 e 2562/11	-
53	Jardineiro	P14	06	1254/91 e 1595/98	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo



54	Lavador	P23	03	1254/91	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1866/02 e 2278/08	Ensino Fundamental I Completo e CNH Categoria B ou superior
55	Mecânico	P46	03	1462/95 e 1595/98	40 h/s	Alterado pelas Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo e CNH Categoria B ou superior
56	Médico	P62	99	1635/99	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2372/09	Curso Superior em Medicina com registro no CRM
57	Médico Endocrinologista	P62	01	2704/13	20 h/s	-	Curso Superior em Medicina com registro no CRM e especialização na área
58	Médico Geriatra	P62	01	2704/13	20h/s	-	Curso Superior em Medicina com registro no CRM e especialização na área
59	Médico Neuropediatra	P62	01	2704/13	20h/s	-	Curso Superior em Medicina com registro no CRM e especialização na área
60	Médico Pneumologista	P62	01	2704/13	20H/S	-	Curso Superior em Medicina com registro no CRM e especialização na área
61	Motorista	P34	20	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria B ou superior
62	Motorista de Ambulância	P35	30	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria D ou E e Curso de MOPP
63	Motorista de Veículos Pesados	P36	32	1462/95, 1863/02 e 2151/06	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo e CNH Categoria D ou E
64	Nutricionista	P59	04	1254/91, 1462/95 e 2704/13	30 h/s	Alterado pela Leis n.ºs 1717/00 e 2557/11	Curso Superior em Nutrição e registro no CRN
65	Oficial Administrativo	P18	01	Decreto 455/79	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo
-	Oficial Administrativo	P18	22	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P21	04	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º	-

						2278/08	
-	Oficial Administrativo	P25	01	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P27	17	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P33	01	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P21	05	1418/94	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P25	08	1418/94	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P33	07	1418/94	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P36	06	1418/94	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
-	Oficial Administrativo	P39	06	1418/94	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	-
<b>66</b>	Operador de Máquinas Pesadas	P36	13	1254/91 e 1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95, 1635/99 e n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo e CNH Categoria E
<b>67</b>	Operador de Motosserra	P33	04	1462/95 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>68</b>	Operador de Roçadeira Costal e Lateral	P33	02	2704/13	40 h/s	-	Ensino Fundamental Completo
<b>69</b>	Operador de Vaca Mecânica	P21	01	1254/91	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>70</b>	Orçamentista	P59	01	1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Curso Técnico em Edificações, Contabilidade ou Administração
<b>71</b>	Orientador de Alunos	P18	29	1254/91	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1717/00 e 2278/08	Ensino Médio Completo
<b>72</b>	Orientadora da Alimentação Escolar	P65	01	Decreto 497/80	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Fundamental Completo
<b>73</b>	Padeiro	P25	04	1254/91 e 1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo

74	Pedreiro	P33	15	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
75	Pintor	P33	03	1254/91, 1462/95 e 1866/02	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1866/02 e Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
76	Procurador Jurídico	P68	05	2580/12	20 h/s	-	Curso Superior de Direito e registro na OAB no mínimo de 06 meses
77	Professor de Artes	P52	15	2316/09, 2580/12 e 2704/13	30 h/s	-	Curso Superior de Educação Artística ou Artes
78	Professor de Educação Básica I - Educação de Jovens e Adultos	P50	06	1583/97	25h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1806/01, 2557/11 e 2732/13	Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio com Habilitação Magistério
79	Professor de Educação Básica I - Educação Infantil	P50	90	1254/91, 1319/92, 1418/94, 1496/96 e 1649/99	25h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1717/00, 2557/11 e 2732/13	Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio com Habilitação Magistério
80	Professor de Educação Básica I-1ª à 4ª série	P52	164	1582/97, 1635/99, 1649/99, 2316/09, 2419/10 e 2704/13	30 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1717/00, 2557/11 e 2732/13	Licenciatura em Pedagogia ou Ensino Médio com Habilitação Magistério
81	Professor de Educação Básica II - Educ. Esp. Deficiente Auditivo	P56	03	1717/00	30 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2557/11 e 2732/13	Habilitação específica em Nível Superior
82	Professor de Educação Física	P52	18	2151/06, 2316/09 e 2610/09	30 h/s	Alterado pela Lei n.º 2732/13	Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF
83	Programador	P58	04	1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Curso Superior em Tecnologia da Informação
84	Psicólogo	P56	04	1462/95 e 2316/09	30 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP
85	Psicopedagogo	P64	04	1717/00, 2050/05 e 2316/09	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2050/05, 2278/08 e 2557/11	Curso Superior com especialização em Psicopedagogia
86	Recepcionista	P18	48	1254/91, 1462/95, 1517/96, 1529/97, 1717/00 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo

<b>87</b>	Regente Titular/ Diretor Artístico	P68	01	1914/03	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Superior em Música, especialização em Instrumentos e registro OMB
<b>88</b>	Secretário de Escola	P31	18	1648/99, 1745/00, 2610/12 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Médio Completo
<b>89</b>	Servente	P12	95	1254/91, 1462/95, 1496/96 e 1595/98	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>90</b>	Servente de Pedreiro	P14	20	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo
<b>91</b>	Supervisor de Ensino	P58	04	1649/99	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação (Art. 64, Lei n.º 9394/96)
<b>92</b>	Técnico de Atletismo	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95 e 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>93</b>	Técnico de Basquetebol	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95 e 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>94</b>	Técnico de Enfermagem	P52	41	1418/94, 1505/96, 1901/03, 2316/09, 2607/12 e 2704/13	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95, 1901/03 e 2278/08	Curso Técnico de Enfermagem e registro no COREN
<b>95</b>	Técnico de Futebol de Campo	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95 e 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>96</b>	Técnico de Fut-Sal	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 1462/95 e 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>97</b>	Técnico de Ginástica Olímpica	P39	01	1418/94	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>98</b>	Técnico de Handebol	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>99</b>	Técnico de Informática	P36	02	2704/13	40 h/s	-	Curso Técnico de Nível Médio ou Superior na área de

							Informática
<b>100</b>	Técnico de Natação	P39	02	1418/94	20 h/s	Alterado pela Lei n.º 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>101</b>	Técnico de Segurança do Trabalho	P46	04	1866/02 e 2191/06	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Curso Técnico de Segurança do Trabalho com registro no DSST
<b>102</b>	Técnico de Voleibol	P39	03	1254/91, 1418/95 e 1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Curso Técnico na área ou Curso Superior em Educação Física
<b>103</b>	Técnico em Edificações	P40	04	1462/95 e 2316/09	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Curso Técnico em Edificações, registro no CREA e CNH categoria B
<b>104</b>	Técnico em Imobilização Ortopédica	P36	05	1717/00 e 2704/13	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica
<b>105</b>	Telefonista	P36	10	1418/94 e 1462/95	30 h/s	Alterado pela Lei n.º 1773/00	Ensino Médio Completo
<b>106</b>	Terapeuta Ocupacional	P48	02	1462/95	30 h/s	-	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no órgão competente
<b>107</b>	Tratador de Animais	P31	02	2704/13	40 h/s	-	Ensino Médio Completo
<b>108</b>	Tratorista	P26	06	1462/95	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2278/08	Ensino Fundamental I Completo e CNH Categoria C
<b>109</b>	Veterinário	P62	03	1635/99, 2038/04 e 2151/06	20 h/s	-	Curso de Medicina Veterinária e registro no CRMV
<b>110</b>	Vice-Diretor	P64	14	1635/99, 1649/99 e 2704/13	40 h/s	Alterado pelas Lei n.º 2050/05, 2282/08 e 2557/11	Licenciatura em Pedagogia ou Pós Graduação (Art. 64, Lei n.º 9394/96
<b>111</b>	Vigia	P32	06	2390/10	40 h/s	Alterado pela Lei n.º 2587/12	Ensino Fundamental I Completo
<b>112</b>	Vigia Noturno	P32	50	1254/91 e 1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2587/12	Ensino Fundamental I Completo
<b>113</b>	Visitador Sanitário	P43	04	1462/95	40 h/s	Alterado pelas Leis n.ºs 2278/08 e 2557/11	Ensino Médio Completo
<b>TOTAL</b>			<b>2130</b>				

Diretoria de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015

BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### ANEXO II

#### **ADMINISTRADOR DE CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Garantir e manter o funcionamento interno da CMEI através da distribuição e controle dos serviços dos funcionários seguindo rotinas estabelecidas.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Organizar e manter a documentação necessária ao controle administrativo; planejar junto aos outros Administradores de Centro Municipal de Educação Infantil e equipe técnica as atividades educativas que envolvem a criança, a família e a comunidade; manter o relacionamento harmonioso entre os funcionários e a comunidade; implantar e manter o projeto pedagógico elaborado junto com os Especialistas da Coordenadoria Municipal de Educação, conforme orientações do Coordenador Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

#### **AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar em suas áreas territoriais de abrangência, realizando o cadastramento das famílias, além do acompanhamento das micro-áreas de risco.

##### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Secretário Municipal de Saúde, utilizando-se de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; atuar na promoção de ações de educação para saúde individual e coletiva; efetuar registro, pros fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 05 anos, promoção do aleitamento materno exclusivo, promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; promover o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro-área; cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente, apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; e, estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde. É permitido ao ACS desenvolver outras atividades nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

**BAIRROS QUE ABRANGEM A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE I:**

**BOSQUE DOS CEDROS / CENTRO / DISTRITO INDUSTRIAL / JD ENEIDES / JD EUROPA / JD FADEL / JD FLÓRIDA / JD MARAJOARA / JD MARIA R AZENHA / JD PLANALTO / MATHILDE**



# Poder Legislativo

## Câmara Municipal de Nova Odessa

BERZIN / PQ FABRICIO / PO INDUSTRIAL HARMONIA / PQ INDUSTRIAL RECANTO / RESIDENCIAL BERZINI VILA AZENHA.

BAIRROS QUE ABRANGEM A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 11:

JD SÃO JORGE / JD SANTA ROSA / JD SANTA LUIZA I / JD SANTA LUIZA 11/ NOSSA SENHORA DE FÁTIMA / PO TRIUNFO / JD CONCEIÇÃO / RESIDENCIAL FIBRA.

BAIRROS QUE ABRANGEM A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE 111:

BELA VISTA / GREEN VILLAGE / JD DO EDEN / JD SÃO MANOEL / JD CAMPOS VERDES / KLAVIN / JD MARIA HELENA 123 DE MAIO / LETONIA / LOPES IGLESIAS / VILA NOVOS HORIZONTES / JD CONCEIÇÃO.

### **AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Orientar o morador sobre o ciclo dos vetores de doenças, indicar criadouros, pontos estratégicos e imóveis especiais, a forma de eliminá-los, controlá-los e tratá-los.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar visitas casa a casa, índice de breteau, para a prevenção e controle de doenças; Coletar larvas e insetos; Realizar busca ativa, bloqueio químico, controle mecânico e nebulização para o controle de zoonoses; Realizar coleta de animais mortos e remover animais atropelados ou doentes; Capturar, transportar e cuidar de animais errantes de grande, médio e pequeno porte; Limpar, desinfetar canis e veículos de apreensão de animais; Atuar nas campanhas de vacinação de saúde de âmbito municipal, estadual e federal; Atender as reclamações em geral; Dirigir veículos utilizados nas atividades mediante autorização, bem como outras atividades correlatas do setor, determinadas pelo superior hierárquico. Reunir-se com a coordenação e a direção; Participar de reuniões com demais profissionais do setor; Discutir plano de ações com coordenação e direção; Registrar observações; Preencher relatórios; Preencher agenda; Discutir resultados dos projetos; Preencher fichas de avaliação; Elaborar relatórios;

### **AGENTE DE SAÚDE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar visitas casa a casa para a prevenção e controle de doenças.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Orientar o morador sobre o ciclo dos vetores de doenças, indicar criadouros e pontos estratégicos, a forma de eliminá-los ou controlá-los; coletar e identificar ovos, larvas e formas adultas de *Aedes aegypti*, *albopictus* e demais vetores de interesse em saúde pública; realizar busca ativa, auxiliar no bloqueio químico e controle mecânico de vetores e reservatórios de agentes causadores de doenças; realizar "Índice de Breteau" e participar de pesquisas de saúde; conhecer as doenças, agravos, problemas ambientais e sanitários mais comuns e buscar soluções junto à comunidade e demais Setores da Prefeitura; executar as ações de atenção primária de saúde, de atendimento e orientação em domicílios, comércios, indústrias, instituições e serviços de saúde; participar das ações e campanhas de saúde da vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica, de âmbito municipal, estadual e federal; notificar as doenças de notificação compulsória; operar sistemas informatizados de informações de saúde; registrar as atividades, organizar boletins e materiais de trabalho e prestar informações sobre as atividades realizadas ao seu superior; dirigir veículo utilizado nas atividades, desde que possua Termo de Responsabilidade expedido pelo Setor de Pessoal; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AGENTE DE TRÂNSITO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Contran; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga de acordo com o estabelecido no art.º 66 do Código de Trânsito Brasileiro, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para a circulação desses veículos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AGENTE DE ZONOSSES DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor coletar e identificar larvas e insetos; orientar e dar destino adequado aos objetos e materiais inservíveis.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Identificar, classificar, pesquisar e tratar pontos estratégicos de acordo com o programa de controle do *Aedes aegypti*; solucionar problemas sanitários e de meio ambiente de forma integrada envolvendo os demais Setores da Prefeitura e da sociedade; realizar busca ativa, bloqueio químico, controle mecânico e nebulização para o controle de zoonoses; realizar coleta de animais mortos e remover animais atropelados; realizar a coleta de lixo hospitalar; auxiliar o Médico Veterinário em procedimentos cirúrgicos e preparar órgãos de animais para o diagnóstico; capturar, transportar e cuidar de animais errantes de grande porte, pequeno porte e insetos; participar de investigações epidemiológicas, sanitárias e ambientais; atuar na campanha de vacinação antirrábica e demais campanhas de saúde; realizar ações educativas para funcionários e comunidade; atender às reclamações em geral; elaborar boletins técnicos e boletins de produção; coletar água, alimentos e produtos sujeitos à fiscalização sanitária, para análise de rotina e fiscal; notificar doenças de notificação compulsória; operar os sistemas informatizados de saúde; dirigir veículo utilizado nas atividades, desde que possua Termo de Responsabilidade expedido pelo Setor de Pessoal; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AGENTE FISCAL DE RENDAS MUNICIPAIS DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Colaborar para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal, propondo medidas corretivas, quando for o caso.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar estudos sobre a incidência de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las; acompanhar auditorias e perícias contábil-fiscal, junto aos contribuintes; participar na elaboração de normas de serviço para orientar a execução dos programas de fiscalização; autuar e notificar contribuintes, bem como responder as respectivas impugnações ou recursos por ventura interpostos, de conformidade com a legislação em vigor; receber as mercadorias apreendidas pela fiscalização e guardá-las em depósitos específicos, liberando-as mediante cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento dos tributos municipais, se for o caso; orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária, através de plantões e campanhas educativas; verificar, em estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; fiscalização nas feiras livres, fiscalização no I.T.R., produtores rurais. Responsabilizar-se pela verificação da documentação fiscal recebida pela Prefeitura, para elaboração de empenhos e posterior pagamento com consulta prévia da Legislação Tributária Federal, Estadual e Municipal, a fim de orientar o Contador na tomada de decisões e zelar pelo cumprimento das mesmas. Fiscalização em contribuintes inscritos no cadastro fiscal imobiliário; taxa de licença; recolhimento de impostos; atendimento ao



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

público e contribuintes dentro do Paço Municipal; notificação “in loco” de empresas para apresentação de documentação, inscrição municipal e alvará.

### **ALMOXARIFE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de pedidos de material/insumos de acordo com os processos de licitação ou necessidade imediata de determinado material.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Receber materiais e conferir os mesmos mediante o pedido e a autorização de fornecimento feito anteriormente; acondicionar os materiais recebidos e guardá-los em prateleiras, estrados ou sob-refrigeração, conforme o peso e tamanho das espécies; controlar a entrada das notas fiscais no sistema de registro no computador; separar os materiais, de acordo com as requisições enviadas e encaminhá-los aos respectivos Setores; controlar a saída dos materiais no sistema, através das requisições, dando baixa nas mesmas e posterior conferência com o estoque físico de acordo com o programa; elaborar inventário a cada 06 (seis) meses para verificação do estoque e saída dos materiais e respectiva concordância com o programa; entregar e conferir materiais nas Unidades Básicas de Saúde; elaborar balancete mensal para verificação do estoque físico-financeiro dos materiais; atender a funcionários e fornecedores; controlar a validade dos produtos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Executar serviços de pedidos de material de acordo com os processos de licitação ou necessidade imediata de determinado material; recebimento de materiais e conferência dos mesmos mediante pedido e autorização de fornecimento feito anteriormente; acondicionamento dos materiais recebidos e guarda em prateleiras ou estrados, conforme o peso e tamanho das espécies; entrada das notas fiscais no sistema de registro no computador; separação dos materiais, de acordo com as requisições enviadas e encaminhamento aos respectivos Setores; saída dos materiais no sistema, através das aquisições, dando baixa nas mesmas e posterior conferência com o estoque físico de acordo com o programa; inventário a cada 06 (seis) meses para verificação do estoque e saída dos materiais e respectiva concordância com o programa; entrega e conferência de materiais nas Unidades Básicas de Saúde.

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Promover gerenciamento da rede e usuários.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Promover instalação de Hardware, Software, Aplicativos (windows, openoffice, etc), treinamentos para pessoal interno e quando necessário para terceiros, gerenciamento constante e atualizado de antivírus; efetuar manutenção em Hardware, sistemas, equipamentos, back-ups” diários, semanais ou de acordo com as instruções e solicitações da ia; dar suporte interno Internet e seus usuários; gerenciar banco de dados, grupos e usuários da rede; novos sistemas, outras atividades que se caracterizem como apoio técnico ao planejamento, setores administrativos em geral, setor de compras, serviços e atividades relativos à administração em geral, atividades diversificadas como auxiliar de outros profissionais; acompanhar a execução dos sistemas em processamento (log's), os serviços eventualmente contratados junto a terceiros; analisar e estabelecer a utilização do sistema de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes ao mesmo, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; identificar as necessidades dos diversos setores da empresa; determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação de resultados; examinar os dados de entrada, estudando as codificações necessárias para determinar os planos e seqüência de elaboração de programas de operação; dirigir a preparação de programas, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático dos dados, efetuar a transição do programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando roteiros, para obter instruções de processamento apropriado ao tipo de computador utilizado; preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagens, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa, redigindo e ordenando os assentos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas; assessorar problemas de sua



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

competência juntos aos departamentos da empresa, a fim de contribuir para a correta elaboração política e instrumento de ação nos referidos setores; manter em dia, para efeito de fiscalização, arquivos e controles de documentos; providenciar levantamentos e gráficos conforme orientação e solicitação da ia; sugerir ao superior hierárquico medidas, atitudes e/ou alternativas operacionais que visem melhoria e eficiência nos trabalhos do setor; prestar serviços auxiliares em qualquer setor da empresa, dispondo-se a adquirir conhecimentos além da sua área de atuação; ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado; manejar e zelar adequadamente pelos equipamentos e instrumentos da empresa; aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos aparelhos, das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a limpeza e arrumação do local de trabalho; colocar rede no ar, habilitando os sistemas e respectivos usuários; habilitar e desabilitar usuários da rede; preparar os diagramas de fluxos e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados; apresentar estudos e sugestões para melhoria dos serviços que lhe são afetos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **ARQUITETO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Responsabilizar-se por tarefas de coordenação e estudos de processos arquitetônicos e análise de projetos para aprovação.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, edificações, paisagismo, construções esportivas e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção; elaborar e aprovar planos urbanísticos; elaborar e implantar projetos de habitação popular; elaborar a relação de projetos aprovados para ser encaminhada ao CREA; vistoriar obras executadas para fornecimento de "habite-se"; aprovar certidões de uso e ocupação do solo de acordo com Lei Municipal, Estadual e Federal; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; prestar atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes a sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **ARQUIVISTA MUSICAL/ INSPETOR/ MONTADOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Conferir, registrar e catalogar o acervo artístico do Centro Municipal de Educação Musical e Banda Municipal de Nova Odessa "Prof. Gunars Tiss", mantendo-os atualizados e conservados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Preparar e dispor os materiais dos grupos musicais e da Banda nos ensaios e apresentações, com a devida antecedência, de acordo com a programação; zelar pelo patrimônio e instalações do Centro Municipal de Educação Musical e da Banda, fiscalizando inclusive, o transporte dos instrumentos e materiais; promover a montagem e desmontagem dos materiais dos grupos musicais e Banda nos ensaios e apresentações; vistoriar os locais de apresentação, providenciando o que for necessário para o bom andamento da apresentação; controlar a distribuição dos instrumentos musicais e materiais do Centro Municipal de Educação Musical e da Banda, bem como sua conservação e guarda; registrar e controlar a frequência dos músicos nos ensaios e apresentações, enviando mensalmente ao setor competente, o relatório de frequência e ocorrências; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Realizar atividades na área de assistência social, relacionadas a atendimentos, plantões e visitas domiciliares.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar em programas e projetos sociais; programar ações básicas no campo médico/hospitalar através da análise dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento e autonomia; planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacional e de saúde, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas de atendimento integral à saúde; efetuar a triagem nas solicitações de ambulâncias, remédios, gêneros alimentícios, roupas, material para curativo, prótese, exames, prioridades em agendamento externo, prestando o atendimento sempre que possível; avaliar e acompanhar casos especiais dos ambulatórios médicos, referentes às drogas, alcoolismo, relacionamento familiar e outros; realizar visitas domiciliares para completar triagem sócio-econômica, de verificação de endereço para comprovação de municipalidade e por solicitação da clínica médica; realizar visitas aos leitos hospitalares fornecendo suporte psico-social-afetivo ao paciente internado; efetuar procedimentos burocráticos e técnicos em situações de óbito e de internações e altas hospitalares; organizar a comunidade em grupos para orientá-los e promovê-los na busca de melhores condições de saúde; participar de encontros, reuniões, seminários, Fóruns e Conselhos Municipais e da elaboração de projetos sociais e do Plano Municipal de Assistência Social; prestar serviços junto aos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Lavar com cuidado e higiene os legumes, frutas, verduras e os utensílios de preparo da merenda.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Preparar a merenda; lavar diariamente o chão da cozinha, o “freezer” e a geladeira uma vez por semana e mensalmente, as cortinas; manter a despensa organizada e limpa, atualizar o estoque, conferindo a mercadoria no ato da entrega; observar a validade dos produtos, usando prioritariamente as mercadorias da semana anterior; atender à disciplina estabelecida pelo superior imediato, no que se refere ao uso do uniforme, adereços, cumprimento do horário e determinados procedimentos proibitivos na área de trabalho; fazer uso dos Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE COZINHA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Providenciar a lavagem e guarda dos utensílios da cozinha; distribuir as refeições nos recipientes próprios.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Controlar os gêneros alimentícios quanto ao recebimento e armazenamento dos mesmos; lavar e preparar saladas; auxiliar a cozinheira na preparação das refeições; servir as refeições aos pacientes; manter a conservação dos utensílios da cozinha em geral e do refeitório; manter em ordem a saladeira e conservar limpa a refresqueira de suco para o seu bom funcionamento; servir refeições nas alas médicas quando solicitado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE DENTISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Manter em ordem arquivo e fichário; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; manipular materiais de uso odontológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à conservação e manutenção do equipamento odontológico e realizar lavagem, desinfecção e esterilização do



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

instrumental e do consultório; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Responsabilizar-se pelas crianças, segundo a divisão por grupos etários, desenvolvendo atividades pedagógicas e serviços de cuidados, higiene e organização do material e dos espaços.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executar o registro das atividades e ocorrências diárias; comunicar ao Administrador do Centro Municipal de Educação Infantil as mudanças percebidas referentes à saúde e comportamento da criança; reunir-se semanalmente com o Administrador para planejamento das atividades educacionais, recreativas e de lazer; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar as atividades auxiliares de nível médico atribuídas à equipe de enfermagem cabendo-lhe preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua classificação; executar tratamento especificamente prescrito ou de rotina além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura para o subsídio de diagnóstico; colher matéria para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular na sala de cirurgia e, se necessário, instrumental; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem material de equipamento e de dependência da unidade de saúde; integrar-se à equipe de saúde; participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; efetuar procedimentos denominados pré-consulta e pós consulta par atendimento ao público nas Unidades Básicas de Saúde, Ambulatório e Pronto Socorro; participar dos procedimento pós-morte; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar atividades auxiliares de enfermagem no atendimento de servidores acidentados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Prestar os primeiros socorros, no local do acidente, providenciando a remoção do servidor para o hospital, se for o caso; executar outras tarefas correlatas.

### **AUXILIAR DE ESCOLA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxilia as Auxiliares de Apoio Escolar.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Ajuda na elaboração de merenda e na faxina das Unidades Escolares.

### **A. AUXILIAR DE FARMACIA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender prescrições médicas, interpretando – as e separando os medicamentos.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Separar os medicamentos por horário em gaveta que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária para os Enfermeiros; dispensar medicamentos aos pacientes e auxiliar na orientação sobre o modo de usar; requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; separar o insumo necessário e higienizá-los; fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em doses unitárias; ordenar estoque, organizar as prateleiras e manter a ordem da Farmácia; efetuar levantamento de estoque, bem como processar contagem de inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; cumprir as normas e procedimentos da instituição; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE SEÇÃO PESSOAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender servidores, levantamento de dados para a folha mensal de pagamento, de férias e de 13º salário, emissão de declarações, certidões e ofícios diversos, além de preenchimento de requerimento para respostas ao Ministério do Trabalho, INSS e FGTS.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Elaborar a folha de pagamento mensal e férias; entrega e recepção de Atestado de Freqüência mensal e de Vale Transporte e conferência de folha após a impressão CAGED; procedimentos relativos ao INSS e FGTS; elaborar Rescisões de Contrato, afastamento de servidores por auxílio-doença ou acidente de trabalho, CAT (Comunicado de Acidente de Trabalho); elaborar a RAIS (Relação Anual de Informação Social), DIRF (Declaração de Imposto de Renda na Fonte) e Informe de Rendimentos; atender os Auditores Fiscais do Ministério do Trabalho, INSS e Tribunal de Contas; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Se desenvolver atividades em ambientes fechados: limpar interna e externamente o prédio, suas dependências e instalações, móveis, utensílios e equipamentos. Se desenvolver atividades em ambientes livres: varrer as vias públicas, recolhendo o lixo e ensacando-o para posterior coleta

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Lavar os panos de limpeza e roupas de cama e toalhas, nas Creches, EMEl e Hospital, passá-las e guardá-las nos armários; proceder à limpeza da cozinha e realizar serviços de copa; cuidar das plantas ornamentais das dependências; responsabilizar-se pelo material e produtos de limpeza, quanto ao uso e estoque, controlando a entrada e saída dos mesmos;; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **BABA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Participar do planejamento semanal a fim de organizar as atividades pedagógicas, refletindo sobre os problemas e buscando soluções para o trabalho na creche.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Manter bom relacionamento e diálogo com as crianças, criando um clima favorável ao desenvolvimento do auto conceito positivo de cada ser no seu grupo; participar e estar atento nas atividades propostas às crianças, observando-as e mediando as relações intergrupais, visando o equilíbrio e desenvolvimento harmônico delas e orientar e intermediar o trabalho de higiene com as crianças.

### **BIOLOGO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Se atuar na Vigilância Sanitária, compete diagnosticar, planejar e executar as ações de vigilância entomológica, com manejo adequado visando manter o equilíbrio ecológico. Se atuar no Parque Ecológico, auxiliar na clínica veterinária do zoológico nos serviços de



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

vacinação, vermifugação, anilhamento, medicação curativa e preventiva, análises patológicas, pequenas intervenções cirúrgicas e necropsias.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Participar do controle de zoonoses, de doenças infectoparasitárias, de qualquer agravo à saúde e das condições sanitárias relacionadas à qualidade de vida ao meio ambiente; diagnosticar e promover a qualidade do meio ambiente referente a recursos naturais, especialmente o ar, o solo e a água, estabelecendo indicadores e monitorando a qualidade ambiental; avaliar o destino de resíduos sólidos e de substâncias nocivas à saúde, promovendo o destino adequado dos mesmos; promover o desenvolvimento sustentável visando preservar os recursos naturais e qualidade de vida de forma multissetorial e integrado com a comunidade; promover a consciência ecológica, através da educação nas escolas e comunidades; estabelecer contato com as universidades e instituições; coordenar e supervisionar o trabalho de equipe; promover e participar de campanhas de saúde; desenvolver pesquisas e projetos; realizar análise de supressão arbórea, bem como emissão do laudo com as condições fitossanitárias, relatório fotográfico e características da árvore. Trato e manejo com animais e em especial com os filhotes; formulação de cardápios alimentares; recebimento e elaboração de pedidos relativos a medicamentos, insumos e alimentação; coleta de material biológico para posterior análise; ambientação de recintos, controle alimentar e sanitário, microshipagem e destinação dos animais; transporte de animais, quando necessário; elaboração de toda a documentação relacionada ao IBAMA e SMA, bem como de laudos de soltura; auxílio direto a procedimentos pertinentes à Polícia Ambiental; identificação e sexagem de animais; destinação e captura de animais ocasionadas por possíveis fugas; contenção física e auxílio na contenção química de animais e em especial em relação aos mais agressivos; elaboração e coordenação dos trabalhos de Educação Ambiental, quando necessário; realizar análise de supressão arbórea, bem como emissão do laudo com as condições fitossanitárias, relatório fotográfico e características da árvore; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **BRAÇAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar serviços de capinação e roçagem em vias públicas, terrenos e áreas municipais; desentupimentos de galerias pluviais; operação “tapa-buraco” e recapeamento em vias públicas com massa asfáltica.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Retirada de entulhos em geral nas vias públicas; construção de cercas de arame farpado em áreas municipais; aplicação de agrotóxicos em vias públicas, terrenos e áreas municipais; carregamento, montagem e desmontagem de barracas metálicas utilizadas em eventos; carregamento e descarregamento de mercadorias, mobiliários, instrumentos, máquinas, equipamentos e materiais de construção; auxiliar na execução de serviços de hidráulica, esgoto e eletricidade; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **CADASTRISTA I**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fiscalização de comércio e indústria para a emissão do alvará de utilização, com veículo da Prefeitura.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Fiscalização de obras em conjunto com a responsável pelo setor de emissão do alvará; fiscalizações diversas relativas ao Setor de Obras; operação para fiscalização noturna - Fecha Bar; análise de projetos para a aprovação junto à Prefeitura (quando necessário); auxílio na emissão de diretrizes para área e loteamentos; atendimento ao público em geral; desenhos em auto cad diversos; elaborar relatórios de atribuições, semanalmente.

### **CADASTRISTA II**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Cadastramento geral de todos os imóveis gerais do município.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Expedição e certidões, inscrições municipais, fornecimento de números de prédios e conclusão de habite-se.

### **CAIXA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atendimento dos Fornecedores e Prestadores de Serviços, com relação a seus pagamentos, preparação de cheques para pagamento a Fornecedores e Prestadores de Serviços, conforme Empenhos, encaminhar cheques aos Bancos, para pagamentos, com seus respectivos documentos (Boletos, TEDs, DOCs, Depósito) e finalizar o processo de pagamento, com anotações, carimbos e anexação dos comprovantes nos Empenhos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Baixa dos Empenhos pagos e contabilização dos respectivos cheques, com digitação em sistema próprio; importar arquivos dos Bancos, via internet, referentes aos recebimentos de tributos municipais, tratando-os, em seguida, em sistema próprio, para posterior contabilização; receber e conferir avisos bancários (crédito/débito) para posterior contabilização; consultar, diariamente, os saldos e movimentações das contas bancárias da Prefeitura, atentando para a correção das informações, bem como para apurar os valores dos repasses recebidos, para posterior contabilização; fazer a contabilização da receita e respectivos depósitos, com digitação em sistema próprio; extrair e conferir relatórios do Diário Caixa e Boletim de Tesouraria, atentado para a exatidão das informações, efetuando eventuais correções; arquivar e manter de forma organizada todos os documentos da Tesouraria.

### **CARPINTEIRO/MARCENEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Serviços em geral de carpintaria em oficina, armando, instalando e preparando peças de madeiras em geral, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Confecciona cenários e obras similares, bem como, efetua a sua manutenção.

### **COLETOR DE LIXO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coletar o lixo doméstico que é depositado nas Vias Públicas, lixo que é armazenado em sacos plásticos, sacolas plásticas, caixas de papelão e tambores.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Coleta o lixo e despeja na caçamba coletora que fica na parte traseira do caminhão de Coleta para posterior descarregamento no Aterro Sanitário.

### **CONTADOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes a contabilidade da Prefeitura.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; servir como agente de apoio e orientação aos dirigentes públicos; prestar contas aos Tribunais de Contas do Estado e União; elaborar os relatórios da Ordem Cronológica de Pagamentos, mensalmente, e providenciar sua publicação; prestar contas dos auxílios e subvenções recebidos através de convênios aos órgãos concessionários, estaduais e federais; fiscalizar a aplicação de auxílios concedidos às entidades assistenciais; responder requerimentos dirigidos ao Setor; elaborar o Orçamento Anual e Plurianual; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias para o pagamento dos compromissos assumidos; elaborar demonstrativos contábeis mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos ao controle da execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira, detalhando as áreas de ensino-saúde e seus percentuais vinculados





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

às respectivas legislações; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **COORDENADOR DE CRAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete ao coordenador de CRAS articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação de programas e projetos de proteções sociais básicas operacionalizadas nessa unidade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os precedimentos para garantia da referencia e contra referencia do CRAS; coordenar a execução das ações de forma a manter o dialogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pala rede prestadoras de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teoricos-metodológicos de trabalhos social com famílias e serviço socioeducativo de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referencia do CRAS a eficacia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais politias públicas no território de abrangência do CRAS; executar outras tarefas pertinentes a sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar cursos de capacitação profissional; prestar assistência técnica ao educador; participar das atividades de planejamento; coordenar, executar, delimitar as reuniões pedagógicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Proporcionar melhorias no padrão de ensino, mediante a elaboração de propostas pedagógicas; acompanhar e supervisionar o desenvolvimento da programação curricular; observar o trabalho pedagógico desenvolvido em sala de aula; propor diferentes técnicas de trabalho pedagógico; elaborar instrumentos de avaliação do processo ensino - aprendizagem e instrumentos referentes ao desempenho profissional do professor e acatar os assessoramentos de especialistas, propiciados pela Secretaria Municipal de Educação; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **COPEIRA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Se atuar no ensino, auxiliar na distribuição da merenda, na limpeza da cozinha (chão, panelas e azulejos) e dos equipamentos (freezer, fogão, geladeira). Se atuar nos demais setores, realizar serviços de copa, quanto à manipulação e preparo de café, chá e outros; manter o local de trabalho sempre limpo, inclusive fogões, armários e geladeiras; manter limpos e higienizados os materiais de copa.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Recolher pratos, talheres, copos e outros utensílios; limpar as mesas, após o período da merenda; manter a despensa limpa e organizada, ajudar a Auxiliar de Apoio Escolar na verificação da validade dos produtos por ocasião de seu recebimento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato, além de controlar o consumo de materiais, observando a validade dos mesmos e comunicando a necessidade de repo-los em tempo hábil; apontar consertos e reparos necessários à conservação de bens, instalações e equipamentos; limpar os bebedouros existentes nos corredores, mantendo-os em perfeito estado de asseio; manter abastecidos com copos descartáveis os suportes de copos instalados ao lado dos bebedouros; controlar desperdícios, evitando sobras e perdas e dar destinação adequada ao lixo; conservar o piso da copa limpo e higienizado.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **COVEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar sepultamento, exumar, transladar corpos e despojos; conservar a limpeza do cemitério, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **COZINHEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Controlar os gêneros alimentícios, quanto ao recebimento e armazenamento dos mesmos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Selecionar os ingredientes necessários e preparar as refeições, de acordo com o cardápio estabelecido pela Nutricionista; distribuir as refeições nos recipientes próprios; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios da cozinha; manter a higienização da cozinha não só em relação aos utensílios como também ao ambiente em geral; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **DENTISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Proceder à execução de exame clínico, ulotomia, extração, drenagem de abscesso, reimplante de dentes avulsionados, tratamento de alveolite e de hemorragia; restauração de amálgama de prata, com resina fotopolimerizável e com ionômero de vidro.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Radiografia periapical e interproximal; endodontia, aplicação tópica de flúor e de selante oclusal; controle de placa bacteriana, tartarotomia e polimento dental; remineralização de esmalte, tratamento de abscesso periodontal, curetagem supra e subgingival, capeamento pulpar direto e pulpotomia; cumprir carga horária de 04 (quatro) horas diárias, com disponibilidade para exercê-las em períodos alternados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **DIRETOR DE ESCOLA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Administrar a Unidade Escolar de acordo com as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Coordenar a elaboração da proposta político-pedagógica juntamente com toda equipe escolar (Coordenadores Pedagógicos, Professores, Psicopedagogos, Conselho de Escola, Associação de Pais e Mestres); fazer cumprir o calendário escolar, os dias letivos, a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; assessorar o professor no processo pedagógico, conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação; participar do planejamento, das reuniões de pais de alunos, bem como acompanhá-las; dirigir reuniões festivas, cívicas e sociais da Unidade Escolar; presidir reuniões do Conselho de Escola e do Conselho de Classe, Assembléia Geral da APM e reuniões do Conselho Deliberativo da APM, de acordo com o regimento Interno das Escolas Municipais; representar o estabelecimento de ensino em todas as suas relações com os poderes públicos e com toda a comunidade em geral; participar de cursos de capacitação e formação continuada dos Especialistas de Educação bem como atuar como multiplicador junto aos professores dos Parâmetros Curriculares Nacionais na sua Unidade Escolar, através de reuniões, mini-cursos seminários e palestras; cumprir a jornada de trabalho que lhe for estipulada pelo contrato e assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e suas funções; elaborar e executar o Plano de Gestão juntamente com a equipe escolar; articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade; participar dos HTPCs e sempre que necessário, comunicar ao Conselho Tutelar



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

casos de maus tratos e evasão escolar; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **EDUCADOR SOCIAL** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete ao educador social compor e auxiliar a equipe técnica do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social).

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar em programas, projetos e serviços que são desenvolvidos pela Promoção Social; interagir com as populações de crianças, jovens, adultos, idosos e em projetos sociais, culturais e educacionais realizados por estes Centros de Referências para o alcance dos objetivos dos projetos desenvolvidos; realizar os serviços de abordagem de rua (busca ativa); receber e acolher crianças e adolescentes em situação de abrigo temporário até 2 horas; fazer visitas domiciliares de cunho social; mapear regiões para identificação dos casos de violência, atender e registrar os casos de violência; atender e registrar os casos de violência; realizar abordagem das famílias para sensibilização em relação a necessidade do atendimento; acompanhar in loco a situação das crianças e adolescentes atendidos na rede de serviços; acompanhar adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **ELETRICISTA** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de manutenção nos sistemas de Incêndio, de Oxigênio, Ar Comprimido e Vácuo, de Bombas e Mangueiras e na Cabine de Força do Hospital; responsabilizar-se pelo sistema elétrico e aparelhos do Centro Cirúrgico, Cozinha, Lavanderia e demais dependências do Hospital e pelo gerador de energia para pronto atendimento em casos emergenciais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Responsabilizar-se pela manutenção e assistência do sistema elétrico das Unidades Básicas de Saúde, Farmácia e Setores de Vigilância Sanitária, Ambiental e Epidemiológica do município; executar serviços de manutenção geral em redes elétricas de 110W, 220 W e 11.600 W em Vias, Praças e Próprios Públicos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **ENCANADOR** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos quando necessário, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalação hidráulicas; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **ENCARREGADO DE SERVIÇO** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Faz controle de frequência dos funcionários, na entrada e saída (fechamento mensal), encaminhando ao Departamento Pessoal os Atestados de Frequência).

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Faz a distribuição de serviços aos Encarregados da Garagem Municipal. Coordena os serviços de recolhimento de entulhos em geral na cidade. Opera o micro computador, fazendo Ofícios, Memorandos, Pedidos de Empenho, Pedidos de Compras, entre outros serviços que necessita do micro. Atendimento de telefone, anotando reclamações,



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

encaminhando para o devido setor para solução do problema. Faz o controle de consertos/manutenção em veículos da frota municipal, mantendo em arquivos. Controla o estoque de materiais de construção – diversos. Faz a distribuição dos Vales Refeição aos funcionários. Controle dos Sentenciados que prestam serviços a Comunidade.

### **ENCARREGADO DO CONTROLE DE PATRIMONIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor, quanto aos bens imóveis, administrar o controle de registro dos bens, de modo a atender às necessidades de informação da Prefeitura e também à legislação e quanto aos bens móveis, administrar o controle de registro dos bens, classificados segundo a sua natureza e conforme o órgão onde estejam alocados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Manter atualizadas as informações sobre as aquisições, baixas, transferências ou empréstimos; proceder, com frequência, a conferência entre os dados constantes no registro e a existência física dos bens (inventário físico), reportando-se ao superior hierárquico quando encontradas quaisquer divergências.

### **ENFERMEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Gerenciar, coordenar e supervisionar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem, avaliando os serviços prestados, além de desenvolver capacitações, educação continuada, treinamento e reciclagem.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar consultas de enfermagem e elaborar a sistematização do atendimento de enfermagem; desenvolver os programas preconizados pelo SUS; contribuir com a equipe multidisciplinar visando a prevenção, tratamento e promoção à saúde da população; efetuar o controle de boletins de produtividade e do número de exames e consultas, avaliando a quantidade e qualidade de trabalho; participar de reuniões de caráter administrativo e técnico, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados e de treinamentos e capacitação colaborando com a Gestão de Saúde; participar de campanhas de vacinação e outras de interesse da saúde pública; fiscalizar, se nomeado Fiscal Sanitário através de Portaria, o comércio, a distribuição, o transporte e a indústria de produtos e serviços relacionados à saúde e fiscalizados pela Vigilância Sanitária; alimentar os sistemas de programas instituídos pelo Ministério da Saúde; conferir e acompanhar os processos da Vigilância Sanitária; orientar o munícipe quanto aos procedimentos legais em casos de cadastro e abertura de estabelecimentos; emitir notificações, penalidades e autos de infração, elaborando os respectivos processos; manter sempre o ambiente de trabalho organizado e em condições adequadas de segurança; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho, bem como supervisionar os Técnicos de Segurança do Trabalho.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de Segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas; desenvolver trabalhos de campo analisando qualitativamente e quantitativamente os riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos), que possam causar algum agravo à saúde e à segurança dos trabalhadores, para elaboração do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), Port. 3214/78-NR 9; analisar projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho ou modificação nos já existentes, visando a identificar riscos potenciais e introduzir medidas de proteção e/ou ações para sua redução ou eliminação, ficando sob sua responsabilidade técnica as NRs n.º 02, 08, 09, 15, 16, 17 e 23 Port. 3214/78; caracterizar e classificar a insalubridade e/ou periculosidade, através de perícia, segundo as normas do Ministério do Trabalho; atuar como assistente técnico do município, emitindo laudos e manifestações em demandas judiciais que tenham por objetivo a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica.

### **ESCRITURÁRIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor digitar textos e outros originais para a demanda de serviços administrativos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Arquivar correspondências, processos e outros documentos, de conformidade com o sistema de classificação adotado no Setor; efetuar cálculos necessários aos serviços que lhe forem solicitados; receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes ao protocolo; informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos; atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; operar sistemas informatizados referentes ao Setor de Trabalho; desempenhar outras atribuições afins que sejam específicas ao Setor de Trabalho, determinadas pelo Superior imediato.

### **FARMACEUTICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Responder pelos serviços relacionados à Farmácia sejam os de manipulação, fórmulas, produtos, armazenamento, controle de validade e qualidade, dosagem e aviamento de receitas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Responsabilizar-se pela distribuição, compra de medicação e materiais para uso interno hospitalar bem como por determinação judicial a municipais; pelo controle de entrada e saída de medicação para os diferentes Setores, validade e qualidade de toda medicação utilizada inclusive a que necessita ser controlada (psicotrópicos); pela



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

solicitação de medicamentos para o GVS-XVII e recebimento dos mesmos, e a forma em que serão doados à população e os cuidados no seu transporte e manipulação; pela reposição contínua dos medicamentos necessários para emergência e tratamentos específicos (hanseníase, tuberculose, AIDS, etc.), pela padronização dos medicamentos a serem utilizados no município, bem como a divulgação dos nomes genéricos dos mesmos; pela execução de tarefas diversas relacionadas à composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, como substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e produtos acabados, simples ou compostos (fórmulas), para atender às receitas médicas, odontológicas e veterinárias; pela medição, pesagem e mistura de fórmulas químicas para atender solicitações e anotações em mapas, guias e livros que forem necessárias para atendimento aos dispositivos legais; realizar inventários periódicos; controlar entradas e saídas de medicamentos, visando manter em conformidade os estoques físicos e contábeis; assessorar as autoridades da Saúde, preparando informes e enviando documentos sobre legislação e assistência farmacêutica para a elaboração de ordens de serviços, pareceres e manifestos; realizar orientações educativas e capacitações, elaborar boletins e condensar os dados; fiscalizar, se nomeado Fiscal Sanitário através de Portaria, o comércio, a distribuição, o transporte e a indústria de produtos e serviços relacionados à saúde e fiscalizados pela Vigilância Sanitária; alimentar os sistemas de programas instituídos pelo Ministério da Saúde; conferir e acompanhar os processos da Vigilância Sanitária; orientar o munícipe quanto aos procedimentos legais em casos de cadastro e abertura de estabelecimentos; emitir notificações, penalidades e autos de infração, elaborando os respectivos processos; participar de treinamentos e capacitação colaborando com a Gestão de Saúde; manter sempre o ambiente de trabalho organizado e em condições adequadas de segurança; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Conhecer as normas construtivas (ABNT), legislação ambiental, sanitária e normas de acessibilidade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Elaborar desenhos, utilizando-se do programa Auto-CAD; conhecer o Plano Municipal de Desenvolvimento Urbano; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **FISCAL GERAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Distribui, acompanha e fiscaliza os serviços diversos encaminhados aos funcionários da Garagem Municipal, bem como acompanha e fiscaliza o serviço de Coleta de Lixo e o serviço de Varrição das Vias Públicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Fiscaliza os serviços executados pelos Caminhões: Basculantes, Carrocerias, Pipa, Betoneira, dos Tratores Agrícolas e Máquinas Pesadas. Fiscaliza o serviço de capinação, roçagem, em terrenos e Áreas Públicas. Fiscaliza os serviços de Recapeamento/ Operação "tapa" buraco com Massa Asfáltica em vias públicas.

### **FISIOTERAPEUTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomelite, meningite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, para reduzir ao mínimo as



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

consequências dessas doenças; atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **FONOAUDIOLOGO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar-lhes subsídios à mesma e aos professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz; controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos, determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo; atender e orientar os pais sobre as deficiências ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **GUARDA MUNICIPAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao **Guarda Municipal** face a incorporação, nos termos do artigo 1º do Capítulo I do Estatuto do SERVIÇO DE GUARDA MUNICIPAL, aprovado pelo Decreto n.º 844/87, colaborar com a Polícia Estadual no serviço de segurança do Município, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Exercer vigilância diuturna nas vias e logradouros públicos e socorrer a população em casos de necessidade; cumprir o Regulamento Disciplinar, aprovado pelo Decreto n.º 854/88.

### **JARDINEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar cortes de grama; efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas para poder obter a germinação e o enraizamento; executar os serviços de plantio e de podas de árvores, de acordo com as técnicas e épocas adequadas; executar a formação de novos jardins e gramados, desenvolvendo as técnicas de adubagem, irrigação, controle de pulverização ou enxerto; preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender a estética dos locais; retirar pragas, matos e controlar mudas; preparar saquinhos de mudas e sementes;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

zelar pela boa utilização e armazenamento de materiais ou ferramentas de seu uso; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **LAVADOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de limpeza e manutenção simples dos veículos da frota municipal.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Lavagem e troca de óleo e lubrificação dos veículos da frota municipal; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MECÂNICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executa serviços de manutenção geral de mecânica em veículos da frota municipal.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

(...)

### **MEDICO ANESTESISTA – PLANTONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de Anestesia, respeitando as normas do Conselho Federal de Medicina, da Sociedade Brasileira de Anestesiologia e as necessidades do Hospital.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

A equipe é composta por médicos plantonistas, que fazem uma cobertura de vinte e quatro horas por dia, sendo: 1.) 12 horas (das 7h às 19h) com a presença do plantonista no Hospital, tendo seus honorários no valor da hora integral, com atendimento a todas as cirurgias eletivas, de urgência e emergência; 2.) 12 horas (das 19h às 7h) com o plantonista à distância, tendo seus honorários no valor de um terço da hora, com atendimento dos casos de urgência e emergência. Os horários poderão ser alterados a critério da Direção do Hospital. Zelar pela boa manutenção e uso dos equipamentos; orientar a equipe de apoio e a maneira mais correta para manipulação do paciente a ser anestesiado ou quando estiver anestesiado; acompanhar o paciente desde o pré-anestésico até a alta da recuperação pós-anestésica; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO CARDIOLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos para prevenir; promover ou recuperar a saúde dos pacientes.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar diagnósticos de afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos para estabelecer conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executá-lo, manipulando o eletrocardiógrafo e monitores para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; preparar clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; realizar controle periódico de doenças hipertensivas, de chagas, toxoplasmose, sífilis, cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, pela supervisão de auxiliares e respectivo treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO CIRURGIÃO GERAL – PLANTONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Realizar plantões, através dos procedimentos.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

**I – Procedimentos do plantão:** auxílio às cirurgias da ginecologia e obstetrícia e outras, quando necessário; evolução e prescrição dos pacientes internados para cirurgia geral; realização de uma cirurgia eletiva por plantão de 12 horas; realização de três pequenas cirurgias por plantão de 12 horas; avaliação dos casos cirúrgicos e auxílio no atendimento da demanda do Pronto Socorro, quando necessário; atendimento de dez consultas ambulatoriais para cirurgia geral; realização de cirurgias de urgência e emergência; transferência de pacientes para outra unidade quando o médico estiver disponível. **II – Procedimentos do plantão à distância:** compreendem avaliações cirúrgicas do Pronto Socorro e Enfermaria, quando solicitado; auxílio de procedimentos cirúrgicos e obstétricos de urgência. Responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento. Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO CLINICO GERAL – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar fisicamente o paciente, utilizando aparelhos especiais ou exames complementares quando necessário, assim como encaminhar para especialistas os casos que ultrapassem a sua capacidade de resolução.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Anotar em prontuário próprio, sigiloso, de maneira clara todos os dados objetivos de sua anamnese, exame físico e exames complementares; avaliar pacientes para cirurgia, quando solicitado; fornecer atestados médicos e laudos para Carteira de Saúde, quando necessário; utilizar da melhor forma possível todos os recursos terapêuticos disponíveis para melhor solução dos casos atendidos; participar e colaborar com os Programas de Saúde instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde; fornecer atestados de óbito dentro dos preceitos legais que regem o procedimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e pela supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos médicos endocrinologistas diagnosticar e tratar as doenças funcionais e metabólicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Fazer diagnósticos e tratamentos dos distúrbios da neuro-hipófise, da tireoide, da hipófise, do ovário, dos testículos e das suprarrenais e tratar a obesidade, diagnosticar e tratar distúrbios do crescimento, diagnosticar e tratar a Diabetes Mellitus, fazer prevenção dos distúrbios glandulares dos recém-nascidos (teste do pezinho), acompanhar o tratamento de pacientes quando o caso assim o exigir, preencher ficha médica dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista, participar de juntas médicas, participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência, atender pacientes e elaborar registros das avaliações em formulários específicos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO GERIATRA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos médicos geriatras exercer as atribuições próprias da especialização, concernentes ao tratamento do idoso na sociedade, a assistência ao idoso, aspectos gerais do envelhecimento, nutrição e envelhecimento.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Abordagem terapêutica no idoso, problemas psiquiátricos na velhice, distúrbios hidro eletrolíticos no idoso, bronco pneumonia aguda, DPOC no idoso, septicemia no idoso, tratamento da infecção do trato urinário no idoso, incontinência urinária, insuficiência



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

cardíaca congestiva e infarto agudo do miocárdio no idoso, tratamento de hipertensão arterial sistêmica e da doença cardíaca isquêmica no idoso, doenças da cavidade oral e da língua, patologias vulvo-vaginais na idosa, Diabetes Mellitus no idoso terapia farmacológica do AVC no idoso, doença de Alzheimer, doença de Parkinson; exercer outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais e outras unidades que vierem a existir; efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados do exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos servidores Municipais; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal ensino, assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimentos de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, afim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas indetificados, opinando, oferecendo sugestões, revisado e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município; atender pacientes e elaborar registro das avaliações em formulários específicos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **MÉDICO NEUROPEDIATRA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos médicos neuropediatras exercer atribuições próprias de especialização, efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamentos, realizar outras formas de tratamento.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com especialidade; avaliar o paciente do ponto de vista de sequela física e do seu potencial de reabilitação, tomando decisões médicas de cada caso; atender pacientes e fazer registro das avaliações em formulários específicos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo seu superior imediato.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente, realizando inspeção, testes específicos e comparando a parte afetada com a pele de regiões sadias, para estabelecer o diagnóstico e o plano terapêutico.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar biópsias da pele e anexos, retirando fragmentos dos tecidos para exame histopatológico; prescrever e orientar o tratamento clínico, acompanhando a evolução da moléstia e a reação orgânica ao tratamento para promover a recuperação da saúde do paciente; indicar e encaminhar o paciente para tratamento cirúrgico ou radioterápico, juntando exames e dando orientações para possibilitar o restabelecimento da saúde; comunicar ao serviço epidemiológico dos organismos oficiais da saúde os casos de hanseníase e outras dermatoses de interesse da saúde pública, encaminhando ao mesmo os pacientes ou preenchendo formulários especiais para possibilitar o controle destas doenças; fazer controle dos comunicantes da hanseníase, realizando exames físicos



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

especiais, laboratoriais e testes de sensibilidade (reação de Mitsuda) para prevenir e detectar a instalação da moléstia; realizar pequenas cirurgias, utilizando instrumentos especiais para retirar formações da pele; fazer raspagem de lesões da pele, empregando bisturi, para possibilitar exame micológico direto ou cultura; encaminhar pacientes para teste de contato pela colocação de substâncias suspeitas, fazendo a requisição por escrito para diagnosticar a hipersensibilidade; realizar ou supervisionar coletas de material para biópsia cutânea, linfa para exames baciloscópicos e outros; encaminhar para atendimento especializado interno ou ao Centro de Saúde os casos que julgar necessário; manter entrosamento com as demais áreas de atendimento do Centro de Saúde, buscando integração e aprimoramento do serviço; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e pela supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO GINECOLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterização de colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; participar de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e de mama ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial para auxiliar no diagnóstico; fazer anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensivas e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado da parturiente, para evitar distocia; indicar o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios e assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico e no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realizar exames pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamentos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato.

### **MEDICO GINECOLOGISTA – PLANTONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realiza exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; faz cauterização de colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executa cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formação patológicas; participa de equipe de Saúde Pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colhe secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial para auxiliar no diagnóstico; faz anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisita exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstias hipertensivas e outras que possam perturbar a gestação; controla a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; acompanha a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado da parturiente, para evitar distocia; indica o tipo de parto atentando para as condições de pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios, e assiste a parturiente no parto normal, no cirúrgico e no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da mãe e do filho; controla o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realiza exames pós natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e responsabilidades por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO NEUROLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender no ambulatório pacientes com distúrbios neurológicos, bem como avaliar pacientes encaminhados por outros especialistas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Examinar o paciente, palpando-o ou utilizando aparelhos especiais para determinar o diagnóstico e requisitar exames complementares, quando necessário; registrar a consulta médica, anotando em prontuário a queixa, os exames físicos e complementares para efetuar a orientação adequada ; analisar e interpretar resultados de exames de Raio - X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; emitir atestados de saúde, sanidade física, mental e de óbito para atender determinações legais; participar de programas de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da Unidade de Saúde; desenvolver ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da Unidade de Saúde, a fim de promover a saúde e o bem estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio e segurança de terceiros, pela supervisão de auxiliares e respectivo treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO OFTALMOLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar os olhos, utilizando técnicas e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxistro e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seus apêndices e realizar enxerto, prótese ocular e incisões do globo ocular; prescrever lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, com vistas à admissão de candidatos a empregos, concessão de carteiras de habilitação de motorista e outros fins; coordenar programas de higiene visual especialmente para crianças e adolescentes, participando de equipes de Saúde Pública, para orientar na preservação da visão e prevenção à cegueira; zelar pela conservação das condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO ORTOPEDISTA-MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Avaliar as condições físico-funcionais do paciente pela inspeção fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional ou pela análise de radiografias ou outros métodos diagnósticos utilizados para estabelecer o programa de tratamento.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso ou crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetados; orientar ou executar a colocação de trações transesqueléticas ou outras, empregando fios metálicos, esparadrapos ou ataduras, para remover a redução óssea ou correção osteoarticular, realizar cirurgias em ossos, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas, empregando técnicas indicadas para cada osso; colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea; indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica para promover a recuperação do paciente; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar ouvidos, nariz ou garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar cirurgias desses órgãos, seguindo as técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico; indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiólogo, realizando entrevistas ou orientando-os para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia da laringe e cordas vocais; realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada para recuperar os órgãos afetados; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e pela supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO PEDIATRA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar a criança auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; encaminhar para atendimento especializado interno ou externo os casos que julgar necessários; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO PEDIATRA – PLANTONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar a criança para avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; efetuar todas as manobras técnicas necessárias ao suporte da vida nos casos de urgência/emergência.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Utilizar todos os métodos disponíveis de propedêutica em pediatria para o correto diagnóstico e prescrição da medicação e/ou outra conduta necessária; dar assistência ao recém-nascido na sala de parto e no berçário; acompanhar o paciente, quando necessário, em transferência para outros serviços; tratar com respeito e dignidade todos os pacientes; dar suporte às crianças internadas, quando necessário; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico terapêutico profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexia, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar de planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; encaminhar para atendimento especializado interno ou externo os casos que julgar necessário; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO PSIQUIATRA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico; encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio; proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio; aconselhar os familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; realizar cirurgias específicas, utilizando instrumentos e aparelhos especiais, para eliminar focos cerebrais determinantes de hiperexcitabilidade; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio e segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MEDICO SOCORRISTA – PLANTONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente, palpando ou utilizando aparelhos especiais para determinar o diagnóstico, ou sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames Raio-X, bioquímico, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou estabelecer a saúde do paciente; emitir atestados de saúde, sanidade física e mental e de óbito, para atender determinações legais; participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com a equipe da Unidade de Saúde, de ações educativas de prevenções a doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades da Unidade de Saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; zelar pela conservação de boas condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros e supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MÉDICO UROLOGISTA – MENSALISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Examinar o paciente, palpando ou utilizando aparelhos especiais para determinar o diagnóstico, ou sendo necessário, requisitar exames complementares.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada; analisar e interpretar resultados de exames de Raio-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; emitir atestados de saúde, sanidade física e mental e de óbito, para atender determinações legais; participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, de realizações em conjunto com a equipe da Unidade de Saúde, de ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

sobre as necessidades da Unidade de Saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; executar atividades cirúrgicas enquadradas na especialidade de cirurgia urológicas; zelar pela conservação das condições de trabalho quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes melhor atendimento; responsabilizar-se por dados confidenciais, patrimônio, segurança de terceiros, supervisão de auxiliares e treinamento; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MOTORISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir o veículo específico da Unidade de Trabalho, obedecendo o Código Nacional de Trânsito, responsabilizando-se pelo transporte de pessoas e pequenas cargas e pela manutenção e conservação do veículo a si designado.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executar atividades designadas pela Administração em geral: 1-) Transportar: a) o pessoal que presta serviços na Comunidade Geriátrica e canil; b) as equipes que realizam visitas domiciliares nos bairros da cidade; c) os animais agressores causadores de vítimas, prestando a estas prontos atendimento, em casos que necessitem de encaminhamento hospitalar. 2-) Entregar laudos periciais e resultados de pesquisas larvárias aos órgãos competentes. 3-) Distribuir material educativo às Unidades Básicas de Saúde, comércio e empresas em geral. 4-) Ficar a disposição do VISA/VIEP/VAMB para serviços de rotina e emergenciais visando à agilização mais efetiva dos Setores. 5-) Participar de campanhas determinadas pelos órgãos federal, estadual e municipal e desenvolvidas pelo Setor de Saúde local. 6-) Realizar, quando necessário, viagens para outros municípios. 7-) Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal administrativo e Especialistas de Educação dentro do próprio município ou fora dele; 8) encarregar-se da manutenção e conservação do veículo a si destinado, inclusive conservando-o limpo; 9) manter com os colegas e superiores clima de cooperação e cordialidade, o mesmo ocorrendo com os passageiros transportados; 10) cumprir as determinações que lhe forem incumbidas, conduzindo o veículo dentro das normas nacionais do trânsito; 11) informar aos superiores todas as irregularidades ou defeitos apresentados no veículo de sua responsabilidade para as devidas providências; 12) atender as necessidades da Secretaria de Educação seus Assessores e funcionários diretos, bem como às unidades escolares e seus funcionários. 12) vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições, zelando pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MOTORISTA DE AMBULANCIA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir ambulância, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; ter disponibilidade para viagens fora do município de Nova Odessa em situações normais e de emergência; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir Veículos “Pesados” no transporte de materiais de construção, recolhimentos de galhos e entulhos, produtos alimentícios e de alunos e funcionários, obedecendo o Código Nacional de Trânsito

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Dirigir veículos pesados para realizar recolhimento de entulhos/ em vias públicas, na entrega/ fornecimento de terra a munícipes, no transporte de Massa Asfáltica, no transporte de barracas metálicas, no transporte de Concreto para obras, no transporte de Água para lavagem de Vias/ Passeios Públicos, combate a incêndios, irrigação de jardins, abastecimento de poços e caixas d’água , no recolhimento do lixo domiciliar em Vias/ Passeios Públicos e descarregamento no Aterro Sanitário, no transporte de funcionários (ÔNIBUS), em serviços gerais em que necessita do MUNCK. Dirigir caminhão de grande porte, levando produtos alimentícios nas Unidades Escolares. Conferir as mercadorias junto às Auxiliares de Apoio Escolar, transportar a Banda Municipal, quando solicitado. Organizar os alimentos no caminhão seguindo a rota determinada. Dirigir caminhões de grande porte e de carroceria para retirada de galhos e transporte de materiais de construção. Dirigir ônibus para transporte de alunos e funcionários. Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições, zelando pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **NUTRICIONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaborar cardápio e promover a adequação alimentar, considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; avaliar tecnicamente as preparações culinárias; realizar programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores,



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

funcionários e diretoria; efetuar controle periódico de resto de ingestão alimentar e consumo alimentar das crianças; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo e distribuição das preparações, garantindo a qualidade do serviço; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, alimentos, equipamentos e utensílios; coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos; estabelecer e implantar normas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; detectar e encaminhar às autoridades competentes relatórios sobre a condição da Merenda Escolar impeditivas da boa prática profissional ou que coloquem em risco a saúde dos alunos; atuar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização e/ou sanitária; participar do planejamento e gestão de recursos financeiros da Merenda Escolar; participar do planejamento, implantação e execução de projetos de estrutura física e da Merenda Escolar; verificar/ acompanhar a quantidade e qualidade dos produtos alimentícios adquiridos pela Prefeitura Municipal de Nova Odessa; atuar como gestora dos contratos relativos ao Setor de Merenda Escolar e refeitórios municipais; programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade e de aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração; efetuar a avaliação nutricional dos pacientes do Hospital e Maternidade Municipal; elaborar dietas específicas, com orientação nutricional a pacientes; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Digitar textos e outros originais para demanda de serviços administrativos. Arquivar correspondências, processos e outros documentos de conformidade com o sistema de classificação adotado pelo setor. Efetuar cálculos necessários aos serviços que lhe forem solicitados. Receber, conferir e registrar documentos diversos, verificando o cumprimento de normas referentes ao protocolo. Informar e orientar o público, anotar recados, receber e encaminhar documentos. Atender chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações. Desempenhar outras atribuições afins e que sejam específicas ao setor de trabalho e operar sistemas informatizados de informações referentes ao setor de trabalho.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atendimento ao público em geral (pessoalmente ou por telefone); protocolo, tirar guias em geral para pagamento, cadastramento, parcelamentos, execução fiscal, alterações de endereços, alterações de Inscrição Municipal, autorização de notas, reclamações, poda de árvore, cálculos para pagamentos de IPTU. Cadastro de imóveis existentes no município bem como qualquer mudança que por ventura venha a ocorrer em cada um deles, ou seja, se permanece como territorial ou se passa a ser predial; se a construção é residencial, comercial, industrial ou misto e a classificação que ela possui; se o lote foi subdividido ou unificado, se a construção possui planta aprovada e habite-se. Atualização de nomes dos proprietários e mudanças de endereços para a entrega de correspondência de cada imóvel quando necessário, mantendo arquivo de documentos comprovando tais mudanças para possíveis questionamentos de contribuintes. Cadastro de loteamentos quando aprovados pela PMNO, nomeação de Ruas, Praças e Avenidas e Próprios Públicos. Emissão de Certidões de Subdivisão e/ou Unificação de Lotes ou Glebas, de Área Construída, de Área Decadente, de Nomeação de Ruas, de Uso de Solo, de Localização de Lotes, de Construção antes de 1966, de Existência ou não de Numeração no imóvel, de Retificação de Cadastro, de Existência ou Não de Rua, de Cancelamento de Planta; procede a cálculos de numeração para as construções nos imóveis. Auxílio a Central de Atendimento e todos os setores da PMNO que por ventura necessitem de informações cadastrais de loteamentos e/ou lotes; realiza tramite de processos. Distribuir serviços referentes a fiscalizações para os agentes fiscais, e toda a rotina do Setor, orientar os agentes nas fiscalizações em possíveis situações de dúvidas, elaboração e aperfeiçoamento



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

da legislação tributária municipal, acompanha auditorias e perícias contábil-fiscais, atender e orientar o contribuinte pessoalmente e por telefone, quanto ao cumprimento da legislação tributária e dúvidas, dar acesso (senha e relacionamento), aos contribuintes e escritórios para lançamento no ISSWEB, verificar, analisar e responder todos os processos administrativos que passam pelo Setor, conferir documentos de abertura, alteração e encerramento da inscrição municipal, defesa referente a impugnação de processos fiscais, fiscalização da Dipam, Gias, DS, (referente ao ICMS) índice de participação do município, organização das feiras livres do município, cálculos de guias de ISSQN., lançamento de multas punitivas. Inscrição Municipal – (alteração/ abertura e encerramento); lançamento de entulho; lançamentos de taxa de cemitério e ITBI; valor venal; certidão negativa/certidão mobiliário e imobiliário; verificação de débitos mobiliários e imobiliários; comunicado ao jurídico; consultas de processos e tramite dos mesmos; despachos nos processos; emissão de alvará; isenção de IPTU; atendimento a central de atendimento quando solicitada; parcelamento. Inscrição Municipal – (alteração/ abertura e encerramento); lançamento de entulho; lançamentos de taxa de cemitério e ITBI; valor venal; certidão negativa/ certidão mobiliário e imobiliário; verificação de débitos mobiliários e imobiliários; comunicado ao jurídico; consultas de processos e tramite dos mesmos; despachos nos processos; emissão de alvará; isenção de IPTU; atendimento a central de atendimento quando solicitada; parcelamento; concessões de ponto de táxi; lançamento (taxa de licença – ISS – IPTU e multa); execuções fiscais; cancelamentos indevidos de lançamentos. Receber pedidos dos setores; fazer 03 (três) cotações de preços; solicitar requisição de Compra/Serviço; solicitar reserva; solicitar emprenho; atender fornecedores no balcão e telefone; cadastrar fornecedores e materiais. Recebimento e distribuição de processos e trâmite para outros setores; atendimento de telefone; atendimento na Central quando solicitado; expedição de alvarás de utilização, construção e expedição de “habite-se”; cancelamento de projetos quando solicitado pelo contribuinte; transferência de proprietário e conferência de documentos; cadastrar e transmitir para o INSS os projetos de “habite-se” aprovados no mês corrente, registrando-os em livro próprio, bem como os “habite-se” expedidos; relacionar os projetos aprovados durante o mês para o CREA. Controla os saldos orçamentários nas liberações de recursos para os Setores correlacionados; verifica saldos de dotações orçamentárias e indica as suplementações necessárias; controla o recebimento das contas a pagar, relacionadas às contas de energia elétrica, água e telefone; organiza os trâmites das rotinas do setor em consonância com as atividades da equipe; controla os saldos das reservas orçamentárias ainda não empenhadas; dentre outras atribuições relacionadas às rotinas da execução contábil.

### **OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Operar as máquinas executando os serviços de retirada de entulhos em geral nas vias públicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Limpeza e nivelamento de terrenos e áreas municipais. Carregamento de terra e de materiais de construção diversos. Abertura de valas. Manutenção de estradas de terra. Terraplanagem em geral. Acerto com a Motoniveladora da Massa Asfáltica a quente na manutenção (operação tapa-buraco e recapeamento) de vias públicas. Aterramento de lixo no Aterro Sanitário.

### **OPERADOR DE MOTOSERRA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Podar ou cortar árvores, utilizando moto-serra, moto-poda e serra manual, em escada de madeira com ou sem extensão ou em cesto de caminhão “Munck”.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Proceder à manutenção da moto-serra e moto-poda, conforme instruções do manual específico e recolher os galhos podados em caminhão para destino final ou triturá-los em triturador acoplado ao próprio caminhão para serem descartados em local apropriado.

### **OPERADOR DE VACA MECANICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Desenvolver atividades que se destinam à produção de leite de soja e sucos para abastecer as Creches, EMEIs, Escolas Municipais e outros órgão congêneres.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Preparar as caixas de entrega observando as normas especiais de higiene. Responsabilizar-se pela máquina, quanto às suas condições de manutenção e conservação; Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação, determinadas pelo Superior imediato

### **OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL E LATERAL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos operadores de roçadeira costal e lateral executar serviços de aparo e corte de grama e de mato, bem como o corte de arbustos de pequeno porte utilizando-se roçadeira costal ou lateral em praças de esportes, praças, áreas de lazer, dentre outros.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Rastelar, recolher, limpar as áreas roçadas juntando o material cortado em recipiente adequado, preparando-o para transporte e descarte em local apropriado; realizar pequenos reparos, ajustes, regulagens de fio e lâminas, manter os equipamentos regularmente limpos e lubrificados, zelando pela sua correta conservação; auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo seu superior imediato; fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário.

### **ORÇAMENTISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Auxiliar no orçamento de obras novas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Orçar todos os serviços a serem executados pelo setor de manutenção; controlar e atualizar os serviços a serem realizados, elaborando os respectivos relatórios; auxiliar na elaboração de programas de serviços, acompanhamento de obras e dos serviços gerais no que se refere à arquivo e organização de documentos do setor; analisar previamente os projetos arquitetônicos para aprovação.

### **ORIENTADOR DE ALUNOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Orientar a entrada, saída de alunos, recreio e em outros períodos em que não houver assistência do professor.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Prestar auxílio a alunos que se acidentam; permanecer na sala de aula, quando o professor necessitar ausentar-se; controlar e fornecer materiais (giz, lápis, cadernos, etc); controlar empréstimos de livros, fitas de vídeo, jogos e outros; utilizar mimeógrafo, guilhotina, grampeador, cola quente, pirógrafo, cortador de isopor; levar alunos para casa, em caso de extrema necessidade; comunicar casos de indisciplina escolar; procurar fazer mediações em conflitos entre alunos; informar a direção da escola e a coordenação sobre a conduta dos alunos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PADEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Preparar e cozinhar pães e massas diversas para abastecer Creches, EMEIS, EMEFS e outros órgãos congêneres.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Responsabilizar-se pelas mercadorias observando a quantidade, a qualidade e o prazo de validade dos produtos. Comunicar irregularidades encontradas nas máquinas, indicando as providências cabíveis para assegurar o bom funcionamento das mesmas; manter os utensílios e equipamentos limpos, guardando-os nos locais adequados, bem como resguardar as condições de higiene pessoal, do recinto e durante a execução das tarefas; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **PEDREIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar serviços de construção em geral.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar serviços de alvenaria para a construção de jazigos e carneiras, compreendendo atividades de assentamento de tijolos, concretagem, chapisco e reboco; auxiliar nas tarefas de inumação e exumação; executar reparos em calçadas ao redor dos túmulos. Executar serviços de marcação de obras, abertura de alicerces e brocas, colocação de armaduras, concretagem, nivelamento, assentamento de tijolos, colocação de lajes, escoramento, chapisco, reboco, colocação de esquadrias, azulejos e pisos e execução de calçadas, guias e reparos gerais; Realizar serviços de reforma e manutenção de prédios e pavimentos reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários e similares. Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando couber. Executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PINTOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as e lixando-as, utilizando raspadeiras, solventes, lixas e outros procedimentos adequados para retirar a pintura anterior e eliminar resíduos, quando for o caso.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos, substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obtenção de cor e qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas; executar serviços de pintura nos próprios públicos e nas vias públicas para sinalização do trânsito; orientar todos os servidores que auxiliam na execução dos serviços; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PORTEIRO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Efetuar controle de entrada de pacientes e pessoas que procuram por atendimento.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Controlar a entrada de visitantes, respeitando rigorosamente o número de visitantes permitido, assim como o início e o final do horário de visitas; observar atentamente as pessoas não autorizadas para entrada nas visitas, por ex crianças, pessoas alcoolizadas, bem como o movimento de pessoas nos corredores e saguão, impedindo a entrada de estranhos, encaminhando os demais ao destino solicitado; orientar a movimentação de veículos na unidade de trabalho, verificando forma e local de estacionamento, evitando que as normas sejam desrespeitadas; fazer rondas periódicas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando irregularidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas; fechar janelas, portas, apagar luzes, acionar ou desligar equipamentos de monitoramento (alarmes), evitando que o patrimônio seja lesado; zelar pela segurança do patrimônio, observando a presença de pessoas em atitudes suspeitas, o estado de conservação das barreiras como portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc, registrando, se for o caso, em livro próprio as ocorrências e comunicando ao superior hierárquico as irregularidades observadas; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos, materiais pertinentes ao trabalho realizado e manter a arrumação do local de trabalho; encaminhar fornecedores e entregadores aos respectivos responsáveis pelo material a ser recebido; aplicar conhecimentos e técnicas pertinentes ao trabalho a ser executado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PROCURADOR JURÍDICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Representar juridicamente a Prefeitura de Nova Odessa em Juízo ou fora dele nas ações em que esta for autora ou ré.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, recursos em quaisquer instâncias e outros atos, para defender os interesses da Administração Pública, bem como executar outras tarefas correlatas.

### **PROFESSOR DE ARTES**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ministrar aulas teóricas e práticas de Artes, em escola municipal de Educação Básica.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o conteúdo programático da disciplina; avaliar o processo ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais; trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias da Educação Básica oriundas de comunidades de diferentes contextos culturais; desenvolver atividades de forma individual e em equipe, com supervisão pedagógica, em locais próprios à atividade de ensino; instrumentalizar os alunos para as atividades de artes; definir temas, conteúdos, objetivos e atividades interdisciplinares para a área de conhecimento; organizar eventos e estudos; ajustar o plano da disciplina à realidade e ao Plano Político-Pedagógico da escola, utilizando referenciais nacionais para sua elaboração; informar-se sobre as tendências relativas ao ensino do campo específico de conhecimento, frequentando cursos de atualização na área ou áreas afins; integrar grupos de estudos interdisciplinares; atualizar-se de novas tecnologias para atuar nas escolas; participar de atividades institucionais na formação de professores, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo - HTPC; preencher Diários de Classe: frequência, conteúdo e avaliação; reunir-se com pais, mães e responsáveis pelos alunos; discutir questões pedagógicas com os Coordenadores Pedagógicos e Especialistas da Escola; manter registros e relatórios sobre atividades docentes e desenvolvimento dos alunos; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – 1ª À 4ª SÉRIE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Participar na elaboração da proposta curricular da Unidade, da gestão escolar e jornadas pedagógicas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica; executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando o progresso do aluno em documento próprio; colaborar no processo de Orientação Educacional; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Psicopedagogo; participar do Conselho de Escola na forma regimental; manter permanente contato com os pais ou responsáveis através de reuniões periódicas, informando-os e orientando-os sobre o avanço do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade, participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da Escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso na escola; fornecer ao Diretor da Escola relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar e ajudar na organização de atividades extracurriculares propostas pela Direção da Escola; planejar e desenvolver atividades lúdicas e educativas junto aos alunos durante os intervalos de recreio e merenda; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e, no contexto escolar ou fora deste, de encontros e cursos que



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

proporcionem formação permanente; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Participar da elaboração da Proposta Curricular da Unidade, da gestão escolar e jornadas pedagógicas; elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos; realizar atividades relacionadas à Coordenação Pedagógica; executar atividades de recuperação, assegurando sua ocorrência imediata e contínua, registrando o progresso do aluno em documento próprio; colaborar no processo de Orientação Educacional; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interferem na aprendizagem, encaminhando-os para análise do Psicopedagogo; participar do Conselho de Escola, na forma regimental; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, através de reuniões periódicas, informando-os e orientando-os sobre o avanço do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da Associação de Pais e Mestres e de outras Instituições Auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso na escola; fornecer ao da Escola relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; participar e ajudar na organização de atividades extra-curriculares propostas pela Direção da Escola; planejar e desenvolver atividades lúdicas e educativas junto aos alunos, durante os intervalos de recreio e merenda; participar, quando integrante do Conselho de Escola, das deliberações que afetam o processo educacional; participar do Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo e no contexto escolar e/ou fora deste, de encontros e cursos que proporcionem formação permanente.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Elaboração dos planos de trabalho da EMEI, bem como dos HTPC; elaborar planos didáticos para a área em que atua, em colaboração com outros professores e especialistas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Manter contato com os pais, através das reuniões periódicas, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida, bem como estimulando, quando necessário, as mudanças do comportamento da família em relação à escola e à comunidade; participar da elaboração e execução da proposta curricular no que se refere: às atividades de classe e extra-classe propostas pela Direção da Escola, envolvendo a seleção de objetivos, conteúdos, métodos e técnicas de trabalho, bem como os procedimentos de avaliação e controle do desempenho do aluno; às atividades de recuperação da criança, proporcionando-lhe condições de acesso a especialistas, tais como Psicólogo, Fonoaudiólogo, etc.; ao programa escolar estabelecido, bem como do calendário cívico; difundir princípios elementares e práticos de higiene, profilaxia e nutrição, observando as aparências do estado de saúde e asseio das crianças; propiciar condições plenas às crianças de atingirem os objetivos educacionais da educação infantil; participar dos cursos de formação continuada; promover a criação e colaborar no funcionamento de instituições complementares e auxiliares de ensino, incentivando a participação dos educandos; colaborar no preparo e execução de programas de festividades, comemorações e outras atividades desenvolvidas na escola; planejar e desenvolver atividades lúdicas e educativas junto aos alunos, durante os intervalos de recreio e merenda; manter rigorosamente atualizado o registro de toda a escrituração das atividades em classe e colaborar com a Direção da Escola, a Coordenação e Supervisão Pedagógicas e os Chefes de Departamento tendo em vista atingir os propósitos delineados pela Coordenadoria Municipal de Educação, apresentando sugestões visando a oferta de ensino de qualidade; participar na elaboração da proposta curricular; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIENTE AUDITIVO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ajudar o aluno a suprir as dificuldades encontradas na sala comum, contribuindo para que o mesmo possa ter melhor ajustamento, bem como maior aproveitamento e rendimento escolar e social.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Estabelecer contato contínuo com os professores das classes comuns para troca de informações e esclarecimentos de dúvidas em relação ao aluno deficiente auditivo, fornecendo-lhes apoio quanto à maneira correta de atuação junto a ele. Realizar reuniões com os pais ou responsáveis permanentemente, através de encontros bimestrais ou quando julgar necessário, informando-os sobre o aproveitamento do aluno ou outras dificuldades que venham surgir durante o decorrer do bimestre. Responsabilizar-se pelos aparelhos de uso exclusivo ao trabalho pedagógico e físico relacionado ao deficiente auditivo.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Ministrar aulas teóricas e práticas na Educação Básica, em escolas da rede pública; executar atividades de recreação, junto às crianças e adolescentes das Unidades Esportivas do município, organizando e promovendo atividades específicas de forma individual e/ou coletiva com vista ao atendimento da diversidade humana; reavaliar o estado de saúde dos usuários, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexo, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Acompanhar a produção da área educacional e cultural; planejar o curso, a disciplina e o projeto pedagógico; avaliar o processo de ensino-aprendizagem; preparar aulas e participar de atividades institucionais; trabalhar com clientela de diferentes faixas etárias da Educação Básica, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais; desenvolver atividades de forma individual e em equipe, com supervisão pedagógica, em locais próprios à atividade de ensino; instrumentalizar os alunos para as atividades físicas e cuidados com o próprio corpo; definir temas, conteúdos, objetivos e atividades interdisciplinares para a área de conhecimento; organizar eventos e estudos; ajustar o plano da disciplina à realidade e Plano Político Pedagógico da escola, utilizando referenciais nacionais para sua elaboração; informar-se sobre as tendências relativas ao ensino do campo específico de conhecimento, frequentando cursos de atualização na área ou áreas afins; integrar grupos de estudos interdisciplinares; atualizar-se de novas tecnologias para atuar nas escolas; participar de atividades institucionais na formação de professores realizadas pela Coordenadoria de Educação e na escola (HTPC - Horário de Trabalho Coletivo Escolar); preencher Diários de Classe: frequência, conteúdo e avaliação; reunir-se com pais, mães ou responsáveis pelos alunos; discutir questões pedagógicas com Coordenadores e Diretores de Escola; manter registros e relatórios atualizados sobre atividades docentes e desenvolvimento dos alunos; participar de atividades visando à melhoria da prática desportiva e de lazer; incentivar o aprofundamento dos conhecimentos teóricos e práticos, contribuindo assim para a consecução da política esportiva do nosso município; desenvolver programas de cunho sócio-educativos e projetos esportivos e pedagógicos, de acordo com sua habilitação e/ou especialidade; promover a prática do desporto, da ginástica e outros exercícios físicos, bem como, de jogos em geral, ensinando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, orientando a sua execução, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; desenvolver e aprimorar conhecimentos e/ou habilidades de atletas na formação e na iniciação, visando às equipes de competições (Alto rendimento), seguindo as técnicas de cada modalidade desportiva, já oferecidas pela administração e outras que por ventura venham a ser implantadas; planejar e executar o acompanhamento das atividades, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia, para reduzir ao mínimo as consequências de doenças, ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercício ginástico especial, para promover correção de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; fazer relaxamento, exercício e jogos com





# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas para possibilitar a execução correta de exercício físico e a manipulação de aparelhos mais simples; assessorar autoridades superiores em assuntos de educação física, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PROGRAMADOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Toda a parte gráfica como: programas, convites, certificados, desenhos para camisetas etc; recortes de jornais, montagem de relatórios dos eventos; montagem de exposições; cadastro de shows, artistas, artesãos e bandas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Assessoria de informática em programas; escaneamento de fotos para livros e outros fins; produção de capa de CD para a Banda Municipal; Atendimento, além da Secretaria de Cultura, trabalhos solicitados por outras Secretarias.

### **PSICOLOGO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Identificar os fatores que dificultam ou impedem a aprendizagem dos alunos, atuando na prevenção dos mesmos e orientando pais, alunos e professores, com base no diagnóstico dos problemas levantados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Adequar os objetivos do sistema educacional às necessidades da comunidade escolar; realizar a aproximação entre a teoria e a prática junto à equipe escolar e propiciar a manutenção da saúde mental no ambiente escolar; apoiar o professor e a equipe nos aspectos de sua competência, através da busca dos valores, da motivação da aprendizagem e dos processos cognitivos dos alunos que favorecem o bom andamento da educação escolar; refletir junto à equipe escolar e comunidade, em horários específicos ou durante os HTPCs, sobre o papel da educação em seu caráter ideológico, sua proposta pedagógica, suas bases científicas para seleção de estratégias adequadas à educação escolar; participar em cidades da região dos polos de capacitação promovidos pelo MEC ou Convênios e convites para cursos relacionados à saúde e educação, abrangendo as áreas institucional, comunitária e social; prestar atendimento à comunidade, crianças, adolescentes, adultos e aos casos encaminhados à Unidade de Saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade; prestar atendimento aos casos de saúde mental – toxicômanos e alcoólatras – organizando grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos problemas; orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos; colaborar com equipes multiprofissionais da Unidade de Trabalho; realizar atendimento psicológico-clínico ambulatorial (individual ou em grupo) e avaliação psicológica; elaborar relatórios e laudos técnicos, quando solicitado; realizar encaminhamentos a outros especialistas, Setores ou Instituições e atuar junto ao CRAS ou CRES, bem como executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **PSICOPEDAGOGO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prevenir problemas escolares e de aprendizagem; identificar os fatores que podem estar dificultando ou até mesmo impedindo a aprendizagem dos alunos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Orientar os alunos, pais, professores e toda a equipe escolar, com base no diagnóstico dos problemas levantados; participar, como docente e discente, em programas e curso de capacitação de saúde e educação abrangendo as áreas institucional, comunitária e social; adequar os objetivos do sistema educacional às necessidades da comunidade escolar; manter a saúde mental no ambiente de escolar; buscar a compreensão dos valores, da motivação para a aprendizagem e dos processos cognitivos de todos os alunos;



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

realizar a necessária aproximação entre teoria e prática junto à equipe escolar; apoiar o professor e a equipe escolar nos aspectos de sua competência, isto é, da Psicologia da Educação, favorecendo o bom andamento da educação escolar; refletir junto à equipe escolar e comunidade sobre o papel da educação, seu caráter ideológico e sua prática pedagógica; buscar e manter a base científica necessária em todas as estratégias de trabalho selecionadas como adequadas para a educação escolar; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **RECEPCIONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atender chamadas telefônicas, prestar informações e anotar recados.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Efetuar o controle de agenda de assuntos, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atender os interessados, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos servidores competentes; controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativo ao histórico dos assuntos, organizando-os e mantendo-os atualizados para possibilitar ao Setor responsável consultá-los, quando necessário; preencher formulário e fichas; receber, registrar, controlar e distribuir papéis, documentos, processos e correspondências; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **REGENTE TITULAR/ARTÍSTICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Planejar, coordenar e controlar as atividades artísticas do Centro Municipal de Educação Musical e Banda, de maneira a serem atingidos integralmente seus objetivos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Ensaiar e reger a Banda, em pelo menos 70% de suas apresentações; atuar como Presidente da Banca Examinadora encarregada da seleção de músicos que receberão bolsas - auxílio; indicar ao Prefeito nome dos profissionais que farão parte das Bancas Examinadoras de seleção de músicos que receberão bolsas-auxílio; planejar juntamente com o Regente Assistente e Instrutores musicais, atividades de ensino no início de cada ano; Programar ensaios, marcando-lhes ou alterando as datas e horários; orientar e encaminhar à Prefeitura Municipal de Nova Odessa as solicitações para aquisição de uniformes, instrumentos, acessórios, partituras e livros musicais; zelar pela fiel disciplina, observância e execução do regulamento que rege a Banda Municipal aplicando as sanções quando for necessário; prestar contas ao assessor de Cultura, de todas as atividades desenvolvidas pelo Centro Municipal de Educação Musical e pela banda Municipal "Prof. Gunars Tiss"; adotar todas as providências e determinações emanadas do Assessor de Cultura e do senhor Prefeito Municipal.

### **SECRETARIO DE ESCOLA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Participar da elaboração do Plano de Gestão; elaborar a programação das atividades da Secretaria da Escola mantendo-a articulada com as demais programações da escola.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor da Escola; manter em dia os registros, a legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar, bem como os dados das avaliações dos alunos; preparar a escala de férias dos servidores, submetendo-a à aprovação do Diretor da Escola; redigir correspondência oficial; assegurar o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados; atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria; instruir expedientes, elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares, elaborar relatórios das atividades da Secretaria da Escola e colaborar no preparo dos relatórios anuais das Escolas; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **SERVENTE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Limpar interna e externamente o prédio, suas dependências e instalações, móveis, utensílios e equipamentos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Lavar os panos de limpeza e roupas de cama e toalhas (nas creches), passá-las e guardá-las nos armários; realizar serviços de copa, no preparo de café e sucos e limpeza da cozinha; responsabilizar-se pelo material e produtos de limpeza, quanto ao uso e estoque, controlando a entrada e saída dos mesmos; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **TECNICO DE ENFERMAGEM**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Integrar a equipe de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro obstetra.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Comunicar ao enfermeiro os casos prováveis de infecção hospitalar e acidentes com pérfuro-cortante; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, no acompanhamento da evolução do trabalho de parto, na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção de acidentes ou danos físicos que possam ser causados a pacientes durante o período de internação; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **TECNICO DE FUTEBOL DE CAMPO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer atividades de Técnico de Futebol de Campo.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar nas categorias infantil e juvenil desenvolvidas nas “Escolinhas de Futebol” da Secretaria de Esportes e Recreação.

### **TECNICO DE HANDEBOL**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor desenvolver integralmente o educando visando à sua formação nos três aspectos **do conhecimento, das habilidades e das atitudes.**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atuar no campo do conhecimento através da identificação da finalidade do handebol, da classificação dos jogos como um meio de aprendizado e não com um único intuito de vitória, da transmissão de técnicas, regras, movimentos corretos e de noções ligadas ao esporte, relacionando-o com a saúde, bem-estar físico, psíquico e social do educando; atuar no campo das habilidades através da utilização do corpo com eficiência, reconhecendo-o como meio de comunicação, da execução de movimentos relacionados à modalidade esportiva, da demonstração de domínio corporal, realizando movimentos específicos e da participação de forma recreativa nos jogos; atuar no campo das atitudes através da identificação da necessidade de praticar exercícios físicos diariamente, da demonstração de autocontrole, espírito de equipe, companheirismo, solidariedade, vontade, acato às regras do jogo, respeito aos companheiros, aos adversários, ao professor, às determinações do árbitro e à aceitação das normas do grupo.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Esclarecer os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; os trabalhadores e o empregador sobre as atividades



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em sua planificação, beneficiando o trabalhador; os programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxo, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho. Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida. Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual. Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal, e com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **TÉCNICO DESPORTIVO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer atividades de Técnico Desportivo nas diversas categorias das Escolinhas de Esportes da Secretaria de Esportes e Lazer.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Desenvolver integralmente o educando visando à sua formação em três aspectos, do conhecimento, através da identificação da finalidade da sua modalidade esportiva, da classificação dos jogos como um meio de aprendizado e não como um único intuito de vitória, da transmissão de técnicas, regras, movimentos corretos e de noções ligadas ao esporte, relacionando-o com saúde, bem estar físico, psíquico e social do educando; das habilidades, através da utilização do seu corpo com eficiência, reconhecendo-o como meio de comunicação, da execução de movimentos relacionados à modalidade esportiva, da demonstração de domínio corporal, realizando movimentos específicos e da participação de



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

forma recreativa nos treinos; das atitudes, através da identificação da necessidade de praticar exercícios físicos diariamente, da demonstração de autocontrole, espírito de equipe, companheirismo, solidariedade, vontade acato às regras do jogo, respeito aos companheiros, aos adversários, ao técnico, às determinações do árbitro e a aceitação das normas para o bem do grupo); controlar a guarda dos materiais esportivos; informar ou solicitar eventuais manutenções de equipamentos e/ou do patrimônio; orientar os estagiários de Educação Física (seus subordinados); exigir dos zeladores os padrões ideais de limpeza dos ginásios de esportes, ou dos campos de futebol; relatar ao seu superior eventuais ocorrências ou irregularidades que sejam constatadas; sempre dispensar um bom atendimento aos munícipes, alunos e atletas.

### **TECNICO EM EDIFICAÇÕES**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Competirá ao servidor fiscalizar as obras em construção, levando-se em conta as normas da ABNT, de acessibilidade, da legislação ambiental e do Código Sanitário.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Analisar e interpretar projetos de construção civil; elaborar cronogramas físico-financeiros, projetos públicos para orçamento AUTO CAD, orçamentos e memorial técnico descritivo; elaborar projetos básicos de elétrica e hidráulica; tramitar projetos interna e externamente; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação, determinadas pelo Superior imediato.

### **TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPEDICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Colocar e retirar imobilizações com faixas, férulas, talas metálicas, malha tubular, material sintético e outros, goteiras gessadas, aparelhos gessados, trações cutâneas com uso de fita adesiva e outros materiais similares.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Utilizar técnicas assemelhadas visando imobilizações ortopédicas; auxiliar o médico em procedimentos específicos; organizar, manter e solicitar material de uso específico para a sala de gesso; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos técnicos de informática prestar assistência ao usuário na utilização de Softwares e Hardwares, visando atender as necessidades com a máxima agilidade.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e rede; instalar, configurar e desinstalar programas utilitários e aplicativos; configurar e detectar problemas de redes; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **TELEFONISTA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Executar serviços de operação de painel eletrônico, acionando teclas e outros dispositivos para estabelecer ligações internas, locais e interurbanas.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuindo-as em ramais; manter atualizadas as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades para facilitar a consulta; atender pedidos de informações telefônicas, anotando recados e registrando chamadas; zelar pelo equipamento telefônico, comunicando possíveis defeitos ao superior imediato, solicitando conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento; fazer uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI); executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à Unidade de Saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Organizar, preparar e executar programas ocupacionais destinados aos pacientes, dos Posto de Saúde e outros setores, para propiciar uma terapêutica que possa despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou curva das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; dirigir os trabalhos, supervisionar os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; proceder à elaboração de diagnóstico e avaliação terapêutica; desenvolver os objetivos e planos de tratamento a partir de metodologias e técnicas próprias; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **TRATADOR DE ANIMAIS** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Compete aos tratadores de animais tratar e alimentar os animais, receber os alimentos, prepará-los conforme orientação recebida, e disponibilizá-los aos animais em recipientes e quantidade adequados.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Coletar capim e folhas e servi-los aos animais, preparar e manter a ambientação dos recintos dos animais; proceder à limpeza e conservação dos recintos e vigiar o estado de saúde dos animais; no contato com os animais, observar e cuidar de sua própria segurança, da segurança do público em geral dos animais; auxiliar no manejo animal, dando suporte na realização de procedimentos; criar condições agradáveis aos animais, a fim de minimizar as situações de stress ou inadequação; fazer uso de equipamentos de proteção individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes da sua área de atuação determinadas pelo superior imediato.

### **TRATORISTA** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Dirigir tratores, bem como engatar e acoplar aos mesmos os equipamentos (Arados, Grades Niveladoras, Perfuradores de Solo e Roçadeiras) e o Jacto pulverizador, para execução de serviços referentes à roçagem.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Arar, gradear, "tombar" terra de terrenos e áreas municipais, abrir brocas em solo e aplicar herbicidas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, lavado e em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, itinerário percorrido, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual; referente à roçagem, aragem e gradeamento de terrenos e áreas municipais; engatar carretas para transporte de materiais diversos ou outros que necessitam das mesmas.

### **VETERINARIO** **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**



# *Poder Legislativo*

## *Câmara Municipal de Nova Odessa*

Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; orientação aos funcionários com relação ao tratamento e manejo de animais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Assistência médica aos animais; identificação de anomalias, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração de espécies como os animais silvestres; coleta e exames laboratoriais em animais do parque; elaboração de cardápio.

### **VICE- DIRETOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Atuar como coadjuvante do Diretor da Escola no desempenho de todas as suas atribuições; substituir o Diretor da Escola, em suas ausências e impedimentos.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Responder pela Direção no horário que lhe for confiado.

### **VIGIA NOTURNO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Exercer a vigilância dos próprios municipais, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incidências, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Executar a ronda nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; atender pessoas e fornecer informações; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **VIGIA**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Zelar pela integridade dos próprios públicos pertencentes ao Poder Executivo, bem como pelos bens correspondentes ao Executivo;

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Rondar as dependências dos próprios públicos, verificando entradas, portas, janelas e instalações, observando e controlando a movimentação e o acesso de pessoas; retirar pessoas que desrespeitem as normas locais; relatar avarias no prédio e nas suas instalações; zelar pela guarda dos veículos públicos no estacionamento; contatar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; monitorar sistemas de circuito fechado de TV; prevenir incêndios; atender ao telefone e transmitir recados aos diversos setores existentes no próprio público; atender ao público, demonstrando educação, autocontrole, prestatividade e responsabilidade; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.

### **VISITADOR SANITÁRIO**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA**

Realizar visitas domiciliares às empresas, instituições e comunidade, para investigações de doenças e agravos de notificação compulsória, investigações de óbitos, de outros agravos e outras doenças de interesse da saúde pública e para prevenção e promoção da saúde.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA**

Planejar, avaliar e executar as ações educativas em saúde; executar as ações para a prevenção e controle de surtos, epidemias e agravos à saúde; digitar os programas de informações de saúde instituídos pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual da Saúde e da Coordenadoria Municipal de Saúde dos setores da Vigilância Sanitária, Epidemiológica, Zoonoses e Ambiental; coletar, preparar e enviar os exames laboratoriais de pacientes, de produtos fiscalizados pela Vigilância Sanitária para análise de rotina e fiscal e pedidos de autoridades, relacionados direta ou indiretamente à saúde; recolher, codificar, digitar, analisar e preparar relatórios de informações de interesse à saúde; participar de campanhas de saúde, preparando materiais, executar ações e orientações educativas,



## *Poder Legislativo*

### *Câmara Municipal de Nova Odessa*

realizar treinamento, elaborar boletins e condensar os dados; fiscalizar, se nomeado Fiscal Sanitário através de portaria, o comércio, a distribuição e a indústria de produtos e serviços fiscalizados pela Vigilância Sanitária; digitar os procedimentos técnicos realizados no programa do Ministério da Saúde (SIVISA); conferir e acompanhar os processos da Vigilância Sanitária; atender o público em orientações sobre serviços da Vigilância Sanitária; emitir notificações, penalidades e autos de infração elaborando processos; participar de treinamentos e capacitação, colaborando com a gestão de saúde; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Superior imediato.





*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**ANEXO III**  
**TABELA DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL HORIZONTAL**

5 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + QUINQUÊNIO (5 ANOS)
6 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
7 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
8 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
9 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
10 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
11 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
12 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
13 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
14 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
15 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
16 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
17 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
18 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
19 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
20 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
21 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
22 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
23 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
24 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
25 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
26 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
27 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
28 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
29 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
30 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
31 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
32 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
33 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
34 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO
35 ANOS DE EXERCÍCIO	PADRÃO + 1% DO ANUÊNIO



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

ANEXO IV

GRUPO A QUE O SERVIDOR PERTENCE	NÍVEIS	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL	P + PERCENTUAL DE:
Grupo Operacional Formação Ensino Fundamental I (1ª à 4.ª série, atual 5.º ano)	I	Formação Ensino Fundamental 1 (até 4.ª série, atual 5.º ano)	P
	II	Formação Ensino Fundamental Completo	P + 6%
	III	Ensino Médio Completo	P + 9%
	IV	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo Operacional Formação Ensino Fundamental Completo	I	Formação Ensino Fundamental Completo	P
	II	Ensino Médio Completo	P + 6%
	III	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo Operacional Formação Ensino Médio Completo	I	Formação Ensino Médio Completo	P
	II	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 6%
	III	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Título de Mestrado em tese defendida, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo de Saúde e Assistência Técnica Formação Ensino Fundamental Completo	I	Formação Ensino Fundamental Completo	P
	II	Ensino Médio ou Médio Técnico Completo	P + 6%
	III	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo da Saúde e	I	Ensino Médio ou Médio	



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

Assistência Técnica		Técnico Completo	P
Formação Ensino Médio Completo	II	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 6%
Formação Ensino Médio Técnico Completo	III	Especialização lato sensu (360 horas/aula) ou Mestrado na área de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Título de Doutorado em tese defendida, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo da Saúde e Assistência Técnica	I	Ensino Superior Completo ou Superior Completo com especialidade para o cargo do servidor	P
Formação Ensino Superior Completo	II	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 6%
Formação Ensino Superior Especialista	III	Mestrado na área de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Título de Doutorado em tese defendida, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 12%
Grupo de Atividades Administrativas e Técnicas	I	Ensino Médio Completo	P
Formação Ensino Médio Completo	II	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 6%
	III	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Mestrado ou Doutorado na área de atuação específica do cargo do servidor	P + 12%
Grupo de Atividades Administrativas e Técnicas	I	Ensino Médio Técnico Completo	P
Formação Ensino Médio Técnico Completo	II	Ensino Superior Completo, na área específica de atuação do cargo do servidor	P + 6%
	III	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Mestrado ou Doutorado na área de atuação	P + 12%



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

		específica do cargo do servidor	
Grupo de Atividades Administrativas e Técnicas	I	Ensino Superior Completo	P
Formação Ensino Superior	II	Especialização lato sensu (360 horas/aula) na área de atuação do cargo do servidor	P + 6%
	III	Mestrado na área de atuação específica do cargo do servidor	P + 9%
	IV	Doutorado na área de atuação específica do cargo do servidor	P + 12%

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015

**BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

**ANEXO V – GRUPOS**

<b>I - GRUPO OPERACIONAL - G.O</b>				
<b>N.º</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>LOTADOS</b>	<b>VAGOS</b>
01	Agente de Trânsito	16	09	07
02	Arquivistas Musicais/Inspetor/Montador	02	01	01
03	Auxiliar de Apoio Escolar	103	92	11
04	Auxiliar de Cozinha	07	01	06
05	Auxiliar de Escola	19	04	15
06	Auxiliar de Serviços	83	68	15
07	Babá	54	28	26
08	Braçal	117	89	28
09	Carpinteiro / Marceneiro	03	01	02
10	Coletor de Lixo	36	23	13
11	Copeira	10	04	06
12	Coveiro	04	04	00
13	Cozinheiro	10	03	07
14	Eletricista	06	02	04
15	Encanador	03	01	02
16	Encarregado de Serviço	05	01	04
17	Fiscal de Obras e Posturas	07	02	05
18	Fiscal Geral	01	01	00
19	Jardineiro	06	01	05
20	Lavador	03	02	01
21	Mecânico	03	01	02
22	Motorista	20	05	15
23	Motorista de Veículos Pesados	32	26	06
24	Operador de Máquinas Pesadas	13	09	04
25	Operador de Motosserra	04	01	03
26	Operador de Roçadeira Costal e Lateral	02	00	02
27	Operador de Vaca Mecânica	01	00	01
28	Orientador de Alunos	29	13	16
29	Orientadora de Alimentação Escolar	01	01	00
30	Padeiro	04	03	01
31	Pedreiro	15	06	09
32	Pintor	03	02	01
33	Servente	95	46	49
34	Servente de Pedreiro	20	03	17
35	Telefonista	10	05	05
36	Tratador de Animais	02	00	02
37	Tratorista	06	05	01
38	Vigia	06	06	00
39	Vigia Noturno	50	16	34
<b>Total</b>		<b>811</b>	<b>485</b>	<b>326</b>

**II GRUPO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA - G.S.A.T.**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

01	Agente Comunitário de Saúde	10	00	10
02	Agente de Controle de Endemias	10	03	07
03	Agente de Saúde	06	06	00
04	Agente de Zoonoses	05	05	00
05	Auxiliar de Dentista	12	06	06
06	Auxiliar de Enfermagem	143	53	90
07	Auxiliar de Enfermagem do Trabalho	01	01	00
08	Auxiliar de Farmácia	12	06	06
09	Dentista	25	18	07
10	Enfermeiro	23	11	12
11	Farmacêutico	06	02	04
12	Fisioterapeuta	07	06	01
13	Fonoaudiólogo – P33	02	01	01
-	Fonoaudiólogo - P60	01	01	00
14	Médico	99	68	31
-	Médico Endocrinologista	01	00	01
-	Médico Geriatra	01	00	01
-	Médico Neuropediatra	01	00	01
-	Médico Pneumologista	01	00	01
15	Motorista de Ambulância	30	22	08
16	Psicólogo	04	03	01
17	Técnico de Enfermagem	41	21	20
18	Técnico em Imobilização Ortopédica	05	03	02
19	Terapeuta Ocupacional	02	01	01
20	Visitador Sanitário	04	02	02
<b>Total</b>		<b>452</b>	<b>239</b>	<b>213</b>

<b>III - GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E</b>		<b>TÉCNICAS – G.A.A.T</b>		
<b>N.º</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>LOTADOS</b>	<b>VAGOS</b>
01	Agente Fiscal de Rendas Municipais	09	05	04
02	Almoxarife	08	06	02
03	Analista de Sistemas	01	00	01
04	Arquiteto	01	00	01
05	Assistente Social	13	10	03
06	Auxiliar de Seção de Pessoal	03	01	02
07	Biólogo	03	01	02
08	Cadastrista	02	01	01
09	Caixa	02	01	01
10	Contador	03	02	01
11	Coordenador de CRAS	04	00	04
12	Educador Social	06	00	06
13	Encarregado do Controle de Patrimônio	01	01	00
14	Engenheiro Civil	03	00	03
15	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	01	00



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

<b>16</b>	Escriturário	36	25	11
<b>17</b>	Nutricionista	04	02	02
<b>18</b>	Oficial Administrativo	78	29	49
<b>19</b>	Orçamentista	01	01	00
<b>20</b>	Procurador Jurídico	05	04	01
<b>21</b>	Programador	04	01	03
<b>22</b>	Recepcionista	48	29	19
<b>23</b>	Regente Titular/ Diretor Artístico	01	01	00
<b>24</b>	Secretário de Escola	18	11	07
<b>25</b>	Supervisor de Ensino	04	00	04
<b>26</b>	Técnico de Atletismo	02	00	02
<b>27</b>	Técnico de Basquetebol	02	01	01
<b>28</b>	Técnico de Futebol de Campo	02	02	00
<b>29</b>	Técnico de Fut-Sal	02	01	01
<b>30</b>	Técnico de Ginástica Olímpica	01	00	01
<b>31</b>	Técnico de Handebol	02	02	00
<b>32</b>	Técnico de Informática	02	01	01
<b>33</b>	Técnico de Natação	02	00	02
<b>34</b>	Técnico de Segurança do Trabalho	04	03	01
<b>35</b>	Técnico de Voleibol	03	01	02
<b>36</b>	Técnico em Edificações	04	03	01
<b>37</b>	Veterinário	03	01	02
<b>Total</b>		<b>288</b>	<b>147</b>	<b>141</b>

**IV - GRUPO DE SERVIDORES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - G.S.SE**

<b>N.º</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>LOTADOS</b>	<b>VAGOS</b>
<b>01</b>	Administrador de Centro Municipal de Educação Infantil	17	11	06
<b>02</b>	Educador de Desenvolvimento Infantil	159	134	25
<b>03</b>	Coordenador Pedagógico	19	18	01
<b>04</b>	Diretor de Escola	15	11	04
<b>05</b>	Professor de Artes	15	08	07
<b>06</b>	Professor de Educação Básica I - Educ. de Jovens e Adultos	06	02	04
<b>07</b>	Professor de Educação Básica I - Educação Infantil	90	58	32
<b>08</b>	Professor de Educação Básica I - 1ª à 4ª série	164	136	28
<b>09</b>	Professor de Educação Básica II-Educ.Esp. Deficiente Auditivo	03	01	02
<b>10</b>	Professor de Educação Física	18	15	03
<b>11</b>	Psicopedagogo	04	02	02
<b>12</b>	Vice-Diretor	14	05	09
<b>Total</b>		<b>524</b>	<b>401</b>	<b>123</b>

**V - GRUPO DE SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL - G.S.GCM**



*Poder Legislativo*  
*Câmara Municipal de Nova Odessa*

<b>N.º</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>LOTADOS</b>	<b>VAGOS</b>
<b>01</b>	Guarda Municipal Nível I	06	06	00
-	Guarda Municipal Nível II	12	12	00
-	Guarda Municipal Nível III	37	22	15
	<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>40</b>	<b>15</b>

MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA, EM 23 DE MARÇO DE 2015

**BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**