



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

LEI COMPLEMENTAR Nº 51 DE 17 DE MAIO DE 2017.

“Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, alterando e reestruturando funções dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, bem como estabelecendo regime de contratação, no âmbito do Município de Nova Odessa”.

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:

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Poder Executivo, alterando e reestruturando funções dos cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas, bem como estabelecendo regime de contratação, no âmbito do Município de Nova Odessa.

Art. 2º A Administração Pública Municipal compreende uma dimensão jurídica expressa no relacionamento harmônico do Executivo com o Legislativo, e uma divisão funcional correspondente à necessária integração do Município com o Governo Estadual e Governo Federal.

Art. 3º O Executivo Municipal compreende dois conjuntos organizacionais representados pela Administração Direta e Indireta, integrados segundo os setores de atividades relativos aos objetivos e metas que devem conjuntamente atingir.

Art. 4º A Administração Direta compreende os serviços municipais encarregados das atividades típicas da Administração Pública, através de Órgãos de planejamento, assessoramento, direção e controle, de apoio ao Prefeito Municipal para



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

o desempenho das funções meio, garantindo a gestão sistêmica e estratégica, a eficácia normativa e a otimização do uso dos recursos.

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

- I - Autarquias;
- II - Fundações;
- III - Sociedades de Economia Mista;
- IV - Empresas Públicas.

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

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 7º Os cargos em comissão e função de confiança deverão ser providos por pessoas de confiança do Prefeito Municipal para o exercício das respectivas atribuições, respeitados os limites impostos pela legislação.

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

§ 2º Entende-se por cargo de provimento em confiança aquele a ser ocupado nas funções específicas e destinada ao exercício de atividades de chefia, direção e assessoramento, acessível, mediante designação do Prefeito Municipal, somente aos servidores investidos em cargos efetivos;

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

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



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Art. 8º Ficam criados e reestruturados os seguintes cargos em comissão: Secretários Municipais, Secretários Adjuntos, Diretores, Chefe de Gabinete, Chefe de Segurança Municipal, Ouvidores, Administrador Hospitalar, Assessores de Gestão Pública (níveis de I a VI) e Assessores de Gabinete, com os padrões estabelecidos no anexo I e resumo das atribuições descritas no anexo II da presente Lei.

Parágrafo único. Os cargos em comissão e os de função de confiança serão preenchidos mediante livre nomeação, como também de livre exoneração e dispensa a qualquer tempo (*ad nutum*), pelo Prefeito Municipal.

Art. 9º Os números de cargos de provimento em comissão não poderão ultrapassar 10% do total de cargos ou empregos de provimento mediante concurso público.

Art. 10 Serão destinados, aos servidores de carreira, o percentual de no mínimo 8% do total de cargos de provimento em comissão ou nas funções de confiança.

Parágrafo único. Aos designados para o exercício de função de confiança, será concedida gratificação em percentual calculado sobre o padrão base do vencimento do servidor, nos níveis de I a VIII nos termos do contido nos anexos III e IV;

Art. 11 O servidor público municipal integrante do quadro permanente, no período em que exercer cargo em comissão, poderá optar:

I - Pelo recebimento da remuneração estabelecida para o exercício do cargo em comissão, compreendendo a parte fixa e demais vantagens quando houver;

II - Pelo recebimento da remuneração estabelecida para o exercício do cargo permanente de que é titular, compreendendo a parte fixa e demais vantagens, acrescido de gratificação estabelecida no anexo III da presente Lei.

Art. 12 Os cargos de Secretários e Secretários Adjuntos, equiparam-se a agentes políticos e serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§1º Os subsídios dos agentes políticos serão reajustados



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

anualmente, admitindo-se a data base dos servidores públicos municipais;

§ 2º Eventuais alterações nos subsídios dos agentes políticos que não seja reajuste anual, deverá ser proposto mediante Lei Ordinária, obedecendo aos limites estabelecidos pela legislação aplicável.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 13 A estrutura básica da administração superior do Município de Nova Odessa, instituída pela presente Lei e com os princípios nela declinados, constituir-se-á de órgãos da seguinte natureza:

I - Órgãos de Administração Geral:

a) de Natureza Instrumental ou Órgão meio;

b) de Natureza Substantiva ou Programática;

II - Órgãos de Administração Indireta ou Descentralizada.

Art. 14 Para desenvolver as suas atividades legais e constitucionais, o Município de Nova Odessa disporá de unidades organizacionais próprias da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integradas segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem conjuntamente buscar atingir.

§ 1º A Administração Direta compreende o exercício das atividades da Administração Pública Municipal executada diretamente pelas unidades administrativas, a saber:

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

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

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

Art. 15 Ficam criados e/ou incluídas na Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Nova Odessa, conforme o seguinte:

I - Unidade de Administração Direta:

LEI COMPLEMENTAR Nº 51, DE 17 DE MAIO DE 2017
AUTÓGRAFO N. 16, DE 17 DE MAIO DE 2017



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

a) Gabinete do Prefeito, compreendendo, além do Prefeito / Vice-Prefeito, 02 (duas) Assessorias de Gabinete; 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

b) Chefia de Gabinete, compreendendo além do Chefe de Gabinete, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III e 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública II;

c) Chefia de Segurança Municipal, compreendendo além do Chefe de Segurança Municipal, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV;

d) Diretoria de Convênios, compreendendo além do Diretor de Convênios e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

e) Diretoria de Comunicação, compreendendo além do Diretor de Comunicação, 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública V e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV;

f) Diretoria de Gestão Social e Cidadania, compreendendo além do Diretor de Gestão Social e Cidadania, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública V e 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública III;

II - Secretarias Municipais de Natureza Instrumental ou Órgão Meio:

a) Secretaria de Administração, compreendendo além do Secretário de Administração, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública V;

b) Diretoria de Suprimentos, compreendendo além do Diretor de Suprimentos, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

c) Diretoria de Recursos Humanos, compreendendo além do Diretor de Recursos Humanos, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública VI e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

d) Secretaria de Finanças e Planejamento, compreendendo além do Secretário de Finanças e Planejamento, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

e) Secretaria adjunta de Finanças e Planejamento, compreendendo 01 (um) Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento;

f) Diretoria de Planejamento, compreendendo 01 (um) Diretor de Planejamento;

g) Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, compreendendo além do Secretário de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

h) Diretoria de Obras e Projetos, compreendendo além do Diretor de Obras e Projetos, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

i) Diretoria de Serviços Urbanos, compreendendo além do Diretor de Serviços Urbanos e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

III - Secretarias Municipais de Natureza Substantiva ou Programática:

a) Secretaria de Governo, compreendendo além do Secretário de Governo, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública VI, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

b) Secretaria Adjunta de Governo, compreendendo além do Secretário Adjunto de Governo, 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública III e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

c) Ouvidoria do Município, compreendendo 01 (um) Ouvidor;

d) Diretoria de Habitação, compreendendo além do Diretor de Habitação, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública V e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

e) Secretaria de Educação, compreendendo além do Secretário de Educação, 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública V e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

f) Secretaria Adjunta de Educação, compreendendo 01 (um) Secretário Adjunto de Educação;

g) Diretoria de Ensino Fundamental, compreendendo 01 (um) Diretor de Ensino Fundamental;

h) Diretoria de Ensino Infantil, compreendendo 01 (um) Diretor de Ensino Infantil.

i) Secretaria de Saúde, compreendendo além do Secretário de Saúde, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública VI e 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública III;

j) Ouvidoria de Saúde, compreendendo 01 (um) Ouvidor;

k) Secretaria Municipal Adjunta da Saúde, compreendendo além do Secretário Adjunto de Saúde, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III e 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública II;

l) Diretoria Técnico Hospitalar, compreendendo 01 (um) Diretor Técnico Hospitalar;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

m) Administrador Hospitalar, compreendendo além do Administrador Hospitalar, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

n) Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins, compreendendo além do Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública III;

o) Diretoria de Meio Ambiente, compreendendo além do Diretor de Meio Ambiente, 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública III e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

p) Secretaria de Desenvolvimento Econômico, compreendendo além do Secretário de Desenvolvimento Econômico, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública VI, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública I;

q) Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, compreendendo além do Secretário de Esportes, Lazer e Cultura, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública V;

r) Diretoria de Cultura e Turismo, compreendendo além do Diretor de Cultura e Turismo, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública VI e 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

s) Diretoria de Esportes e Lazer, compreendendo além do Diretor de Esportes e Lazer, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública II;

t) Secretaria de Assuntos Jurídicos, compreendendo além do Secretário de Assuntos Jurídicos, 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública VI e 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública V;

u) Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos, compreendendo 01 (um) Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos;

v) Diretoria de Defesa do Consumidor - PROCON, compreendendo além do Diretor de Defesa do Consumidor, 01 (uma) Assessoria de Gestão Pública IV;

Art. 16 Os Órgãos de Administração Geral constituem a administração superior, direta e centralizada da Prefeitura Municipal e subordinam-se ao Prefeito por linha de autoridade hierárquica e funcional.

Art. 17 Os Órgãos de Administração Indireta e Descentralizada, dotados de personalidade jurídica própria, estão sujeitos ao controle e supervisão do Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Art. 18 Com exceção dos casos específicos em que as exigências para o preenchimento dos cargos estejam pontualmente estabelecidas, os cargos de Assessor de Gestão Pública de níveis I à VI, e de Assessor de Gabinete, serão preenchidos por profissional que detenha no mínimo formação em nível médio completo.

TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO VINCULADOS AO GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19 O Gabinete do Prefeito é o Órgão ao qual incumbe a assistência e assessoramento ao Prefeito no trato de questões, providências e iniciativas do seu expediente pessoal, assessoramento pessoal e especial; assessoramento e secretariamento nas reuniões internas ou públicas; recepção, atendimento e encaminhamento dos munícipes, autoridades e visitantes que demandem ao Gabinete; manter e atualizar o arquivo de informações institucionais; a recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito; elaboração da agenda de atividades do Prefeito, controlando e zelando pelo seu cumprimento.

Art. 20 O Gabinete do Prefeito compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Chefe de Segurança Municipal;
- III - Diretoria de Convênios;
- IV - Diretoria de Comunicação;
- V - Diretoria de Gestão Social e Cidadania;
- VI - 02 (duas) Assessorias de Gabinete; e
- VII - 13 (treze) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Chefe de Segurança Municipal, Chefe de Gabinete, Diretor de Convênios e Diretor de Comunicação, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo, sendo que este último em uma das habilidades de comunicação social;

§ 2º Ficam subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Chefia de Gabinete, os Departamentos de Patrimônio, Arquivo, Expedientes e



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Protocolos, Rodoviária Municipal e Almoxarifado Central.

TÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA INSTRUMENTAL OU ÓRGÃO- MEIO CAPÍTULO I SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 21 A Secretaria de Administração é o órgão ao qual incumbe exercer as atividades relacionadas a coordenar os assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação, bem como gerir e administrar as políticas voltadas ao bom desempenho do servidor no exercício da função, exercendo as atividades relacionadas ao desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores públicos municipais, bem como promover a integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar suas competências, visando sempre a excelência de seu desempenho dentre elas: exercer, como órgão central da administração pública municipal, a competência normativa em matéria de pessoal a fim de fortalecer a capacidade de gestão das secretarias; propor o desenvolvimento e promover a implantação e modernização dos sistemas informatizados de gestão de pessoas e recursos humanos; formular e controlar a execução das políticas para a transformação da gestão pública e melhoria da qualidade dos serviços da Administração Pública tendo como referência as necessidades dos cidadãos a serem providas pelo Poder Público; promover maior integração entre os diversos grupos da organização; criar nas equipes de trabalho uma consciência profissional, proporcionando meios para o resgate da autoestima; implantar e intensificar o treinamento de pessoal; investir no desenvolvimento profissional e pessoal não só por intermédio de cursos, mas também de inovações no sistema de trabalho; propor e supervisionar a aplicação de políticas e diretrizes relativas à saúde ocupacional dos servidores, a fim de criar ambientes físicos de trabalho seguros e agradáveis, com a atuação da equipe da saúde do trabalhador, através do SESMT; promover um clima organizacional positivo o que inclui estimular as relações interpessoais; apoio e estímulo ao investimento pessoal do funcionário em seu desenvolvimento; propiciar amplo conhecimento aos servidores dos propósitos da Organização, instituindo missão e objetivo a cada uma delas; sinalização de continuidade do trabalho; contabilização sistemática dos resultados, oferecendo feedback quanto ao desempenho do servidor; acompanhar o cumprimento das metas globais de desempenho de cada órgão; coordenar os resultados da avaliação de desempenho que subsidiarão a política de



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

gestão de pessoas (programas de capacitação, desenvolvimento e movimentação de pessoal; resultado da avaliação de estágio probatório e avaliação permanente); apontar diretrizes e linhas de ação que contribuam para a modernização da gestão de pessoas, bem como para o aprimoramento do servidor, a fim de propor ações as deficiências apontadas em avaliação de desempenho; propor as diretrizes para planos de cargos, carreiras e vencimentos, atualização do manual de ocupações dos cargos e classes da Administração Pública Municipal; proporcionar o envolvimento e o comprometimento dos servidores com os resultados das políticas públicas e o constante aprimoramento dos serviços prestados à sociedade; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 22 A Secretaria de Administração, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Diretoria de Suprimentos;

II - Diretoria de Recursos Humanos; e

III - 06 (seis) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Administração e Diretor de Suprimentos, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Ficam também subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Administração os Departamentos de Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT).

CAPÍTULO II SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Art. 23 A Secretaria de Finanças e Planejamento é o órgão ao qual incumbe o trato dos assuntos relacionados à prestação de serviços, meio necessários ao funcionamento regular das unidades da estrutura organizacional da Prefeitura, padronizando e racionalizando equipamentos, materiais e procedimentos; administração de materiais; estudo e acompanhamento das ações administrativas e seus registros, mediante permanente modernização administrativa e de organização, sistemas e métodos; definição das diretrizes gerais para a elaboração, execução, controle e supervisão dos planos, programas e projetos, além da política fazendária e financeira do Município; coordenação e o desempenho das atividades referentes ao



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e rendas municipais, bem como as relações com os contribuintes; controle, tramitação e acompanhamento da consulta prévia para requerer Licença de Localização, dos Processos Administrativos Fiscais, das vistorias diversas, das notificações, das lavraturas de autos e termos, dos levantamentos fiscais, da interdição, dos embargos, das posturas em geral, das diligências diversas e todas as demais fiscalizações de competência do Município; o assessoramento às unidades do Município em assuntos de finanças; a gestão da legislação tributária e financeira do Município; o recebimento, a guarda, a movimentação e pagamento; o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária; a fiscalização dos órgãos da administração centralizada encarregados do recebimento de recursos; o auxílio no planejamento orçamentário, na elaboração do Plano Plurianual, na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e na elaboração da proposta da Lei Orçamentária; dívida consolidada mobiliária; operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar; a elaboração, acompanhamento e prestação de contas dos convênios e subvenções sociais do Município; planejamento das políticas orçamentárias municipais, incluindo a estruturação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, além do Plano Plurianual; gestão fiscal através de ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correções de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, verificação do cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas, obediência a limites, visando o equilíbrio das contas públicas, condições no que se refere a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras; o assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem atribuídos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 24 A Secretaria de Finanças e Planejamento, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Secretaria Adjunta de Finanças e Planejamento;
- II - Diretoria de Planejamento;
- III - 02 (duas) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Finanças e Planejamento, Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento e Diretor de Planejamento, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Finanças e Planejamento os Departamentos de Tesouraria, Contabilidade, Fiscalização, Rendas e Arrecadação.

CAPÍTULO III

SECRETARIA DE OBRAS, PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO

Art. 25 A Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano é o órgão do qual incumbe à realização e acompanhamento de atividades voltadas à captação de recursos para a realização e desenvolvimento de novos projetos junto ao Município de Nova Odessa, com recursos decorrentes de convênios e subvenções providas dos Poderes Executivos Estadual e Federal; incumbe ainda o trato dos assuntos relacionados à infraestrutura urbana do município e os próprios municipais, no que se refere ao gerenciamento, execução, manutenção e conservação da infraestrutura urbana e das obras públicas; o assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 26 A Secretaria de Obras, Projetos e Planejamento Urbano, além do Gabinete do Secretário, compõem-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Diretoria de Obras e Projetos;
- II - Diretoria de Serviços Urbanos;
- III - 04 (quatro) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Obras, Projetos, Serviços e Planejamento Urbano, Diretor de Serviços Urbanos e Diretor de Obras e Projetos, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Obras, Projetos, Serviços e Planejamento Urbano, o Departamento de Cadastro e a Garagem Municipal.

TÍTULO IV DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NATUREZA SUBSTANTIVA OU PROGRAMÁTICA CAPÍTULO I SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 27 A Secretaria de Governo é o órgão ao qual incumbe exercer



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

as atividades relacionadas à coordenação da administração com a comunidade, municípios, entidades e associações geográficas ou de classe; a coordenação da Ouvidoria do Município; promover supervisão no funcionamento dos órgãos de colaboração e cooperação com as outras esferas do poder, de atuação supletiva e conveniente; o assessoramento ao Prefeito em suas relações-públicas, funções sociais e representação em solenidades e atos oficiais; subsidiar o Poder Executivo com os dados relativos às expectativas e nível de satisfação da comunidade com a prestação dos serviços públicos; o acompanhamento das questões regionais; incumbe ainda planejamento, atividades e ações relativas ao trânsito, transportes, habitação e defesa civil do Município, coordenando e implementando ações visando a excelência nos serviços públicos atinentes à Pasta; assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

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

- I - Secretaria Adjunta de Governo;
- II - Ouvidoria do Município;
- III - Diretoria de Habitação; e
- IV - 08 (oito) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Governo, Secretário Adjunto de Governo, Ouvidor e Diretor de Habitação deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Governo os Departamentos de PABX e Central de Atendimento.

CAPÍTULO II SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 29 A Secretaria de Educação é o órgão ao qual incumbe programar, coordenar e executar a política referente às atividades educacionais no Município, bem como o planejamento, organização, administração, orientação e acompanhamento, controle e avaliação do sistema municipal de ensino, em consonância com os Sistemas Estadual e Federal; manter o ensino infantil, fundamental e especial, obrigatório e gratuito, de acordo com a legislação vigente e garantir a sua universalização, inclusive para os que a ele não tiverem acesso na idade



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

própria; efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e programação de atividades da rede municipal de ensino; elaborar e coordenar a execução de Programas de alimentação e nutrição escolar, bem como o fornecimento de material didático; instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento; assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 30 A Secretaria de Educação, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Secretaria Adjunta de Educação;
- II - Diretoria de Ensino Fundamental;
- III - Diretoria de Ensino Infantil; e
- IV - 03 (três) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Educação, Secretário Adjunto de Educação, Diretor de Ensino Fundamental e Diretor de Ensino Infantil, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Fica ainda subordinado à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Educação Departamento de Merenda Escolar.

CAPÍTULO III SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 31 A Secretaria de Saúde é a gestora do Sistema Municipal de Saúde é o Órgão responsável pela execução da política de saúde, expressa no Plano Municipal de Saúde, visando à promoção, proteção e recuperação da saúde da população, conforme os campos de atenção à saúde, levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde (SUS) para o atendimento das demandas pessoais e das exigências ambientais, realizando através de seus órgãos: pesquisas, planejamento, orientação, coordenação e execução de medidas que visem à saúde integral com qualidade de vida, bem como incentivando estudos e programas sobre fatores epidemiológicos, dentro dos princípios, diretrizes e bases do SUS, compreendendo atividades



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

individuais e coletivas desenvolvidas pelo SUS, através de equipamentos próprios e conveniados, tais como: controle de endemias e ações e serviços de vigilância epidemiológica; controle e inspeção nas ações e serviços de vigilância sanitária; ações e serviços relacionados à alimentação e nutrição da população; ações de saúde ambiental e saneamento básico; ações de assistência integral à saúde; Gestão do Hospital e Maternidade Municipal, administração da Qualidade no Atendimento dos Usuários da Rede de Saúde; implementar e coordenar a Ouvidoria de Saúde; promover ações e gerenciar políticas que visem o desenvolvimento dos Departamentos de Vigilância Ambiental, Sanitária, Zoonoses, Epidemiológica, Central de Ambulâncias e Transporte de Pacientes, em consonância com as diretrizes estabelecidos pelo Governo Municipal; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

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

- I - Secretaria Adjunta da Saúde;
- II - Diretoria Técnico Hospitalar;
- III - Administrador Hospitalar;
- IV - Ouvidoria da Saúde; e
- V - 08 (oito) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Saúde, Ouvidor e Diretor Técnico Hospitalar deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Saúde os Departamentos de Vigilância Ambiental, Sanitária, Zoonoses, Epidemiológica, Central de Ambulâncias e Transporte de Pacientes.

CAPÍTULO IV SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PARQUES E JARDINS

Art. 33 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Jardins é o órgão ao qual incumbe programar, formular, coordenar e fazer executar as políticas de meio ambiente do Município, integrado na preservação, conservação e uso racional, fiscalização, controle e fomento dos recursos ambientais; a promoção das medidas



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

normativas e executivas de defesa, preservação e exploração econômica dos recursos naturais não renováveis; realizar a integração com a política estadual do meio ambiente; fazer exercer o poder de polícia e a inspeção ambiental; fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente e de posturas, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente; prover a implantação de parques, praças, bem como a sua conservação e manutenção, desenvolver projetos e medidas tendentes ao incremento e à disponibilização de áreas verdes para uso da população e para o aumento das relações habitantes/áreas verdes; combate permanente à poluição ambiental, visual e sonora; desenvolvimento de projetos e ações destinadas a dotar a fisionomia urbana de embelezamento paisagístico; coordenar em conjunto com demais Departamentos, a política dos serviços de utilidade pública relativo à limpeza urbana, serviços de coleta de entulhos, reciclagem e disposição final do lixo e resíduos industriais, por administração direta ou através de terceiros, os serviços de limpeza; formular, coordenar, executar e fazer executar as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal, bem como a manutenção e administração do Parque Ecológico, prover e manter hortos; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 34 A Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Jardins, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Diretoria de Meio Ambiente; e

II - 04 (quatro) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins e Diretor de Meio Ambiente, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Fica ainda subordinado à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria Municipal de Meio Ambiente o Departamento de Parques e Jardins.

CAPÍTULO V SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 35 A Secretaria de Desenvolvimento Econômico é o órgão responsável por promover a inclusão socioeconômica da população no Município de Nova Odessa; atuar diretamente no processo de formalização de microempreendedores individuais e empreendedor; apoiar empreendimentos de



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

economia solidária voltados à inclusão econômica nos setores econômicos predominantes na cidade e região; fornecer apoio e promover a capacitação e formação profissional voltados à indústria e semi-indústria; elevar os padrões de eficiência no setor da indústria e comércio; incrementar a política municipal no fomento às atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando ao desenvolvimento harmônico dessas atividades; planejar e executar programas e medidas que visem ao fomento industrial e comercial no Município; proceder estudos sobre questões que interessam ao desenvolvimento da indústria e comércio; opinar sobre matérias de interesse industrial e comercial; dar andamento a trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão de obra, racionalizem a utilização de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente; promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores; o estudo e estabelecimento de diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município; além do que é o órgão que deverá criar e consolidar espaços de interlocução entre sociedade e poderes públicos, proporcionando o debate e a intervenção de diversos segmentos, na formulação, no monitoramento, na coordenação e na avaliação de políticas públicas de emprego, renda, salário, qualificação profissional, geração de emprego, renda e desenvolvimento profissional para a inserção ou reinserção ao mercado de trabalho, bem como, atividades relacionadas com o Sistema Nacional de Emprego, através da Coordenação e Discussão, em interface com outras secretarias; coordenar e manter a estrutura operacional da Agência do Trabalhador em parceria com o Governo Estadual, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho, Emprego e Economia Solidária colocando à disposição funcionários do Município responsável; coordenar e manter um Centro de Qualificação Profissional, buscando parceiros no âmbito federal, estadual e municipal e com as entidades competentes, promovendo cursos aos trabalhadores informais, às cooperativas populares, associação de produtores, empreendimentos e demais iniciativas de economia solidária; assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 36 A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, além do



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - 03 (três) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º O cargo de Secretário de Desenvolvimento Econômico deverá ser preenchido por profissional que detenha nível superior completo;

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Desenvolvimento Econômico os Departamentos de Banco do Povo, Posto Local de Trabalho e a Junta de Serviço Militar.

CAPÍTULO VI SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E CULTURA

Art. 37 A Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura é o órgão responsável pelo fomento do esporte amador, das práticas desportivas comunitárias, recreação e lazer, bem como do planejamento e execução da política municipal de esportes, através de programas, projetos de manutenção e expansão de atividades esportivas, recreativas, expressivas e motoras; planejamento e promoção de eventos que garantam o desenvolvimento de programas de esporte, lazer, recreação e de educação física não escolar; incentivar e coordenar trabalhos técnicos de divulgação do esporte; promoção e participação de estudos, debates, pesquisas, seminários, estágios e reuniões que possam contribuir para o desenvolvimento do esporte, rendimento escolar e popular, do lazer e da educação física, sob o ponto de vista estrutural e científico; estabelecer diretrizes que definam as responsabilidades do Município e da iniciativa privada no desenvolvimento de programas esportivos, de lazer e recreação, visando à captação de recursos indispensáveis aos programas planejados; desenvolver programas de conscientização e motivação dos munícipes quanto à participação nos programas esportivos, de lazer e recreação; efetuar a promoção econômica e as providências necessárias visando à atração de eventos esportivos; incumbe ainda a gestão visando à elevação dos padrões de eficiência no Setor de Cultura e Turismo; coordenar e apoiar direta e/ou indiretamente medidas que visem o uso de bibliotecas, centros de ação cultural, museus, arquivos, teatros, salas de espetáculos, orquestras, coros, cinemas e outros afins relacionados à área de cultura; propiciar meios de acesso à cultura, através da manutenção dos bens, espaços e instituições culturais do Município de Nova Odessa; promover, gerir e incentivar festivais, seminários, temporadas e programas de intercâmbio cultural, artístico e científico; promover e apoiar eventos de cunho artístico e cultural da cidade; fomento aos investimentos diretos e geração de novos negócios culturais e turísticos; o



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 38 A Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

I - Diretoria de Esportes e Lazer;

II - Diretoria de Cultura e Turismo; e

III - 04 (quatro) Assessorias de Gestão Pública.

Parágrafo único. Os cargos de Secretário de Esportes e Lazer e Diretor de Esportes e Lazer, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo;

CAPÍTULO VII SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 39 A Secretaria de Assuntos Jurídicos é o órgão que deverá coordenar e gerir o trato dos assuntos relacionados à defesa judicial e extrajudicial do Município; a emissão de pareceres jurídicos, quando solicitados, sobre matérias de interesse da Administração Municipal; opinar sobre a redação de contratos e demais atos oficiais elaborados pelo Município e sobre Projetos de Leis a serem encaminhados ao Legislativo Municipal; a cobrança judicial da dívida ativa; o processamento das medidas judiciais cabíveis decorrentes de atos originários do poder de polícia do Município; a iniciativa das medidas judiciais cabíveis decorrentes da defesa e proteção do patrimônio do Município; assessoramento ao Prefeito nos atos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de bens móveis e imóveis, participar de inquéritos administrativos; a defesa de interesses difusos, do patrimônio histórico, cultural, paisagístico, arquitetônico e urbanístico; a emissão de pareceres da legalidade das condutas administrativas na utilização do meio ambiente; análise, parecer e relatório nos processos administrativos disciplinares de servidores públicos municipais que venham a infringir deveres e proibições funcionais constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; indicação de servidores públicos municipais qualificados para promover defesa dativa, no caso de inércia do servidor; viabilizar a ajuda e cooperação, ao nível de Município; coordenar a implementação de convênios com a iniciativa privada e demais órgãos da administração pública, para implementar suas metas e atribuições; representação junto aos Conselhos Municipais e demais



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

órgãos colegiados; garantir a realização das prioridades definidas pelos órgãos que, nos termos da lei, são responsáveis pela segurança pública; manter constante contato com órgãos externos à Prefeitura Municipal, com vistas à consecução dos fins definidos neste artigo; fomentar a ação conjunta de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como o Poder Judiciário, o Ministério Público, as Polícias Civil e Militar e as entidades governamentais ou não que tenham seus trabalhos relacionados diretamente com os problemas sociais e, indiretamente, com a segurança pública; prestar assessoramento ao Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e o fornecimento de dados e informações a fim de subsidiar o processo decisório.

Art. 40 A Secretaria de Assuntos Jurídicos, além do Gabinete do Secretário, compõe-se das seguintes unidades de serviços, diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- I - Secretaria Adjunta de Assuntos Jurídicos;
- II - Diretoria de Defesa do Consumidor - PROCON; e
- III - 05 (cinco) Assessorias de Gestão Pública.

§ 1º Os cargos de Secretário de Assuntos Jurídicos, Diretor de Defesa do Consumidor - PROCON e Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos, deverão ser preenchidos por profissional que detenha nível superior completo, sendo que este último em Direito, com o registro junto ao órgão de classe e pertencente ao quadro efetivo de Procuradores do Município;

§ 2º Ficam ainda subordinados à estrutura organizacional (funcional) da Secretaria de Assuntos Jurídicos o Departamento de Tributação e Dívida Ativa.

TÍTULO V CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41 A hierarquia dos níveis de autoridade/responsabilidade das unidades de serviço da Prefeitura Municipal obedecerá à seguinte escala:

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

Art. 42 O Prefeito Municipal poderá, observado o disposto na Lei



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Orgânica do Município, delegar competência às diversas chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, a seu critério, avocar a si a competência delegada.

Art. 43 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto e de acordo com a necessidade de serviço e o interesse da Administração Pública, para o cumprimento de suas atribuições e Programas de trabalho, desdobrar ou relocar competências de serviço ou Diretoria de uma Secretaria para outra, observado o princípio da natureza e especificidade da Secretaria e das atividades realocadas.

Art. 44 Fica criado o padrão de vencimento P58-A, com remuneração de R\$3.020,00 (três mil e vinte reais).

Art. 45 A tabela de padrões de vencimentos passa a vigorar conforme o constante no anexo I.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 46 Ficam reestruturados, na forma desta Lei Complementar os atuais cargos em comissão do Quadro de Pessoal do Município de Nova Odessa, sendo extintos, em consequência, os cargos de Assessor de Políticas Públicas, Assessor Governamental, Assessor Institucional, Diretor, Diretor de Assuntos Jurídicos, Diretor de Assuntos Metropolitanos, Diretor de Atendimento Especializado, Diretor de Segurança Municipal, Diretor de Estudos e Normas Pedagógicas, Diretor de Indústria, Comércio e Serviços, Diretor de Licenciamento e Fiscalização Ambiental, Diretor de Programas e Projetos Educacionais, Diretor de Projetos, Diretor de Promoção Social, Diretor de Recreação, Diretor de Saúde Básica, Diretor de Segurança de Trânsito, Diretor de Tecnologia de Informação, Diretor de Tesouraria e Arrecadação, Diretor de Transportes e Sistema Viário, Diretor de Vigilância em Saúde, Diretor Geral de Saúde, e alteradas as nomenclaturas dos cargos de direção e secretariado.

Art. 47 Diante da necessidade de abreviar o impacto financeiro advindo das exonerações dos cargos extintos e que se encontram ocupados, atribui-se a presente Lei os efeitos modulatórios com prazo de até 90 (noventa) dias contados de sua publicação.

Art. 48 Fica assegurado aos atuais servidores ocupantes dos cargos



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

extintos os direitos e vantagens estabelecidos até a efetiva exoneração, observado o prazo limite estabelecido no artigo 47.

§ 1º Em atenção ao interesse público e autorizado pelo Prefeito Municipal, os atuais servidores ocupantes dos cargos em comissão, poderão permanecer nas respectivas funções, adequando-se ao padrão de vencimentos e atribuições estabelecidos na presente Lei;

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor deverá declarar concordância, devendo observar em qualquer caso, o prazo estabelecido no artigo 47.

Art. 49 Os cargos não extintos e que foram acrescidas exigências de capacitação específica, os ocupantes deverão adequar às exigências em prazo estabelecido na respectiva Portaria de nomeação.

Parágrafo único. O atendimento do contido neste artigo deverá observar o prazo máximo até o encerramento do atual mandato do Chefe do Executivo.

Art. 50 Ficam garantidas a manutenção das gratificações já percebidas nas funções de confiança ocupadas até a publicação da presente Lei cessando-se, contudo, por determinação do Prefeito Municipal, mediante Decreto.

Art. 51 As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício com os recursos previstos nas dotações consignadas no orçamento em vigor.

Art. 52 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, inclusive as Leis Complementares 29/2013, 30/2013, 31/2013, 37/2014, 38/2014, 41/2015 e 42/2015, observado os efeitos estabelecidos no artigo 47.

PREFEITURA DE NOVA ODESSA

EM 17 DE MAIO DE 2017.

BENJAMIM BILL VIEIRA DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL

NO DIA 23/05/2017 O PRESENTE ATO
FUI PUBLICADO NA IMPRENSA OFICIAL
DO MUNICÍPIO BEM COMO AFIXADA NA
SEDE DESTA PREFEITURA, CONFORME
DETERMINA O ART. 77 DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

ANEXO I DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS REFERÊNCIAS SALARIAIS

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DOS CARGOS	PADRÃO	REMUNERAÇÃO
01	Administrador Hospitalar	P65	R\$ 4.693,32
02	Assessor de Gabinete	P67-A	R\$5.011,90
08	Assessor de Gestão Pública I	P26	R\$ 1.472,08
15	Assessor de Gestão Pública II	P42	R\$ 1.984,07
14	Assessor de Gestão Pública III	P58-A	R\$ 3.020,00
06	Assessor de Gestão Pública IV	P62	R\$ 3.546,15
10	Assessor de Gestão Pública V	P64	R\$ 3.851,48
07	Assessor de Gestão Pública VI	P65	R\$ 4.693,32
01	Chefe de Gabinete	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Chefe de Segurança Municipal	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Diretor de Convênios	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Comunicação	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Cultura e Turismo	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Ensino Fundamental	P68-A	R\$5.537,42
01	Diretor de Ensino Infantil	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Esportes e Lazer	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Gestão Social e Cidadania	P68-A	R\$5.537,42
01	Diretor de Habitação	P68-A	R\$5.537,42
01	Diretor de Meio Ambiente	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Obras e Projetos	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Planejamento	P68-A	R\$5.537,42
01	Diretor do PROCON	P68-A	R\$5.537,42
01	Diretor de Recursos Humanos	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Serviços Urbanos	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor de Suprimentos	P69-A	R\$ 6.184,56
01	Diretor Técnico Hospitalar	P70-A	R\$ 7.372,66
02	Ouvidor	P62	R\$ 3.546,15
01	Secretário Adjunto de Assuntos Jurídicos	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Secretário Adjunto de Educação	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Secretário Adjunto de Finanças e Planejamento	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Secretário Adjunto de Governo	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Secretário Adjunto de Saúde	P70-A	R\$ 7.372,66
01	Secretário de Administração	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Assuntos Jurídicos	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Educação	P75	R\$ 11.834,15
01	Secretário de Esportes, Lazer e Cultura	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Finanças e Planejamento	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Governo	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Meio Ambiente, Parques e Jardins	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Obras, Projetos e Planejamento Urbano	P73	R\$ 9.705,66
01	Secretário de Saúde	P75	R\$ 11.834,15



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

ANEXO II DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Secretários:

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

Secretários-adjunto:

Compete substituir o Secretário em seus impedimentos legais, representar o Secretário perante autoridades e órgãos, coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da respectiva Pasta.

Chefe de Gabinete:

Compete assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções; viabilizar e supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo governo municipal; coordenação e supervisão das atividades de administração da Pasta.

Chefe de Segurança Municipal:

Compete responsabilizar-se pela direção, planejamento e coordenação de todos os serviços desenvolvidos no SEGAM; cumprir e fazer cumprir as determinações do Gabinete do Prefeito; presidir reuniões por convocação própria; manter relações de cooperação mútua com os demais órgãos públicos, especialmente com as Polícias Civil e Militar; gerir toda documentação de origem interna e externa, deliberando do que for de sua competência; propor medidas de interesse da Corporação; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Suprimentos:

Compete o assessoramento e gestão nas licitações e contratos administrativos, convênios, rotinas e procedimentos adotados na Diretoria de Suprimentos; analisar e coordenar os atos atinentes à respectiva Pasta para o bom e fiel cumprimento das normas legais existentes; supervisionar à análise referente aos Editais e Contratos de Licitação Pública, para verificação da adequação desses às exigências das normas gerais acerca de licitações e contratos públicos; compete ainda planejar e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos; orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

na sua conduta funcional; prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Recursos Humanos:

Compete gerenciar atividades e serviços do Departamento de Recursos Humanos e Gestão de Pessoal, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes; gerenciar rotinas administrativas; gerenciar folha de pagamento; gerenciar contratação de pessoal e rescisão contratual; gerenciar movimentação de pessoal; gerenciar documentações legais; elaborar procedimentos para cumprir as legislações municipais e respectivos regulamentos; providenciar o recolhimento de encargos sociais; gerenciar contratos de estagiários; gerenciar acordos com entidades sindicais e de relações trabalhistas; prestar informações à fiscalização do trabalho; consultar fontes jurídicas; gerir e coordenar a estrutura de remuneração, descrição de cargos, plano de carreira quando houver; assessorar na análise de proposta de promoção de funcionários e emissão de relatórios; viabilizar atendimento a funcionários e seus dependentes; gerenciar e coordenar as atividades ligadas ao SESMET; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Habitação:

Compete assessorar a respectiva Secretaria vinculada e ao Gabinete do Prefeito no acompanhamento dos Programas Habitacionais propostos pelas esferas de Governo; prestar assessoria e orientação do Conselho Municipal de Habitação e Desenvolvimento Urbano de Interesse Social (CMHUIS) e do Conselho Gestor do Fundo Municipal da Habitação e Desenvolvimento de Interesse Social; orientar o Governo na elaboração de novos Projetos em parceria com a CDHU e a COHAB e na manutenção do plano local de Habitação de Interesse Social (PLHIS); desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Serviços Urbanos:

Compete a Gestão dos assuntos referentes aos serviços urbanos, gerenciando as equipes de trabalho e responsabilizando-se pela Administração do pessoal quanto à distribuição e otimização dos veículos e máquinas para a realização dos serviços diários e semanais pertinentes ao Setor; responsabilizar-se pela auditoria da frequência mensal dos servidores lotados no Setor, assessorando ao Secretário da respectiva Pasta e em todos os assuntos pertinentes ao Setor; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Diretor de Cultura e Turismo:

Compete promover e coordenar as atividades culturais do município; responder diretamente pela Diretoria de Cultura e Turismo junto à Secretaria de Esportes, Lazer e Cultura; responsabilizando-se pelo seu funcionamento, no que se refere à parte de pessoal e administrativa do Setor; dirigir e gerenciar o funcionamento da Biblioteca Municipal; planejar e desenvolver atividades em parceria com a Banda Municipal; promover gestão junto às empresas e setor privado em geral para a viabilidade de realização de eventos; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Comunicação:

Compete assessorar o Gabinete do Prefeito em todas as questões ligadas à área de Comunicação Social, Assessoria de Imprensa e Comunicação Interna; planejar e gerenciar a Política de Comunicação da Prefeitura Municipal; dirigir as ações da Assessoria de Imprensa com os demais Setores da Prefeitura Municipal, cuidando do relacionamento com os meios de comunicações locais, regionais, estaduais e nacionais; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Obras e Projetos:

Compete viabilizar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, com outras esferas de governo e com a sociedade civil; estabelecer canais de interação permanente com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao desenvolvimento urbano, visando à articulação das políticas públicas; promover a integração dos planos e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, quando relacionados ao desenvolvimento urbano; coordenar e avaliar as propostas de Loteamentos e afins no que se refere inclusive quanto ao atendimento do Plano Diretor Municipal e demais normas aplicáveis; desenvolver mecanismos e modelos mais adequados para a viabilização e implementação de projetos de desenvolvimento urbano; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Planejamento:

Compete planejar, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas e projetos para a transformação da gestão pública municipal; realizar estudos e elaborar propostas de estruturas organizacionais eficientes e modelos de gestão voltados para a obtenção de resultados; gerenciar e viabilizar estudos para criação ou alteração de estruturas organizacionais; avaliar as propostas de



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

organização e funcionamento dos órgãos municipais; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Meio Ambiente:

Compete planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município; prestar assistência ao Secretário de Meio Ambiente e ao Gabinete do Prefeito nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente; gerenciar a execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município; promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência; planejar e organizar as atividades de ajardinamento, paisagismo, roçadas, retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Patrimônio Público Municipal; incentivar a arborização urbana inclusive a ornamental; planejar e controlar o consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Convênios:

Compete coordenar o planejamento das políticas públicas municipais voltadas a convênios junto aos Governos Federais e Estaduais; gerir e viabilizar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados; assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município; acompanhamento na gestão a elaboração do Plano Plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento, convênios e acompanhar a sua execução; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Gestão Social e Cidadania:

Compete planejar e coordenar a executar as políticas públicas de proteção social aos destinatários, compreendendo ações de proteção à família, à criança, ao adolescente e ao jovem, à pessoa com deficiência e à pessoa idosa e da terceira idade, bem como o enfrentamento da pobreza; promover ações de desenvolvimento social, prestando assessoria ao Governo Municipal em relação aos pleitos de Entidades e Instituições Comunitárias e às instâncias de gestão das políticas de proteção social, aos conselhos, no que se refere à organização e desenvolvimento de seus objetivos; coordenar a gestão dos Fundos afetos à Diretoria; acompanhar a execução de ações de combate às drogas; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Diretor de Esportes e Lazer:

Compete promover e apoiar Programas, Projetos e eventos esportivos e de lazer; estimular e coordenar a utilização dos Ginásios de Esportes pertencentes ao Município; planejar e coordenar política de incentivo de Entidades esportivas e Centros Comunitários em atividades esportivas e de lazer no Município; incentivar atividades esportivas integrando as Escolas do Município; promover e executar políticas públicas visando à adequada administração de praças de esportes, estádios, quadras poliesportivas, campos de várzeas e ginásios de esportes; assessorar o Secretário de Esportes nas atividades atinentes à Pasta; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor do PROCON:

Compete coordenar a política municipal de defesa do consumidor; gerenciar os procedimentos administrativos do Órgão, dentro da competência e das regras fixadas pela legislação em vigor; coordenar os encaminhamentos de consultas, denúncias ou sugestões apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado; gerir e acompanhar na orientação aos consumidores sobre os seus direitos e garantias, bem como conscientizar e motivar o consumidor através dos meios de comunicação; coordenar o desenvolvimento de palestras, campanhas, feiras, debates e outras atividades correlatas; viabilizar permanente vínculo com órgãos e entidades especializados para a consecução dos do PROCON; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Ensino Fundamental:

Compete gerir e acompanhar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, bem como seu planejamento, desenvolvimento e avaliação; planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas; responsabilizar-se pelo controle e conservação dos bens patrimoniais alocados em suas unidades administrativas; manter bom relacionamento interno, respeitoso e cordial com todos os servidores, proporcionando-lhes orientações, ensinamentos e motivando-os para o trabalho eficiente e produtivo; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor de Ensino Infantil:

Compete organizar e dirigir as atividades das áreas que lhe são subordinadas; planejar e acompanhar as ações relativas às Pasta, propondo à Secretaria de Educação as medidas que considere necessárias ao bom andamento dos trabalhos; gerenciar na elaboração do respectivo plano de trabalho periódico;



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

propor formação/treinamento dirigido dos seus subordinados, visando a capacitação e o bem relacionamento interno; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Diretor Técnico Hospitalar:

Compete gerir e coordenar no cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor, bem como assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais da área da Saúde, em benefício da população usuária da Instituição; realizar gestão visando assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; supervisionar a execução das atividades de assistência médica do Hospital e Maternidade Municipal de Nova Odessa; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Ouvidor:

Compete promover, gerir e coordenar canal de comunicação direta entre os cidadãos e o poder público municipal; gerenciar os procedimentos para os encaminhamentos de denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do Município ou agentes políticos; propor estudos, projetos e ações, em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal, visando à melhoria da qualidade e produtividade, que contribuam para a modernização da gestão administrativa; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Administrador Hospitalar:

Compete gerenciar e coordenar as ações que visem o adequado serviço de saúde público, compreendendo as necessidades do ambiente e a eficiência dos funcionários em atenção à disponibilidade; planejar as ações que visem à manutenção preventiva de equipamentos e controle de estoques de materiais, bem como na organização e limpeza; acompanhar a elaboração inventário de estoques e saída dos materiais, propondo medidas que visem à melhoria no serviço público e a adequada gestão dos serviços de saúde; desempenhar outras atividades que lhe sejam designadas no âmbito de sua área de atuação.

Assessor de Gabinete:

Compete o planejamento e gestão no controle das atividades administrativas vinculadas ao Gabinete do Prefeito; prestar o assessoramento necessário relacionados com as ações de sua competência.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Assessor de Gestão Pública I:

Compete promover estudos e efetuar diligências para a obtenção de dados de interesse da Administração; prestar assistência às autoridades do Município; informar e encaminhar pessoas.

Assessor de Gestão Pública II:

Compete pesquisar e analisar a implantação de serviços de interesse da Administração; auxiliar na elaboração de planos e projetos; prestar assistência aos superiores junto à subárea de atuação.

Assessor de Gestão Pública III:

Compete idealizar e submeter à gestão de serviços específicos na área de atuação; prestar assessoria especializada aos Secretários e Diretores da respectiva área; orientar e acompanhar os trabalhos do corpo de apoio técnico da sua área administrativa.

Assessor de Gestão Pública IV:

Compete articular e difundir informações, assegurando a integração de sua equipe com equipes de outras áreas; promover e implementar ações na esfera de competência do Departamento, visando o aperfeiçoamento da atuação do Município;

Assessor de Gestão Pública V:

Compete orientar subordinados e encarregados na promoção de suas atividades; prestar assistência especializada às autoridades municipais; fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área.

Assessor de Gestão Pública VI:

Compete planejar e implementar a integração funcional de seu Departamento com os demais, de forma a garantir a realização das metas institucionais; prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da área e subárea de atuação; coordenar e acompanhar expedientes administrativos em todas as suas fases.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

ANEXO III FUNÇÕES GRATIFICADAS E A RESPECTIVA REFERENCIA SALARIAL

FUNÇÃO	PERCENTUAL SOBRE O PADRÃO SALARIAL BASE DO SERVIDOR
Encarregado de Serviços I	10%
Encarregado de Serviços II	20%
Encarregado de Serviços III	40%
Encarregado de Serviços IV	60%
Encarregado de Serviços V	70%
Encarregado de Serviços VI	80%
Encarregado de Serviços VII	90%
Encarregado de Serviços VIII	100%

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EXERCENTES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Encarregado de Serviços I

Compete estabelecer metas pontuais vinculados à pasta de atuação; viabilizar a implementação de relatórios e divulgar normas e procedimentos; promover e gerir na condução de tarefas designadas na subárea de atuação.

Encarregado de Serviços II

Compete planejar e implementar a programação de serviços; gerenciar a execução dos procedimentos de acordo com a natureza da respectiva função designada; estabelecer planejamento junto área de atuação e cuidar para o seu cumprimento.

Encarregado de Serviços III

Compete à coordenação na execução das atividades administrativas vinculadas à sua subárea de atuação; prestar assistência e orientações aos subordinados e superiores; conduzir equipes de trabalho; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.

Encarregado de Serviços IV

Compete gerenciar e estabelecer metas de serviço na subárea de atuação; coordenar a execução de tarefas; propor estratégias e medidas para a modernização das atividades administrativas; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

Encarregado de Serviços V

Compete gerir e promover e divulgação de normas e procedimentos; identificar as necessidades de desenvolvimento, de capacitação e de aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do Departamento; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.

Encarregado de Serviços VI

Compete coordenar equipes de trabalho; gerenciar e acompanhar expedientes administrativos em todas as suas fases; prestar assistência especializada inerente a sua área de atuação; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.

Encarregado de Serviços VII

Compete planejar e estabelecer grupos de discussão e de trabalho, visando viabilizar o alcance dos resultados esperados para a respectiva área; prestar assistência, esclarecimentos e orientações sobre assuntos inerentes à ação do Departamento; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.

Encarregado de Serviços VIII

Compete promover estudos, pesquisas e projetos para obtenção de melhores resultados na gestão de serviços da subárea; implementar ações na esfera de competência da área de atuação, visando o aperfeiçoamento na execução do serviço público nas áreas e subáreas; promover a integração funcional do respectivo Departamento com os demais; prestar assistência aos subordinados e autoridades; planejar e implementar avaliação de desempenho de seus subordinados.



MUNICÍPIO DE NOVA ODESSA

CNPJ: 45.781.184/0001-02

Inscr. Est.: Isento

ANEXO V TABELA SALARIAL

PADRÃO	VALOR	PADRÃO	VALOR	PADRÃO	VALOR
P 01	R\$868,58	P 31	R\$1.519,63	P 60	R\$3.265,02
P 02	R\$1.025,84	P 32	R\$1.545,81	P 61	R\$3.388,84
P 02-A	R\$1.137,36	P 33	R\$1.584,97	P 61-A	R\$3.076,56
P 03	R\$1.175,24	P 34	R\$1.600,74	P 62	R\$3.546,15
P 04	R\$1.187,63	P 35	R\$1.670,34	P 63	R\$3.677,63
P 05	R\$1.193,02	P 36	R\$1.676,04	P 64	R\$3.851,48
P 06	R\$1.215,09	P 37	R\$1.676,58	P 64-A	R\$4.269,32
P 07	R\$1.231,19	P 38	R\$1.797,29	P 65	R\$4.693,32
P 08	R\$1.254,52	P 39	R\$1.833,84	P 65-A	R\$4.309,50
P 09	R\$1.280,26	P 40	R\$1.944,97	P 66	R\$4.854,61
P 10	R\$1.307,14	P 41	R\$1.954,64	P 67-A	R\$5.011,90
P 11	R\$1.314,78	P 42	R\$1.984,07	P 68	R\$5.825,47
P 12	R\$1.332,53	P 42-A	R\$2.035,79	P 68-A	R\$5.537,42
P 13	R\$1.334,41	P 43	R\$2.065,29	P 68-B	R\$6.152,69
P 14	R\$1.344,85	P 44	R\$2.088,18	P 69	R\$6.774,60
P 15	R\$1.350,28	P 45	R\$2.102,27	P 69-A	R\$6.184,56
P 16	R\$1.350,59	P 46	R\$2.141,33	P 70	R\$6.990,55
P 17	R\$1.362,33	P 47	R\$2.187,67	P 70-A	R\$7.372,66
P 18	R\$1.372,35	P 48	R\$2.222,62	P 71	R\$8.295,44
P 19	R\$1.388,44	P 49	R\$2.230,19	P 72	R\$8.388,65
P 20	R\$1.388,53	P 50	R\$2.245,45	P 73	R\$9.705,66
P 21	R\$1.411,81	P 51	R\$2.273,68	P 74	R\$11.646,17
P 22	R\$1.427,71	P 52	R\$2.344,96	P 75	R\$11.834,15
P 23	R\$1.437,55	P 53	R\$2.381,92	PREFEITO	R\$ 12.967,24
P 24	R\$1.443,47	P 54	R\$2.387,48	VICE PREF.	R\$ 5.403,02
P 25	R\$1.464,44	P 55	R\$2.430,99		
P 26	R\$1.472,08	P 56	R\$2.539,19		
P 27	R\$1.491,67	P 57	R\$2.603,55		
P 28	R\$1.507,90	P 58	R\$2.760,82		
P 29	R\$1.513,09	P 58-A	R\$3.020,00		
P 30	R\$1.518,72	P 59	R\$3.107,73		