



CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU
Estado de São Paulo
Diretoria de Apoio Legislativo
Serviço de Procedimentos Legislativos

PROCESSO Nº 085/22

Iniciado em 16/05/2022

AUTÓGRAFO Nº 7785

LEI Nº 7676

Arquivado em 13/04/23

Pasta nº PL 271/23

VOLUME I

ASSUNTO

Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

AUTORIA

PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº	088/22
FOLHAS	dois ✓

OF. EXE Nº 177/22
P. 29.815/22 Ap. 139.198/21 (capa)

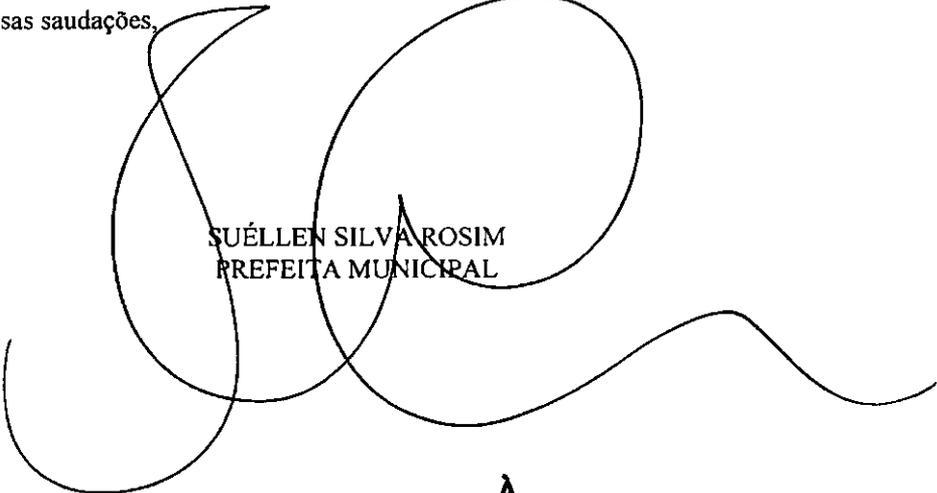
Bauru, 13 de maio de 2.022.

Câmara Municipal de Bauru Diretoria de Apoio Legislativo	
16 MAIO 22	
ENTRADA	
Hora 9:40 (a)	

Senhor Presidente,

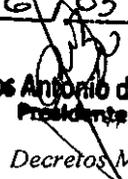
É o presente para enviarmos a Vossa Excelência o **Projeto de Lei nº 30/22**, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

Atenciosas saudações,


SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

A Sua Excelência, o Senhor
MARCOS ANTONIO DE SOUZA
DD. Presidente da Câmara Municipal
N E S T A

A
D.A.L.
P/ leitura no Expediente
da Sessão Ordinária do
dia 16/05/22
em, 16/05/22


Marcos Antonio de Souza
Presidente

Anexos: Leis Municipais nº 3.601/93, 3.837/95, 4.1942/97, 5.975/10, 7.104/18, Decretos Municipais nºs 14.143/19 e 14.172/19. Parecer Atuarial, Impacto Salarial e Ordenador de Despesa.

Publicado no Diário Oficial de Bauru
em 17/05/22, p. 04 a 10

Diretoria de Apoio Legislativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 29.815/22 Ap. 139.198/21 (capa)

PROJETO DE LEI Nº 30/22

Altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte lei:

- Art. 1º Altera o inciso III e IV do art. 3º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
- “Art. 3º (...) (...) III - REVOGADO; IV - REVOGADO.” (NR)
- Art. 2º Acrescenta o inciso VI ao § 1º no art. 5º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
- “Art. 5º (...) § 1º (...) VI - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada divisão. exceto na Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com subordinação direta ao Administrador Regional.” (NR)
- Art. 3º Altera o art. 7º, da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
- “Art. 7º REVOGADO.” (NR)
- Art. 4º Acrescenta o inciso XIII ao art. 9º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:
- “Art. 9º (...) (...) XIII - Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR.” (NR)
- Art. 5º Altera o art. 16 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:
- “Art. 16 REVOGADO.”(NR)
- Art. 6º Acrescenta o art. 16-A, à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:
- “Art. 16-A A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:
- I - A Secretaria Executiva;
 - II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a seção de Expediente;
 - III - O Departamento de Planejamento Urbano, contendo:
 - a) a Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:
 - 1. Seção de Pesquisa e Estatísticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÓPOLIS

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

2. Seção de Elaboração de Normas;
3. Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo; e
4. Seção de Projetos Viários.

- IV - O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo, contendo:
- a) a Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:
 1. Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
 2. Seção de Alvará; e
 3. Seção de Emplacamento.
 - b) a Divisão de Cadastro, abrangendo:
 1. Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
 2. Seção de Distritos Industriais;
 3. Seção de Cadastros e Mapas; e
 4. Seção de Certidões.
 - c) a Divisão de Fiscalização, abrangendo:
 1. Seção de Fiscalização do Comércio; e
 2. Seção de Fiscalização de Obras.
- V - O Departamento de Habitação Social, contendo:
- a) a Divisão de Habitação, abrangendo:
 1. Seção de Projetos Urbanístico, e;
 2. Seção de Projetos Sociais.” (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal de Planejamento, 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 7º Altera o art. 18 da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 18 REVOGADO.” (NR)

Art. 8º Acrescenta o art. 18-A à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com a seguinte redação:

“Art. 18-A A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do município, é integrada pelo Gabinete do Secretário contendo:

- I - A Secretaria Executiva;
- II - A Divisão de Administração e Expediente, abrangendo a Seção de Controle Administrativo e a Seção de Gestão de Frota e Equipamentos;
- III - A Divisão de Zoológico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Nutrição Animal;
 - c) a Seção de Manutenção e Reforma;
 - d) a Seção de Veterinária;
 - e) a Seção de Manejo Animal; e
 - f) a Seção de Educação Ambiental.
- IV - A Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:
 - a) a Seção de Administração e Manutenção;
 - b) a Seção de Reserva Ecológica;
 - c) a Seção de Obras e Manutenção;
 - d) a Seção de Programa Educacional;
 - e) a Seção de Coleções Vegetais;
 - f) a Seção de Horticultura; e
 - g) a Seção de Laboratório de Botânica.
- V - O Departamento de Biodiversidade, contendo:
 - a) Divisão de Planejamento da Paisagem, abrangendo:
 1. a Seção de Projetos e Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 085/22
FOLHAS 1/10 ✓

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

2. a Seção de Licenciamento Ambiental; e
3. a Seção de Arborização Urbana.

VI - O Departamento de Bem-Estar Social, Defesa e Proteção Animal, contendo:

- a) Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal, abrangendo:
 1. a Seção de Controle Populacional, Recuperação e Adoção de Cães e Gatos;
 2. a Seção de Defesa e Proteção Animal; e
 3. a Seção de Administração e Apoio Operacional.

VII - O Departamento de Ações e Recursos Ambientais, contendo:

- a) Divisão de Praças e Áreas Verdes, abrangendo:
 1. a Seção de Produção de Mudanças;
 2. a Seção de Jardinagem;
 3. a Seção de Manutenção e Construção de Praças; e
 4. a Seção de Administração e Apoio Operacional.
- b) Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:
 1. a Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos;
 2. a Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente;
 3. a Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios; e
 4. a Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental." (NR)

Parágrafo único. Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal do Meio Ambiente, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor e 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão, com padrão de referência C27, da Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010, + gratificação de 40% (quarenta por cento).

Art. 9º Acrescenta o art. 20-B e os §§ 1º, 2º e 3º à Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1.993, com as seguintes redações:

“Art. 20-B A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, com atribuição de realizar a política de zeladoria da cidade, em espaço delimitado do território municipal, para atendimento de pequenas obras ou serviços de necessidade dos municípios, é integrada pelo Gabinete do Secretário, contendo:

- I - A Secretaria Executiva;
- II - A Divisão de Administração e Expediente;
- III - O Departamento Social, abrangendo:
 - a) a Divisão de Administração, abrangendo a Seção de Planejamento e a Seção de Fiscalização.
- IV - A Diretoria Distrital, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- V - A Administração Regional Bela Vista, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VI - A Administração Regional Falcão/Industrial, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VII - A Administração Regional São Geraldo, abrangendo:
 - a) a Seção de Limpeza Pública;
 - b) a Seção de Manutenção; e
 - c) a Seção Administrativa.
- VIII - A Administração Regional Redentor/Geisel, abrangendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 088/22
FOLHAS 115

Ref. Proj. de Lei nº 30/22

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa.

IX - A Administração Regional Independência, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa.

X - A Administração Regional Mary Dota, abrangendo:

- a) a Seção de Limpeza Pública;
- b) a Seção de Manutenção; e
- c) a Seção Administrativa.” (NR)

§ 1º A Diretoria Distrital e as Administrações Regionais são unidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferencialmente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos municípios.

§ 2º Ficam criadas no quadro de funções de confiança da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção com gratificação de 20% (vinte por cento) do padrão de referência do servidor.

Art. 10 Para dar plena execução a esta Lei ficam criados no quadro em comissão de livre nomeação e exoneração 02 (dois) cargos de Diretor de Departamento - referência C-20, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional - referência C-16 e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica - referência C-22 da grade de cargos em comissão.

Art. 11 Fazem parte integrante desta Lei:

- I - O Anexo I - As descrições das funções de confiança de Chefe de Seção e de Diretor de Divisão e as descrições dos cargos em comissão de Diretor de Departamento, de Administrador Regional e Assessor de Gestão Estratégica;
- II - O Anexo II - O quadro de funções de confiança e de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais;
- III - O Anexo III - O quadro de cargos em comissão, criado pelo Anexo XVIII, da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro 2.010;
- IV - O Anexo IV - Os organogramas da Secretaria Municipal de Planejamento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Secretaria Municipal das Administrações Regionais.

Art. 12 Altera o art. 1º da Lei Municipal nº 3.837, de 17 de fevereiro de 1.995, que passa ter a seguinte redação:

“Art. 1º REVOGADO.” (NR)

Art. 13 Altera o art. 6º da Lei Municipal nº 4.192, de 04 de março de 1.997, que passa ter a seguinte redação:

“Art. 6º REVOGADO.” (NR)

Art. 14 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Bauru, ...



PROC. Nº	085/22
FOI HAS	rite

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

=EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS =

13, maio, 22

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Temos a honra de submeter à apreciação e aprovação dessa Augusta Casa o presente Projeto de Lei, que trata sobre as estruturas organizacionais das Secretarias Municipais das Administrações Regionais, Meio Ambiente e de Planejamento.

O Projeto prevê reestruturar a Secretaria Municipal de Planejamento, criando ações que que envolverão o Departamento de Habitação Social que serão voltadas a questões de Habitação de interesse social, com ênfase nos núcleos urbanos informais e ações voltadas a sua titulação. Trata-se de frente de trabalho importante, e que necessita de estrutura organizacional adequada para garantir a perenidade do trato relativo à habitação social da cidade, buscando minimizar o crescimento de ocupações irregulares em áreas públicas e privadas.

A proposta também tem o objetivo de reorganizar os serviços executados pela Secretaria Municipal do Meio Ambiente, adequando a estrutura já existente e estruturando as novas atividades relacionadas ao bem-estar, defesa e proteção animal no município englobada pela Pasta. Através da criação do Departamento de Bem-Estar, Defesa e Proteção Ambiental que estará responsável pelo gerenciamento e execução de Programas de Controle da População Canina e Felina no município, atuando frente a esterilizações cirúrgicas e gerenciamento de identificação e adoções de animais, além de atuar com o gerenciamento de ocorrências de maus tratos e atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável dos animais.

Trata-se de importante atividade realizada junto à população, com o objetivo de controlar o abandono e maus tratos de cães e gatos, através de ações, programas de orientações, conscientização, realizações de cirurgias e fiscalização, oferecendo os cuidados necessários para dirimir o aumento de animais abandonados nas ruas do município.

O Projeto de Lei também prevê a criação da Divisão de Planejamento da Paisagem, junto ao Departamento de Biodiversidade (antigo Departamento de Zoo-Botânico), com o objetivo de realizar o trabalho de arborização urbana no município, buscando melhorias na qualidade de vida da população.

Visa também ampliar as frentes de trabalho da Secretaria Municipal das Administrações Regionais na cidade, redistribuindo equipes e preenchendo lacunas na prestação de serviço de manutenção dos bairros junto à população, retornando para a estrutura organizacional da Pasta as Administrações Regionais: Independência e Redentor. A alteração proposta tem o intuito de assistir às necessidades de zeladoria da cidade dividindo-a em territórios menores, resultando em melhor utilização de recursos, planejamento estratégico das frentes e brevidade nos atendimentos dos munícipes.

Cumpre-nos acrescentar que, com as atribuições previstas à pasta pela Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 14.172, de 18 de fevereiro de 2.019 e nº 14.143, de 29 de janeiro de 2.019, relacionadas aos trabalhos de fiscalização e limpeza de terrenos particulares baldios, reflete na necessidade de organização de setor adequado para atendimento à demanda, de suma importância para concretizar o projeto de limpeza dos imóveis abandonados, evitando a proliferação de insetos que colocam em risco a saúde da população, motivo pela qual o presente também prevê a alteração da nomenclatura da Seção de Execução, subordinada ao Departamento Social, atualizando para Seção de Fiscalização, adequando às atividades executadas pela pasta.

Para a plena execução deste Projeto estamos propondo a criação de 02 (duas) funções de confiança de Chefe de Seção, 01 (uma) função de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria de Planejamento, 06 (três) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (duas) funções de confiança de Diretor de Divisão e 01 (um) cargo de Diretor de Departamento para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente; 06 (seis) funções de confiança de Chefe de Seção, 02 (dois) cargos em comissão de Administrador Regional e 01 (um) cargo de Assessor de Gestão Estratégica para a Secretaria Municipal das Administrações Regionais, e terá um impacto financeiro anual de R\$ 532.577,29 (quinhentos e trinta e dois mil, quinhentos e setenta e sete reais e vinte e nove centavos).



PROC. Nº 085/22
FOLHAS: 020 ✓

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Isto posto, esperamos ter apresentado os esclarecimentos devidos a fim de que todos possam ter plena compreensão do Projeto ora apresentado.

Destarte, pela relevância da matéria, contamos com a aprovação do Projeto em questão.

Atenciosas saudações,

SUÉLLEN SILVA ROSIM
PREFEITA MUNICIPAL

SERVIÇO DE PROCEDIMENTOS LEGISLATIVOS

Encaminhar às Comissões de: _____

Justiça _____

Economia _____

Em, 16/05/22

Marcos Antonio de Souza
Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PROC. Nº

085/22

FOLHAS

20/20

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I

DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Função de Confiança: CHEFE DE SEÇÃO
Referência: Gratificação de 20% sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor.
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009
Unidades Vinculadas: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Administrar a Seção e prestar assessoria à Divisão; Planejar ações que envolvam a Seção; Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento, Diretor de Divisão e ao Administrador Regional a que esteja subordinado;
- 2- Acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua seção;
- 3- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito de sua seção e decidir, motivadamente aquelas de sua competência.
- 4- Identificar prioridades da Seção;
- 5- Planejar ações estratégicas para a Seção;
- 6- Estabelecer metas da Seção;
- 7- Planejar etapas do processo de trabalho;
- 8- Dirigir equipes da Seção;
- 9- Prestar informações institucionais;
- 10- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 11- Coordenar utilização de infra-estrutura da Seção;
- 12- Interpretar normas;
- 13- Propor modificações nas normas;
- 14- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 15- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Seção;
- 16- Identificar pontos críticos da Seção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURÍ

PROC. Nº	083/22
FOLHAS	10

ESTADO DE SÃO PAULO

Função de Confiança: DIRETOR DE DIVISÃO
Referência: C-27 DOS TÉCNICOS + Gratificação de 40%.
Carga Horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento em Administração Pública, experiência administrativa correspondente à área de atividades próprias à função e habilitação legal, quando for o caso, conforme previsto no Decreto 11.086/2009. Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeitura
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeitura
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição Essencial: Administrar a Divisão e prestar assessoria ao Departamento; Planejar ações que envolvam a divisão: Coordenar e supervisionar ações operacionais.

Descrição Detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que esteja subordinado;
- 2- Orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;
- 3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal e Diretor de Departamento;
- 4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
- 5- Identificar prioridades da Divisão;
- 6- Planejar ações estratégicas para a Divisão;
- 7- Estabelecer metas da Divisão;
- 8- Planejar etapas do processo de trabalho da Divisão;
- 9- Dirigir equipes da Divisão;
- 10- Prestar informações institucionais;
- 11- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 12- Coordenar utilização de infra-estrutura da Divisão;
- 13- Interpretar normas;
- 14- Propor modificações nas normas;
- 15- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 16- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio da Divisão;
- 17- Identificar pontos críticos da Divisão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PROC. Nº 085/22

FCLHAS 11

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo em Comissão: DIRETOR DE DEPARTAMENTO
Referência: C- 20 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discrição.
Descrição essencial: Administrar o Departamento e Prestar Assessoria a(o) Secretária(o) Municipal; Planejar Ações que Envolvam o Departamento; Coordenar e Supervisionar Ações Operacionais.

Descrição detalhada:

- 1- Prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que esteja subordinado e ao Prefeito Municipal (análises, despachos e encaminhamento de processos e documentos);
- 2- Supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;
- 3- Exercer atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;
- 4- Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência;
- 5- Representar a Secretaria em eventos e reuniões quando tratar-se de assunto referente ao Departamento, nos impedimentos eventuais do Secretário;
- 6- Identificar prioridades do Departamento;
- 7- Planejar ações estratégicas para o Departamento, juntamente com os Diretores de Divisão;
- 8- Delegar aos Diretores de Divisão tarefas inerentes ao Departamento ou ao Gabinete do Secretário;
- 9- Estabelecer metas do Departamento;
- 10- Planejar etapas do processo de trabalho;
- 11- Reunir a equipe para melhor planejamento e sistematização das ações a serem executadas;
- 12- Prestar informações institucionais.
- 13- Acompanhar a execução de projetos da área;
- 14- Coordenar utilização de infraestrutura do Departamento;
- 15- Verificar junto as Divisões a necessidade de aquisição de recursos materiais e tecnológicos para o desenvolvimento das atividades;
- 16- Interpretar normas;
- 17- Propor modificações nas normas;
- 18- Avaliar aplicabilidade das normas vigentes;
- 19- Supervisionar movimentação e conservação de materiais e patrimônio do Departamento;
- 20- Avaliar Divisões e Seções do Departamento, identificando pontos críticos, propondo e discutindo com a equipe medidas para solucionar o problema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 085/22 ✓
FOLHAS 12

Cargo em Comissão: ADMINISTRADOR REGIONAL
Referência: C- 16 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretaria Municipal das Administrações Regionais.
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Administrar Organizações, elaborar Planejamento Organizacional, implementar programas e projetos de zeladoria, promover estudos de racionalização e ações de governo que mantenham relação com a agenda governamental.

Descrição detalhada:

- 1- Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários no setor público;
- 2- Gerir recursos tecnológicos;
- 3- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- 4- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais;
- 5- Apoiar os serviços das demais Secretarias e Autarquias (limpezas, carga e descarga, terraplanagem, capinação, entre outros).
- 6- Atender aos munícipes que procuram a Regional;
- 7- Atender aos membros das Associações de Moradores, informando sobre os trabalhos realizados pela SEAR;
- 8- Visitar bairros para o levantamento de problemas (buracos, capinação, entre outros) junto aos munícipes;
- 9- Promover as reuniões setoriais;
- 10- Participar na definição das metas e objetivos;
- 11- Analisar a organização no contexto interno e externo;
- 12- Identificar oportunidades e problemas;
- 13- Definir estratégias;
- 14- Apresentar proposta de programas e projetos.
- 15- Avaliar viabilidade de projetos;
- 16- Acompanhar a resolução dos problemas levantados, informando aos munícipes sobre o andamento do caso;
- 17- Identificar fontes de recursos;
- 18- Dimensionar amplitude de programas e projetos;
- 19- Traçar estratégias de implementação;
- 20- Reestruturar atividades administrativas.
- 21- Analisar estrutura organizacional;
- 22- Levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos;
- 23- Diagnosticar métodos e processos;
- 24- Descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;
- 25- Elaborar e revisar normas e procedimentos;
- 26- Estabelecer rotinas de trabalho;
- 27- Preparar relatórios dos atendimentos/visitas realizados e posterior dar encaminhamento às Secretarias competentes;
- 28- Reavaliar indicadores.



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	13

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Cargo em comissão: ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA
Referência: C- 22 - Grade Salarial de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração
Carga horária: Jornada básica: 40hs/semanais
Conhecimentos: Conhecimento na área de Administração Pública e implementação de políticas públicas.
Unidade Vinculada: Secretarias Municipais ou Gabinete da Prefeita
Habilidades: Habilidade interpessoal, organização, comunicação, ética profissional e discricção.
Descrição essencial: Atender as demandas referendadas pela Chefe do Executivo e Secretário Municipal em ações de políticas públicas da cidade em consonância com as diretrizes políticos-governamentais, subsidiando no planejamento e gerenciamento da implementação de políticas públicas relacionadas ao município.

Descrição detalhada:

- 1- Diagnosticar problemas, identificar prioridades, realizar estudos técnicos e propor alternativas estratégicas e linhas de ações dos projetos políticos de governo;
- 2- Gerenciar programas e ações, articulando recursos e processos, assessorando no desenvolvimento de ferramentas de gestão;
- 3- Monitorar a implementação das políticas públicas;
- 4- Coordenar definição de objetivos setoriais, assessorando no desenvolvimento de sistema de indicadores, analisando as rotinas de despesas da Pasta;
- 5- Assessorar na rotina de avaliações periódicas de impactos de políticas públicas, analisando a execução de programas e ações;
- 6- Assessorar na tomada de decisões, elaborando relatórios periódicos para análise de viabilidade de projetos e decisões administrativas e organizacionais;
- 7- Prestar consultoria e assessoria, inclusive para a Chefe do Executivo e aos Secretários Municipais;
- 8- Realizar articulação entre Secretarias, Autarquias e demais Órgãos;
- 9- Representar Secretários Municipais em Comissões e Eventos;
- 10- Assessorar na intermediação entre Poderes executivo e Legislativo;
- 11- Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas pelas autoridades de governo responsáveis pelas unidades da estrutura organizacional onde esteja vinculado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 085/22
FOLHAS 19 ✓

ANEXO II

Quadros de funções de confiança e cargos em comissão

Secretaria Municipal de Planejamento		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	06	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	16	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	**Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal do Meio Ambiente		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	07	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	29	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Diretor de Departamento	03	C-20

Secretaria Municipal das Administrações Regionais		
Função de Confiança	Lotação	Enquadramento
Diretoria de Divisão	02	*Referência C-27 dos Técnicos + Grat.40%
Chefia de Seção	23	**Gratificação de 20% da referência do servidor
Cargos	Lotação	Enquadramento
Secretária de Secretaria	01	C-7
Assessor de Gestão Estratégica	01	C-22
Administrador Regional	06	C-16
Subprefeito de Tibiriçá	01	C-16
Diretor de Departamento	01	C-20

*Referência sobre a Grade Salarial de Técnicos da Lei Municipal nº 5.975, de 01 de outubro de 2.010.

** Gratificação sobre o salário base do servidor designado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 0851-22 ✓
FOLHAS 15

ANEXO III
QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO DECLARADOS EM LEI DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO
ANEXO XVIII DA LEI 5975/2010

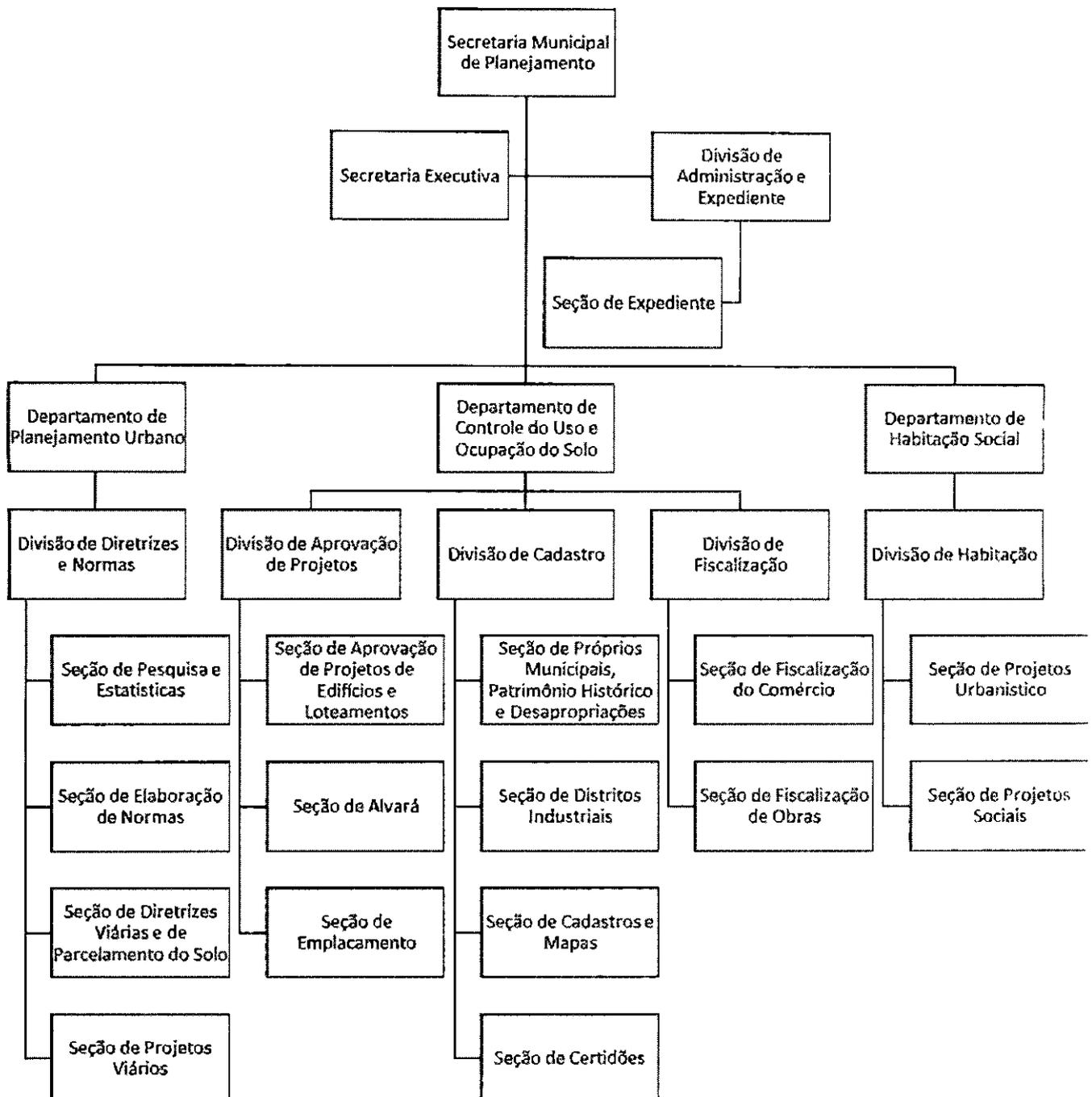
Cargo	Lotação	Referência
ADMINISTRADOR REGIONAL	6	C-16
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	1	C-14
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE	4	C-22
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL (EM EXTINÇÃO)	1	C-09
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM EDUCAÇÃO	1	C-22
ASSESSOR DE GESTÃO ESTRATÉGICA EM SAÚDE	1	C-22
ASSESSOR DE IMPRENSA (01 (UM) EM EXTINÇÃO)	2	C-16
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	1	C-18
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO TECNOLÓGICA	2	C-22
ASSESSOR DO GABINETE	4	C-24
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-06
ASSISTENTE DE SECRETARIA (EM EXTINÇÃO)	2	C-04
AUDITOR GERAL	1	--
CHEFE DE GABINETE	1	C-30
CONSULTOR FINANCEIRO	2	C-14
CONTADOR GERAL	1	--
CONTROLADOR GERAL	1	C-23
COORDENADOR ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)	1	C-18
COORDENADOR DA BANDA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL	1	C-18
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1	C-24
COORDENADOR DE CONVÊNIO	1	C-24
COORDENADOR DE DEFESA CIVIL	1	C-18
COORDENADOR DE INFORMÁTICA	1	C-24
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA	10	C-01
COORDENADOR DE MODALIDADE ESPORTIVA/ AREAS	8	C-05
COORDENADOR DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	1	C-12
COORDENADOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS DO POUPEMPO DE BAURU	1	C-24
COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR	1	C-24
CORREGEDOR ADMINISTRATIVO	3	C-26
CORREGEDOR GERAL ADMINISTRATIVO	1	C-26
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	43	C-20
SECRETÁRIA DE SECRETARIA	14	C-08
SECRETÁRIO DO PREFEITO	1	C-15
SUB-PREFEITO DE TIBIRIÇÁ	1	C-16



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

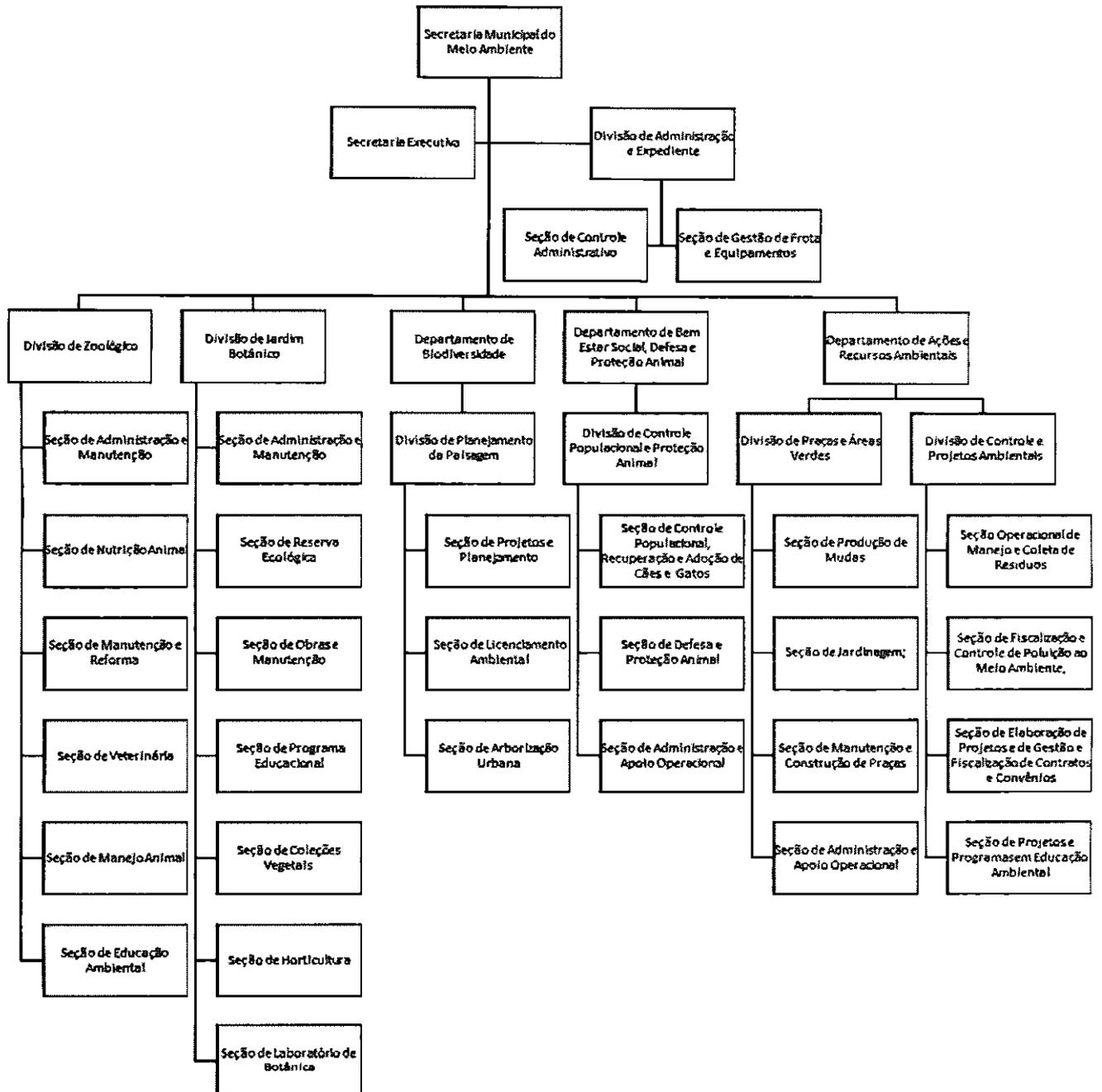
ANEXO IV - ORGANOGRAMAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

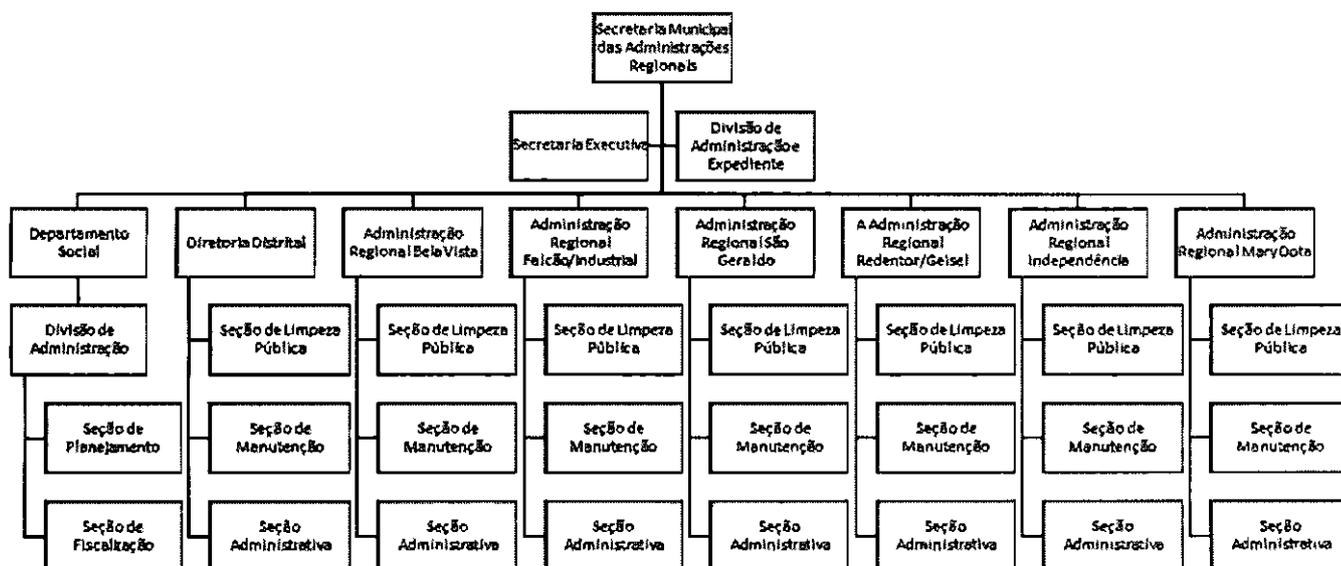
ESTADO DE SÃO PAULO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO





PROC. Nº	083/22
FOLHAS	19

LEI Nº 4.192 DE 04 DE MARÇO DE 1997

Transforma a Secretaria Municipal de Esportes Lazer e Turismo e Coordenaria das Administrações Regionais, cria as Secretarias Municipal de Turismo; de Transporte Interno; da Indústria, Comércio e Serviços e dá outras providências.

Engenheiro **ANTÔNIO IZZO FILHO**, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica transformada a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo de que trata a Lei nº 3601/93 em Secretaria Municipal de Esportes e Lazer com a atribuição de realizar a Política de Esportes e Lazer no Município, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Lazer e do Departamento de Esportes.

§ 1º O Departamento de Lazer é integrado:

I - pela Divisão de Lazer, abrangendo:

- a) seção de programação e eventos; e
- b) seção de execução de eventos.

§ 2º O Departamento de Esportes que integrava a então Secretaria Municipal de Lazer e Turismo, com a mesma estrutura organizacional, passa a integrar a Municipal de Esportes e Lazer.

§ 3º A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

Art. 2º Fica criada a Secretaria Municipal de Turismo, com a atribuição de realizar a Política de Turismo no Município, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente e do Departamento de Turismo.

Parágrafo único. O Departamento de Turismo é integrado:

I - pela Divisão de Turismo, que anteriormente integrava o então Departamento de Lazer e Turismo, abrangendo:

- a) seção de planejamento turístico e;
- b) seção de atividades turísticas.

Art. 3º Fica criada a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com a atribuição de realizar a política de agricultura e abastecimento no município, compondo-se,



PROC. Nº	085/22	✓
FOLHAS	20	

além dos gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Agricultura e do Departamento de Abastecimento.

§ 1º O Departamento de Agricultura é integrado:

I - pela Divisão Técnica, abrangendo:

- a) a Seção de Agronomia;
- b) a Seção de Veterinária e;
- c) a Seção de pequenos segmentos.

II - pela Divisão de Planejamento e Projetos, abrangendo:

- a) Seção de máquinas e implementos;
- b) Seção de acompanhamento técnico e;
- c) Seção de Recursos Naturais.

III - Pela Divisão de Estradas Municipais, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Construção de Estradas e Pontes; e
- b) A Seção de Manutenção de Estradas e Pontes.

§ 2º O Departamento de Abastecimento é integrado:

I - pela Divisão de entrepostos de alimentos abrangendo:

- a) a Seção de Armazenagem e;
- b) a Seção de Distribuição.

II - pela Divisão de Varejo, abrangendo:

- a) a Seção de feiras livres que, anteriormente, integrava a Divisão de Fiscalização da Secretaria do Planejamento e;
- b) a Seção de livre comércio.

Art. 4º Fica criada a Secretaria Municipal de Transporte Interno com a atribuição de realizar a política de operacionalização do transporte e manutenção de máquinas e veículos compondo-se, além dos gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Apoio Operacional.



PROC. Nº	083/22
COLHAS	21

§ 1º O Departamento de Apoio Operacional que integrava a Secretaria Municipal de Obras passa a integrar a Secretaria Municipal de Transporte Interno com a seguinte estrutura:

I - Pela Divisão de Máquinas e Veículos, abrangendo:

- a) Seção de Borracharia;
- b) Seção de Controle e uso de frota e;
- c) Seção de Posto de Abastecimento e lubrificação

II - pela Divisão de manutenção de máquinas e veículos, abrangendo:

- a) Seção de máquinas e;
- b) Seção de Veículos

III - pela Divisão de Comboio, abrangendo:

- a) Seção de reparo de máquinas e equipamentos e;
- b) Seção de Suprimentos de Combustível, óleos e lubrificantes.

§ 2º A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

Art. 5º Fica criada a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços com atribuição de realizar a política municipal referente a indústria, comércio e serviços, compondo-se além, dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração, Expediente e Marketing, do Departamento de Indústria, Departamento de Comércio e Departamento de serviços.

§ 1º O Departamento de Indústria é integrado:

- I - pela Divisão Técnica;
- a) pela Seção de Transformação;
- b) pela Seção de Base e;
- c) pela Seção Química Farmacêutica.

§ 2º O Departamento de Comércio é integrado:

- I - pela Divisão Técnica;
- a) pela Seção Atacadista e;
- b) pela Seção Varejista.



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	22

§ 3º O Departamento de Serviços é integrado:

I - pela Divisão de Empresas Prestadoras de Serviços, abrangendo:

- a) seção dos escritórios administrativos e institutos imobiliários;
- b) seção de empreiteiras em geral e;
- c) seção de escolas em geral.

II - pela Divisão de Profissionais liberais, abrangendo:

- a) seção de mão de obra especializada em nível médio e;
- b) seção de mão de obra técnica em nível superior.

§ 4º A Divisa de Administração, Expediente e Marketing é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

Art. 6º Fica transformada a Coordenaria das Administrações Regionais, de que trata a lei nº 3.837, de 17 de fevereiro de 1.995, em Secretaria Municipal das Administrações Regionais, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da seguinte estrutura:

I - pela Divisão de Administração e Expediente;

II - pela Assessoria Técnica e Administrativa;

III - pelas Associações Regionais:

- a) ~~Administração Regional Centro; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~
 - b) Administração Regional Bela Vista;
 - c) Administração Regional Falcão/Industrial;
 - d) Administração Regional São Geraldo;
 - e) ~~Administração Regional Redentor/Geisel; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~
 - f) ~~Administração Regional Vila Independência e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~
 - g) Administração Regional Núcleo Mary Dotta.
- IV - pelo Departamento Social;
- ~~V - pelo Departamento de Auditoria e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~



PROC. Nº	083/22	✓
FOLHAS	23	

~~VI - pelo Departamento Técnico. (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

§ 1º O Departamento Social é integrado:

I - pela Divisão de Administração, abrangendo:

- a) Seção de Planejamento e;
- b) Seção de Execução.

~~§ 2º O Departamento de Auditoria é integrado: (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~I - pela Divisão de Administração, abrangendo:~~

- ~~a) Seção de Planejamento e;~~
- ~~b) Seção de Execução. (Revogadas pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~§ 3º O Departamento Técnico é integrado: (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~I - pela Divisão de Administração, abrangendo:~~

- ~~a) Seção de Planejamento e;~~
- ~~b) Seção de Execução. (Revogadas pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

§ 4º Cada Administração Regional, além da Assessoria Comunitária integrada:

I - pela Seção de Limpeza Pública, abrangendo;

- a) Encarregatura de limpeza pública;
- b) Encarregatura de equipe de varrição;
- c) Encarregatura de equipe de limpeza de bueiros e;
- d) Encarregatura de capinação.

II - pela Seção de Manutenção, abrangendo:

- a) Encarregatura de próprios municipais;
- b) Encarregatura de equipe de conservação de bueiros;
- c) Encarregatura de equipe de asfalto e;
- d) Encarregatura de equipe de conservação de guias e sarjetas;



PROC. Nº	083/22 ✓
FOLHAS	21

III - pela Seção Administrativa, abrangendo:

- a) Encarregatura do Mini DAP e;
- b) Encarregatura do Mini Financeiro.

§ 5º A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário.

§ 6º Os Administradores Regionais, os Assessores Técnicos e Assessores auxiliares diretos do Prefeito.

Art. 7º Para dar plena execução a esta lei, ficam criados no quadro de servidores nomeados em comissão:

- I - 05 cargos de Secretário Municipal – referência 25 A;
- II - 05 cargos de Secretário Municipal Adjunto – referência 24 A;
- III - 05 cargos de Secretária Executiva – referência 14 A;
- IV - 07 cargos de Diretor de Departamento – referência 23 A;
- V - 16 cargos de Diretor de Divisão – referência 22 A;
- VI - 02 cargos de Assessor Comunitário de Administração Regional – referência 16;
- VII - 02 cargos de Assessor Técnico de Administração Regional – referência 16; e
- VIII - 01 cargo de Assessor Técnico Administrativo – referência 23 A.

Art. 8º Ficam transformados 10 (dez) cargos em Comissão de Assistente de Administrador Regional referência 16, de que trata o artigo 1º da Lei 3561, de 07 de maio de 1993, em 05 (cinco) cargos em Comissão de Assessor Técnico de Administração Regional referência 16 e 05 (cinco) cargos em comissão de Assessor Comunitário de Administração Regional, referência 16.

Parágrafo único. Aos Assessores Técnicos de Administração Regional e Assessores Comunitários de Administração Regional farão jus a gratificação de 50% (cinquenta por cento) de que trata o inciso I do artigo 28 da Lei 3.373, de 29 de julho de 1993.

~~Art. 9º Ficam, ainda, criados: 03 (três) cargos de Secretário Municipal Adjunto, referência 24 A, para atuação nas Secretarias Municipal do Meio Ambiente, da Administração e Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos; 05 (cinco) Cargos de Técnicos Desportivo referência 15 A e 05 (cinco) cargos de Instrutor Desportivo referência 09 A.~~



PROC. Nº	083/72
FOLHAS	25

Art. 9º Ficam, ainda, criados 03 (três) cargos em comissão de Secretário Municipal Adjunto, referência 24-A, para atuação nas Secretarias Municipais do Meio Ambiente, de Administração e dos Negócios Jurídicos. (Redação dada pela Lei nº 4224 de 18/06/1997)

Art. 10. Os cargos denominados "Secretário Adjunto" passam a denominar-se "Secretário Municipal Adjunto", aplicando-se aos ocupantes o contido no artigo 1º da Lei nº 3858, de 29 de março de 1995.

Art. 11. Para dar suporte as despesas decorrentes fica aberto um crédito especial de 500.000,00 a ser distribuído nos elementos de despesa 3.1.1.1; 3.1.2.0; 3.1.3.2; 4.1.1.0; 4.1.2.0.

§ 1º O crédito especial será suportado pela reserva de contingência e dotações parciais dos órgãos de origem.

§ 2º A dotação constante do orçamento em vigor referente a unidade: do Gabinete do Prefeito denominada "Coordenadoria de Fomento à Agricultura, Indústria e Comércio (COFAIC)" suportará as despesas da Secretaria da Agricultura e Abastecimento e Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços.

Art. 12. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 04 de março de 1997.

ENGENHEIRO ANTÔNIO IZZO FILHO
Prefeito Municipal

FERNANDO APPARECIDO SPAGNUOLO
Secretário dos Negócios Jurídicos

PAULO EDUARDO MARTINS NETO
Secretário da Administração

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

MAURO AFONSO
Diretor do Departamento de Comunicação e Documentação

Este texto não substitui o publicado e arquivado pela Câmara Municipal.

PROC. Nº 083121

IMPACTO SALARIAL - ORGANOGAMA DA SECRETARIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS, SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

* REMUNERAÇÃO	13º SALÁRIO (1/12)	PREVIDENCIA PATRONAL	1/3 FÉRIAS CONSTITUCIONAIS	CUSTO MENSAL	CUSTO ANUAL
R\$ 32.368,96	R\$ 2.697,41	R\$ 8.415,93	R\$ 899,14	R\$ 44.381,44	R\$ 532.577,29

IMPACTO MENSAL NA FOLHA DE PAGAMENTO 0,1262 %

IMPACTO REALIZADO CONFORME DETERMINA O INCISO I DO ARTIGO 16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000

CUSTO MENSAL	2022	2023	2024
	R\$ 44.381,44	R\$ 46.600,51	R\$ 48.930,54
CUSTO ANUAL	*2022	2023	2024
*08 meses	R\$ 355.051,53	R\$ 559.206,15	R\$ 587.166,46

* OBS: O impacto foi efetuado considerando a criação:

- Sear (processo nº 165.174/21) - 01 cargo em comissão de Assessor de Gestão Estratégica, 02 cargos em comissão de Administrador Regional e 06 funções de confiança de Chefe de Seção;
- Seplan (processo nº 139.198/21) - 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 02 funções de confiança de Chefe de Seção;
- Semma (processo nº 29.815/22) - 01 cargo em comissão de Diretor de Departamento, 01 função de confiança de Diretor de Divisão e 02 funções de confiança de Chefe de Seção;

Rosemeire Lopes Pinto
 Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
 Secretaria Municipal Administração
 Prefeitura Municipal de Bauru
 25/09/22

53

PARECER ATUARIAL

Em atendimento à solicitação da Diretoria da **FUNPREV - Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru/SP** e tendo em vista a necessidade do acompanhamento dos impactos atuariais das alterações da legislação municipal no equilíbrio financeiro e atuarial do Regime Próprio de Previdência, emitimos parecer de impacto atuarial referente a eventual aprovação do projeto de lei que *“Altera dispositivos e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento”*.

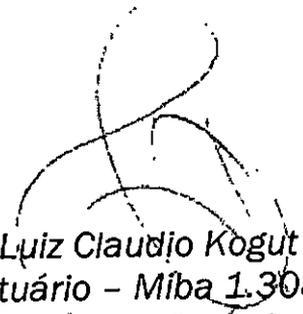
O mencionado projeto modifica o organograma das secretarias mencionadas e propõe a criação de alguns cargos em funções de confiança como chefia de seção, diretor de divisão, diretor de departamento, administrador regional, assessor, etc.

Diante das informações recebidas não vislumbramos qualquer impacto em remunerações efetivas de servidores ativos vinculadas ao FUNPREV, uma vez que os adicionais dos cargos comissionados não são tributados automaticamente.

Desta forma, não observamos qualquer impacto financeiro e atuarial na eventualidade da efetivação da alteração organizacional em análise.

Eis nosso parecer,

Curitiba, 26 de abril de 2022.



Luiz Claudio Kogut
Atuário - Miba 1.308

ACTUARIAL - Assessoria e Consultoria Atuarial Ltda



PROC. Nº	0831.22 ✓
FOLHAS	28

LEI Nº 3.837, DE 17 DE FEVEREIRO DE 1995

Estrutura a Coordenadoria das Administrações Regionais e dá outras providências.

TIDEI DE LIMA, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A Coordenadoria das Administrações Regionais implantada pelo Decreto nº 6.952, de 26 de abril de 1994, subordinada ao Prefeito Municipal que tem por objetivo a coordenação das Administrações Regionais e Distrital, na prestação de serviços à comunidade, passa a ter a seguinte estrutura:

a) Secretaria-Executiva;

b) Diretoria Técnica com atribuição de assessoria e supervisão técnica junto aos Diretores das Regionais, chefia e encarregaturas para pequenas obras, manutenção e serviços;

c) Diretoria Social com atribuições de assessoria e supervisão junto aos Diretores das Regionais; chefes, encarregados no âmbito dos programas; e ações sociais junto à comunidade; e

d) as administrações Regionais e Distrital relacionadas no parágrafo § 2º do artigo 7º e 8º da Lei 3.601, de 27 de julho de 1993.

Art. 2º Ficam criados no quadro da Prefeitura Municipal dois cargos em comissão de Diretor de Departamento, padrão 23-A.

Art. 3º Ficam criados no quadro da Prefeitura Municipal dois cargos em comissão de ~~Diretor de Administração Regional~~ Administrador Regional, padrão 22-A, para ocuparem as Administrações Regionais da Vila INDEPENDÊNCIA e do NÚCLEO MARY DOTA. (Redação dada pela Lei nº 4224 de 18/06/1997)

Art. 4º As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas com dotações próprias do orçamento corrente.

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bauru, 17 de fevereiro de 1995.

TIDEI DE LIMA
Prefeito Municipal

NILTON SILVEIRA
Secretário dos Negócios Jurídicos



PROC. Nº	085/22	✓
FOLHAS	29	

MÁRIO AUGUSTO FERREIRA DE ANDRADE
Secretário Interino da Administração

Registrada no Dept° de Comunicação e Documentação da Prefeitura na mesma data.

MAURO AFONSO
Diretor de Departamento de Comunicação e Documentação

Este texto não substitui o publicado e arquivado pela Câmara Municipal.



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	30

LEI Nº 7.104, DE 10 DE AGOSTO DE 2018

~~Dispõe sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, espaços públicos – calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano.~~

Dispõe sobre a limpeza de terrenos baldios, espaços públicos – calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas localizadas no perímetro urbano. (Alterada pela Lei nº 7292 de 27/11/2019)

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

~~**Art. 1º** Constitui obrigação dos proprietários, compromissários ou possuidores, a qualquer título, de imóveis particulares localizados no perímetro urbano:~~

~~I – manter limpos;~~

~~a) os terrenos particulares desprovidos de edificações;~~

~~b) os terrenos particulares com construções inacabadas ou abandonadas;~~

~~e) os jardins dos prédios particulares desocupados ou abandonados; e~~

~~d) os espaços públicos – calçadas defronte dos terrenos particulares.~~

~~II – remover do local, todo e qualquer tipo de resíduo de modo a não propiciar criadouro ou habitat de animais e insetos nocivos ao ser humano, bem como zelar para que terceiros ali não depositem nada sem autorização.~~

~~**Parágrafo único.** Nos casos de desdobramento da posse, a responsabilidade de que trata este artigo é solidária.~~

Art. 1º Constitui obrigação dos proprietários, compromissários ou possuidores, a qualquer título, de imóveis públicos e particulares localizados no perímetro urbano:

I- manter limpos:

a) os terrenos públicos diversos dos de propriedade do Município e particulares desprovidos de edificações;

b) os terrenos públicos diversos dos de propriedade do Município e particulares com construções inacabadas ou abandonadas;

c) os jardins dos prédios públicos e particulares desocupados ou abandonados;



PROC. Nº	0831/22
FOLHAS	32

d) os espaços públicos – calçadas defronte dos terrenos públicos e particulares.
(Redação dada pela Lei nº 7292 de 27/11/2019)

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se espaço público limpo o espaço público onde a vegetação não ultrapasse 0,30 m (trinta centímetros) e terrenos limpos, os terrenos cuja vegetação não ultrapasse 0,50 m (cinquenta centímetros), considerando-se, em ambos os casos, qualquer ponto dos mesmos, e que não sirvam como depósitos de lixo, entulhos e materiais inservíveis.

Art. 3º A vistoria, autuação e expedição dos autos de infrações aos infratores desta Lei ficam a cargo de órgão competente a ser indicado pelo Poder Executivo.

Art. 4º Após a vistoria e a constatação de que o imóvel não atende ao disposto no art. 1º e seus incisos, o agente de fiscalização certificará o ocorrido, registrando e elaborando a Notificação, visando à execução do serviço no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento ou da publicação da notificação.

§ 1º A Notificação deverá conter:

I - local, dia e hora da constatação;

II - descrição sumária do fato, ilustrado com fotografias, com a indicação do artigo da infração cometida e a medida explícita daquilo que o munícipe deverá fazer para corrigir o fato gerador da notificação;

III - identificação do proprietário, com promissário ou possuidor do terreno;

IV - menção do fato de que, caso não regularize a situação no prazo legal de 15 (quinze) dias, será autuado e ser-lhe-á imposta multa, ficando o município, nos termos do disposto no artigo 7º desta lei, autorizado a proceder a limpeza; e

V - assinatura, número da matrícula e nome legível do fiscal que constatou a infração.

§ 2º As notificações previstas nesta Lei deverão ser efetivadas na pessoa do proprietário, compromissário, possuidor ou procurador que formalmente os representem, podendo efetivar-se, por via postal, com aviso de recebimento, ou mediante publicação de edital no Diário Oficial do Município de Bauru quando a notificação pessoal se mostrar impossível de ser cumprida.

§ 3º Os proprietários ou possuidores notificados e que cumprirem o que determino a notificação e esta Lei, deverão, imediatamente após o final do prazo fixado, comunicar ao setor competente, para fins de constatação e baixa da notificação.

Art. 5º Ao final do prazo concedido, o não atendimento da notificação a que se refere o artigo anterior, implicará na aplicação de multa por irregularidade constatada, em valor por metro quadrado da área que deveria ser limpa, a ser fixado anualmente por decreto, devendo esse valor ser cobrado no caso de reincidência durante o prazo de um ano da infração anterior.



Art. 6º Vencido o prazo a que se refere o art. 5º sem a manifestação ou providências pelo proprietário, compromissário ou possuidor, será expedido o auto de infração ao infrator, ficando o Município autorizado a proceder a limpeza do terreno, diretamente ou através de empresas contratadas ou conveniadas para esse fim, cujo valor, por metro quadrado de área a ser limpa, será fixado anualmente por decreto.

Parágrafo único. Após a execução dos serviços, o responsável será notificado a efetuar o pagamento da taxa referente à limpeza do terreno no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 7º O pagamento da multa não exime o infrator da responsabilidade pela execução do serviço ou do pagamento da taxa de limpeza, caso o serviço seja realizado pela Prefeitura Municipal ou através de empresa CONTRATADA ou conveniada.

Art. 8º As multas e taxas originadas pelo descumprimento desta Lei serão inscritas em Dívida Ativa pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças, devendo as certidões de dívida ativa serem posteriormente encaminhadas a Cartório de protestos.

Art. 9º A Prefeitura Municipal de Bauru manterá limpos e roçados os terrenos públicos de sua propriedade através de serviços próprios ou contratados.

Art. 10. A presente Lei será regulamentada, em até 60 (sessenta) dias, por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 6.809, de 29 de junho de 2016.

Bauru, 10 de agosto de 2018.

CLODOALDO ARMANDO GAZZETTA
Prefeito Municipal

ANTÔNIO CARLOS GARMS
Secretário dos Negócios Jurídicos

LETÍCIA ROCCO KIRCHNER
Secretária de Planejamento

Projeto de iniciativa do:
PODER EXECUTIVO.

Registrada no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.



PROC. Nº	085/22	✓
FOLHAS	33	

DANILO ALTAFIM PINHEIRO
Diretor do Departamento de Comunicação e Documentação

Este texto não substitui o publicado e arquivado pela Câmara Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 14.016/19

DECRETO Nº 14.143, DE 29 DE JANEIRO DE 2.019

Decreta situação de estado de emergência em saúde pública de Bauru com a finalidade de combater a proliferação de escorpiões e mosquitos transmissores dos vírus da Dengue, Chikungunya, Zika e Febre Amarela.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso V art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, e

CONSIDERANDO a necessidade de resposta urgente à epidemia de dengue verificada no Município de Bauru, conforme indicadores estatísticos da Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o expressivo aumento na incidência de acidentes por escorpiões;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer uma situação jurídica especial, que permita o atendimento às necessidades temporárias de excepcional interesse público, em resposta à situação de emergência;

CONSIDERANDO a circulação do sorotipo Den-2;

CONSIDERANDO o conseqüente aumento da demanda por exames laboratoriais, consultas médicas, produtos e serviços de saúde, em especial a partir do quarto trimestre de 2.018;

CONSIDERANDO o expressivo aumento do número de consultas nas Unidades de Pronto Atendimento e demais unidades da rede;

CONSIDERANDO a avaliação do cenário atual local, pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, contida em parecer sobre os danos e a necessidade de decretação do presente ato;

CONSIDERANDO que a ausência de limpeza em imóveis particulares localizados no perímetro urbano implica na proliferação de animais peçonhentos e pode causar o aumento de focos que podem virar criadouros do *Aedes aegypti*;

DECRETA

Art. 1º Fica declarada situação de emergência no Município de Bauru/SP, em razão da anormal situação caracterizada como emergência em saúde pública provocada pela proliferação de escorpiões e dos mosquitos transmissores dos vírus da Dengue, Chikungunya, Zika e Febre Amarela.

Art. 2º Todas as Secretarias Municipais, através de seus servidores, deverão atuar em colaboração, priorizando as ações relacionadas à situação de emergência.

Parágrafo único. Será responsabilizada a autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações relacionadas com a segurança global da população.

Art. 3º Ficam os Secretários Municipais da Administração Direta autorizados a disponibilizar os servidores que exerçam o cargo de agente de posturas lotados em todas as Secretarias Municipais, os quais deverão colaborar com os agentes de fiscalização para o cumprimento da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, enquanto vigente o decreto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 14.143/19

Art. 4º Em razão da situação de emergência em saúde pública, o Município de Bauru NOTIFICA a todos os proprietários, compromissários ou possuidores, a qualquer título, de imóveis particulares localizados no perímetro urbano do Município de Bauru para que, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação oficial do presente Decreto, procedam à limpeza dos terrenos particulares desprovidos de edificações, dos terrenos particulares com construções inacabadas ou abandonadas, dos jardins dos prédios particulares desocupados ou abandonados e das calçadas defronte dos terrenos particulares, inclusive para que procedam à remoção de todo e qualquer tipo de resíduo e capinação, de modo a não propiciar criadouro ou habitat de animais e insetos nocivos ao ser humano, nos exatos termos da obrigação prevista no art. 1º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018.

Parágrafo único. O não atendimento ao disposto neste Decreto importará em autorização ao Município em proceder a limpeza do terreno, diretamente ou através de empresas contratadas ou conveniadas para esse fim, correndo as respectivas despesas por conta do proprietário, compromissário ou possuidor do imóvel, nos termos do disposto no artigo 491 do Decreto Municipal nº 10.084, de 01 de setembro de 2.005, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no art. 5º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018.

Art. 5º Os agentes de fiscalização do Município poderão entrar nos imóveis fechados ou abandonados para o fim de erradicação dos focos dos escorpiões e mosquitos, nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.301, de 27 de junho de 2016.

Parágrafo único. No caso de recusa do proprietário ou possuidor, desde que acompanhados da autoridade policial ou da atividade delegada, os agentes de fiscalização do Município poderão adentrar os imóveis para o fim de erradicação dos focos dos escorpiões e mosquitos.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com vigência por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, sendo mantidas as exigências de licenciamento para a supressão de espécies arbóreas.

Bauru, 29 de janeiro de 2.019.

CLODOALDO ARMANDO GAZZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO CARLOS GARMS
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

JOSÉ EDUARDO FOGOLIN PASSOS
SECRETÁRIO DE SAÚDE

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura na mesma data

DANILO ALTAFIM PINHEIRO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

P. 26.895/13

DECRETO Nº 14.172, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2.019

Regulamenta a Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, que dispôs sobre a limpeza de terrenos particulares baldios, calçadas, casas e construções abandonadas ou desocupadas no perímetro urbano.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru,

DECRETA

- Art. 1º Os proprietários, compromissários ou possuidores a qualquer título dos imóveis particulares (terrenos ou glebas, com ou sem construções) localizados na zona urbana do município deverão mantê-los limpos, procedendo à capinação do mato e remoção de lixo ou entulho.
- Parágrafo único. Considera como limpo o imóvel cuja vegetação não ultrapasse 0,50 metros e a calçada defronte aos imóveis 0,30 metros, bem como aquele desprovido de qualquer resíduo que possa servir de criadouro ou habitat de animais e insetos nocivos ao ser humano.
- Art. 2º As áreas de preservação permanentes e de reservas legais definidas no Código Florestal - Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2.012, e as unidades de conservação definidas no SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2.000, ficam excluídas da aplicação do inciso I do art. 1º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, mantida a obrigação descrita no inciso II do mesmo artigo.
- Art. 3º A vistoria, a notificação, a autuação e a imposição de multas poderão ser realizadas pelos agentes de proteção ambiental (Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA), agentes de saneamento (Secretaria Municipal de Saúde) e fiscais de posturas lotados em todas as Secretarias da Administração Direta, em regime de colaboração com a Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR, encaminhando as multas para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças para posterior inscrição na Dívida Ativa, respeitado o direito de recurso.
- Art. 4º Os recursos administrativos contra o auto de infração e imposição de multa previstos no art. 6º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, serão decididos por servidor lotado na Secretaria Municipal das Administrações Regionais - SEAR, a ser nomeado por Portaria específica do respectivo Secretário Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme art. 55 da Lei Municipal nº 5.804, de 10 de novembro de 2.009.
- Parágrafo único. Se a decisão do recurso for procedente o auto de infração e imposição de multa será cancelado e em sendo improcedente a autoridade competente enviará o auto de infração e imposição de multa para a Secretaria Municipal de Economia e Finanças.
- Art. 5º As notificações serão efetuadas, em regra, na pessoa do proprietário, compromissário ou possuidor a qualquer título no endereço contido no Boletim Informativo Cadastral do imóvel e se o mesmo não for encontrado, de acordo com as disposições contidas no § 2º do art. 4º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018.
- Art. 6º Ficam autorizados os agentes e fiscais a entrar nos imóveis fechados e abandonados e igualmente, no caso de recusa do proprietário ou morador, desde que acompanhados de autoridade policial para o fim de vistoria, notificação e autuação, aplicando-se o disposto na Lei Federal nº 13.301, de 27 de junho de 2.016.
- Parágrafo único. As empresas contratadas ou conveniadas também ficam autorizadas nos moldes dispostos no "caput" deste artigo, para o fim de execução do serviço e desde que acompanhadas dos agentes e fiscais competentes definidos no art. 3º.
- Art. 7º Os proprietários, compromissários ou possuidores deverão, após serem notificados, no prazo de 15 (quinze) dias, comprovar a limpeza, capinação e remoção de qualquer espécie de lixo, resíduos, entulhos ou qualquer outro material nocivo à vizinhança e à coletividade por fotografias datadas ou nota fiscal onde conste expressamente o serviço e o local executado, para fins do disposto no § 3º do art. 4º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018.



PROC. Nº	0851.22
FOLHAS	38 ✓

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

Ref. Dec. nº 14.172/19

- Art. 8º O não atendimento da notificação no prazo legal implicará na imposição de multa estipulada no valor de R\$ 5,00 (cinco reais) o metro quadrado da área do terreno a ser limpo, podendo chegar ao dobro desse valor no caso de reincidência, no período de um ano da infração anterior.
- Art. 9º Após a expedição do auto de infração e imposição de multa sem a tomada das providências exigidas no art. 1º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018, a Administração poderá proceder a limpeza do terreno ou a remoção dos resíduos, diretamente ou por empresas contratadas ou conveniadas.
- Art. 10 Os serviços executados diretamente pela Administração Direta serão cobrados do infrator como taxa de limpeza, cujo valor será definido por Decreto específico, nos termos do disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 7.104, de 10 de agosto de 2.018. Quando os serviços forem executados por empresas contratadas ou conveniadas, o valor da taxa de limpeza será igual ao valor cobrado do Município por referidas empresas pela execução dos serviços.
- Art. 11 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bauru, 18 de fevereiro de 2.019.

CLODOALDO ARMANDO GAZZETTA
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIO CARLOS GARMS
SECRETÁRIO DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

LETÍCIA ROCCO KIRCHNER
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO

Registrado no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura, na mesma data.

DANILO ALTAFIM PINHEIRO
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO



LEI Nº 5.975, DE 1º DE OUTUBRO DE 2010

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, sobre o reenquadramento, sobre a reconfiguração das carreiras, sobre a instituição de jornadas especiais, sobre a criação de nova grade salarial para os cargos efetivos e em comissão, sobre a extinção de adicionais, produtividades e gratificações dos servidores públicos municipais, exceto os cargos específicos da área de saúde e de educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAURU, nos termos do art. 51 da Lei Orgânica do Município de Bauru, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru, o Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS, que passa a regulamentar a situação funcional dos servidores legalmente investidos em cargos públicos de provimento efetivo, nomeados sob o regime estatutário ou (CLT) conforme cargos relacionados no anexo I da presente Lei.

§ 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, no Modelo Assistencial preconizado pela Legislação da Administração Pública vigente.

§ 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS visa prover a Administração Municipal, com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:

I - a adoção de um sistema permanente de capacitação dos profissionais; e

II - reconhecimento e valorização dos profissionais, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru, bem como a população.

~~**Art. 2º** Fica criado um Conselho Interno de Política de Administração e Remuneração (CIPAR), composto por representantes da Secretaria Municipal da Administração, Secretaria Municipal de Economia e Finanças e Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, em conformidade com o artigo 39 da Constituição Federal que será regulamentado por Decreto Municipal.~~

Art. 2º O Conselho Interno de Política de Administração e Remuneração – CIPAR, será composto por servidores municipais efetivos, sendo 04 (quatro) da Secretaria Municipal da Administração, 02 (dois) da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, 02 (dois) da Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, 02 (dois) da Secretaria Municipal de



Saúde e 02 (dois) da Secretaria Municipal da Educação. (Alterado pela Lei nº 7324 de 20/02/2020)

Parágrafo único. Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Administração o SINIP – Sistema de Negociação Permanente, composto por representantes da Administração Municipal e do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais – Sinserm, cujas reuniões poderão ser provocadas por quaisquer das partes.

Art. 2º-A. O Conselho Interno de Política de Administração e Remuneração – CIPAR, deverá ser composto em 50% (cinquenta por cento) de sua totalidade por membros eleitos pelos servidores das suas respectivas Secretarias de origem os demais membros deverão ser indicados pelos respectivos Secretários, e regulamentado por Decreto. (Incluído pela Lei nº 7324 de 20/02/2020)

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 3º Os princípios e diretrizes que norteiam o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS são:

I - Universalidade – integram o plano, os servidores municipais estatutários e celetistas que ocupam cargos efetivos no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru, exceto os cargos específicos da área da saúde e educação que integram um plano próprio;

II - Equidade – fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos idênticos, entendido também como idênticos os direitos, deveres e obrigações;

III - participação na Gestão – para a implantação ou adequação deste plano as necessidades da Prefeitura Municipal de Bauru, deverá ser observado o princípio da participação bilateral, entre os servidores municipais e a Administração Municipal;

IV - Concurso Público – é a única forma de ingressar no quadro de cargos de carreira no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru;

V - Publicidade e Transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS serão públicos, garantindo total e permanente transparência; e

VI - Isonomia – será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os ocupantes de cargos idênticos que exijam o mesmo nível de escolaridade, observando-se igualdade de direito deveres e obrigações.

TÍTULO III

DO PROVIMENTO DA ESTRUTURA DA CARREIRA

CAPÍTULO I



DO PROVIMENTO

Art. 4º O provimento de cargos efetivos, compreendendo-se os atos administrativos pelos quais esses são preenchidos, dar-se-á obrigatoriamente, mediante Concurso Público de Provas e/ou Provas e Títulos, ressalvados os cargos de livre exoneração e nomeação na forma da lei.

Art. 5º Para atendimento as necessidades transitórias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoas físicas, nos termos da Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991.

Parágrafo único. O servidor que vier a ser admitido nos termos deste artigo será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar bem como exercer obrigatoriamente as funções/especializações para as quais foi contratado, ficando terminantemente proibido o desvio de função;

Art. 6º É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro sem concurso público.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA

~~**Art. 7º** Os cargos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salário - PCCS, com competência para atuar em atividades de construção civil e infraestrutura, administrativa e serviços, jurídica, financeira de manutenção, conservação, transporte, meio ambiente, esportivo, cultural, social, agrário, econômico, desenvolvimento, planejamento, fiscalização e contábil, com os fins de auxílio, assistência, prevenção, fiscalização, economia, proteção, recuperação, planejamento, administração, produção e gestão, são assim denominados:~~

Art. 7º Os cargos previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, com competência para atuar em atividades de construção civil e infraestrutura, administrativa e serviços, jurídica, financeira, de manutenção, conservação, transporte, meio ambiente, esportivo, cultural, social, agrário, econômico, desenvolvimento, planejamento, fiscalização e contábil, serviços de alimentação, serviços de informática e serviços de segurança e medicina do trabalho, com os fins de auxílio, assistência, prevenção, fiscalização, economia, proteção, recuperação, planejamento, administração, produção e gestão, são assim denominados: (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

I - Auxiliar – compreendendo os cargos nas disciplinas de natureza de nível auxiliar, cujo exercício exija no mínimo o ensino fundamental incompleto e que realizam atividades sob supervisão;

II - Assistente – compreendendo os cargos nas disciplinas de natureza de nível assistente, cujo exercício exija no mínimo o ensino fundamental completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão;

III - Agente – compreendendo os cargos nas disciplinas de natureza de nível médio, cujo exercício exija o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão;



IV - Técnico – compreendendo os cargos nas disciplinas de natureza técnica, cujo exercício exija o ensino médio completo e/ou certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico e que realizam atividades sob supervisão; e

V - Especialista Técnico e Especialista de Governo – compreendendo os cargos multidisciplinares nas disciplinas de natureza técnica, correspondentes as profissões regulamentadas, ou não, em lei federal, cujo exercício exija formação de grau superior de graduação e/ou habilitação legal equivalente.

Art. 8º Os cargos terão seus perfis profissionais e suas denominações, conforme anexos de II a VII e integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS através de enquadramento em conformidade com o anexo IX sendo vedada a transposição de cargos.

Art. 9º Os cargos discriminados nos anexos de II a VII classificam-se de acordo com o nível de ensino, cujas classes são compostas por níveis de salário-base reajustáveis, estabelecidos por interníveis, cuja grade salarial encontra-se especificada no anexo VIII.

I - Para os cargos de Auxiliares:

Classe A - Ensino Médio/Técnico;
Classe B – Ensino Fundamental Completo; e
Classe C – Ensino Fundamental incompleto.

II - Para os cargos de Assistentes:

Classe A – Ensino Técnico/Tecnólogo Graduado;
Classe B – Ensino Médio Completo/Técnico; e
Classe C – Ensino Fundamental Completo.

III - Para os cargos de Agentes:

Classe A – Tecnólogo Graduado/Ensino Superior;
Classe B – Ensino Técnico Completo/Tecnólogo Graduado; e
Classe C – Ensino Médio Completo.

IV - Para os cargos de Técnicos:

Classe A – Ensino Superior/Pós-graduação;
Classe B – Tecnólogo Graduado/Ensino Superior; e
Classe C – Ensino Médio/Técnico.

V - Para os cargos de Especialistas Técnicos:

Classe A – Ensino Superior com Pós-graduação Stricto Sensu;
Classe B – Ensino Superior com Pós-graduação Lato Sensu; e
Classe C – Ensino Superior Completo.

VI - Para os cargos de Especialistas de Governo:



Classe A – Ensino Superior com Pós-graduação Stricto Sensu;
Classe B – Ensino Superior com Pós-graduação Lato Sensu; e
Classe C – Ensino Superior Completo.

Art. 10. O valor inicial de cada classe salarial correspondente aos cargos será considerado como referência básica para as progressões horizontais e promoção vertical, de acordo com o estabelecido no anexo VIII.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA, DA PROGRESSÃO, DA PROMOÇÃO, DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

CAPÍTULO I

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 11. O Plano de Desenvolvimento na Carreira (PDC) deverá ser consubstanciado, de acordo com:

- I - Plano de metas institucionais;
- II - Plano de metas das Universidades/Setores; e
- III - Plano de metas das equipes.

~~**Art. 12.** O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução dentro da grade salarial, independentemente do biênio, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão, a partir da aprovação no estágio probatório no cargo efetivo, levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo, a qualificação profissional e o mérito profissional, conforme critérios estabelecidos nesta lei.~~

Art. 12. O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução dentro da grade salarial, independentemente do biênio e da sexta parte, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão, a partir da aprovação no estágio probatório no cargo efetivo, levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo, a qualificação profissional e o mérito profissional, conforme critérios estabelecidos nesta lei. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Art. 13. O servidor efetivo poderá evoluir na carreira, desde que obedecidas as formas de evolução da presente Lei, até o limite da última referência, da última classe de cada cargo.

CAPÍTULO II

DA PROGRESSÃO

Art. 14. A progressão é a evolução funcional do profissional na carreira, de forma horizontal de um internível para o subsequente e poderá ser conquistada após a avaliação de estágio probatório de duas formas:



I - Progressão por Mérito Profissional (PMP) em razão do resultado da avaliação de desempenho e estágio probatório favorável dentro da classe na qual o servidor estiver enquadrado; e

II - progressão por qualificação profissional (PQP) em razão de apresentação de títulos ou cursos dentro da classe na qual o servidor estiver enquadrado.

~~Art. 15. A progressão por mérito profissional (PMP) dar-se-á de forma horizontal, mediante avaliação de desempenho e desenvolvimento, a cada três anos de efetivo exercício no cargo, correspondendo ao acréscimo de um nível de vencimento.~~

Art. 15. A progressão por mérito profissional (PMP) dar-se-á de forma horizontal, mediante avaliação de desempenho e desenvolvimento, por meio da composição de média de pontos anuais, uma vez a cada período de 03 (três) anos, correspondendo ao acréscimo de um nível de vencimento. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 1º A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas preestabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades direcionadas para a consecução dos objetivos organizacionais.

§ 2º A avaliação do desempenho do servidor deve ser abrangente, contemplando:

I - os diferentes aspectos da sua formação e os níveis de complexidade das atividades desempenhadas pelas equipes de trabalho;

II - a capacidade técnica assistencial no contexto da infraestrutura dos serviços no âmbito de seu local de trabalho;

III - a produtividade, a qualidade dos serviços e a pontualidade na entrega destes;

IV - a avaliação das chefias imediatas das equipes e a autoavaliação do servidor;

e

V - a repercussão dos processos de desenvolvimento sobre os serviços prestados à Administração Pública e à população, quando houver.

§ 3º O Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD) estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor, com sua participação no processo de prestação de serviços à Administração Pública e à população e avaliação do Órgão.

Art. 16. Com exceção dos cargos específicos da área de saúde e educação, os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento ao servidor serão elaborados e executados por Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF), designada pelo Secretário Municipal da Administração, que terá a incumbência de observar:

I - definição metodológica dos indicadores de avaliação;



II - definição de metas dos serviços e das equipes;

III - adoção de modelos e instrumentos que atendam a natureza das atividades, assegurando os seguintes princípios:

a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;

b) periodicidade;

c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;

d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;

e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final; e

f) direito de manifestação as instâncias recursais.

Art. 17. A avaliação de desempenho e desenvolvimento para fins de mérito profissional será realizada por composição de média de pontos anuais, uma vez a cada período de três anos, em conformidade com os critérios que serão estabelecidos por Decreto Municipal, após a publicação desta lei.

Parágrafo único. As repercussões financeiras decorrentes da progressão por mérito profissional serão concedidas, mediante autorização do Secretário Municipal da Administração, subseqüentemente a avaliação de desempenho e desenvolvimento, a partir da data em que o servidor completar o período disposto no "caput" deste artigo.

~~**Art. 18.** A progressão por qualificação profissional (PQP) dar-se-á de forma horizontal, mediante avaliação de desempenho e desenvolvimento favorável e apresentação de diplomas e/ou certificados de participações em cursos, de acordo com o Art. 19 desta Lei, a cada dois anos de efetivo exercício no cargo, correspondendo ao acréscimo de um nível de vencimento.~~

Art. 18. A progressão por qualificação profissional (PQP) dar-se-á de forma horizontal, mediante avaliação de desempenho e desenvolvimento favorável e apresentação de diplomas e/ou certificados de participações em cursos, de acordo com o Art. 19 desta Lei, uma vez a cada 02 (dois) anos no cargo, correspondendo ao acréscimo de 01 (um) nível de vencimento. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

I - somente serão considerados os cursos dentro do período estipulado pelo "caput" e referendados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF);

II - mediante solicitação do profissional, acompanhada dos documentos comprobatórios, será dirigida à Comissão de Desenvolvimento Funcional, a partir do mês que completar os 02 (dois) anos de efetivo exercício, não sendo admitido pagamento antecipado;



III - Os cursos de aperfeiçoamento, descritos nos incisos I, II, III e IV, do Art. 19, desta Lei, ministrados por servidor na sua área de atuação ou correlata serão equivalentes à participação, para fins da progressão por qualificação profissional (PQP), mencionada no caput deste artigo, limitado a 60% (sessenta por cento) da respectiva carga horária; e (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

IV - Para efeito de Progressão por Qualificação Profissional (PQP) não serão aceitos no mesmo ciclo, cursos com o mesmo conteúdo programático. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Art. 19. Para efeito de Progressão por Qualificação Profissional (PQP) ficam estabelecidas as regras abaixo:

~~I - para os auxiliares e assistentes: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 40 horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe;~~

I - Para os Auxiliares e Assistentes: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 20 (vinte) horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe; (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

~~II - para os agentes: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório de carga horária seja igual ou superior a 60 horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe;~~

II - Para os Agentes: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 40 (quarenta) horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe; (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

~~III - para os técnicos: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 80 horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe; e~~

III - Para os Técnicos: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 60 (sessenta) horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe; e (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

~~IV - para os especialistas técnicos e especialistas de Governo: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 120 horas, garantem a progressão para o nível subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe.~~

IV - Para os Especialistas Técnicos, Especialistas de Governo e Especialistas em Saúde: cursos de aperfeiçoamento em sua área de atuação ou correlata, cujo somatório da carga horária seja igual ou superior a 80 (oitenta) horas, garantem a progressão para o nível



subsequente, até o limite do último nível de vencimento da classe. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Parágrafo único. Ao servidor será concedida a Progressão por Qualificação Profissional (PQP), independente das funções específicas do cargo que ocupa, podendo o mesmo qualificar-se para desempenhar as funções inerentes ao local de sua lotação, otimizando, assim, a prestação do serviço público. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

~~**Art. 20.** A promoção por qualificação profissional por escolaridade (PQPE) poderá ser conquistada pelo servidor, de forma vertical, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, no nível de vencimento correspondente ao valor imediatamente superior ao valor percebido, na classe, imediatamente superior, dentro do mesmo cargo após titulação, conforme disposto no artigo 9º, incisos I a VI.~~

Art. 20. A promoção por qualificação profissional por escolaridade (PQPE) poderá ser conquistada pelo servidor, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos na área de atuação, conforme disposto no Art. 9º, incisos I a VI, ou na área correlata, de forma vertical a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, no nível de vencimento correspondente ao valor imediatamente superior ao valor percebido, na classe imediatamente superior, dentro do mesmo cargo após titulação. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Parágrafo único. Após ter sido assegurado a vantagem por qualificação profissional por escolaridade (PQPE) manter-se-á inalterada a retribuição pecuniária advinda da posição de cada classe a que faz jus o servidor, sendo considerada direito pessoal, e, para tanto, ser complementada a cada avanço adicional, de acordo com os critérios estabelecidos.

Art. 21. O profissional que foi beneficiado com alteração de classe e apresentar novo título, respeitando o período estipulado no art. 20, ou que se encontra na última classe do cargo, poderá utilizar o referido título para progressão conforme segue abaixo:

I - para os auxiliares e assistentes:

a) avanço de seis níveis salariais, correspondendo ao adicional de 6% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de educação profissional técnico ou graduado, em sua área de atuação, ou correlata;

II - para os agentes e técnicos:

a) avanço de seis níveis salariais, correspondendo ao adicional de 6% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de educação profissional de nível técnico, em sua área de atuação ou correlata;



b) avanço de oito níveis salariais, correspondendo ao adicional de 8% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de educação profissional no nível tecnológico ou graduação, em sua área de atuação, ou correlata; e

c) avanço de dez níveis salariais, correspondendo ao adicional de 10% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sua área de atuação ou correlata.

III - para os especialistas técnicos e especialistas de governo:

a) avanço de seis níveis salariais, correspondendo ao adicional de 6% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu, em sua área de atuação ou correlata, com carga horária igual ou superior a 360 horas;

b) avanço de oito níveis salariais, correspondendo ao adicional de 8% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de pós-graduação Lato Sensu em sua área de atuação ou correlata, com carga horária igual ou superior a 900 horas; e

c) avanço de dez níveis salariais, correspondendo ao adicional de 10% para os servidores que apresentarem, a cada cinco anos de efetivo exercício no cargo, certificado de conclusão de curso de pós-graduação Stricto Sensu nos níveis de mestrado e ou doutorado em sua área de atuação ou correlata.

~~**Art. 22.** Contarão, para efeito de evolução na carreira por titulação, os cursos devidamente concluídos, regulamentados por órgão oficial e/ou competente, aprovados e homologados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF).~~

Art. 22. Contarão, para efeito de evolução na carreira por titulação, os cursos devidamente concluídos, regulamentados por órgão oficial e/ou competente, na área de atuação ou correlata ao cargo efetivo do servidor, aprovados e homologados pela Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF). (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 1º A área de atuação correspondente as áreas discriminadas no Anexo IX desta Lei. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 2º A área correlata correspondente aos cursos que atendam cumulativamente aos requisitos abaixo: (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

I - as especificidades das atividades executadas pelo servidor no período da realização do curso; e

II - a aplicabilidade ou adequação do que atesta o título ao local de trabalho e ao exercício do cargo efetivo.

§ 3º No caso do servidor com titulação na área correlata a promoção será devida a partir da solicitação e após a vigência desta lei. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)



CAPÍTULO IV

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO (PCA)

Art. 23. Caberá a Secretaria Municipal da Administração a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação, buscando parcerias e realizando os convênios necessários, vinculando a realização das qualificações ao melhor funcionamento, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação.

§ 1º O Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento (PCA) tem como objetivo:

- a) conscientizar o profissional para a relevância do seu papel no serviço público;
- b) preparar o profissional para desenvolver-se na carreira, objetivando seu engajamento no pleno de desenvolvimento organizacional no âmbito das Secretarias Municipais e órgãos da Administração; e
- c) promover o desenvolvimento integral desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal.

TÍTULO V

DA GESTÃO DO PLANO, DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (CDF)

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DESTE PLANO

Art. 24. Compete ao Chefe do Poder Executivo, ou por delegação, ao Secretário Municipal da Administração com apoio do Secretário Municipal de Economia e Finanças e Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos:

I - decidir propostas de modificações ou regulamentos suplementares deste plano, propostos pelo Conselho Interno de Política de Administração e Remuneração (CIPAR) da Prefeitura Municipal de Bauru; e

II - autorizar a realização de concurso público e seus atos.

Art. 25. Compete a Secretaria Municipal da Administração:

~~I - promover concurso público para provimento de cargos efetivos; e (Revogado pela Lei nº 6871 de 08/12/2016)~~

II - promover e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e de provimento de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO II



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	49

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL (CDF)

Art. 26. Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF), acompanhar, em parceria com a Secretaria Municipal de Administração, o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, em suas diferentes etapas.

~~§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF) da Secretaria Municipal da Administração será criada através de Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 30 dias após a publicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salário – PCCS e será composta de 3 (três) representantes indicados pela Secretaria Municipal da Administração, 1 (um) representante indicado pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos e terá as seguintes competências:~~

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF) da Secretaria Municipal da Administração será criada através de Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS e será composta de 4 (quatro) representantes indicados pelo Secretário Municipal da Administração e 1 (um) representante indicado pelo Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos e terá as seguintes competências: (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

I - avaliar a documentação dos servidores encaminhada para evolução na carreira, através de requerimento protocolado, com base nos critérios de evolução constantes nesta Lei;

II - prestar informações as autoridades competentes sobre os recursos impetrados pelos servidores;

III - elaborar os critérios para a avaliação de desenvolvimento do servidor;

IV - emitir pareceres conclusivos relativos à evolução na carreira a respeito da aceitação ou recusa dos títulos para a concessão de progressão e promoção do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD), preservando-se as partes, os prazos recursais estabelecidos na legislação vigente;

V - acompanhar, orientar e assessorar, quando necessário, a realização de concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por este PCCS; e

VI - acompanhar a implantação e manutenção do PCCS.

§ 2º A Comissão de Desenvolvimento Funcional (CDF), no prazo de 180 dias após a promulgação desta lei, elaborará o regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento.

TÍTULO VI

DO QUADRO DE PESSOAL, DAS JORNADAS DE TRABALHO, DA INTEGRAÇÃO E ENQUADRAMENTO E DA GRADE SALARIAL



PROC. Nº	083/22	✓
FOLHAS	50	

CAPÍTULO I

DO QUADRO DE PESSOAL

~~**Art. 27.** O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Bauru, com exceção dos da área da saúde e educação, é composto pelos cargos de provimento efetivo, conforme quantitativo definido nos anexos X, XI, XII, XIII, XIV e XV, devendo a lotação ser estabelecida de acordo com a necessidade do serviço.~~

Art. 27. O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Bauru, com exceção dos da área da saúde e da educação é composto pelos cargos de provimento efetivo e em comissão, conforme descritivo e quantitativo definido nos anexos IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII e XVIII devendo a lotação ser estabelecida de acordo com a necessidade do serviço. (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

CAPÍTULO II

DAS JORNADAS DE TRABALHO

Seção I

Da Jornada Básica

Art. 28. Com exceção das áreas discriminadas no artigo 29, fica estabelecida, jornada básica de 40 horas semanais para os titulares constantes das áreas discriminadas nos anexos X, XI, XII, XIII, XIV e XV da presente lei.

Seção II

Das Jornadas Especiais

Art. 29. Os titulares do quadro de cargos efetivos, discriminados nas áreas a seguir, ficam submetidos a uma das seguintes jornadas de trabalho;

I - jornada de 36 (trinta e seis) horas semanais para os profissionais que atuam em jornadas ininterruptas de trabalho, tendo suas folgas correspondentes aos domingos e feriados de cada mês;

II - jornada de 12x36 (doze por trinta e seis) para os profissionais constantes do anexo XI que atuam como Vigia;

III - jornada de 30 (trinta) horas semanais para os profissionais constantes dos anexos XII, XIV e XV que atuam como Auditores-Fiscais Tributários, Arquitetos, Assistentes Sociais, Digitadores, Engenheiros, Nutricionistas, Procuradores Jurídicos, Psicólogos, Tecnólogos e Telefonistas; e

IV - jornada de 20 (vinte) horas semanais para os profissionais constantes do anexo XIV que atuam como Médicos Veterinários, Técnicos Esportivos e Instrutores Esportivos.



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	51

Art. 30. Os profissionais discriminados nos incisos III e IV do artigo anterior, que venham a optar por jornada suplementar, enquanto está perdurar, terão um acréscimo proporcional no vencimento, a ser calculado sobre os respectivos e então salário-base por eles percebidos.

~~**Parágrafo único.** Mediante autorização formulada pelo titular da pasta, havendo conveniência para a administração, o servidor admitido para o cumprimento de jornada de trabalho 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, poderá cumprir jornada de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, percebendo nessas circunstâncias remuneração proporcional a redução da jornada. (Revogado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)~~

§ 1º Mediante autorização formulada pelo titular da pasta, havendo conveniência para a administração, o servidor admitido para o cumprimento de jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais, poderá, cumprir jornada de 6 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, percebendo nessas circunstâncias remuneração proporcional à redução da jornada. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 2º Os Especialistas em Saúde - Médicos do Trabalho - lotados na Seção de Segurança e Medicina do Trabalho, da Secretaria Municipal da Administração, poderão optar por reduzir sua jornada semanal de trabalho em até 10 (dez horas), percebendo nessas circunstâncias remuneração proporcional à redução da jornada. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Art. 31. Os titulares de cargos de provimento efetivo com jornada básica e especial, enquanto no exercício de cargo de livre nomeação e exoneração ou função de confiança, ficarão sujeitos a jornada básica de 40 (quarenta) horas semanais, podendo fazer opção pela remuneração do cargo de provimento efetivo.

Art. 32. As jornadas de trabalho básicas ou especiais, de que trata esta lei tem as seguintes correspondências:

I - jornada especial de 20 (vinte) horas de trabalho semanais: a prestação de 4 (quatro) horas diárias de trabalho;

II - jornada especial de 30 (trinta) horas de trabalho semanais: a prestação de 6 (seis) horas diárias de trabalho;

III - jornada especial de 36 (trinta e seis) horas de trabalho semanais: ao cumprimento em jornada de 06 (seis) e 12 (doze) horas diárias; e

IV - jornada básica de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais: a prestação de 8 (oito) horas diárias de trabalho.

Seção III

Do Ingresso e do Desligamento das Jornadas suplementares

Art. 33. O início da jornada suplementar de que trata esta lei dar-se-á por solicitação do profissional ou disponibilidade de carga horária, mediante anuência do requerente e do titular da pasta, desde que assim o exijam a necessidade e o interesse público.



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	52

§ 1º A permanência na jornada suplementar prevista nesta lei será de no mínimo 1 (um) ano, ressalvadas as hipóteses abaixo:

I - em razão de nomeação ou designação para o exercício de cargo de livre nomeação e exoneração;

II - em razão de remoção ou transferência de setor;

III - em razão de afastamento para outros órgãos ou entes da Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, e dos Municípios, inclusive do Município de Bauru; e

IV - a qualquer tempo, por conveniência da Administração, quando não mais se configurar a situação que ensejou a solicitação do profissional.

§ 2º Não poderão realizar jornada suplementar os servidores efetivos com restrição de atividades, em disponibilidade ou em adequado aproveitamento em função similar, nos termos da Legislação vigente;

§ 3º Para cumprimento da jornada suplementar, será definida mediante portaria do Secretário Municipal, desde que haja disponibilidade financeira e terá vigência somente a partir de sua expedição.

CAPÍTULO III

DA INTEGRAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Art. 34. A integração dos servidores ocorrerá em conformidade com o art. 9º e seus respectivos incisos.

§ 1º No processo de enquadramento, observar-se-á a correlação existente entre o cargo ocupado em data anterior à vigência desta lei e o cargo do plano.

§ 2º Por ocasião do enquadramento, o setor competente expedirá ficha correspondente informando a nova situação funcional do servidor, inclusive a pecuniária, cabendo recurso no prazo de 30 (trinta) dias. Findo o prazo dar-se-á ciência da decisão ao servidor, retornando-se ao prazo inicial para escolha por parte do mesmo quanto à opção para integração ao novo plano.

I - decorrido referido prazo, sem manifestação expressa do servidor, será este integrado no novo plano, na situação funcional informada na ficha de enquadramento;

II - no mesmo prazo previsto no inciso I, deste parágrafo, o servidor público deverá se manifestar expressamente, quanto à recusa na sua integração no novo plano; e

III - decorrido referido prazo, sem manifestação expressa do servidor, será este integrado no novo plano, na situação funcional informada na ficha de enquadramento.



§ 3º O servidor que se encontrar afastado por motivo de doença, férias e outros, os prazos consignados no inciso I do § 2º deste artigo serão computados a partir da data em que reassumir suas funções.

§ 4º O servidor que não possuir habilitação exigida para a classe no novo cargo, será enquadrado no nível da respectiva classe, passando a ter direito à promoção, somente, a partir da data em que comprovar habilitação necessária a investidura do cargo.

Art. 35. Para os concursados, empossados a partir da promulgação desta lei, aplicar-se-á o nível de vencimento inicial para o cargo e classe correspondente à função a que se candidatou.

Art. 36. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo serão primeiramente enquadrados, neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários na carreira conforme disposto no art. 9º e anexo IX, mediante contagem de tempo de efetivo exercício na carreira na qual encontrava-se no plano anterior, instituído pela Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991, apurado até a data da publicação da presente Lei, no Diário Oficial do Município, sendo que o tempo de efetivo exercício na carreira corresponderá ao internível da classe a qual o cargo foi enquadrado.

§ 1º O enquadramento previsto neste artigo será realizado exclusivamente para os fins de integração dos servidores efetivos nas carreiras de que trata esta lei.

~~§ 2º Após 12 (doze) meses da implantação deste PCCS, o servidor com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira, poderá, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos na área de atuação, conforme disposto nos arts. 20, 21 e 22 que não tenham sido utilizados como requisitos para o devido ingresso no cargo efetivo, concorrer à promoção para classe imediatamente superior.~~

§ 2º Após 12 (doze) meses da implantação deste PCCS, o servidor com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira, poderá, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos na área de atuação, ou correlata, conforme disposto nos artigos 20, 21 e 22, que não tenham sido utilizados como requisitos para o devido ingresso no cargo efetivo, concorrer à promoção para a classe imediatamente superior. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 3º As progressões horizontais e promoções verticais que fizerem jus os servidores efetivos, serão calculadas a partir da referência em que foram enquadrados.

Art. 37. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados, exceto para fins de concurso público, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira, bem como a devolução dos valores percebidos.

CAPÍTULO IV

DA GRADE SALARIAL

Art. 38. Ficam instituídas as grades salariais das carreiras do quadro de cargos efetivos e de livre nomeação e exoneração conforme Anexo VIII, desta lei.



§ 1º Na composição das Grades Salariais dos servidores efetivos, observar-se-á sempre, no mínimo, o percentual de 1% existente entre o valor de cada internível e a que lhe for imediatamente subsequente e de 15% entre as classes "C", "B", e "A".

§ 2º Os cargos de livre nomeação e exoneração, no âmbito da Prefeitura Municipal, ficam remunerados de acordo com a grade salarial estabelecida no anexo VIII, cujas referências vão do C1 a C30, e dada a natureza do cargo, não existe em hipótese alguma promoção ou progressão por mérito profissional ou por qualificação profissional:

~~a) os servidores de cargos de provimento efetivo, no âmbito da Prefeitura Municipal, que forem nomeados no cargo de livre nomeação e exoneração perceberão o vencimento do respectivo cargo, salvo se optar pelo vencimento do cargo efetivo, onde lhe será devido apenas uma gratificação, correspondente a 50% do cargo em comissão;~~

a) os servidores de cargos de provimento efetivo, no âmbito da Prefeitura Municipal, que forem nomeados no cargo de livre nomeação e exoneração perceberão o vencimento do respectivo cargo, salvo se optar pelo vencimento do cargo efetivo, onde lhe será devido apenas uma gratificação correspondente a 50% sobre o cargo em comissão ocupado ou sobre o vencimento de seu cargo efetivo, se mais vantajoso, a critério do servidor; (Redação dada pela Lei nº 6005 de 16/12/2010)

~~b) os servidores de cargos de provimento efetivo que forem designados para exercício de função de confiança de Diretor de Divisão perceberão o vencimento correspondente a referência C27 da grade salarial dos Técnicos + uma gratificação de 35% da mesma referência, salvo se optar pelo vencimento do cargo efetivo, onde lhe será devido apenas a gratificação mencionada;~~

~~b) os servidores de cargos de provimento efetivo que forem designados para exercício de função de confiança de Diretor de Divisão perceberão o vencimento correspondente a referência C27 da grade salarial dos Técnicos + uma gratificação de 35% da mesma referência, salvo se optar pelo vencimento do cargo efetivo, onde lhe será devido apenas a gratificação sobre a mencionada função de confiança ou sobre o vencimento de seu cargo efetivo, se mais vantajoso a critério do servidor; (Redação dada pela Lei nº 6005 de 16/12/2010)~~

b) os servidores de cargos de provimento efetivo que forem designados para exercício de função de confiança de Diretor de Divisão perceberão o vencimento correspondente a referência C27 da grade salarial dos Técnicos mais uma gratificação de 40% (quarenta por cento) da mesma referência, salvo se optar pelo vencimento do cargo efetivo, onde lhe será devido apenas a gratificação sobre a mencionada função de confiança ou sobre o vencimento de seu cargo efetivo, se mais vantajoso, a critério do servidor; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

c) os servidores de cargos de provimento efetivo que forem designados para exercício de função de confiança de Chefia ou Encarregatura, farão jus a uma gratificação correspondente a 20% ou 10% (vinte ou dez por cento), respectivamente, do vencimento de seu cargo efetivo; e



d) fica expressamente vedado o pagamento em duplicidade de gratificação do cargo de livre nomeação e exoneração e de função de confiança.

§ 3º Os valores das grades salariais serão reajustados a partir de janeiro de 2010 sofrendo as correções e valorizações concedidas aos servidores sempre na mesma data, nos termos da legislação específica.

TÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIO

Art. 39. A implantação do plano de que trata esta lei, far-se-á em três etapas, em conformidade com o que segue:

I - o enquadramento inicial dos servidores na presente lei dar-se-á de acordo com o Anexo IX com base na escolaridade exigida no cargo que o servidor ocupar na data da vigência da lei;

II - a implementação da progressão por qualificação profissional, de acordo com os títulos e ou certificados apresentados a partir da data da vigência desta lei, sendo que a vantagem decorrente dessa progressão se dará a partir do cumprimento do estágio probatório; e

III - a implantação da progressão por mérito profissional, no prazo de um ano, através do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento, sendo que a vantagem decorrente dessa progressão se dará a partir do cumprimento do estágio probatório.

TÍTULO VIII

DAS TRANSFORMAÇÕES DAS EXTIÇÕES E DAS CRIAÇÕES DE CARGOS EFETIVOS

Art. 40. Para dar plena execução ao Plano de Cargos, Carreiras e Salário, e mantendo seus atuais ocupantes, ficam transformados os seguintes cargos efetivos:

I - de ADMINISTRADOR em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ADMINISTRADOR;

II - de AGENTE COMUNITÁRIO em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL AGENTE COMUNITÁRIO;

III - de AGENTE CULTURAL I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL - AGENTE CULTURAL;

IV - de AGENTE CULTURAL II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL AGENTE CULTURAL;

V - de AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO;



PROC. Nº	085/22	✓
FOLHAS	56	

VI - de AGENTE DE TURISMO em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – AGENTE DE TURISMO;

VII - de AGENTE SOCIAL I em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – AGENTE SOCIAL;

VIII - de AGENTE SOCIAL II em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – AGENTE SOCIAL;

IX - de AJUDANTE GERAL em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE – AJUDANTE GERAL;

X - de ALMOXARIFE I em ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ALMOXARIFE;

XI - de ALMOXARIFE II em ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ALMOXARIFE;

~~**XII** - de ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS I em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS;~~

XII - de ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XIII - de ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS I em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS;

XIV - de ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS II em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS;

~~**XV** - de ANALISTA DE SISTEMAS em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ANALISTA DE SISTEMAS;~~

XV - de ANALISTA DE SISTEMAS em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XVI - de ARMADOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL I, em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ARMADOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL;

XVII - de ARMADOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ARMADOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL;

XVIII - de ARQUITETO I em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ARQUITETO;

XIX - de ARQUITETO II em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA ARQUITETO;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	57

XX - de ASSENTADOR DE GUIAS 1 em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ASSENTADOR DE GUIAS;

XXI - de ASSENTADOR DE GUIAS II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ASSENTADOR DE GUIAS;

XXII - de ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO – TERRAPLANAGEM em AGENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ASSISTENTE DE FISCALIZAÇÃO TERRAPLANAGEM;

XXIII - de ASSISTENTE SOCIAL I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – ASSISTENTE SOCIAL;

XXIV - de ASSISTENTE SOCIAL II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL DE ASSISTENTE SOCIAL;

XXV - de ATENDENTE I em ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ATENDENTE;

XXVI - de ATENDENTE II em ASSISTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ATENDENTE;

XXVII - de AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO 1 em ESPECIALISTA DE GOVERNO, AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO;

XXVIII - de AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO II em ESPECIALISTA DE GOVERNO – AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO;

~~**XXIX** - de AUXILIAR GENOTÉCNICO em ASSISTENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL AUXILIAR GENOTÉCNICO;~~

XXIX - de AUXILIAR CENOTÉCNICO em AGENTE ESPORTIVO, CULTURA E SOCIAL - AUXILIAR CENOTÉCNICO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XXX - de AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO;

XXXI - de AUXILIAR DE BIBLIOTECA I em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – AUXILIAR DE BIBLIOTECA;

XXXII - de AUXILIAR DE BIBLIOTECA II em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – AUXILIAR DE BIBLIOTECA;

XXXIII - de AUXILIAR DE COZINHA em AUXILIAR EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – AUXILIAR DE COZINHA;

XXXIV - de AUXILIAR DE ELETRICISTA em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – AUXILIAR DE ELETRICISTA;



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	58

XXXV - de AUXILIAR DE MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – AUXILIAR DE MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS;

XXXVI - de AUXILIAR DE TOPÓGRAFO em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – AUXILIAR DE TOPÓGRAFO;

XXXVII - de BIBLIOTECÁRIO I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL BIBLIOTECÁRIO;

XXXVIII - de BIBLIOTECÁRIO II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL BIBLIOTECÁRIO;

XXXIX - de BIÓLOGO I em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE- BIÓLOGO;

XL - de BIÓLOGO II em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE- BIÓLOGO;

XLI - de BORRACHEIRO I em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – BORRACHEIRO;

XLII - de BORRACHEIRO II em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – BORRACHEIRO;

XLIII - de CARPINTEIRO I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – CARPINTEIRO;

XLIV - de CARPINTEIRO II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – CARPINTEIRO;

XLV - de COLETOR DE LIXO em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE – COLETOR DE LIXO;

XLVI - de COMPRADOR I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – COMPRADOR;

XLVII - de COMPRADOR II em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS COMPRADOR;

XLVIII - de CONTADOR em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS CONTADOR;

XLIX - de COPEIRO II em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COPEIRO;

L - de COZINHEIRO I em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COZINHEIRO;

LI - de DESENHISTA PROJETISTA I em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – DESENHISTA PROJETISTA;



LII - de DESENHISTA PROJETISTA II em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – DESENHISTA PROJETISTA;

LIII - de DESENHISTA TÉCNICO I em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – DESENHISTA TÉCNICO;

LIV - de DESENHISTA TÉCNICO II em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL – INFRAESTRUTURA – DESENHISTA TÉCNICO;

LV - e DIGITADOR em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS DIGITADOR;

LVI - de ECONOMISTA I em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ECONOMISTA;

LVII - de ECONOMISTA II em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ECONOMISTA;

LVIII - de ELETRICISTA DE VEÍCULOS I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA DE VEÍCULO;

LIX - de ELETRICISTA DE VEÍCULOS II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA DE VEÍCULOS;

LX - de ELETRICISTA INSTALADOR I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA INSTALADOR;

LXI - de ELETRICISTA INSTALADOR II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - ELETRICISTA INSTALADOR;

LXII - de ENCANADOR I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA ENCANADOR;

LXIII - de ENCANADOR II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA ENCANADOR;

LXIV - de ENGENHEIRO CIVIL I em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO CIVIL;

LXV - de ENGENHEIRO CIVIL II em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO CIVIL;

LXVI - de ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

LXVII - de ENGENHEIRO ELETRICISTA I em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO ELETRICISTA;



LXVIII - de ENGENHEIRO FLORESTAL I em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE ENGENHEIRO FLORESTAL;

LXIX - de ENGENHEIRO FLORESTAL II em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO FLORESTAL;

LXX - de ENGENHEIRO I em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO;

LXXI - de ENGENHEIRO II em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – ENGENHEIRO;

LXXXII - de ENGENHEIRO MECÂNICO I em ESPECIALISTA EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ENGENHEIRO MECÂNICO;

LXXXIII - de ENGENHEIRO MECÂNICO II em ESPECIALISTA EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - ENGENHEIRO MECÂNICO;

LXXIV - de FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS;

LXXV - de FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS II em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS;

LXXVI - de FRENTISTA em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – FRENTISTA;

LXXVII - de FUNILEIRO I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – FUNILEIRO;

LXXVIII - de FUNILEIRO II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – FUNILEIRO;

LXXIX - de INSTRUTOR ARTÍSTICO I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL INSTRUTOR ARTÍSTICO;

LXXX - de INSTRUTOR ARTÍSTICO II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – INSTRUTOR ARTÍSTICO;

LXXXI - de INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE I em AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE;

LXXXII - de INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE II em AGENTE ESPORTIVO CULTURAL E SOCIAL – INSTRUTOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE;

LXXXIII - de INSTRUTOR ESPORTIVO em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – INSTRUTOR ESPORTIVO;

LXXXIV - de JARDINEIRO I em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE- JARDINEIRO;



PROC. Nº	083/22
FOI HAS	62

LXXXV - de JARDINEIRO II em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE- JARDINEIRO;

LXXXVI - de LAVADOR DE AUTOS E LUBRIFICADOR em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – LAVADOR DE AUTOS E LUBRIFICADOR;

LXXXVII - de MARCENEIRO I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA MARCENEIRO;

LXXXVIII - de MARCENEIRO II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA MARCENEIRO;

LXXXIX - de MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS;

XC - de MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS;

XC I - de MECANISMO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;

XCII - de MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;

XCIII - de MÉDICO VETERINÁRIO em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE- MÉDICO VETERINÁRIO;

XCIV - de MESTRE DE OBRAS em AGENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/INFRAESTRUTURA – MESTRE DE OBRAS;

XC V - de MOTORISTA I em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE MOTORISTA;

XCVI - de MOTORISTA II em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – MOTORISTA;

XC VII - de NUTRICIONISTA I em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – NUTRICIONISTA;

XC VIII - de NUTRICIONISTA II em ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - NUTRICIONISTA;

XCIX - de OPERADOR CENOTÉCNICO - TÉCNICO ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL OPERADOR CENOTÉCNICO;



C - de OPERADOR DE COMPUTADOR I em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – OPERADOR DE COMPUTADOR;

CI - de OPERADOR DE COMPUTADOR II em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – OPERADOR DE COMPUTADOR;

CII - de OPERADOR DE MÁQUINAS I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – OPERADOR DE MÁQUINAS;

CIII - de OPERADOR DE SISTEMA AUDIOVISUAL em TÉCNICO ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – OPERADOR DE SISTEMA AUDIOVISUAL;

CIX - de OPERADOR DE USINA DE ASFALTO I em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – OPERADOR DE USINA DE ASFALTO;

CX - de OPERADOR DE USINA DE ASFALTO II em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – OPERADOR DE USINA DE ASFALTO;

XCI - de PEDREIRO I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – PEDREIRO;

CXII - de PEDREIRO II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – PEDREIRO;

CXIII - de PINTOR DE VEÍCULOS I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – PINTOR DE VEÍCULOS;

XCIV - de PINTOR DE VEÍCULOS II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – PINTOR DE VEÍCULOS;

CXV - de PINTOR OBRAS I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA PINTOR OBRAS;

XCVI - de PINTOR OBRAS II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – PINTOR OBRAS;

XCVII - de PROCURADOR JURÍDICO I em ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO;

XCVIII - de PROCURADOR JURÍDICO II em ESPECIALISTA DE GOVERNO – PROCURADOR JURÍDICO;

CXIX - de PROGRAMADOR DE COMPUTADOR I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO;

CXX - de PROGRAMADOR DE COMPUTADOR II em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO;

CXXI - de PSICÓLOGO I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – PSICÓLOGO;



CXXII - de PSICÓLOGO II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL - PSICÓLOGO;

CXXIII - de QUÍMICO I em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE- QUÍMICO;

CXXIV - de QUÍMICO II em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE – QUÍMICO;

CXXV - de REPARADOR DE RADIADORES I em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – REPARADOR DE RADIADORES;

CXXVI - de REPARADOR DE RADIADORES II em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – REPARADOR DE RADIADORES;

CXXVII - de SERRALHEIRO I em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – SERRALHEIRO;

CXXVIII - de SERRALHEIRO II em ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA SERRALHEIRO;

CXXIX - de SERVENTE DE LIMPEZA I em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – SERVENTE DE LIMPEZA;

CXXX - de SERVENTE DE LIMPEZA II em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – SERVENTE DE LIMPEZA;

CXXXI - de SERVENTE DE PEDREIRO em AUXILIAR EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – SERVENTE DE PEDREIRO;

CXXXII - de SOLDADOR I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE SOLDADOR;

CXXXIII - de SOLDADOR II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – SOLDADOR;

CXXXIV - de SUPERVISOR PEDAGÓGICO PROJETOS SOCIAIS em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL - SUPERVISOR PEDAGÓGICO PROJETOS SOCIAIS;

CXXXV - de TÉCNICO AGRÍCOLA I em TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE – TÉCNICO AGRÍCOLA;

CXXXVI - de TÉCNICO AGRÍCOLA II em TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE – TÉCNICO AGRÍCOLA;

CXXXVII - de TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICOS DE ADMINISTRAÇÃO;

CXXXVIII - de TÉCNICO DE CONTABILIDADE em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE CONTABILIDADE;



PROC. Nº	083/22 ✓
FOLHAS	64 ✓

CXXXIX - de TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS;

CXL - de TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS II em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICOS DE RECURSOS HUMANOS;

CXLI - de TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO I em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

CXLII - de TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO II em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO;

CXLIII - de TÉCNICO DE SOM I em TÉCNICO ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – TÉCNICO DE SOM;

CXLIV - de TÉCNICO DE SOM II em TÉCNICO ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – TÉCNICO DE SOM;

~~**CXLV** - de TÉCNICO EM NUTRIÇÃO em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – TÉCNICO EM NUTRIÇÃO;~~

CXLV - de TÉCNICO EM NUTRIÇÃO em TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TÉCNICO EM NUTRIÇÃO; (Redação dada pela Lei nº 6005 de 16/12/2010)

CXLVI - de TÉCNICO ESPORTIVO I em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL TÉCNICO ESPORTIVO;

CXLVII - de TÉCNICO ESPORTIVO II em ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL TÉCNICO ESPORTIVO;

CXLVIII - de TECNÓLOGO em ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA TECNÓLOGO;

CXLIX - de TELEFONISTA I em AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TELEFONISTA;

CL - de TELEFONISTA II em AGENTE ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TELEFONISTA;

CLI - de TOPÓGRAFO I em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – TOPÓGRAFO;

CLII - de TOPÓGRAFO II em TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA - TOPÓGRAFO;

CLIII - de TORNEIRO MECÂNICO I em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – TORNEIRO MECÂNICO;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	65

CLIV - de TORNEIRO MECÂNICO II em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – TORNEIRO MECÂNICO;

CLV - de TRATORISTA I em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – TRATORISTA;

CLVI - de TRATORISTA II em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – TRATORISTA;

CLVII - de VIGIA I em ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – VIGIA;

CLVIII - de VIGIA II em ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – VIGIA;

CLIX - de VIVEIRISTA I em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE – VIVEIRISTA;

CLX - de VIVEIRISTA II em AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE - VIVEIRISTA;

CLXI - de ZELADOR em ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ZELADOR;

CLXII - de ZOOTECNISTA I em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE-ZOOTECNISTA; e

CLXIII - de ZOOTECNISTA II em ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE-ZOOTECNISTA.

Art. 41. Ficam considerados em extinção os cargos abaixo, conforme anexo XVI:

I - 01 (um) cargo efetivo de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COZINHEIRO; e

II - 01 (um) cargo efetivo de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COPEIRO.

Parágrafo único. Os cargos se extinguirão somente no momento que se vagarem e seus ocupantes terão os direitos estabelecidos por esta lei.

Art. 42. Ficam extintos, os cargos efetivos abaixo, conforme anexo XVII:

I - 02 (dois) cargos efetivos de AUXILIAR CONTÁBIL;

II - 02 (dois) cargos efetivos de BARBEIRO;

III - 04 (quatro) cargos efetivos de CONTÍNUO;

IV - 08 (oito) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COPEIRO;



V - 02 (dois) cargos efetivos de COSTUREIRO;

VI - 05 (cinco) cargos efetivos de COVEIRO;

VII - 11 (onze) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – COZINHEIRO;

VIII - 01 (um) cargo efetivo de FOTÓGRAFO;

IX - 03 (três) cargos efetivos de LAVADEIRO;

X - 01 (um) cargo efetivo de TESOUREIRO;

XI - 21 (vinte e um) cargos efetivos de ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA – PEDREIRO; e

XII - 154 (cento e cinquenta e quatro) cargos efetivos de AUXILIAR EM MEIO AMBIENTE – AJUDANTE GERAL;

XIII - 02 (dois) cargos efetivos de AUXILIAR DE LABORATÓRIO; e (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XIV - 07 (sete) cargos efetivos DE OPERADOR DE RAIOS X. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

Art. 43. Ficam criados os cargos efetivos abaixo, em conformidade com os anexos XI, XII, XIII, XIV e XV da presente lei:

I - 10 (dez) cargos efetivos de AGENTE EM MEIO AMBIENTE- GUARDA PARQUE;

~~II - 10 (dez) cargos efetivos de TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE – AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL;~~

II - 12 (doze) cargos efetivos de TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

III - 05 (cinco) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TÉCNICO ORÇAMENTÁRIO;

IV - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS PARALEGAL;

~~V - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE – ENGENHEIRO AMBIENTAL;~~

V - 04 (quatro) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO AMBIENTAL; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)



PROC. Nº	083/22	
FOLHAS	62	✓

~~VI - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO AGRÔNOMO;~~

VI - 04 (quatro) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO AGRÔNOMO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

VII - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ARQUIVISTA;

VIII - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TÉCNICO EM SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO, INFORMAÇÃO E PESQUISA;

IX - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - GERENTE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA;

X - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ENGENHEIRO DE APLICATIVOS EM COMPUTAÇÃO;

~~XI - 04 (quatro) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS;~~

XI - 06 (seis) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XII - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS GERENTE DE REDE;

XIII - 01 (um) cargo efetivo de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS TÉCNICO DE APOIO AO USUÁRIO DE INFORMÁTICA;

XIV - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA, E SERVIÇOS TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA;

XV - 06 (seis) cargos efetivos de AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - INSTALADOR - REPARADOR DE REDES TELEFÔNICAS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS;

XVI - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ENGENHEIRO DE REDES DE COMUNICAÇÃO;

XVII - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ADMINISTRADOR DE BANDO DE DADOS;

XVIII - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ADMINISTRADOR DE REDES;

XIX - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - GERENTE DE PROJETOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO;



XX - 60 (sessenta) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ZELADOR;

XXI - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS MUSEÓLOGO;

XXII - 20 (vinte) cargos efetivos de AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO;

~~**XXIII** - 04 (quatro) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS;~~

XXIII - 07 (sete) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXIV** - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL - INFRAESTRUTURA - ARQUITETO;~~

XXIV - 08 (oito) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA – ARQUITETO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXV** - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL ASSISTENTE SOCIAL;~~

XXV - 18 (dezoito) cargos efetivos de ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURA E SOCIAL - ASSISTENTE SOCIAL; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXVI** - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE – BIÓLOGO;~~

XXVI - 06 (seis) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE – BIÓLOGO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XXVII - 5 (quinze) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – COMPRADOR;

XXVIII - 04 (quatro) cargos efetivos de TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA DESENHISTA PROJETISTA;

XXIX - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS ECONOMISTA;

XXX - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – ELETRICISTA DE VEÍCULOS;

~~**XXXI** - 03 (três) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL/ INFRAESTRUTURA ENGENHEIRO CIVIL;~~



XXXI - 07 (sete) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - ENGENHEIRO CIVIL; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXXII** - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO;~~

XXXII - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXXIII** - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - ENGENHEIRO;~~

XXXIII - 07 (sete) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL - INFRAESTRUTURA - ENGENHEIRO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XXXIV - 01 (um) cargo efetivo de ESPECIALISTA EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - ENGENHEIRO MECÂNICO;

~~**XXXV** - 05 (cinco) cargos efetivos de TÉCNICO EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS;~~

XXXV - 15 (quinze) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XXXVI** - 05 (cinco) cargos efetivos de AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL INSTRUTOR ARTÍSTICO;~~

XXXVI - 12 (doze) cargos efetivos de ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL - INSTRUTOR ARTÍSTICO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XXXVII - 04 (quatro) cargos efetivos de TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS;

XXXVIII - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA DE GOVERNO - PROCURADOR JURÍDICO;

~~**XXXIX** - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS;~~

XXXIX - 05 (cinco) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XL - 01 (Um) cargo efetivo de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MAQUINISTA DE TREM;

XLI - 01 (um) cargo efetivo de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE FOGUISTA;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	20

XLII - 01 (um) cargo efetivo de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE ENGRAXADOR DE MÁQUINAS;

XLIII - 01 (um) cargo efetivo de TÉCNICO ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL-TÉCNICO DE VÍDEO;

XLIV - 10 (dez) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO TRIBUTÁRIO;

XLV - 05 (cinco) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS – TÉCNICO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS;

~~**XLVI** - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – PSICÓLOGO;~~

XLVI - 15 (quinze) cargos efetivos de ESPECIALISTA ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL – PSICÓLOGO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~**XLVII** - 04 (quatro) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – FRENTISTA;~~

XLVII - 05 (cinco) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE – FRENTISTA; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XLVIII - 02(dois) cargos efetivos de ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - ENCANADOR; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

XLIX - 04 (quatro) cargos efetivos de ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - ASSENTADOR DE GUIAS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

L - 05 (cinco) cargos efetivos de ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - AUXILIAR DE TOPOGRAFO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LI - 05 (cinco) cargos efetivos de ASSISTENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - LAVADOR DE AUTOS E LUBRIFICADOR; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LII - 05 (cinco) cargos efetivos de ASSISTENTE EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - OPERADOR DE MARTELETE; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LIII - 05 (cinco) cargos efetivos de ASSISTENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - ALMOXARIFE; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LIV - 07 (sete) cargos efetivos de AGENTE EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - DIGITADOR; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	72

LV - 25 (vinte e cinco) cargos efetivos de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MOTORISTA; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LVI - 05 (cinco) cargos efetivos de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - BORRACHEIRO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LVII - 03 (três) cargos efetivos de AGENTE ESPORTIVO, CULTURAL E SOCIAL - AGENTE DE TURISMO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LVIII - 40 (quarenta) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LIX - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LX - 03 (três) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXI - 05 (cinco) cargos efetivos de TÉCNICO EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - TÉCNICO EM NUTRIÇÃO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXII - 02 (dois) cargos efetivos de TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE - TÉCNICO AGRÍCOLA; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXIII - 05 (cinco) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - RELAÇÕES PÚBLICAS; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXIV - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM CONSTRUÇÃO CIVIL / INFRAESTRUTURA - ENGENHEIRO ELÉTRICO; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXV - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA E SERVIÇOS - NUTRICIONISTA; (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

LXVI - 02 (dois) cargos efetivos de ESPECIALISTA EM MEIO AMBIENTE - ENGENHEIRO FLORESTAL. (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

TÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Art. 44. Ficam criados os sub-quadros dos cargos transversais da Secretaria Municipal da Administração da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Educação, em conformidade com os anexos X, XI, XII, XIII e XIV.

~~Parágrafo único.~~ ~~Ficam assegurados aos cargos transversais a possibilidade de transferência ou permuta, desde que haja, no quadro, pessoal disponível e a concordância dos titulares de cada pasta. (Revogado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)~~

§ 1º Ficam assegurados aos cargos transversais a possibilidade de alteração de lotação, desde que haja, no quadro, pessoal disponível e a concordância dos titulares de cada pasta. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 2º Os cargos transversais (vagos) da Secretaria Municipal da Administração, da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal da Educação, constantes nos anexos X, XI, XII, XIII e XIV poderão variar de acordo com a necessidade de cada pasta. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 3º A Secretaria Municipal da Administração, deverá mediante Decreto Municipal atualizar os subulados, constantes nos anexos X, XI, XII, XIII e XIV todo mês de janeiro de cada ano. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~§ 4º Os agentes de Manutenção, Conservação e Transportes - Motoristas lotados no SAMU que atuam na condução de veículos de urgência e emergência possuidores dos cursos de capacidade técnica para essas atividades permanecerão no SAMU e somente poderão ser transferidos mediante solicitação pessoal. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011) (Revogado pela Lei nº 7389 de 17/09/2020)~~

Art. 44-A. Aos Agentes de Manutenção, Conservação e Transportes - Motoristas que prestam serviços no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, que possuem Certificação e Recertificação atualizada do curso de condução de veículos de urgência e emergência receberão uma gratificação técnica de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a referência C-1 da grade salarial da categoria dos Auxiliares do PCCS da Administração. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 1º A gratificação de que trata o artigo anterior, instituída de "Gratificação de Qualificação Técnica Especial", somente será paga, ao servidor enquanto o mesmo estiver prestando serviços no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU e não se incorporará aos seus vencimentos para nenhum efeito. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 2º Sobre a referida gratificação não haverá incidência de desconto previdenciário. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

Art. 45. Aos servidores abrangidos pela presente lei são assegurados aos adicionais por tempo de serviço, denominados "biênio" e "sexta parte", nos termos da legislação vigente.

Art. 46. Ficam asseguradas às acumulações de cargos da presente lei, desde que atenham as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 5.795, de 22 de outubro de 2009, combinado com o artigo 37 da Constituição Federal.



PROC. Nº	083122 ✓
FOLHAS	73

Art. 47. Ficam asseguradas aos servidores abrangidos por esta Lei, as normas contidas nos artigos 86, 86ª, e 87 da Lei Orgânica do Município, com redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº67.

Art. 48. Cabe a Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru (FUNPREV), analisar caso a casos seus aposentados e pensionistas e aplicar no que couber as normas contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salário.

§ 1º Ficam assegurados aos servidores aposentados e pensionistas não abrangidos por este PCCS, a irredutibilidade de seus proventos, entendendo-se nestes o abono salarial atualmente pago.

§ 2º A Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru e a Secretaria Municipal da Administração estão incumbidas de realizar as revisões, refixações de proventos e seus respectivos encaminhamentos, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos Titulares das Pastas.

Art. 49. Imediatamente a partir da vigência desta lei, ficam extintos, exclusivamente, aos servidores da Prefeitura Municipal de Bauru os pagamentos do Adicional de Telefonista e Vigilância; do Adicional de Condições Adversas; do Adicional de Área Mecânica e Afins; da Produtividade dos Fiscais de Posturas Municipais; da Produtividade dos Auditores-Fiscais Tributários; da Produtividade dos Motoristas, da Gratificação dos Procuradores Jurídicos; do Adicional Especial de Saúde; das Gratificações dos cargos de Livre Nomeação e Exoneração e da Verba de Representação.

§ 1º Ficam extintas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Bauru, as funções de confiança de Secretária de Departamento e de Encarregado de Turma que estejam vagas.

§ 2º As funções de confiança de Secretaria de Departamento e de Encarregado de Turma que estejam ocupadas, serão extintas à medida que se vagarem, respeitados os direitos adquiridos quanto à incorporação.

Art. 50. Com exceção das gratificações de cargos de livre nomeação e exoneração, ficam incorporados a título de vantagem pessoal, os adicionais, gratificações e produtividades mencionadas no caput do artigo anterior, na proporção de um trinta avos por ano de recebimento.

Parágrafo único. Os servidores que possuírem vantagem pessoal, concedida anteriormente, ficarão acrescidas a vantagem pessoal referida no "caput" deste artigo.

Art. 51. Nenhum servidor abrangido por esse Plano de Cargos, Carreiras e Salários, ficará com vencimentos inferiores aos recebidos no último mês anterior a vigência desta lei, sendo incorporadas as eventuais diferenças a título de vantagem pessoal.

Parágrafo único. As remunerações obtidas a título de vantagem pessoal adquiridas anteriormente a esta Lei e as previstas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários serão reajustadas no mesmo índice de correção anual atribuído à grade salarial deste plano, de acordo com a legislação específica.



Art. 52. Fica o Poder Executivo autorizado a aproveitar, para provimento dos cargos na forma desta lei, os candidatos remanescentes aprovados em concursos públicos cujo prazo de validade esteja em vigência, na data da publicação desta lei, realizados para cargos anteriormente correspondentes aos constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII e suas respectivas grades salariais, concedendo aos mesmos no ato da nomeação e posse, a opção do art. 34.

Parágrafo único. O aproveitamento a que se refere este artigo dar-se-á obrigatoriamente, no cargo reenquadrado, observada a área, atividades técnicas, auxiliares e especialidades, conforme o caso, de acordo com o Anexo IX desta lei.

Art. 52-A. Fica o Poder Executivo autorizado e aproveitar, nos Planos de Cargos, Carreiras e Salários da Administração e da Educação, os candidatos remanescentes aprovados em concursos de acesso, cujo prazo de validade esteja em vigência na data da publicação desta lei. (Acrescentado pela Lei nº 6005 de 16/12/2010)

Art. 53. A Administração Municipal poderá instituir programa de premiação à produtividade que será feito mediante lei específica.

~~**Art. 54.** Ficam alterados o inciso I e § 2º do art. 32 da Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991, com as seguintes redações:~~

~~I — de insalubridade de 10%, 20% e 40% (dez, vinte e quarenta por cento) do equivalente a 75% da referência C1 dos auxiliares”.~~

~~II — (...)~~

~~§ 1º (...)~~

~~§ 2º — O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade ou periculosidade deverá optar por um deles, excetuando as situações em que o servidor preste serviços em períodos diferentes, em órgãos, que exijam um ou outro adicional quando então receberá o seu grau mais elevado, proporcionalmente ao período de serviço prestado na unidade onde este incida.~~

~~**Art. 54.** Fica alterado o inciso I do Art. 32 da Lei Municipal nº 3.373, de 29 de julho de 1991, com as seguintes redações:~~

~~“Art. 32. (...)~~

~~I — de insalubridade, de 10%, 20% e 40% (dez, vinte e quarenta por cento) do equivalente a 76,26% da referência C1 dos auxiliares.” (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)~~

~~I — de insalubridade, de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), do valor fixo de R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais).” (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)~~



PROC. Nº	083/22 ✓
FOLHAS	25

~~I - de insalubridade, de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), do valor fixo de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais. (Redação dada pela Lei nº 6663 de 16/04/2015)~~

I - de insalubridade, de 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), do valor fixo de RS 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais). (Redação dada pela Lei nº 7056 de 24/04/2018)

Art. 55. Fica alterado o artigo 3º da Lei Municipal nº 5.227 de 23 de dezembro de 2004, com a seguinte redação:

“Art. 3º O valor da ajuda de custo, fica fixado em 73% (setenta e três por cento) da referência C1 dos auxiliares”.

Art. 56. Fica alterado o § 2º do artigo 1º da Lei Municipal nº 3.869 de 17 de abril de 1995, com a seguinte redação:

~~“§ 2º Fica assegurada uma gratificação correspondente a 15% (quinze por cento), da referência C1 dos auxiliares, aos ocupantes do cargo efetivo de Auxiliares em Meio Ambiente - Ajudantes Gerais, que executarem as funções de tratador de animais”.~~

“§ 2º Fica assegurada uma gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), da referência C1 dos auxiliares, aos ocupantes dos cargos efetivos de Auxiliar em Meio Ambiente - Ajudante Geral; de Auxiliar em Meio Ambiente - Coletor de Lixo; e de Assistente em Manutenção, Conservação e Transporte - Servente de Limpeza, que executarem as funções de tratador de animais.” (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

Art. 57. Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 4.128 de 23 de setembro de 1996, com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica concedido aos Vigias que exercem as funções de rondante, bem como aos auxiliares de ronda, uma gratificação de 23% (vinte e três por cento) e 15% (quinze por cento), respectivamente, da referência C1 dos auxiliares”.

Art. 58. Fica alterado o artigo 51 da Lei Municipal 3.373 de 29 de julho de 1991, com as seguintes redações:

~~“Art. 51. Os servidores efetivos que estejam estudando terão direito a uma ajuda de custo, por semestre, nos seguintes casos.~~

Art. 51. Os servidores efetivos que estejam estudando terão direito a uma ajuda de custo, por semestre, ainda que estejam frequentando mais de um curso, nos seguintes casos. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 1º Curso superior, curso de pós-graduação, curso de extensão universitária = 75% da referência C1 da grade salarial dos Agentes.



PROC. Nº	083/22	✓
FOLHAS	76	

§ 2º Curso do ensino fundamental, curso do ensino médio, curso técnico e curso profissionalizante = 37,50% (trinta e sete inteiros e cinquenta centésimos por cento) da referência C1 da grade salarial dos Agentes:

~~I — em se tratando de curso gratuito, a ajuda de custo mencionada nos parágrafos anteriores será reduzida em 50% (cinquenta por cento); e (Revogado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)~~

~~II — as condições para a percepção do benefício, consistirão na apresentação de declaração original e atual do órgão, comprovando a matrícula no curso correspondente, aprovação do curso, dos termos ou das disciplinas anteriores e cópia do comprovante de pagamento no mês do requerimento.” (Revogado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)~~

§ 3º Em se tratando de curso gratuito ou de concessão de bolsa de 100%, a ajuda de custo mencionada nos parágrafos anteriores será reduzida em 50% (cinquenta por cento). (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 4º Só terão direito ao recebimento da ajuda de custo mencionada nos parágrafos anteriores, os servidores que apresentarem juntamente com o requerimento devidamente protocolado, a seguinte documentação: declaração de matrícula (original e atual) do órgão, declaração contendo os termos, os módulos ou as disciplinas cursadas no presente semestre, declaração de que foi aprovado em todos os termos, módulos ou disciplinas cursados no semestre anterior e cópia do comprovante de pagamento, todos referentes ao mês em que foi protocolado. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

§ 5º Caso os cursos mencionados nos parágrafos anteriores sejam totalmente pagos pelo município, o servidor não fará jus ao recebimento da ajuda de custo.” (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Art. 59. Fica alterado o artigo 3º da Lei Municipal nº 5.392, de 13 de setembro de 2006, com a seguinte redação:

“Art. 3º O adicional de que trata o artigo anterior será equivalente a 37,50% (trinta e sete inteiros e cinquenta centésimos por cento) da referência C1 dos auxiliares”.

Art. 60. Fica alterado o § 3º do artigo 3º da Lei Municipal nº 3.899, de 23 de junho de 1995, com a seguinte redação:

“§ 3º Os membros da Comissão perceberão, por reunião a que comparecerem, gratificação, correspondente a um décimo de equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) da referência C1 dos auxiliares, até o valor máximo de 10 (dez) reuniões mensais”.

Art. 61. Fica alterado o artigo 1º e revogado o 2º da Lei Municipal nº 5.496, de 19 de novembro de 2007, com as seguintes redações:

“Art. 1º O pregoeiro e os membros da respectiva equipe de apoio ao pregoeiro regularmente designado pela autoridade competente e no efetivo exercício de suas atribuições, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, perceberão, por cada sessão de pregão presencial ou eletrônico realizada, respeitado o limite mensal de 10 (dez) sessões,



gratificação correspondente a um décimo do equivalente a 75% (setenta e cinco por cento) da referência C1 dos auxiliares”.

Art. 2º (REVOGADO)”.
Art. 62. Fica alterado o artigo 1º da Lei Municipal nº 3.848 de 7 de março de 1995, com a seguinte redação:

~~“Art. 1º Cada componente designado para Banca de Concurso Público de níveis de auxiliar, de assistente de agente e de técnico, receberá o “pró-labore” correspondente a 37,50% (trinta e sete inteiros e cinquenta centésimos por cento) da referência C1 dos auxiliares e quando designado para Banca de Concurso de nível de especialista, receberá o “pró-labore” correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da referência C1 dos auxiliares e, existindo mais de 100 (cem) candidatos os percentuais acima serão pagos em dobro”.~~

“Art. 1º Cada componente designado para compor a Comissão Examinadora de concursos públicos e processos seletivos, fará jus à percepção de “pró-labore” correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da grade salarial C1 dos auxiliares. (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 1º Existindo mais de 100 (cem) candidatos inscritos, o percentual disciplinado no caput deste artigo será pago em dobro. (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

§ 2º Existindo mais de 1.000 (mil) candidatos inscritos, o percentual disciplinado no caput deste artigo será pago de forma triplicada.” (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

~~Art. 62-A. Os servidores públicos municipais que atuarem como fiscais nos Concursos Públicos e Processos Seletivos farão jus à percepção de gratificação, não incorporável para nenhum efeito, correspondente a 10% (dez por cento) da grade salarial C1 dos auxiliares, para cada evento. (Acrescentado pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)~~

Art. 62-A. Os servidores públicos municipais que atuarem como fiscais nos Concursos Públicos e Processos Seletivos farão jus à percepção de remuneração, não incorporável para nenhum efeito, correspondente a 10% (dez por cento) da grade salarial C1 dos auxiliares, para cada evento ou poderão optar por 01 (um) dia de descanso, mediante autorização do superior hierárquico. (Redação dada pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Art. 63. Ficam alterados o artigo 105 da Lei Municipal nº 1.574 de 07 de maio de 1971 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), com a seguinte redação:

“Art. 105. Todos os servidores Públicos Municipais efetivos, sujeitar-se-ão ao batimento do ponto eletrônico.”

Art. 64. As omissões desta lei serão supridas pela Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991 (Regime Jurídico Único) e Lei Municipal nº 1.574 de 07 de maio de 1971 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 65. As despesas decorrentes desta lei ocorrerão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município, suplementadas se necessário.



PROC. Nº	08512
FOLHAS	28

Art. 66. A partir da vigência desta lei as regras constantes dos arts. 70 a 83 e 87 a 90 da Lei Municipal nº 1.574 de 7 de maio de 1971; o art. 4º, o art. 5º, e incisos I a III o art. 12, o art. 13, o art. 14, o art. 16, o art. 17, o art. 18, o art. 19, o art. 20, o art. 23, o art. 24, os incisos I e III do art. 27, o art. 28, § 1º e inciso I a III, o inciso VIII do 31, o art. 39, o art. 41, a art. 42, o art. 44, o art. 45 e §§ 1º e 2º, o art. 49 e o art. 50 da Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991, a Lei Municipal nº 3.654 de 9 de dezembro de 1993; a Lei Municipal nº 3.746 de 1º de julho de 1994; a Lei Municipal nº 3.840 de 17 de fevereiro de 1995; a Lei Municipal nº 3.922 de 17 de agosto de 1995, a Lei Municipal nº 4.050 de 29 de março de 1996, a Lei Municipal nº 4.082, de 16 de maio de 1996, o inciso VI do art. 1º da Lei Municipal nº 5.387, de 28 de agosto de 2006, não se aplicam aos servidores municipais da Prefeitura Municipal de Bauru.

Art. 67. Fica alterado o “caput” do art. 59 da Lei Municipal nº 5.950 de 02 de agosto de 2010, com a seguinte redação:

“Art. 59. Fica criada a Gratificação Especial de Saúde ao servidor municipalizado (GESS) equivalente a 40% (quarenta por cento), sobre o salário-base do órgão de origem”.

Art. 68. ~~Ficam transformados 17 (dezessete) cargos efetivos vagos de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MOTORISTA em AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MOTORISTA DE PESADOS/ARTICULADOS.~~

Art. 68. Ficam transformados 17 (dezessete) cargos efetivos vagos de AGENTE EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MOTORISTA em TÉCNICO EM MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E TRANSPORTE - MOTORISTA DE PESADOS/ARTICULADOS. (Redação dada pela Lei nº 6145 de 07/11/2011)

Art. 69. Ficam alterados o “caput” do art. 54 e o § 1º da Lei Municipal nº 5.950 de 02 de agosto de 2010, com as seguintes redações:

“Art. 54. Cabe a Fundação de Previdência dos Servidores Públicos Municipais Efetivos de Bauru (FUNPREV), analisar caso a caso os inativos e pensionistas que possuam cargos específicos da área de saúde e aplicar no que couber as normas contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

§ 1º Ficam assegurados aos servidores aposentados e pensionistas que possuam cargos específicos da área de saúde, não abrangidos por este PCCS a irredutibilidade de seus proventos, entendendo-se nestes o abono salarial atualmente pago”.

Art. 70. Esta Lei entra em vigor em 90 (noventa) dias a partir de sua publicação, ficando expressamente revogado os arts. 7º, 8º, 9º e 10 da Lei Municipal nº 3.265 de 19 de outubro de 1990, o art. 21 e incisos II e III, os §§ 2º e 6º do art. 28, o art. 30, os incisos II, III, X, XI e XII do art. 31, o § 5º, incisos I e II e os §§ 6º, 7º e 8º do art. 32, o art. 33 e incisos II, III, IV e VI e o § 2º da Lei Municipal nº 3.373 de 29 de julho de 1991, o § 2º do art. 5º da Lei Municipal nº 3.601, de 27 de julho de 1993; o art. 3º da Lei Municipal nº 3.709 de 04 de maio de 1994, alterada pela Lei Municipal nº 4.015 de 21 de fevereiro de 1996, os incisos II, III, IV, VII e VIII do art. 1º da Lei Municipal nº 5.387 de 28 de agosto de 2006, a Lei Municipal nº 5.429



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	79

de 15 de março de 2007 e o parágrafo único do art. 3º da Lei Municipal nº 5.568 de 02 de abril de 2008.

§ 1º A partir da vigência da Lei Municipal nº 5.950, de 02 de agosto de 2010 os servidores abrangidos pela mesma, deixarão de ser contemplados pelo art. 3º da Lei Municipal nº 5.895 de 14 de abril de 2010.

§ 2º A partir da vigência deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários os servidores abrangidos pelo mesmo, deixarão de ser contemplados pelo art. 3º da Lei Municipal nº 5.895 de 14 de abril de 2010.

Art. 71. Ao término do Estágio Probatório mediante homologação, será concedido ao servidor 01 (um) nível na escala salarial. (Acrescentado pela Lei nº 6423 de 17/10/2013)

Bauru, 1º de outubro de 2010.

RODRIGO ANTÔNIO DE AGOSTINHO MENDONÇA
Prefeito Municipal

MAURÍCIO PONTES PORTO
Respondendo pela Secretaria dos Negócios Jurídicos

RENATO GRAGNANI BARBOSA DA SILVA
Secretário da Administração

Projeto de iniciativa do:
PODER EXECUTIVO.

Registrada no Departamento de Comunicação e Documentação da Prefeitura na mesma data.

GILMARA MEIRE DE SOUSA ARAÚJO
Diretora do Departamento de Comunicação e Documentação

Este texto não substitui o publicado e arquivado pela Câmara Municipal.

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS CONTEMPLADOS NO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS	
CARGO ATUAL	CARGO PCCS - PMBAURU



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	80

LEI Nº 3.601, DE 27 DE JULHO DE 1993

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru e dá outras providências.

TIDEI DE LIMA, Prefeito Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

I - DOS OBJETIVOS

Art. 1º Esta lei estabelece fundamentos para as ações administrativas, define estrutura organizacional e fixa atribuições gerais dos órgãos da Administração Municipal de Bauru.

II - DOS FUNDAMENTOS

Art. 2º As ações administrativas, dirigidas para realizar os objetivos do Município de Bauru, como enunciados pelo artigo 2º da Lei Orgânica Municipal, assentam-se nos seguintes fundamentos:

I - planejamento municipal, visto como sistema integrado e harmônico de identificação de realidades locais e de seleção de mecanismos e instrumentos adequados para alterá-las favoravelmente;

II - descentralização hierárquica, visto como sistema lógico e racional de repartição de atribuições e responsabilidades entre órgãos, unidades, subunidades, setores e serviços da Administração Municipal; e

III - acompanhamento e controle, visto como sistema eficiente e adequado de avaliação das ações administrativas para aferição, permanente e constante, de seus resultados.

III - DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Bauru é integrada pelos seguintes órgãos, diretamente vinculados ao Prefeito Municipal:

I - Gabinete do Prefeito;

II - Secretarias Municipais;

III - Administrações Regionais; e

IV - Diretoria Distrital.

Parágrafo único. Na forma e nos limites contidos em disposições legais e estatutárias, vinculam-se diretamente ao Prefeito Municipal:



- I - Departamento de Água e Esgoto (DAE);
- II - Serviço de previdência dos Municipiários (SEPREM); e
- III - a Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural de Bauru (EMDURB).

IV - DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º Gabinete do Prefeito é o órgão de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Integram o Gabinete do Prefeito:

I - Chefia do Gabinete, unidade de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal;

II - Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional;

~~III - Corregedoria Administrativa, unidade de fiscalização, vigilância, acompanhamento e controle das atividades da Administração Municipal e do desempenho funcional de seus servidores;~~

III - Corregedoria Administrativa, unidade de fiscalização vigilância, acompanhamento e controle das atividades da Administração Municipal e do desempenho funcional de seus servidores, sendo a ela subordinada a Divisão de Vigilância, estruturada com duas seções; (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

IV - Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução do Gabinete; e

~~V - Zeladoria do Palácio das Cerejeiras, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal.~~

~~V - Zeladoria do Palácio das Cerejeiras, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal, estruturada com uma Seção de Relações Públicas e uma Seção de Atividades Gerais com respectiva Turma de Limpeza. (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)~~

V - Zeladoria do Palácio das Cerejeiras, unidade de administração geral da sede do Poder Executivo Municipal, estruturada com uma Seção de Atendimento ao Público e uma Seção de Atividades Gerais com respectiva Turma de Limpeza. (Redação dada pela Lei nº 5161 de 01/07/2004)



VI – Coordenadoria de Comunicação Social, com estrutura e atribuições definidas na Lei Municipal nº 4009, de 20 de dezembro de 1995; (Acrescentado pela Lei nº 4009, de 20/12/1995)

VII – Coordenadoria das Administrações Regionais, com estrutura e atribuições definidas na Lei nº 3837, de 17/02/1995; (Acrescentado pela Lei nº 3837, de 17/02/1995)

VIII - Controladoria Geral do Município, com estrutura e atribuições definidas em lei e regulamento próprio, responsável pelo controle interno da administração e assessoria direta e imediata ao Prefeito Municipal. (Acrescentado pela Lei nº 6067 de 04/05/2011)

§ 2º A organização da Corregedoria Administrativa será estabelecida em regulamento.

§ 3º Vinculam-se ao Gabinete do Prefeito os seguintes encargos gerais, no que for pertinente:

~~I – 6ª Circunscrição do Serviço Militar;~~

I – Junta do Serviço Militar; (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

II - Tiro de Guerra; e

III - Corpo de Bombeiros.

IV - Comissão Municipal de Defesa Civil. (Acrescentado pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

V - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 5º Secretarias Municipais são órgãos de assessoramento direto e imediato do Prefeito Municipal, com responsabilidade de coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas e determinadas do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Integram as Secretarias Municipais:

~~I – os Gabinetes dos Secretários Municipais, contendo:~~

~~I – Os Gabinetes dos Secretários Municipais, com exceção da Secretaria Municipal de Saúde, contendo: (Redação dada pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

I - os Gabinetes dos Secretários Municipais, com exceção das Secretarias Municipais de Saúde e da Educação, contendo: (Redação dada pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

a) Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;



b) Assessorias Técnicas, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial de técnico ou demandam particular experiência profissional; e

c) Serviço de Administração e Expediente, subunidades de administração geral das Secretarias, com responsabilidade de acompanhamento, documentação e controle das atividades das Secretarias e da vida funcional de seus servidores.

II - os Conselhos Comunitários e os Fundos Municipais instituídos por lei e vinculados às Secretarias.

III - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Secretaria;

~~IV - as Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Departamento; e~~

IV - as Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos ou Gabinetes dos Secretários com responsabilidades de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas; e (Redação dada pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

~~V - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Divisão. (Revogada pela Lei nº 7235 de 26/06/2019)~~

~~§ 2º - As Secretarias Municipais, no âmbito de suas respectivas Seções poderão instituir Turmas ou Grupos de Trabalho, bem como suas Encarregaturas. (Revogado pela Lei nº 5975 de 01/10/2010)~~

~~Art. 6º - As Secretarias Municipais estruturam-se com um mínimo de um departamento; cada Departamento com um mínimo de uma Divisão e cada Divisão com um mínimo de suas Seções.~~

Art. 6º As Secretarias Municipais estruturam-se em Departamentos e Divisões. (Redação dada pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

~~Parágrafo único. Junto às Secretarias Municipais poderão ser instituídas Unidades Administrativas Especiais, com responsabilidade de execução de ações administrativas específicas e diferenciadas, expressamente estabelecidas em regulamento, admitindo-se, conforme o caso, contratações temporárias ou para cumprimento de tarefas ou jornadas, sempre que possível mediante processo seletivo sumário. (Revogado pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)~~

§ 1º Os Departamentos construir-se-ão em no mínimo uma Divisão. (Acrescentado pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

§ 2º As Divisões poderão ser estruturadas com seções para atenderem a necessidade e/ou demanda dos serviços. (Acrescentado pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)



VI - DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS

Art. 7º Administrações regionais são órgãos de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas em espaço delimitado do território municipal, preferentemente dirigidas para atendimento de pequenas obras, empreendimentos ou serviços de necessidade imediata dos munícipes.

§ 1º Junto às Administrações Regionais manter-se-á, em caráter permanente ou transitório e para atender necessidade direta e imediata dos munícipes postos de atendimento do Departamento de Água e esgoto (DAE) e da Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano e Rural (EMDURB).

§ 2º São as seguintes as Administrações Regionais:

I - Administração Regional Centro;

II - Administração Regional Bela Vista;

III - Administração Regional Falcão/Industrial;

IV - Administração Regional São Geraldo;

V - Administração Regional Redentor/Geisel; e

VI - Administração Regional Vila Independência e Núcleo Mary Dota (art. 3º Lei Municipal nº 3837, de 17/02/1995)

§ 3º O Prefeito Municipal, por regulamento, poderá determinar o paulatino desmembramento das atuais Administrações Regionais, até que o território do Município seja repartido em 10 (dez) Administrações Regionais.

VII - DA DIRETORIA DISTRITAL

Art. 8º Diretoria Distrital é órgão de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas no âmbito do subdistrito de Tibiriçá. Equiparando-se, para todos os efeitos, às Administrações Regionais.

VIII - DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Art. 9º São as seguintes as Secretarias Municipais:

I - Secretaria Municipal da Administração;

II - Secretaria Municipal da Educação;

III - Secretaria Municipal de Economia e Finanças;

IV - Secretaria Municipal de Saúde;



- V - Secretaria municipal dos Negócios Jurídicos;
- VI - Secretaria Municipal de Obras;
- VII - Secretaria Municipal de Planejamento;
- VIII - Secretaria Municipal do Bem Estar Social;
- IX - Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- X - Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Turismo;
- XI - Secretaria Municipal de Cultura; e

XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Renda.
(Acrescentado pela Lei nº 6711 de 26/08/2015)

IX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

~~**Art. 10.** A Secretaria Municipal da Administração, com atribuição de executar a política da Administração Municipal no referente a pessoal, materiais e relacionamento administrativo no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Administração de Pessoal e do Departamento de Administração de Materiais.~~

~~**Art. 10.** A Secretaria Municipal da Administração, com atribuição de executar a política da Administração Municipal no referente a pessoal, materiais e relacionamento administrativo no âmbito do Município, compõe-se além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Administração de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos, do Departamento de Avaliação Funcional e do Departamento de Administração de Materiais.
(Redação dada pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)~~

Art. 10. A Secretaria de Administração, com atribuição de executar a política da Administração Municipal no que se refere à gestão de pessoal, materiais, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios, suprimentos, patrimônio mobiliário, capacitação de servidores e relacionamento administrativo no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, pela Escola de Gestão Pública, Departamento de Administração de Pessoal, Departamento de Administração de Materiais, Departamento de Recursos Humanos e Departamento de Avaliação Funcional. (Redação dada pela Lei nº 6061 de 26/04/2011)

§ 1º O Departamento de Administração de Pessoal é integrado:

I - pela Divisão de Pessoal, abrangendo:

- a) a Seção de Administração de Pessoal;
- b) a Seção de Atos de Pessoal;
- c) a Seção de Rotinas Diversas;
- d) a Seção de Folhas de Pagamento;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	86

~~e) a Seção de Assistência Social; e (Excluído pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)~~

~~f) a Seção de Segurança do Trabalho. (Excluído pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)~~

§ 2º O Departamento de Administração de Materiais é integrado:

I - pela Divisão de Licitações, abrangendo:

a) a Seção de Administração Financeira; e

b) a Seção de Gestão de Compras.

II - pela Divisão de Almojarifados, abrangendo:

a) a Seção do Almojarifado Centra;

b) a Seção do Almojarifado de Medicamentos;

c) a Seção do Almojarifado de Peças;

d) a Seção do Almojarifado de Materiais de Escritório; e

e) a Seção do Almojarifado de Alimentos e Gêneros Alimentícios Perecíveis.

~~III - pela Divisão de Controle Administrativo, abrangendo:~~

III - Seção de Expediente: (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

a) a Seção de Contabilidade; e

b) a Seção de Patrimônio Mobiliário.

IV - Pela Divisão de Serviços Essenciais, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

a) a seção de Alimentação ao Servidor; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

b) a seção de Transportes de Materiais; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

c) a seção de Telefonia; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

d) a seção de Cadastro; e (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

e) a seção de Processamento de Dados. (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	88 ✓

§ 3º O Departamento de Recursos Humanos é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

I - Pela Divisão de Concursos, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

a) a seção de Expediente; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

b) a seção de Concursos; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

c) a seção de treinamento e desenvolvimento de pessoal; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

d) a seção de lotação e alocação de pessoal; e (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

e) a seção de processamento de dados. (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

§ 4º O Departamento de Avaliação Funcional é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

I - pela Divisão de Avaliação, abrangendo; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

a) a seção de Análise e Descrição de cargos; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

b) a seção de Avaliação de Desempenho e Plano de Carreiras; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

c) a Seção de avaliação e estágio probatório; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

d) a seção de Administração e Política Salarial; e (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

e) a seção de Banco de Dados e Sistema de Informações. (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

II - pela Divisão de Apoio ao Servidor abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

a) a seção de Segurança e Medicina do Trabalho; (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

b) a seção de Benefícios; e (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)

c) a seção de Serviço Social. (Acrescentado pela Lei nº 3763 de 12/08/1994)



§ 5º Integra o Gabinete do Secretário Municipal a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, que atuará sob a orientação e supervisão do Departamento de Avaliação Funcional. (Acrescentado pela Lei nº 6790 de 17/05/2016)

X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

~~Art. 11. — A Secretaria Municipal da Educação, com atribuição de executar a política educacional no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Pedagógico, do Departamento de Merenda Escolar, do Departamento de Unidades Escolares e do Departamento Infantil. (Revogado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~§ 1º O Departamento Pedagógico é integrado: (Revogado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~I — pela Divisão de Ações Fundamentais da Educação, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Coordenação Pedagógica;~~

~~b) a Seção de Multimeios; e~~

~~c) a seção de Pesquisa e Apoio a Projetos Educacionais.~~

~~§ 2º O Departamento de Merenda Escolar é integrado: (Revogado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~I — pela Divisão de Apoio Alimentar abrangendo:~~

~~a) a Seção de Produção Alimentar (padaria e vaca mecânica);~~

~~b) a Seção de Nutrição; e~~

~~c) a Seção de Alimentação de Apoio e Distribuição.~~

~~II — pela Divisão de Alimentação Escolar, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Alimentação de Creches e entidades Vinculadas; e~~

~~b) a Seção de Alimentação de Unidades Escolares (EMEs, SMPGs e EEPGs).~~

~~§ 3º O Departamento de Unidades Escolares é integrado: (Revogado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~I — pela Divisão de Ensino de Primeiro Grau, abrangendo:~~

~~a) a Seção de EPMG Santa Maria;~~

~~b) a Seção da EMPG Ivan Engler de Almeida;~~

~~c) a Seção da EMPG Aníbal Difrância; e~~



~~d) a Seção do Núcleo de Ensino Renovado:~~

~~II — pela Divisão de Ensino Especial, abrangendo:~~

~~a) a Seção da APAE;~~

~~b) a Seção do Lar Escola Rafael Maurício;~~

~~c) a Seção da SORRI;~~

~~d) a Seção do Lar Escola Santa Luzia; e~~

~~e) a Seção da APIECE.~~

~~III — pela Divisão de Educação de Jovens e Adultos, abrangendo:~~

~~a) a Seção Regional Centro;~~

~~b) a Seção Regional Bela Vista;~~

~~c) a Seção Regional Redentor;~~

~~d) a Seção Regional Parque São Geraldo; e~~

~~e) a Seção Regional Vila Falcão.~~

~~§ 4º — O Departamento de Educação Infantil é integrado: (Revogado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~I — pela Divisão de Educação Infantil Regional Centro, abrangendo:~~

~~a) a Seção da EMEI Stélio M. Loureiro;~~

~~b) a Seção da EMEI Abigail F. Horta;~~

~~c) a Seção da EMEI Garibaldi; e~~

~~d) a Seção da EMEI Pinóquio.~~

~~II — pela Divisão de Educação Infantil Regional Bela Vista, abrangendo:~~

~~a) a Seção da EMEI Leila B. Aida;~~

~~b) a Seção da EMEI Carlos G. Vianna;~~

~~c) a Seção da EMEI Carlos G. P. de Mello;~~

~~d) a Seção da EMEI Márcia A.M. Carvalho;~~

~~e) a Seção da EMEI Lions Club; e~~



PR.C. Nº	083/22
FOLHAS	90 ✓

~~f) a Seção da EMEI João Maringoni;~~

~~III - pela Divisão de Educação Infantil Regional Parque São Geraldo, abrangendo:~~

~~a) a Seção da EMEI Márcia de A. Bighetti;~~

~~b) a Seção da EMEI Magdalena P. da Silva Martha;~~

~~c) a Seção da EMEI Orlando S. Martins;~~

~~d) a Seção da EMEI Maria E. C. de Pádua;~~

~~e) a Seção da EMEI Jayme Bichusky;~~

~~f) a Seção da EMEI Edna K. Faina;~~

~~g) a Seção da EMEI Dorival T. de Godoi; e~~

~~h) a Seção da EMEI Catharina P. da Silva.~~

~~IV - pela Divisão de Educação Infantil Regional Vila Falcão/Industrial, abrangendo:~~

~~a) a Seção da EMEI Maria Alice S. Prudente;~~

~~b) a Seção da EMEI Antônio Guedes de Azevedo;~~

~~c) a Seção da EMEI Chapeuzinho Vermelho;~~

~~d) a Seção da EMEI Roberval Barros;~~

~~e) a Seção da EMEI Vera Lúcia C. Savi;~~

~~f) a Seção da EMEI Manoel de A. Brandão; e~~

~~g) a Seção da EMEI Aparecida P. Pezzatto.~~

~~h) a Seção da EMEI Francisco Gabrielli Netto;~~

~~i) a Seção da EMEI Jaty Q. de Gorreta;~~

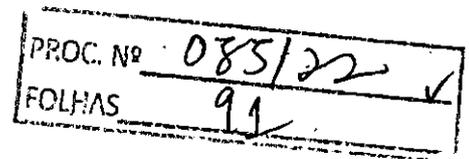
~~j) a Seção da EMEI Floripes S. de Souza; e~~

~~k) a Seção da EMEI Maria Izolina T. Zanetta.~~

~~V - pela Divisão de Educação Infantil Regional Redentor/Geisel, abrangendo:~~

~~a) a Seção da EMEI Gasparzinho;~~

~~b) a Seção da EMEI Maria Rosa C. Lima;~~



- ~~e) a Seção da EMEI Wilson M. Bonato;~~
- ~~d) a Seção da EMEI Isaac Portal Roldan;~~
- ~~e) a Seção da EMEI Leila de Fátima A. Cassab; e~~
- ~~f) a Seção da EMEI Nidoval Reis.~~

~~VI - pela Divisão de Educação Infantil em Creches, abrangendo:~~

~~VI - pela Divisão de Creches: (Redação dada pela Lei nº 4734 de 01/10/2001)~~

~~a) a Seção Regional Centro atingindo a Creche Leocádio Correa, a Creche Rodrigues de Abreu, a Creche Madre Clélia e a Casa Criança Madre Maria Theodora Voiron;~~

~~b) a Seção Regional Bela Vista atingindo a Creche Vânia Maria, a Creche São Francisco de Assis, a Creche Alice Barros de Azevedo e a Casa da Criança;~~

~~c) a Seção Regional Parque São Geraldo, atingindo a Creche Félix A. Costa, a Creche Ernesto Quaggio, a Creche Hubert Rademarkers, a Creche Unidos para o Bem, a Creche Irene Ghermont e a Creche Bom Pastor;~~

~~d) a Seção Regional Vila Falcão atingindo a Creche Gisele M. S. Pinto, a Creche Irmã Catarina, a creche Ouro Verde, a Creche Nova Esperança, a Creche Maria Ribeiro, a Creche Lilian Aparecida Hadad, a Creche Parque Real; e~~

~~e) a Seção Regional Redentor/Geisel atingindo a Creche Pingo de Gente, a Creche Monteiro Lobato, a Creche São Judas e São Dimas, a Creche Doce Recanto, a Creche Pastores de Belém.~~

Art. 11-A. A Secretaria Municipal da Educação, com atribuição de executar a política educacional no âmbito do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Planejamento, Projetos e Pesquisas Educacionais, do Departamento de Alimentação Escolar, do Departamento de Ensino Fundamental, do Departamento de Educação Infantil e do Departamento de Administração. (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

§ 1º Integram a Secretaria Municipal da Educação: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - o Gabinete do Secretário Municipal da Educação:

a) Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;

b) Assessorias do Gabinete, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial ou demandam particular experiência profissional;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	92

c) Comissão Permanente de Licitação (Lei 3.899, de 23 de junho de 1995, alterada pela Lei nº 5.976, de 05 de outubro de 2010); e

d) Gestão de Finanças na Educação, unidade com responsabilidade de acompanhamento, orientação e controle de prestação de contas, de contratos, de convênios, de controle orçamentário e bancário da Secretaria Municipal da Educação.

II - os Conselhos Municipais, instituídos por lei e vinculados à Secretaria;

~~III - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientações, ações administrativas específicas da Secretaria;~~

III - Os Departamentos, unidades cujas atribuições e responsabilidades estão descritas no anexo I, II e III desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

~~IV - as Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos ou Gabinete do Secretário com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas; e~~

IV - As Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos ou Gabinete do Secretário, cujas atribuições e responsabilidades estão descritas nos anexos I, II e III desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

~~V - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidades de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Divisão.~~

V - As Coordenações e Seções, setores subordinados a Divisões, cujas atribuições e responsabilidades estão descritas nos anexos I, II e III desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

§ 2º A Gestão de Finanças na Educação tem natureza organizacional de Divisão: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - a Gestão de Finanças na Educação é integrada:

a) pela Seção de Prestação de Contas;

b) pela Seção de Análise Orçamentária; e

c) pela Seção de Gerenciamento de Contratos, Convênios e Controle Bancário.

§ 3º O Departamento de Planejamento, projetos e Pesquisas Educacionais é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - pela Divisão de Coordenação de Áreas, abrangendo:

a) a Seção da Área de Língua Portuguesa;

b) a Seção da Área de Ciência;



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	93

~~e) a Seção da Área de Matemática;~~

~~d) a Seção da Área de Educação Física;~~

~~e) a Seção da Área de Arte;~~

~~f) a Seção da Área de História; e~~

~~g) a Seção da Área de Geografia.~~

a) a Coordenação de Área de Língua Portuguesa; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

b) a Coordenação de Área de Ciências; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

c) a Coordenação de Área Matemática; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

d) a Coordenação de Área de Educação Física; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

e) a Coordenação de Área de Arte; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

f) a Coordenação de Área de História; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

g) a Coordenação de Área de Geografia; (Redação dada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

h) a Coordenação de Área de Língua Estrangeira Moderna; (Acrescentado pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

i) a Coordenação de Área de Educação Infantil; (Acrescentado pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

j) a Coordenação de Área de Educação Especial; e (Acrescentado pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

k) a Coordenação de Área de Alfabetização. (Acrescentado pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)

II - pela Divisão de Formação Continuada, abrangendo:

a) a Seção de Operacionalização de Cursos e Eventos;

b) a Seção de Multimeios e Bibliotecas;

c) a Seção de Apoio Multidisciplinar; e



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	94

d) a Seção do Núcleo de Aperfeiçoamento dos Profissionais de Educação Municipal - NAPEM.

III - pela Divisão de Projetos e Pesquisas Educacionais, abrangendo:

a) a Seção de Projetos;

b) a Seção de Pesquisas Educacionais; e

~~c) a Seção da "Escola Parque de Difusão Científica e Tecnológica - Estação Giência de Bauru. (Revogada pela Lei nº 7123 de 26/09/2018)~~

§ 4º O Departamento de Alimentação Escolar é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - pela Divisão de Nutrição, abrangendo:

a) a Seção de Alimentação de Creches e Unidades Conveniadas; e

b) a Seção de Alimentação de Unidades Escolares (EMEF's, EEs, EMEIs, EMEIIs, EJAs).

II - pela Divisão de Controle de Planejamento, abrangendo:

a) a Seção de Logística; e

b) a Seção de Estoque e Armazenamento.

III - pela Divisão de Apoio Alimentar, abrangendo:

a) a Seção de Gerenciamento de Contratos e Convênios; e

b) a Seção de Administração Pessoal.

§ 5º O Departamento de Ensino Fundamental é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - pela Divisão de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano - Setor 1, abrangendo:

a) a Seção da EMEF "Alzira Cardoso";

b) a Seção da EMEF "José Romão";

c) a Seção da EMEF "Dirce B. G. Azevedo";

d) a Seção da EMEF "Thereza-Tarzia";

e) a Seção da EMEF "Etelvino Madureira"; e



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	95

f) a Seção da EMEF "Lourdes de O, Colnaghi".

II - pela Divisão de Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano - Setor 2, abrangendo:

a) a Seção da EMEF "José Francisco Júnior";

b) a Seção da EMEF "Maria Chaparro Costa";

c) a Seção da EMEF "Geraldo Arone";

d) a Seção da EMEF "Waldomiro Fantini"; e

e) a Seção da EMEF "Claudete de S. Vecchi".

III - pela Divisão de Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano e Suplência, abrangendo:

a) a Seção da EMEF "Ivan Engler de Almeida";

b) a Seção da EMEF "Santa Maria";

c) a Seção da EMEF "Nacilda de Campos";

d) a Seção da EMEF "Aníbal Difrância / Reg. Suplência"; e

e) a Seção da NER "Lydia Alexandrina N. Cury".

IV - pela Divisão de Ensino Fundamental - EJA, abrangendo:

a) a Seção de Gestão de Classes nos Pólos; e

b) a Seção de Gestão das Classes em EMEFs, EMEIs e outras localizações.

V - pela Divisão de Ensino Fundamental - Especial, abrangendo:

a) a Seção de Entidades e EJA; e

b) a Seção da EMEF, EMEI e EMEII.

§ 6º O Departamento de Educação Infantil é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)

I - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 1, abrangendo:

a) a Seção da EMEII "Glórias Cristina Mello";

b) a Seção da EMEI "Wilson Monteiro Bonato";

c) a Seção da EMEI "Stélio Machado Loureiro";



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	96

- d)** a Seção da EMEI “Francisco Gabrielle Neto”;
- e)** a Seção da EMEI “Aída Tibiriçá Borro”;
- f)** a Seção da EMEI “Antônio Guedes de Azevedo”;
- g)** a Seção da EMEI “Irene Ferreira Chermont”;
- h)** a Seção da EMEI “Geribaldo”; e
- i)** a Seção da EMEI “Edna Kamla Faina”.

II - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 2, abrangendo:

- a)** a Seção da EMEI “Roberval Barros”;
- b)** a Seção da EMEI “Apparecida Pereira Pezzatto”;
- c)** a Seção da EMEI “Maria Helena Picolato Armantini”;
- d)** a Seção da EMEI “Luzia Terezinha de O. Braga”;
- e)** a Seção da EMEI “Maria Izolina T. Zanetta”;
- f)** a Seção da EMEI “Maria Alice S. Prudente”;
- g)** a Seção da EMEI “Chapeuzinho Vermelho”; e
- h)** a Seção da EMEI “Gisele Marie Savi Seixas Pinto”.

III - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 3, abrangendo:

- a)** a Seção da EMEI “Aracy Pelegrina Brazolotto”;
- b)** a Seção da EMEI “José Gori”;
- c)** a Seção da EMEI “Lílian Aparecida P. Haddad”;
- d)** a Seção da EMEI “José Toledo Filho”;
- e)** a Seção da EMEI “Manoel de Almeida Brandão”;
- f)** a Seção da EMEI “vera Lúcia Cury Savi”;
- g)** a Seção da EMEI “Jatty Queiroz de Gorreta”; e
- h)** a Seção da EMEI “Floripes Silveira de Souza”.

IV - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 4, abrangendo



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	98

- a) a Seção da EMEII “Márcia Andaló Mendes e Carvalho”;
- b) a Seção da EMEII “Dalva Freitas Ferras da Costa”;
- c) a Seção da EMEI “Myrian Aparecida de Oliveira”;
- d) a Seção da EMEI “Leila Berriel Aidar”;
- e) a Seção da EMEI “Maria da Conceição C. Gelonese”;
- f) a Seção da EMEI “Carlos Corrêa Vianna”;
- g) a Seção da EMEI “Carlos Gomes Peixoto de Melo”;
- h) a Seção da EMEII “Mônica Cristina de Carvalho”; e
- i) a Seção da EMEII “Antônio Daibem”.

V - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 5, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI “João Maringoni”;
- b) a Seção da EMEII “Iara Conceição Vicente”;
- c) a Seção da EMEI “Lions Clube de Bauru Centro”;
- d) a Seção da EMEI “Márcia de Almeida Bigheti”;
- e) a Seção da EMEI “Jayme Bichusky”;
- f) a Seção da EMEI “Magdalena Pereira Martha”;
- g) a Seção da EMEII “Etelvina Araújo Pereira”;
- h) a Seção da EMEI “Dorival Teixeira de Godoy”; e
- i) a Seção da EMEI “Orlando Silveira Martins”.

VI - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 6, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI “Catharina Paulucci Silva”;
- b) a Seção da EMEI “Rosângela V. M. de Carvalho”;
- c) a Seção da EMEI “Valeria de Oliveira Asenjo”;
- d) a Seção da EMEI “Pinóquio”;
- e) a Seção da EMEII “Jardim Ivone”;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	98 ✓

- f) a Seção da EMEI "Abigail Flora Horta";
- g) a Seção da EMEII "Hubert Radmaker";
- h) a Seção da EMEII "Maria de Fátima de L. Figueiredo"; e
- i) a Seção da EMEII "Maria Elisabeth C. de Pádua";

VII - pela Divisão de Educação Infantil - Setor 7, abrangendo:

- a) a Seção da EMEI "Gasparzinho";
- b) a Seção da EMEII "Venâncio R. Guedes de Azevedo";
- c) a Seção da EMEII "Madre Teresa de Calcutá";
- d) a Seção da EMEI "Nidoval Reis";
- e) a Seção da EMEI "Gilda dos Santos Improta";
- f) a Seção da EMEI "Maria Rosa Conceição de Lima";
- g) a Seção da EMEI "Isaac Portal Roldan"; e
- h) a Seção da EMEI "Laila de Fátima A. Cassab".

VIII - pela Divisão de Acompanhamento de Entidades Conveniadas e Particulares, abrangendo:

a) a Seção de Entidades Conveniadas, abrangendo: Antônio Pereira; Maria Ribeiro; Sagrado Coração; Doce Recanto; Monteiro Lobato; São Francisco; Cruzada dos Pastores de Belém; Nossa Criança; São José; Alice de Barros; Nova Esperança; São Judas e São Dimas; Ernesto Quaggio; Pingo de Gente; Unidos para o Bem; Irmã Catarina; Projeto Crescer; São Paulo; CCI João Paulo II; Rainha da Paz; Madre Teodora Voiron; Leocádio Correia; Rodrigues de Abreu - Centro; Bom Pastor; Madre Célia; Rodrigues de Abreu - Redentor; CEVAC; e

b) a Seção de Escolas Particulares de Educação Infantil, abrangendo: Arco Íris; Criap; São Micael; De Cora; Casa do Bebê; Amore Mio; Pato Encantado; Carrossel; Criarte; Giramundo; Construir; Passo a Passo; Recanto das Ovelhinhas; C R Cremasco; Criação; Estação Saber; Integração; Educar; Planeta Infantil I; Uni Duni Te; Favinho de Mel; Xeretinha; Fabricando; Sonho Encantado; Curumim; Santo Antônio; Baby Center; Crê-Sendo; Nana Nenê; CAADH; Pedacinho do Céu; Planeta Infantil 2; Crescer; 14 Bis; Floresta Encantada; Estação saber; Arco Íris.

~~§ 7º - O Departamento de Administração é integrado: (Acréscitado pela Lei nº 6053 de 14/04/2011)~~

~~I - pela Divisão de Administração e Expediente, abrangendo:~~



PROC. Nº	085/22	✓
FOLHAS	99	

~~a) a Seção de Pessoal;~~

~~b) a Seção de Protocolo e Arquivo; e~~

~~c) a Seção de Banco de Dados.~~

~~II - pela Divisão de Compras e Licitações, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Compras I; e~~

~~b) a Seção de Compras II.~~

~~III - pela Divisão de Apoio Administrativo, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Patrimônio;~~

~~b) a Seção de Frota;~~

~~c) a Seção de Transporte Escolar; e~~

~~d) a Seção de Manutenção de Próprios.~~

~~IV - pela Divisão de Materiais, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Almoxarifado; e~~

~~b) a Seção de Logística Geral.~~

~~XI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS (Revogado pela Lei nº 7173 de 12/12/2018)~~

~~§ 7º As descrições dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança de Diretor de Departamento e as Funções de Confiança de Diretores de Divisão, Coordenadores de Área e Chefes de Seção, dos Departamentos de Ensino Fundamental, Departamento de Educação Infantil e Departamento de Planejamento, Projetos e Pesquisas Educacionais são encartadas nos anexos I, II e III. (Acrescentado pela Lei nº 7123 de 26/09/2018) (Revogado pela Lei nº 7173 de 12/11/2018)~~

~~§ 8º O Departamento de Administração é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 7173 de 12/12/2018)~~

~~I - pela Divisão de Administração e Expediente, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Pessoal;~~

~~b) a Seção de Protocolo e Arquivo; e~~

~~c) a Seção de Banco de Dados.~~

~~II - pela Divisão de Compras e Licitações, abrangendo:~~



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	100

a) a Seção de Compras I; e

b) a Seção de Compras II.

III - pela Divisão de Apoio Administrativo, abrangendo:

a) a Seção de Patrimônio;

b) a Seção de Frota;

c) a Seção de Transporte Escolar; e

d) a Seção de Manutenção de Próprios.

IV - pela Divisão de Materiais, abrangendo:

a) a Seção de Almoxarifado; e

b) a Seção de Logística Geral.

§ 9º As descrições dos cargos em Comissão e Funções de Confiança de Diretor de Departamento e as Funções de Confiança de Diretores de Divisão, Coordenadores de Área e Chefes de Seção, dos Departamentos de Ensino Fundamental, Departamento de Educação Infantil e Departamento de Planejamento, Projetos, e Pesquisas Educacionais são encartadas nos anexos I, II e III. (Acrescentado pela Lei nº 7173 de 12/12/2018)

~~**Art. 12.** A Secretaria Municipal de Economia e Finanças com atribuição de realizar a execução orçamentária no âmbito municipal, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Finanças, do Departamento de Arrecadação e do Departamento de Processamento de Dados.~~

Art. 12. A Secretaria Municipal de Economia e Finanças com a atribuição de arrecadar, controlar realizar e executar o orçamento no âmbito municipal, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Finanças, do Departamento de Arrecadação, do Departamento de Dívida Ativa e do Departamento de Processamento de Dados. (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)

§ 1º O Departamento de Finanças é integrado:

I - pela Divisão de Controle Financeiro, abrangendo:

a) a seção de Pagamento e Controle das Receitas Bancárias; e

b) a Seção de Análise da Receita.

II - pela Divisão de Contabilidade, abrangendo:

a) a Seção de Contabilidade; e



b) a Seção de Tomada de Contas.

III - pela Divisão de Planejamento, Elaboração e Execução Orçamentária, abrangendo:

a) a Seção de Receita Orçamentária; e

~~b) a Seção de Controle de Empenho.~~

b) a Seção de Controle do Simples Nacional e do ICMS. (Alterada pela Lei nº 7487 de 05/10/2021)

~~§ 2º - O Departamento de Arrecadação Tributária é integrado:~~

~~I - pela Divisão de Receita Mobiliária, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Cadastro Mobiliário;~~

~~a) a Seção de Lançamento de Impostos e Taxas; (Redação dada pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~b) a Seção de Lançamento de Impostos e Taxas; e~~

~~c) a Seção de Controle de ICMB.~~

~~c) a Seção de Controle de ICMS. (Redação dada pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~§ 2º - O Departamento de Arrecadação Tributária é integrado: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)~~

~~I - pela Divisão de Receitas Mobiliárias, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)~~

~~a) a Seção de Cadastro Mobiliário; e~~

~~b) a Seção de Lançamento de Impostos e taxas.~~

~~II - pela Divisão da Receita Imobiliária, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Cadastro Imobiliário;~~

~~b) a Seção de Lançamento do IPTU; e~~

~~c) a Seção de Contribuição de Melhorias.~~

~~II - pela Divisão de Receitas Imobiliárias, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)~~

~~a) a Seção de Cadastro Imobiliário;~~



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	102

b) a Seção de Lançamento do IPTU; e

c) Seção de Contribuição de Melhorias.

~~III - pela Divisão de Auditoria Fiscal Tributária, abrangendo:~~

~~III - pela Divisão de Auditoria Fiscal do ISS e Taxas, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~a) a Seção de Fiscalização de Impostos e Taxas; e~~

~~a) a Seção de Fiscalização e ISS e Taxas; e (Redação dada pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~b) a Seção de Estimativas.~~

III - pela Divisão de Auditoria Fiscal de Receitas Mobiliárias, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)

a) a Seção de Fiscalização Tributária; e

~~b) a Seção de Estimativas.~~

b) a Seção de Controle do Simples Nacional e do ICMS. (Redação dada pela Lei nº 7487 de 05/10/2021)

~~IV - pela Divisão de Auditoria Fiscal do ITBI e IVVC, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~a) a Seção de Fiscalização de ITBI e IVVC; e (Acrescentado pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~b) a Seção de Expediente. (Acrescentado pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

~~Parágrafo único. - Para efeito de preenchimento das Divisões constantes dos incisos III e IV do artigo, ficam criados os cargos em comissão de Diretores de Divisão, a ser provido exclusivamente por servidor de carreira lotado na Secretaria de Economia e Finanças. (Acrescentado pela Lei nº 3788 de 08/11/1994)~~

IV - Pela Divisão de Auditoria Fiscal de Receitas Imobiliárias, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)

a) a Seção de Fiscalização Tributária;

b) a Seção de Controle do IPVA; e

~~c) Seção de Controle do ICMS.~~

c) a Seção do Controle do IPTU. (Redação dada pela Lei nº 7487 de 05/10/2021)



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	103

§ 3º O Departamento de Processamento de Dados é integrado:

I - pela Divisão de Processamento de dados, abrangendo:

- a) a Seção de Análise e programação;
- b) a Seção de Operação de Dados; e
- c) a Seção de Controle de Qualidade.

§ 4º O Departamento de Dívida Ativa é integrado: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)

I - pela Divisão de Dívida Ativa de Receita Mobiliária, abrangendo:

- a) a Seção de Inscrição de Débito; e
- b) a Seção de Cobrança e controle de parcelamento.

II - pela Divisão de Dívida Ativa de Receita Imobiliária, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)

- a) a Seção de Inscrição de Débito; e
- b) a Seção de Cobrança e controle de parcelamento.

XII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

~~Art. 13. A Secretaria Municipal de Saúde, com atribuição de realizar a política municipal de higiene e saúde, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Saúde Coletiva, do Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle, do Departamento de Unidades Ambulatoriais e do Departamento de Urgência e Emergência. (Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

~~§ 1º O Departamento de Saúde Coletiva é integrado: (Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

~~I - pela Divisão de Vigilância Epidemiológica, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção Técnica de Imunização; e~~
- ~~b) a Seção de Doenças Transmissíveis e Agravos Inusitados à Saúde.~~

~~II - pela Divisão da Vigilância Sanitária, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Controle de Zoonose e Outras Ações Sobre o Meio Ambiente; e~~
- ~~b) a Seção de Controle de Gêneros Alimentícios.~~



~~§ 2º O Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle é integrado:
(Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

~~I - pela Divisão de Avaliação e Planejamento, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Supervisão Odontológica;~~
- ~~b) a Seção de Supervisão de Enfermagem;~~
- ~~c) a Seção de Supervisão da Equipe Multiprofissional;~~
- ~~d) a Seção de Supervisão de Clínica Médica;~~
- ~~e) a Seção de Supervisão de Ginecologia e Obstetria;~~
- ~~f) a Seção de Supervisão Pediátrica; e~~
- ~~g) a Seção de Supervisão de Programas Especiais.~~

~~II - pela Divisão de Controle e Informação, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Contas Hospitalares;~~
- ~~b) a Seção de Informações; e~~
- ~~c) a Seção de Contas Ambulatoriais.~~

~~§ 3º O Departamento de Unidades Ambulatoriais é integrado: (Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

~~I - pela Divisão de Núcleos de Saúde, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção do Núcleo Beija-Flor;~~
- ~~b) a Seção do Núcleo Redentor;~~
- ~~c) a Seção do Núcleo Gasparini;~~
- ~~d) a Seção do Núcleo Jardim Europa;~~
- ~~e) a Seção do Núcleo Jardim Godoy;~~
- ~~f) a Seção do Núcleo Nova Esperança;~~
- ~~g) a Seção do Núcleo Octávio Rasi;~~
- ~~h) a Seção do Núcleo Jardim São Paulo;~~
- ~~i) a Seção do Núcleo Parque Jaraguá;~~



- ~~j) a Seção do Núcleo de Vila Dutra;~~
- ~~k) a Seção do Núcleo de Tibiriçá;~~
- ~~l) a Seção do Núcleo de Saúde Centro;~~
- ~~m) a Seção do Núcleo da Bela Vista;~~
- ~~n) a Seção do Núcleo de Vila Cardia;~~
- ~~o) a Seção do Núcleo do Parque Vista Alegre;~~
- ~~p) a Seção do Núcleo Geisel;~~
- ~~q) a Seção do Núcleo da Vila Falcão;~~
- ~~r) a Seção da Clínica de Educação Para a Saúde; e~~
- ~~s) a Seção do Posto de Assistência Médica.~~

~~II - pela Divisão de Saúde do Trabalhador, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Acidentes do Trabalho e Doenças Profissionais; e~~
- ~~b) a Seção de Laboratório.~~

~~III - pela Divisão de Saúde Mental, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Núcleo Infantil;~~
- ~~b) a Seção Hospital Dia;~~
- ~~e) a Seção do Núcleo de Apoio Psicossocial; e~~
- ~~d) a Seção de Emergência Psiquiátrica.~~

~~IV - pela Divisão de Unidades Referenciais, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Doenças Transmissíveis;~~
- ~~b) a Seção de Orientação e Prevenção do câncer; e~~
- ~~c) a Seção do Banco de Leite.~~

~~§ 4º - O Departamento de Urgência e Emergência é integrado: (Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

~~I - pela Divisão de Serviços Médicos, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção Médica do Pronto Socorro Central;~~



~~b) a Seção Médica do Pronto Socorro Infantil;~~

~~c) a Seção Médica das Unidades Descentralizadas; e~~

~~d) a Seção de Serviço de Verificação de Óbitos.~~

~~II - pela Divisão de Enfermagem, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Enfermagem de Pronto Socorro Central;~~

~~b) a Seção de Enfermagem do Pronto Socorro Infantil; e~~

~~c) a Seção de Enfermagem das Unidades Descentralizadas.~~

~~III - pela Divisão de Serviços Técnicos, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Serviços Odontológicos;~~

~~b) a Seção de Serviço Social;~~

~~c) a Seção de Unidade Descentralizada de Urgência do Núcleo Mary Duta;~~

~~d) a Seção de Unidade Descentralizada de Urgência de Vila Ipiranga;~~

~~e) Seção de Unidades Integrada de Atendimento Ambulatorial e de Urgência do Jardim Bela Vista; e (Acrescentado pela Lei nº 3861 de 05/04/1995)~~

~~f) SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. (Acrescentado pela Lei nº 5391 de 04/09/2006)~~

~~IV - pela Divisão de Apoio Operacional, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Transporte e Recepção;~~

~~b) a Seção de Estatística, Registro e Prontuários;~~

~~c) a Seção de Limpeza e Conservação; e~~

~~d) a Seção de Administração e Almoxarifado.~~

~~§ 5º - A organização e funções da Divisão de Saúde do Trabalhador serão fixadas em regulamento, que preverá, inclusive, a constituição de Conselho Consultivo com representação paritária para acompanhar as suas atividades. (Revogado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)~~

Art. 13-A. A Secretaria Municipal de Saúde, com atribuição de realizar a política municipal de higiene e saúde, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Saúde Coletiva, do Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle, do Departamento



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	107

de Unidades de Pronto Atendimento e do Departamento de Administração. (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

§ 1º Integram a Secretaria Municipal de Saúde: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - o Gabinete do Secretário Municipal, contendo:

a) Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;

b) Assessorias do Gabinete, unidades de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial ou demandam particular experiência profissional;

c) Comissão Permanente Especial de Licitação (Lei 3.899, de 23 de junho de 1995);

d) Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, unidade com responsabilidade de acompanhamento, orientação e qualificação dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;

e) Assistência farmacêutica, unidade responsável pela programação, acompanhamento e avaliação de medicamentos e insumos;

f) Ouvidoria, unidade responsável pelo recebimento de informações e reclamações internas e externas e fornece explicações, referentes ao serviço público na área da Saúde Municipal;

g) O Apoio Social e Central de Regulação, unidade responsável pelo processamento de solicitações excepcionais, de fornecimentos de materiais e serviços de saúde, avaliação e agendamento de viagens de tratamento fora do domicílio, bem como, recebimento de ligações e agendamento de solicitações de atenção à saúde, provenientes da população e das unidades da rede de saúde do Município, nas centrais de regulação médica; e

h) seção de controle administrativo. (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

II - os Conselhos Comunitários e o Fundo Municipal de Saúde, instituídos por lei e vinculados à Secretaria;

III - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, ações administrativas específicas da Secretaria;

IV - as Divisões, subunidades, subordinadas aos Departamentos com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Departamento; e

V - as Seções, setores subordinadas às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Divisão.



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLIAS	108

§ 2º A Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, a Assistência Farmacêutica, o Apoio Social e Central de Regulação e o Fundo Municipal de Saúde tem natureza organizacional de Divisão: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - a Gestão do Trabalho e Educação na Saúde é integrado:

- a) pela seção de orientação e qualificação para o trabalho na saúde; e
- b) pela seção orientação e educação na saúde.

II - a assistência farmacêutica é integrada:

~~a) pela seção de assistência farmacêutica; e~~

a) pela Seção de Unidades de Assistência Farmacêutica; e (Redação dada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

~~b) pela seção técnico-científica.~~

b) pela Seção de Serviços de Saúde. (Redação dada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

III - o apoio social e central de regulação é integrado:

- a) a Seção de Apoio Social;
- b) a Seção de Auditoria; e
- c) a Seção de Regulação da Atenção à Saúde.

§ 3º O Departamento de Saúde Coletiva é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - pela Divisão de Vigilância Epidemiológica, abrangendo:

- a) a Seção Técnica de Imunização; e
- b) a Seção de Doenças Transmissíveis e Agravos, Inusitados à Saúde.

II - pela Divisão de Vigilância Sanitária, abrangendo:

- a) a Seção de Controle de Gêneros Alimentícios;
- b) a Seção de Serviços à Saúde e de Serviços de interesse à Saúde; e
- c) a Seção de Produtos de Interesse à Saúde.

III - pela Divisão de Vigilância Ambiental, abrangendo:



- a) a Seção de Controle de Zoonoses; e
- b) a Seção de Ações de Meio Ambiente.

§ 4º O Departamento de Planejamento, Avaliação e Controle é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - pela Divisão de Avaliação e Planejamento, abrangendo:

- a) a Seção de Supervisão de Saúde Bucal;
- b) a Seção de Supervisão Saúde de Adultos e Idoso;
- c) a Seção de Supervisão da Saúde da Mulher;
- d) a Seção de Supervisão da Saúde da Criança e Adolescente;
- e) a Seção de Supervisão de Saúde Mental; e
- f) a Seção de Planejamento de Programas Especiais.

II - pela Divisão de Controle e Informação, abrangendo:

- a) a Seção de Contas Hospitalares;
- b) a Seção de Informações; e
- c) a Seção de Contas Ambulatoriais.

§ 5º O Departamento de Unidades Ambulatoriais é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - pela Divisão de Núcleos de Saúde, abrangendo:

- a) a Seção do Núcleo Beija-Flor;
- b) a Seção do Núcleo Redentor;
- c) a Seção do Núcleo Gasparini;
- d) a Seção do Núcleo Jardim Europa;
- e) a Seção do Núcleo Jardim Godoy;
- f) a Seção do Núcleo Nova Esperança;
- g) a Seção do Núcleo de Vila Dutra;
- h) a Seção do Núcleo de Vila Cardia;



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	40

- i) a Seção do Núcleo Centro;
 - j) a Seção do Núcleo do Parque Vista Alegre;
 - k) a Seção do Núcleo Geisel;
 - l) a Seção do Núcleo da Vila Falcão;
 - m) a Seção do Núcleo Octávio Rasi;
 - n) a Seção do Núcleo Tibiriçá;
 - o) a Seção do Núcleo de Odontologia;
 - p) a Seção do Núcleo de Saúde do Jardim Bela Vista; (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)
 - q) a Seção do Núcleo da Saúde Mary Dota; (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)
 - r) a Seção do Núcleo de Saúde Ipiranga; e (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)
 - s) a Seção de Equipe Técnica. (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)
- II - pela Divisão do Programa Saúde da Família PSF, abrangendo:
- a) a Seção do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) Mary Dota;
 - b) a Seção do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NAS) Ipiranga;
 - c) a Seção do Núcleo de apoio à Saúde da Família (NASF) Bela Vista; e
 - d) a Seção do Núcleo de apoio à Saúde da Família (NASF) Geisel - Redentor.
- III - pela Divisão de Saúde Mental, abrangendo:
- a) a Seção do Centro de Atenção Infante juvenil - CAPS;
 - b) a Seção do Centro de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas – CAPS AD;
 - c) a Seção do Ambulatório Municipal de Saúde Mental - AMSM;
 - d) a Seção do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I; e
 - e) a Seção de Residências Terapêuticas.
- IV - pela Divisão de Unidades Referenciais, abrangendo:
- a) a Seção do Centro de Referência em Moléstias Infecciosas - CRIMI;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	11 ✓

- b) a Seção de Orientação e Prevenção do Câncer – SOPC;
- c) a Seção do Banco de Leite Humano - BLH;
- d) a Seção de Atenção ao Idoso - PROMAI;
- e) a Seção do Centro de Testagem e Aconselhamento - CTA;
- f) a Seção do Centro de Especialidade Odontológica - CEO; e
- g) a Seção do Centro de Referência de Saúde do Trabalhador.

§ 6º O Departamento de Urgência e Unidades de Pronto Atendimento é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - pela Divisão de Unidades de Pronto Atendimento (UPA), abrangendo:

- a) a Seção de Unidade Pronto Atendimento do Mary Dota;
- b) a Seção de Unidade Pronto Atendimento do Bela Vista;
- c) a Seção de Unidade Pronto Atendimento do Ipiranga; e
- d) a Seção de Unidade Pronto Atendimento do Geisel.

II - pela Divisão Central de Urgência, abrangendo:

- a) a Seção do Pronto Socorro Central;
- b) a Seção do Pronto Atendimento Infantil;
- c) a Seção do Pronto Socorro Odontológico; e
- d) o Serviço de Verificação de Óbito (SVO).

III - pela Divisão do Serviço Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), abrangendo:

- a) a Seção Técnica; e
- b) a Seção Administrativa.

IV - pela Divisão de Apoio Operacional, abrangendo:

- ~~a) a Seção de Transporte; e~~
- a) a Seção de Limpeza; e (Redação dada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)
- b) a Seção de Administração e Expediente.



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	12

V - pela Divisão Técnica, abrangendo:

- a) a Seção Médica;
- b) a Seção de Enfermagem;
- c) a Seção de Nutrição; e
- d) a Seção do Serviço Social.

§ 7º (REVOGADO). (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

§ 8º O Departamento de Administração é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 5949 de 02/08/2010)

I - pela Divisão de Compras e Licitações, abrangendo:

- a) a Seção de Licitação e Pregão; e
- b) a Seção de Compras Diretas.

II - pela Divisão de Administração e Expediente, abrangendo:

- a) a Seção de Protocolo e Arquivo; e
- b) a Seção de Expediente Funcional.

III - pela Divisão de Materiais, Medicamentos e Insumos, abrangendo:

- a) a Seção de Administração de Almoxarifado e Controle de Estoque; e
- b) a Seção de Logística.

~~IV - pela Divisão de Apoio Administrativo, abrangendo:~~

IV - pela Divisão de Infraestrutura, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

~~a) a Seção de Frota; (Revogada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)~~

~~b) a Seção de Manutenção; e~~

b) a Seção de Recepção e Expedição; e (Redação dada pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

c) a Seção de Patrimônio.

V - Divisão de Transportes, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)



a) seção de manutenção de veículos; e (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

b) seção operacional. (Acrescentado pela Lei nº 6181 de 17/02/2012)

XIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 14. A Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, com atribuição de assessoramento jurídico consultivo e contencioso compõe-se, além do Gabinete do Secretário, da Procuradoria-Geral do Município e do Departamento de Comunicação e Documentação.

§ 1º A Procuradoria-Geral do Município, com natureza organizacional de Departamento, é integrada:

I - pela Procuradoria do Contencioso Municipal;

II - pela Procuradoria Consultiva Municipal;

~~III - pela Procuradoria da Dívida Ativa e Execução Fiscal; e~~

~~III - pela Procuradoria da Dívida Ativa; (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993) (Revogado pela Lei nº 3900 de 23/06/1995)~~

~~IV - pela Procuradoria do Patrimônio Imobiliário.~~

IV - pela Procuradoria de Execução Fiscal; e (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

V - pela Procuradoria do Patrimônio Imobiliário. (Acrescentado pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

§ 2º A organização e atribuições da Procuradoria-Geral do Município serão estabelecidas em regulamento, asseguradas às Procuradorias a natureza organizacional de Divisão.

§ 3º O Departamento de Comunicação e Documentação é integrado:

I - pela Divisão de Atos Oficiais, abrangendo:

a) a Seção de Expediente Jurídico e Publicações Oficiais; e

b) a Seção Documentação Jurídica.

~~II - pela Divisão de Protocolo e Arquivo, abrangendo:~~

~~II - Divisão de Comunicação Protocolo e Arquivo, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)~~



II - pela Divisão de Protocolo Geral, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 4008 de 20/12/1995)

a) a Seção de Protocolo Geral; e

~~b) a Seção de Arquivo Geral.~~

b) a Seção de Comunicação Administrativa. (Redação dada pela Lei nº 4008 de 20/12/1995)

~~c) Seção de Comunicação Administrativa. (Acrescentado pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)~~

III - pela Divisão de Arquivo Geral, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 4008 de 20/12/1995)

a) a Seção de Arquivo Vivo; e (Acrescentado pela Lei nº 4008 de 20/12/1995)

b) a Seção de Arquivo Morto. (Acrescentado pela Lei nº 4008 de 20/12/1995)

XIV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

~~Art. 15. A Secretaria Municipal de obras com atribuição de realizar a política municipal de obras públicas, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Técnico, do Departamento de Obras Públicas, Departamento de Construções e Serviços Gerais e do Departamento de Apoio Operacional. (Revogado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)~~

~~§ 1º O Departamento Técnico é integrado: (Revogado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)~~

~~I - pela Divisão de Topografia e Cadastro de Infraestrutura Viária, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Topografia;~~

~~b) a Seção de Cadastro de Infraestrutura Viária; e~~

~~c) a Seção de Medições.~~

~~§ 2º O Departamento de Obras Públicas é integrado: (Revogado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)~~

~~I - pela Divisão de Drenagens, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Construção de Galerias;~~

~~b) a Seção de Manutenção de Galerias; e~~

~~c) a Seção de Limpeza de Bocas de Lobo.~~

~~II - pela Divisão de Terraplenagem, abrangendo:~~



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	115 ✓

- ~~a) a Seção de Apoio à Regional Bela Vista;~~
- ~~b) a Seção de Apoio à Regional Falcão/Industrial;~~
- ~~c) a Seção de Apoio à Regional São Geraldo;~~
- ~~d) a Seção de Apoio à Regional Redentor/Geisel; e~~
- ~~e) a Seção de Obras Novas.~~

~~III - pela Divisão de Pavimentação, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Sub-Base e Base para pavimentação;~~
- ~~b) a Seção de Capa Asfáltica;~~
- ~~c) a Seção de Guias e Sargetas;~~
- ~~d) a Seção de Usina de Asfalto; e~~
- ~~e) a Seção de Manutenção da Pavimentação.~~
- ~~f) Seção de Expediente. (Acrescentado pela Lei nº 3613 de 22/09/1993)~~

~~IV - pela Divisão de estradas Municipais, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Construção de Estradas e Pontes; e~~
- ~~b) a Seção de Manutenção de Estradas e Pontes.~~

~~§ 3º - O Departamento de Construções e Serviços Gerais é integrado: (Revogado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)~~

~~I - pela Divisão de Construções, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Apoio a Construções;~~
- ~~b) a Seção de Reformas;~~
- ~~c) a Seção de Manutenção;~~
- ~~d) a Seção de Construções Novas; e~~
- ~~e) Seção de Expediente. (Acrescentado pela Lei nº 3821 de 16/12/1994)~~

~~II - pela Divisão de Iluminação Pública, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Obras de Iluminação; e~~



~~b) a Seção de Manutenção de Obras de Iluminação;~~

~~III - pela Divisão de Serviços Industriais, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Marcenaria;~~

~~b) a Seção de Serralheira; e~~

~~c) a Seção de Pré-moldados.~~

~~IV - Seção de Expediente. (Acrescentado pela Lei nº 3613 de 22/09/1993)~~

~~§ 4º - O Departamento de Apoio Operacional é integrado: (Revogado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)~~

~~I - pela Divisão de Máquinas e Veículos, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Controle de Uso da Frota; e~~

~~b) a Seção de Controle de Uso de Máquinas.~~

~~II - pela Divisão de Manutenção de Máquinas e Veículos, abrangendo:~~

~~a) a Seção de Manutenção de Máquinas; e~~

~~b) a Seção de Manutenção de Veículos.~~

Art. 15-A. A Secretaria Municipal de Obras, com atribuição de realizar a política municipal de obras públicas, compõem-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Apoio Operacional, do Departamento Técnico, do Departamento de Fiscalização e Gestão de Contratos e do Departamento de Obras Públicas. (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

§ 1º Integram a Secretaria Municipal de Obras.

I - O Gabinete do Secretário Municipal, contendo:

a) Secretaria: unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;

b) Assessoria: unidade de assessoramento e assistência para assuntos e matérias que reclamam conhecimento especial ou demandam particular experiência profissional.

II - Departamentos: unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, ações administrativas específicas da Secretaria;

III - Divisões: subunidades subordinadas aos Departamentos ou Gabinete do Secretário com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas; e



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	118

IV - Seções: setores subordinadas às Divisões, aos Departamentos ou ao Gabinete do Secretário, com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas.

§ 2º A Divisão de Administração e Expediente, abrange: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção Administrativa;
- b) A Seção de Patrimônio e Controle de Estoque;

§ 3º A Divisão de Gestão de Recursos Financeiros, abrange: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Orçamento;
- b) A Seção de Análise de Custos e Investimentos; e
- c) A Seção de Prestação de Contas.

§ 4º O Departamento de Apoio Operacional, é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

I - Pela Divisão de Oficina Mecânicas e Equipamentos;

- a) A Seção de Máquinas e Equipamentos;
- b) A Seção de Caminhões;
- c) A Seção de Veículos Leves; e
- d) A Seção de Funilaria e Pintura.

II - Pela Divisão de Posto de Abastecimento e Lubrificação, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Controle de Insumos;
- b) A Seção de Lubrificação e Engraxamento;
- c) A Seção de Posto de Abastecimento; e
- d) A Seção de Suporte e Reparo de Máquinas e Equipamentos (Comboio).

III - Pela Divisão de Serviços Complementares, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Borracharia;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	118 ✓

- b) A Seção de Lavagem de Veículos e Máquinas;
- c) A Seção de Alinhamento e Balanceamento; e
- d) A Seção de Atendimento a Plantão.

§ 5º O Departamento Técnico, é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

I - Pela Divisão de Apoio Técnico, abrangendo:

- a) A Seção de Topografia; e
- b) A Seção de Desenho.

II - Pela Divisão de Projetos e Infraestrutura, abrangendo:

- a) A Seção de Elaboração de Projetos Públicos de Infraestrutura; e
- b) A Seção de Avaliação de Projetos de Infraestrutura de Empreendimentos.

III - pela Divisão de Projetos Públicos e Serviços Técnicos, abrangendo:

- a) a Seção de Projetos Arquitetônicos;
- b) a Seção de Acessibilidade e Mobiliário Urbano;
- c) a Seção de Projetos Estruturais;
- d) a Seção de Projetos de Instalações Prediais;
- e) a Seção de Documentação Técnica; e

f) a Seção de Orçamentos e Análises de Custo. (Incluído pela Lei nº 7235 de 26/06/2019)

§ 6º O Departamento de Fiscalização e Gestão de Contratos, é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

I - Pela Divisão de Manutenção e Gestão de Contratos de Iluminação, abrangendo:

- a) A Seção de Controle de Insumos;
- b) A Seção de Iluminação de Vias Públicas e Manutenção de Próprios; e
- c) A Seção de Gestão de Iluminação Pública.



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	119

II - Pela Divisão de Fiscalização, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Fiscalização de Obras Públicas;
- b) A Seção de Fiscalização de Empreendimentos Particulares; e
- c) A Seção de Medições e Acompanhamento de Contratos.

§ 7º O Departamento de Obras Públicas, é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

I - Pela Divisão de Drenagem, abrangendo:

- a) A Seção de Controle e Distribuição de Insumos;
- b) A Seção de Construção de Galerias e Obras de Arte;
- c) A Seção de Reparos e Manutenção de Galerias e Obras de Arte; e
- d) A Seção de Limpeza e Manutenção de Bocas de Lobo.

II - Pela Divisão de Melhoria e Infraestrutura, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Apontamento e Distribuição de Serviços;
- b) A Seção de Manutenção de Logradouros e Vias Públicas; e
- c) A Seção de Serviços Preliminares de Obras Públicas.

III - Pela Divisão de Manutenção de Próprios Municipais, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Controle e Distribuição de Insumos;
- b) A Seção de Construções Novas;
- c) A Seção de Reforma;
- d) A Seção de Manutenção; e
- e) A Seção de Pintura.

IV - Pela Divisão de Serviços Industriais, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Controle e Distribuição de Insumos;
- b) A Seção de Serralheria;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	120

- c) A Seção de Marcenaria;
- d) A Seção de Pré-moldados; e
- e) A Seção de Pintura Industrial.

V - Pela Divisão de Pavimentação, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Apontamento e Distribuição de Serviços;
- b) A Seção de Operação da Usina;
- c) A Seção de Guia, Sarjeta e Canaleta;
- d) A Seção de Base para Pavimentação;
- e) A Seção Capa Asfáltica e Recape; e
- f) A Seção de Operação de Tapa Buraco.

XV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 16. A Secretaria Municipal de Planejamento, com atribuição de realizar a política municipal de planejamento, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Planejamento Urbano e do Departamento de Controle de Uso e Ocupação do solo.

§ 1º O Departamento de Planejamento Urbano é integrado:

I - pela Divisão de Diretrizes e Normas, abrangendo:

- a) a Seção de Pesquisa e Estatística;
- b) a Seção de Elaboração de Normas; e
- c) a Seção de Diretrizes Viárias e de Parcelamento do Solo.

~~**II -** pela Divisão de Execução de Planos e Projetos, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Projetos Viários;~~
- ~~b) a Seção de Praças, Parques, Jardins e Mobiliário Urbano;~~
- ~~c) a Seção de Projetos de Edifícios Públicos e de Caráter Social;~~
- ~~d) a Seção de Projetos Complementares; e~~



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	121

~~e) a Seção de Orçamento, Avaliação, Perícias e Fiscalização de Obras Públicas.~~
(Revogada pela Lei nº 7235 de 26/06/2019)

III - pela Seção de Projetos Viários. (Incluído pela Lei nº 7235 de 26/06/2019)

§ 2º O Departamento de Controle do Uso e Ocupação do Solo é integrado:

I - pela Divisão de Aprovação de Projetos, abrangendo:

- a) a Seção de Aprovação de Projetos de Edifícios e Loteamentos;
- b) a Seção de Alvarás; e
- c) a Seção de Emplacamento.

II - pela Divisão de Cadastro, abrangendo:

- a) a Seção de Próprios Municipais, Patrimônio Histórico e Desapropriações;
- b) a Seção de Distritos Industriais;
- c) a Seção de Cadastro e Mapas; e
- d) a Seção de Certidões.

III - pela Divisão de Fiscalização, abrangendo:

- a) a Seção de Fiscalização do Comércio;
- b) a Seção de Fiscalização de Feiras Livres; e
- c) a Seção de Fiscalização de Obras;
- d) seção de Expediente. (Acrescentado pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DO BEM ESTAR SOCIAL

Art. 17. A Secretaria Municipal do Bem Estar Social, com atribuição de realizar a política municipal, de assistência e promoção humana, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Serviços Sociais e do Departamento de Ação Social.

§ 1º O Departamento de Serviços Sociais é integrado:

I - pela Divisão de Serviços Sociais, abrangendo:

- a) a Seção de Cooperação com Entidades Sociais; e
- b) a Seção de Creches Municipais.



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	122 ✓

II - pela Divisão de Assistência Social à População, abrangendo:

a) a Seção de Assistência Social a segmentos da População; e

~~b) a Seção de Assistência Social Judiciária e Habitacional.~~

b) a Seção de Serviços junto a Grupos Populares. (Redação dada pela Lei nº 3775 de 15/09/1994)

III - pela Divisão de Creches: (Acrescentado pela Lei nº 3775 de 15/09/1994)

a) Seção de Atendimento à Infância e à Família; e (Acrescentado pela Lei nº 3775 de 15/09/1994)

b) Seção de Apoio Operacional e Manutenção. (Acrescentado pela Lei nº 3775 de 15/09/1994)

§ 2º O Departamento de Ação Social é integrado:

I - pela Divisão de Ação Social, abrangendo:

a) a Seção de Educação pelo Trabalho; e

b) a Seção de Ação Comunitária.

II - pela Divisão de Preparação e Acesso ao Mercado de Trabalho, abrangendo:

a) a Seção de Treinamento e Iniciação ao Trabalho; e

b) a Seção de Encaminhamento ao Mercado de Trabalho.

§ 3º Vinculados ao Gabinete do Secretário estão: (Acrescentado pela Lei nº 5891 de 13/04/2010)

I - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e (Acrescentado pela Lei nº 5891 de 13/04/2010)

II - O Conselho Tutelar. (Acrescentado pela Lei nº 5891 de 13/04/2010)

XVII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Art. 18. A Secretaria Municipal do Meio Ambiente, com atribuição de realizar a política ambiental do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento Zoobotânico e do Departamento de Ações e Recursos Ambientais.

§ 1º O Departamento Zoobotânico é integrado:

I - pela Divisão de Zoológico, abrangendo:

a) a Seção de Administração e Manutenção;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	123 ✓

- b) a Seção de Veterinárias;
- c) a Seção de Manejo Animal;
- d) a Seção de Nutrição Animal;
- e) a Seção de Educação Ambiental; e
- f) a Seção de Manutenção e Reformas.

II - pela Divisão de Jardim Botânico, abrangendo:

- a) a Seção de Reserva Ecológica;
- b) a Seção de Administração e Manutenção;
- c) a Seção de Obras e Manutenção;
- d) a Seção de Horticultura;
- e) a Seção de Programação Educacional;
- f) a Seção de Coleções Vegetais; e
- g) a Seção de Laboratório de Botânica.

§ 2º O Departamento de Ações e Recursos Ambientais é integrado:

I - pela Divisão de praças e Áreas Verdes, abrangendo:

- a) a Seção de Administração e Manutenção;
- b) a Seção de Produção de Mudanças;
- c) a Seção de Jardinagem;
- d) a Seção de Manutenção e Conservação de Praças; e
- e) a Seção de Planejamento e Execução Paisagística.

II - pela Divisão de Controle e Projetos Ambientais, abrangendo:

- a) a Seção de Pesquisas em Recursos Naturais Renováveis;
- b) a Seção de Produtos Recicláveis;
- c) a Seção de Estudos e Conscientização Ambiental;
- d) a Seção de Análise Vegetal; e



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	127 ✓

e) a Seção de Fiscalização Ambiental.

~~XVIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO~~

XVIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
(Redação dada pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

~~Art. 19. A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, com atribuição de realizar a política de esportes, lazer e turismo do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Esportes e do Departamento de Lazer e Turismo.~~

Art. 19. A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, com a atribuição de realizar a Política de Esportes e Lazer no Município, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Lazer e do Departamento de Esportes. (Redação dada pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

§ 1º O Departamento de Esportes é integrado:

I - pela Divisão de Práticas Esportivas, abrangendo:

- a) a Seção de Esportes Competitivos; e
- b) a Seção de esportes não Competitivos.

II - pela Divisão de Praças Esportivas, abrangendo:

- a) a Seção de Zeladoria e Manutenção das Praças Esportivas;
- b) a Seção de Construção de Praças Esportivas; e
- c) a Seção de Coordenação de Modalidades Esportivas.

~~§ 2º O Departamento de Lazer e Turismo é integrado:~~

~~I - pela Divisão de Lazer, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Programação e Eventos; e~~
- ~~b) a Seção de Execução de Eventos.~~

~~II - pela Divisão de Turismo, abrangendo:~~

- ~~a) a Seção de Planejamento Turístico; e~~
- ~~b) a Seção de Atividades Turísticas.~~

§ 2º O Departamento de Lazer é integrado: (Redação dada pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	125

I - pela Divisão de Lazer, abrangendo:

- a) seção de programação e eventos; e
- b) seção de execução de eventos.

XIX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

Art. 20. A Secretaria municipal da Cultura, com atribuição de realizar a política cultural do Município, compõe-se, além do Gabinete do Secretário, do Departamento de Ação Cultural e do Departamento de Proteção ao Patrimônio Cultural.

§ 1º O Departamento de Ação Cultural é integrado:

I - pela Divisão de Ação Cultural, abrangendo:

- a) a Seção de Ação Cultural; e
- ~~b) a Seção de Audiovisual. (Extinta pela Lei nº 4086 de 24/05/1996)~~

II - pela Divisão de Ensino às Artes, abrangendo:

- a) a Seção de Música;
- b) a Seção de Artes Plásticas; e
- c) a Seção de Artes Cênicas.

III - pela Divisão de Bibliotecas, abrangendo:

- a) a Seção de Biblioteca Central;
- b) a Seção de Extensão; e
- c) a Seção de Aquisição e Processamento Técnico.

IV - pela Divisão Operacional, abrangendo:

- a) a Seção de Manutenção e Serviços. (Acrescentada pela Lei nº 4086 de 24/05/1996)

~~§ 2º O Departamento de Proteção ao Patrimônio Cultural é integrado:~~

§ 2º O Departamento de Proteção ao Patrimônio Cultural é integrado pelas seguintes divisões: (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

~~I - pela Divisão de Museus e Memória Cultural, abrangendo:~~



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	126

I - Divisão de Museus e Memória, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

~~a) a Seção Museu Municipal; e~~

a) Seção de Museu Histórico; e (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

b) a Seção de Museu Ferroviário.

~~II - pela Divisão Técnica, abrangendo:~~

II - Divisão de Pesquisa e Documentação, abrangendo: (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

~~a) a Seção de Conservação e Restauração; e~~

a) Seção de Pesquisas e Documentação; e (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

~~b) a Seção de Documentação e Pesquisa;~~

b) Seção de Informação Histórica. (Redação dada pela Lei nº 4492 de 27/12/1999)

Art. 20-A. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Renda, com atribuição de realizar a política do desenvolvimento econômico do município, executando as atividades de coordenação, supervisão e demais ações administrativas voltadas à Indústria, comércio, turismo, serviços, empregabilidade e renda. (Acrescentado pela Lei nº 6711 de 26/08/2015)

§ 1º Integram a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Renda: (Acrescentado pela Lei nº 6711 de 26/08/2015)

I - o Gabinete do Secretário Municipal, contendo:

a) Secretaria-Executiva, unidade de atendimento, relacionamento, documentação e execução;

b) Os Conselhos Comtur - Conselho Municipal de Turismo; Cadem - Conselho de Apoio ao Desenvolvimento Municipal; Comitê Gestor PAIPDI e Comitê Gestor Municipal das Micro e Pequenas Empresas, instituídos por lei e vinculados à Secretaria; e

c) Divisão de Administração e Expediente.

II - os Departamentos, unidades com responsabilidade de supervisão, orientação, ações administrativas específicas da Secretaria;

III - as Divisões, subunidades subordinadas aos Departamentos com responsabilidade de orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Departamento; e



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	122 ✓

IV - as Seções, setores subordinados às Divisões com responsabilidade de acompanhamento, controle e execução de ações administrativas específicas de cada Divisão.

§ 2º O Departamento de Relações do Trabalho, Emprego e Turismo 6 integrado por: (Acrescentado pela Lei nº 6711 de 26/08/2015)

I - pela Divisão de Fomento ao Empreendedorismo e Assuntos de Trabalho, abrangendo:

a) Seção de Captação e Análise de Dados Estatísticos e Indicadores Socioeconômicos; e

b) Seção de Fomento ao Empreendedorismo e ao Crédito Produtivo.

II - pela Divisão de Planejamento Turístico, Eventos e Turismo Receptivo, abrangendo:

a) Seção de Eventos e Atividades Turísticas; e

b) Seção de Planejamento e Estruturação dos Segmentos Locais.

§ 3º O Departamento de Indústria, Comércio e Serviços é integrado por: (Acrescentado pela Lei nº 6711 de 26/08/2015)

I - Pela Divisão de Logística e Novos Negócios, abrangendo:

a) Seção de Incentivo a Empresas de Base Tecnológica; e

b) Seção de Atração de Investimento e Comércio Internacional.

II - Pela Divisão de Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços, abrangendo:

a) Seção de Controle e Manutenção dos Distritos; e

b) Seção de Fomento e Apoio às Empresas.

Art. 20-B. Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, com a atribuição de realizar a política de agricultura e abastecimento no município, compondo-se, além dos gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da Divisão de Administração e Expediente, do Departamento de Agricultura e do Departamento de Abastecimento. (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

§ 1º O Departamento de Agricultura é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

I - pela Divisão Técnica, abrangendo:

a) a Seção de Agronomia;



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	123 ✓

- b) a Seção de Veterinária e;
- c) a Seção de pequenos segmentos.

II - pela Divisão de Planejamento e Projetos, abrangendo:

- a) Seção de máquinas e implementos;
- b) Seção de acompanhamento técnico e;
- c) Seção de Recursos Naturais.

III - Pela Divisão de Estradas Municipais, abrangendo: (Acrescentado pela Lei nº 6601 de 24/11/2014)

- a) A Seção de Construção de Estradas e Pontes; e
- b) A Seção de Manutenção de Estradas e Pontes.

§ 2º O Departamento de Abastecimento é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

I - pela Divisão de entrepostos de alimentos abrangendo:

- a) a Seção de Armazenagem e;
- b) a Seção de Distribuição.

II - pela Divisão de Varejo, abrangendo:

a) a Seção de feiras livres que, anteriormente, integrava a Divisão de Fiscalização da Secretaria do Planejamento e;

b) a Seção de livre comércio.

Art. 20-C. A Coordenadoria das Administrações Regionais implantada pelo Decreto nº 6.952, de 26 de abril de 1994, subordinada ao Prefeito Municipal que tem por objetivo a coordenação das Administrações Regionais e Distrital, na prestação de serviços à comunidade, passa a ter a seguinte estrutura: (Acrescentado pela Lei nº 3837 de 17/02/1995)

Art. 20-C. A Secretaria Municipal das Administrações Regionais, subordinada ao Prefeito Municipal que tem por objetivo a coordenação das Administrações Regionais e Distrital, na prestação de serviços à comunidade, compondo-se, além dos Gabinetes do Secretário Municipal e Secretário Municipal Adjunto, da seguinte estrutura: (Alterado pela Lei nº 4192, de 04/03/1997)

a) Secretaria-Executiva; (Acrescentado pela Lei nº 3837 de 17/02/1995)



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	129

b) Diretoria Técnica com atribuição de assessoria e supervisão técnica junto aos Diretores das Regionais, chefia e encarregaturas para pequenas obras, manutenção e serviços;

c) Diretoria Social com atribuições de assessoria e supervisão junto aos Diretores das Regionais; chefes, encarregados no âmbito dos programas; e ações sociais junto à comunidade; e

d) as administrações Regionais e Distrital relacionadas no parágrafo § 2º do artigo 7º e 8º da Lei 3.601, de 27 de julho de 1993.

I - pela Divisão de Administração e Expediente; (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

II - pela Assessoria Técnica e Administrativa;

III - pelas Associações Regionais.

~~a) Administração Regional Centro; (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997) (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

b) Administração Regional Bela Vista;

c) Administração Regional Falcão/Industrial;

d) Administração Regional São Geraldo;

~~e) Administração Regional Redentor/Geisel; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~f) Administração Regional Vila Independência e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

g) Administração Regional Núcleo Mary Dotta.

IV - pelo Departamento Social;

~~V - pelo Departamento de Auditoria e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~VI - pelo Departamento Técnico. (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

§ 1º O Departamento Social é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

I - pela Divisão de Administração, abrangendo:

a) Seção de Planejamento e;

b) Seção de Execução.



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	130 ✓

~~§ 2º O Departamento de Auditoria é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997) (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~I - pela Divisão de Administração, abrangendo: (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~a) Seção de Planejamento e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~b) Seção de Execução. (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~§ 3º O Departamento Técnico é integrado: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997) (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~I - pela Divisão de Administração, abrangendo: (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~a) Seção de Planejamento e; (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

~~b) Seção de Execução. (Revogado pela Lei nº 5407 de 31/10/2006)~~

§ 4º Cada Administração Regional, além da Assessoria Comunitária integrada: (Acrescentado pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

I - pela Seção de Limpeza Pública, abrangendo;

a) Encarregatura de limpeza pública;

b) Encarregatura de equipe de varreção;

c) Encarregatura de equipe de limpeza de bueiros e;

d) Encarregatura de capinação.

II - pela Seção de Manutenção, abrangendo:

a) Encarregatura de próprios municipais;

b) Encarregatura de equipe de conservação de bueiros;

c) Encarregatura de equipe de asfalto e;

d) Encarregatura de equipe de conservação de guias e sarjetas;

III - pela Seção Administrativa, abrangendo:

a) Encarregatura do Mini DAP e;

b) Encarregatura do Mini Financeiro. (Acrescentado implicitamente pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	132 ✓

§ 5º A Divisão de Administração e Expediente é ligada diretamente ao Gabinete do Secretário. (Acrescentado implicitamente pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

§ 6º Os Administradores Regionais, os Assessores Técnicos e Assessores auxiliares diretos do Prefeito. (Acrescentado implicitamente pela Lei nº 4192 de 04/03/1997)

XX - DA COMPETÊNCIA DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 21. Ao Prefeito Municipal, com assessoramento do seu Gabinete ou da Secretaria Municipal da área, compete:

I - exercer as atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município; e

II - apreciar, em grau de recurso, decisões dos Secretários Municipais, Administradores Regionais e Diretor Distrital.

Parágrafo único. Na forma do artigo 51 da Lei Orgânica do Município, o Prefeito Municipal poderá delegar ao Chefe de seu Gabinete ou a Secretários municipais atribuições que não sejam de sua competência privativa.

XXI - DA COMPETÊNCIA DA CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 22. Ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata do Prefeito Municipal; e

II - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

XXII - DA COMPETÊNCIA DA CORREGEDORIA ADMINISTRATIVA

Art. 23. À Corregedoria Administrativa compete:

I - coordenar a fiscalização e a vigilância dos edifícios e instalações da Administração Municipal, bem como de praças e logradouros públicos;

II - acompanhar e controlar, de ofício ou por provocação, as atividades da Administração Municipal e o desempenho funcional de seus servidores;

III - proceder e documentar averiguação sumária em face de ações ou omissões administrativas, sugerindo as providências adequadas diretamente ao Prefeito Municipal; e

IV - realizar sindicâncias e processos administrativos determinados pelo Prefeito Municipal.

XXIII - DA COMPETÊNCIA DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

Art. 24. Aos Secretários Municipais, na área das respectivas Secretarias, compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Prefeito Municipal;



PROC. Nº	083/22
FOLHAS	132

II - coordenação, supervisão, orientação, acompanhamento, controle e execução de ações administrativas;

III - exercer as atribuições que lhes forem delegadas pelo Prefeito Municipal; e

IV - receber, conhecer, encaminhar e decidir todas as questões e matérias submetidas à apreciação da Secretaria.

XXIV - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art. 25. Aos Diretores de Departamento compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal a que estejam subordinados;

II - supervisionar, orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de seu Departamento;

III - exercer atribuições delegadas pelos Secretários Municipais; e

IV - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito do seu Departamento e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXV - DA COMPETÊNCIA DOS DIRETORES DE DIVISÃO

Art. 26. Aos Diretores de Divisão compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Diretor de Departamento a que estejam subordinadas;

II - orientar, acompanhar e controlar as ações administrativas no âmbito de sua Divisão;

III - exercer atribuições delegadas pelos Secretários Municipais; e

IV - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Divisão e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXVI - DA COMPETÊNCIA DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 27. Aos Chefes de Seção compete:

I - prestar assessoria e assistência direta e imediata ao Secretário Municipal, ao Diretor de Departamento e ao Diretor de Divisão a que estejam subordinados;

II - acompanhar, controlar e executar as ações administrativas no âmbito de sua Seção; e



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	133

III - opinar, conclusivamente, sobre todas as questões e matérias no âmbito de sua Seção e decidir, motivadamente, aquelas de sua competência.

XXVII - DA EXPLICITAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS

Art. 28. O Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias expedirá Decreto explicitando, no âmbito das Secretarias Municipais, respectivos Departamentos, Divisões e Seções, as competências.

XXVIII - DOS QUADROS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 29. A Administração Municipal compõe-se dos seguintes quadros de servidores:

I - Quadro de Servidores Efetivos, integrado pelos servidores recrutados na forma do artigo 69 da Lei Orgânica no Município, através de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - Quadro de Servidores Nomeados em Comissão, integrado pelos servidores recrutados na forma do artigo 37, parte final da Constituição Federal e artigo 69, parte final da Lei Orgânica do Município; e

III - Quadro de Servidores de Nomeação Vinculada, integrado pelos servidores no Quadro de Servidores Efetivos designados na forma do artigo 78, parte final, da Lei Orgânica do Município.

§ 1º O Quadro dos Servidores Nomeados em Comissão compreende:

I - os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, de Secretários Municipais e de Secretários Municipais Adjuntos;

II - os cargos de Secretário-Executivo e de Assessoria Técnica do Gabinete do Prefeito Municipal e de Assessoria Técnica dos Gabinetes dos Secretários Municipais;

III - os cargos de Corregedor Geral Administrativo e de Corregedores Administrativos;

IV - os cargos de Administrador Regional e de Assessores de Administração Regional;

V - o cargo de Diretor Distrital; e

VI - os cargos de Diretores de Departamentos.

§ 2º O Quadro de Servidores de Nomeação Vinculada compreende:

I - Diretores do Serviço de Administração e Expediente das Secretarias Municipais;

II - Diretores de Divisão das Secretarias Municipais;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	139 ✓

III - Chefes da Seção das Secretarias Municipais;

IV - Zelador do Palácio das Cerejeiras;

V - Secretários-Executivos; e

VI - Secretários de Departamento.

XXIX - DA CRIAÇÃO DE CARGOS

Art. 30. Para dar plena execução a esta lei ficam criados no Quadro de Servidores Nomeados em Comissão:

~~I - 5 (cinco) cargos de Assessor Técnico do Gabinete do Prefeito Municipal, referência 17;~~

I - 05 (cinco) cargos de Assessor Técnico do Gabinete, referência 24; (Redação dada pela Lei nº 4085 de 24/05/1996)

II - 2 (dois) cargos de Assessor Técnico de Imprensa do Gabinete do Prefeito Municipal, referência 15;

III - 1 (um) cargo de Corregedor Geral Administrativo, referência 18;

IV - 3 (três) cargos de Corregedor Administrativo, referência 17; e

V - 12 (doze) cargos de Diretor de Departamento, referência 17.

Parágrafo único. Para dar plena execução a esta lei, no Quadro de Servidores de Nomeação Vinculada, ficam transformados:

I - 11 (onze) cargos de Diretor de Divisão em igual número de cargos de Diretor de Administração e Expediente das Secretarias Municipais; e

II - 1 (um) cargo de Diretor Divisão e 1 (um) cargo de Zelador do Palácio das Cerejeiras.

XXX - DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 31. O Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias, procederá à lotação dos servidores municipais no âmbito das Secretarias Municipais e nelas, respectivamente, nos departamentos, Divisões ou Seções.

XXXI - DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art. 32. Ficam extintos os seguintes cargos vagos:

I - 10 (dez) cargos de Auxiliar de Administração, referência 6;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	135

~~II - 14 (quatorze) cargos de Agente de Administração, referência 13;~~

II - 14 (quatorze) Agente de Administração, referência 9; (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

III - 80 (oitenta) cargos de Ajudante de Obras, referência 3;

IV - 10 (dez) cargos de Cirurgião Dentista, referência 13;

V - 2 (dois) cargos de Engenheiro II, referência 14;

VI - 2 (dois) cargos de Fiscal de Posturas Municipais II, referência 8;

VII - 6 (seis) cargos de Jardineiro I, referência 3;

VIII - 2 (dois) cargos de Jardineiro II, referência 4;

IX - 50 (cinquenta) cargos de Servente de Pedreiro, referência 2;

X - 15 (quinze) cargos de Técnico de Administração, referência 12;

XI - 5 (cinco) cargos de Técnico Esportivo I, referência 13;

XII - 10 (dez) cargos de Professor Substituto de Ensino de Primeiro grau, referência 9; e

XIII - 10 (dez) cargos de Gari, referência 1.

Art. 33. Ficam extintos, na vacância 96 (noventa e seis) cargos de Coletor de Lixo, referência 2.

XXXII - DOS PROGRAMAS DE TREINAMENTO E RECICLAGEM DE SERVIDORES

Art. 34. Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir e regulamentar programa de treinamento dos servidores que ingressarem no quadro permanente, bem como programa de reciclagem periódica para todos os servidores, com objetivo de prepará-los e mantê-los adequadamente capacitados para o exercício de seus cargos e das respectivas funções.

XXXIII - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE EXONERAÇÃO VOLUNTÁRIA DE SERVIDORES

Art. 35. Fica o Prefeito Municipal autorizado a instituir e regulamentar, para vigorar pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, programa especial de exoneração voluntária de servidores estáveis do quadro permanente da Administração Municipal, observadas, necessariamente, as seguintes regras:

I - para os servidores com mais de 10 (dez) anos de efetivo exercício na Administração Municipal:

a) indicação dos cargos atingidos pelo programa;



PROC. Nº	085/22
FOLHAS	136

b) acesso ao programa a critério da Administração, conforme conveniência de serviço;

c) requerimento do servidor dirigido para sua inclusão no programa;

d) garantia ao servidor dos benefícios da cesta básica ou vale-compra durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;

e) garantia de assistência médico-hospitalar como oferecida pelo SEPREM aos servidores, durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;

f) garantia do pagamento das férias e décimo terceiro salário proporcionais, referente ao ano em que ocorrer a exoneração; e

g) garantia de readmissão no mesmo cargo e na abertura de vaga, se formalizado o pedido depois de 3 (três) e antes de 5 (cinco) anos, contados da data da exoneração.

II - para os servidores com mais de 2 (dois) e menos de 10 (dez) anos de efetivo exercício na Administração Municipal:

a) indicação dos cargos atingidos pelo programa;

b) acesso ao programa a critério da Administração, conforme conveniência de serviço;

c) requerimento do servidor dirigido para sua inclusão no programa;

d) garantia ao servidor dos benefícios da cesta básica ou vale-compra durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;

e) garantia de assistência médico hospitalar como oferecida pelo SEPREM aos demais servidores, durante 6 (seis) meses, contados da data da exoneração;

f) garantia do pagamento das férias e décimo terceiro salário proporcionais referente ao ano em que ocorrer a exoneração; e

g) garantia de pagamento de 50% (cinquenta por cento) do respectivo padrão de vencimento por ano de efetivo exercício exclusivamente na Administração Municipal, assegurada proporcionalidade para fração de ano.

Parágrafo único. Os programas referidos neste artigo não se aplicam a servidores municipais com mais de 20 (vinte) anos de efetivo exercício, aos servidores que estejam afastados de seus cargos na data da publicação desta lei e aos servidores de autarquias ou empresa pública municipal.

Art. 36. A implantação das subunidades setores administrativos decorrentes desta lei far-se-á paulatinamente, segundo as disponibilidades orçamentárias e financeiras e a conveniência da Administração.



PROC. Nº	085/22 ✓
FOLHAS	13 ✓

~~Art. 37. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.~~

Art. 37. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efetivos a 1º de julho de 1993, revogadas as disposições em contrário. (Redação dada pela Lei nº 3608 de 27/08/1993)

Baurópolis, 27 de julho de 1993.

TIDEI DE LIMA
Prefeito Municipal

ABEL APARECIDO CORTEZ
Secretário dos Negócios Jurídicos

IRINEU APARECIDO CORTEZ
Secretário da Administração

Registrada na Divisão do Expediente da Prefeitura, na mesma data.

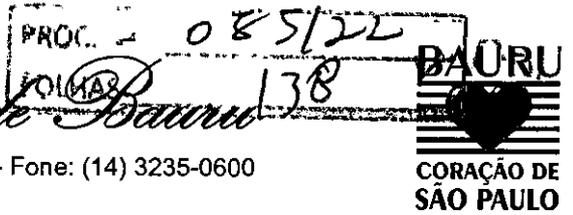
LUIZ CARLOS RODRIGUES
Respondendo pela Divisão do Expediente

Este texto não substitui o publicado e arquivado pela Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Nomeio Relator do presente processo o Vereador:

JOSÉ ROBERTO MARTINO GELALIS

Em 17 de MAIO de 2022.


MANOEL AFONSO LOSILA
Presidente



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II nº 1-50 – Centro - Bauru – SP Fone (14) 3235.0600

PROC. Nº 085/22 ✓
FOLHAS 139



PROJETO DE LEI Nº 30/22

À COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Sr. Presidente

Srs. Vereadores-Membros

A qualidade de um projeto de lei não é medida apenas por seu conteúdo, mas, também, pela sua capacidade de transmitir regras e disposições de forma facilmente compreensível, didática e acessível à compreensão de todos.

Uma lei não é feita pensando-se em juristas e sim no povo que lerá, interpretará e colocará em prática.

Qualquer manual de elaboração de projetos de lei diz isso.

O presente projeto de lei propõe modificações na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Bauru (PMB).

A estrutura organizacional da PMB está descrita e disciplinada na Lei nº 3601/93, estando, portanto, sendo propostas, modificações nessa lei.

Ocorre, todavia, que uma simples leitura na Lei nº 3601/93, cuja cópia neste processo está incluída, mostrará que essa lei, no período de sua vigência, já foi muito modificada.

O que se vê hoje nela é um “festival” de riscos e de informações de revogação de textos e artigos. Com alterações ora propostas, esse quadro ficará ainda pior, causando grande dificuldade a qualquer um que pretenda consultar essa legislação.

Diante do exposto, ousou propor a esta Comissão, que determine o retorno destes autos à Prefeitura Municipal de Bauru, para que lá seja avaliada a proposta que ora faço de que a Lei nº 3601/93 seja revogada e que em seu lugar seja



Câmara Municipal de Bauru

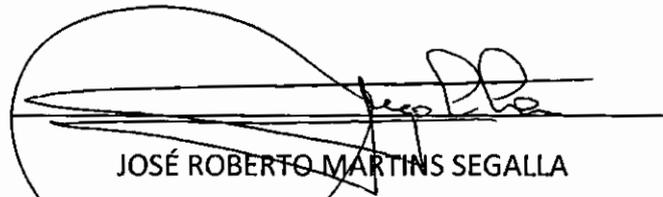
Praça D. Pedro II nº 1-50 – Centro - Bauru – SP Fone (14) 3235.0600



proposta um novo projeto de lei contendo o texto atual da Lei nº 3601/93, que está em vigor, e mais o que este projeto de lei ora está em exame propõe.

É o que respeitosamente proponho a esta Comissão.

Bauru, 20 de maio de 2022.


JOSÉ ROBERTO MARTINS SEGALLA



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 085/22
FOLHAS 141



Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Tendo em vista a manifestação do Senhor Relator da matéria, solicitamos encaminhamento de ofício à Senhora Prefeita Municipal.

Bauru, 23 de maio de 2022.


MANOEL AFONSO LÓSILA

Presidente da Comissão de Justiça, Legislação e Redação

A

Diretoria de Apoio Legislativo:

Encaminhe-se ofício à Senhora Prefeita Municipal, conforme solicitação.

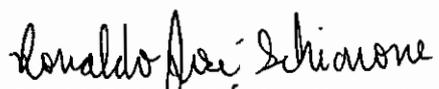
Bauru, 23 de maio de 2022.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA

Presidente

Atendido o despacho supra. Segue cópia do ofício.

Bauru, 23 de maio de 2022.


RONALDO JOSÉ SCHIAVONE

Diretor de Apoio Legislativo



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 142



Of.DAL.SPL.PM. 121/22

Bauru, 23 de maio de 2022.

Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Justiça, Legislação e Redação sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 85/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA

Ofício 121/22	Protocolo PM 4
pl. 38 V	dia 24/05/22
<i>Diego</i>	
DIEGO MATHÉ	LIÃO KANASHIRO
Chefe de Serviço	Assessoria Legislativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº	89/22	
FOLHAS	143	

Bauru, 01 de junho de 2022.

OF GP 994/22

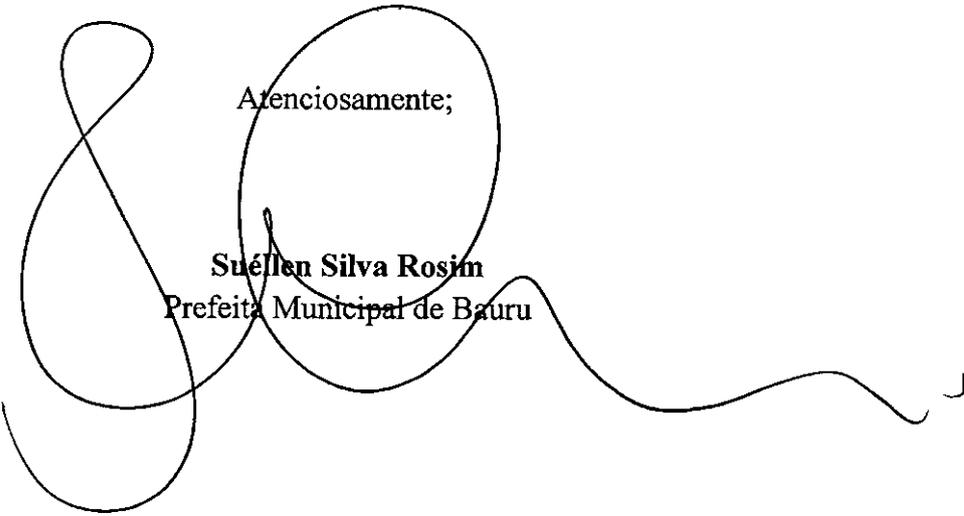
Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Bauru Diretoria de Apoio Legislativo
02 JUN. 22
ENTRADA
Hora <u>15h</u> (a)

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAP.SPL.PM 121/22, da Comissão de Justiça, Legislação e Redação, protocolado nesta Prefeitura como processo 139198/22, com base no artigo 18, inciso XI, parágrafo 5º da Lei Orgânica do Município e artigo 140 do Regimento Interno da Câmara Municipal, solicitamos a dilação do prazo em 15 dias, para subsidiar as informações necessárias para a resposta.

Atenciosamente;


Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



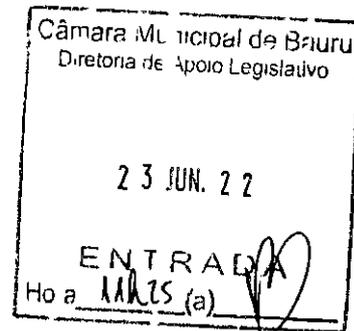
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 144

Bauru, 20 de junho de 2022.

OF GP 1163/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal



Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 121/22, da Comissão de Justiça, Legislação e Redação, protocolado nesta Prefeitura como processo nº 139198/21, referente à solicitação de manifestação da proposta apresentada pelo Vereador José Roberto Martins Segalla, informamos o solicitado conforme cópia anexa.

Atenciosamente,

Suélien Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



PROC. Nº	85/22	
FOLHAS	145	

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal de Administração

Processo PMB nº 139198/2021

Ao

Gabinete da Prefeita

Trata-se de solicitação do membro da Comissão de Justiça, Legislação e Redação propondo que a Administração Municipal revogue a Lei Municipal nº 3601/1993 e que em seu lugar realize um novo projeto de lei, abrangendo o texto que ainda está vigente na mesma e o que está sendo proposto no Projeto de Lei nº 30/22.

Ressalto que este Secretário de Administração, às 11h, do dia 26/05/2022, realizou reunião com o Nobre Vereador José Roberto Martins Segala, com o objetivo de entender melhor a solicitação e ponderou que de fato, a Lei Municipal nº 3601/1993, de que trata sobre a estrutura organizacional desta Prefeitura Municipal, já passou por diversas alterações, e concordamos que há a necessidade de revogação e criação de uma nova lei para facilitar a sua consulta.

Esta alteração está prevista para ocorrer na proposta de reformulação da reestruturação administrativa que a Secretaria de Administração está realizando por meio do processo administrativo nº 43769/2022, justamente entendendo a preocupação do Nobre Vereador em tornar facilmente compreensível, didática e acessível à compreensão de todos a transmissão das regras e disposições.

Aliás, ressalto que manter essa revogação e criação de nova lei em conjunto com a reestruturação administrativa será fundamental para que todo o conteúdo seja fielmente descrito sem que o verdadeiro sentido de prestar/oferecer um serviço de qualidade se disperse, garantindo a transparência e clareza das ações e disposições.

Devido a isto, entendo que o projeto de lei nº 30/22 deve seguir para análise e aprovação dos nobres Vereadores, uma vez que no mesmo as Secretarias Municipais de Planejamento, de Meio Ambiente e das Administrações Regionais, já foram atualizadas e a revogação da Lei nº 3601/93 já está em planejamento e reter o referido projeto impactaria diretamente em várias implantações necessárias nessas Secretarias, que visam melhorar a distribuição, operacionalização e entrega dos serviços com maior qualidade à população.

Segue para considerações acerca do exposto acima.

Bauru, 30/05/2022.

Denize do Carmo dos Santos

Secretário de Administração



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II nº 1-50 – Centro - Bauru – SP Fone (14) 3235.0600

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	146



PROJETO DE LEI Nº 30/22

A COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

Sr. Presidente

Srs. Vereadores-Membros

1 – De início, acato a manifestação do Sr. Secretário da Administração, exarada às fls. 145, confiando que, nas palavras do Secretário, o que foi solicitado por este vereador “já está em planejamento”.

2 – No que pertine ao âmbito desta Comissão, o presente Projeto de Lei está em ordem, não contendo vícios aparentes que o maculem. Quanto ao mérito, este será melhor apreciado em plenário.

3 – Opino, portanto, pela livre circulação do projeto em questão pelas demais comissões desta Casa de Leis.

Bauru, 23 de junho de 2022.


JOSÉ ROBERTO MARTINS SEGALLA



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	147

COMISSÃO DE JUSTIÇA, LEGISLAÇÃO E REDAÇÃO

PARECER FINAL

A Comissão de Justiça, Legislação e Redação, hoje reunida, acata o parecer exarado pelo nobre relator da matéria, tendo em vista a legalidade e constitucionalidade da proposta apresentada.

Opinando pela normal tramitação da mesma por esta Casa, deixamos ao escrutínio do Egrégio Plenário a soberana decisão final.

É o nosso parecer.

Sala de Reuniões, em
28 de junho de 2022.


MANOEL AFBNSO LOSILA
Presidente


JOSE ROBERTO MARTINS SEGALLA
Relator


BENEDITO ROBERTO MEIRA
Membro


EDSON MIGUEL DE JESUS
Membro


UBIRATAN CASSIO SANCHES
Membro



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 198

BAURU



CORAÇÃO DE
SÃO PAULO

COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

Nomeio Relator do presente processo o Vereador:

Guilherme Berriel

Em 20 de junho de 2022.

Ubiratam Cassio Sanches

UBIRATAN CASSIO SANCHES

Presidente



85/22
199 ✓
Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER DO RELATOR

Na qualidade de relator do presente projeto, entendemos não haver nenhuma restrição a ser feita quanto ao seu aspecto econômico, nada impedindo, portanto, sua normal tramitação.

Inobstante, deixamos ao escrutínio do Plenário a sábia decisão final quanto a sua oportunidade.

Sala das Reuniões, em
06 de julho de 2022.

Guilherme Berriel Cardoso
GUILHERME BERRIEL CARDOSO
Relator



Câmara Municipal de Bauri

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



COMISSÃO DE ECONOMIA, FINANÇAS E ORÇAMENTO

PARECER FINAL

A Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, hoje reunida, acata o parecer exarado pelo nobre relator da matéria, tendo em vista a inexistência de qualquer restrição quanto à sua normal tramitação por esta Casa.

Assim, caberá ao Plenário da Edilidade a soberana decisão final.

É o nosso parecer.

Sala de Reuniões, em
06 de julho de 2022.

Ubiratan Cassio Sanches
UBIRATAN CASSIO SANCHES
Presidente, 08/12/22

Guilherme Berriel Cardoso
GUILHERME BERRIEL CARDOSO
Relator

Chiara Ranieri Bassetto
CHIARA RANIERI BASSETTO
Membro, 08/12/22

VOTO EM SEPARADO FLS 472
ESTELA ALEXANDRE ALMAGRO
Membro

Wanderley Rodrigues Junior
WANDERLEY RODRIGUES JUNIOR
Membro



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	151

Of. Gab 13 - 125/2022

Bauru, 11 de julho de 2022.

Excelentíssimo Senhor
UBIRATAN CÁSSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia e Finanças.

Tramita junto a Comissão de Economia, Finanças e Orçamento de desta casa o Projeto de Lei 85/2022 enviado pela chefe do Poder Executivo Municipal, propondo à apreciação dos edis a alteração dos dispositivos da Lei Municipal 3.601/1993 que atualiza a estrutura organizacional das Secretarias Municipais das Administrações Regionais, Meio Ambiente e Planejamento.

No que pese o relator da matéria ter opinado pela regular tramitação do projeto de lei, no exercício das prerrogativas inerentes ao exercício fiscalizatório, cumpra-se indagar sobre os quesitos que pertine a dinâmica de reestruturação das secretarias municipais.

- 1) Quais os números e os respectivos cargos dos servidores lotados nas Secretarias Municipais do Meio Ambiente, Administrações Regionais e Planejamento?
- 2) A criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais encontram-se previstas no Plano Plurianual?
- 3) Qual a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo projeto de lei?
- 4) Considerando a dinâmica de trabalho a Divisão de Vigilância Ambiental no que pertine a causa animal, como se dará a interlocução da mencionada divisão em relação ao departamento a ser criado na Secretaria do Meio Ambiente?
- 5) Quais os maquinários dispostos ao uso das Administrações Regionais? (identificar os tipos, modelos e ano de fabricação)



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600



Referente ao Of. Gab 13 - 125/2022

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	152

- 6) Como se dará a divisão para realização da zeladoria na cidade de Bauru entre as empresas terceirizadas, a EMDURB e a SEAR?
- 7) No que pertine aos departamentos, divisões e seções previstas no projeto de lei quais as ações, programas e metas que se pretende alcançar com a criação do referidos setores?
- 8) Qual a proposta da atual gestão para implementação de programas habitacionais e construção de moradias de interesse social no município de Bauru?
- 9) Quais os trabalhos desenvolvidos pela administração municipal para mapear o número de famílias pertencentes as áreas de riscos no município?
- 10) Haverá criação de cargos técnicos e de apoio operacional para o desempenho das atividades nos setores criados pelo projeto de lei?
- 11) Quais os números de servidores que integrarão o Departamento de Habitação Social e os respectivos cargos?
- 12) Há intenção do governo em remanejar servidores do quadro de carreira com capacidade técnica e formação em Política Habitação para desempenhar atividades no departamento a ser criado na Seplan?
- 13) Quais são as áreas disponíveis no município para implementação de políticas de habitação social a serem geridas pelo departamento a ser criado na estrutura da Secretaria de Planejamento?
- 14) Quais foram as deliberações decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social implementada no município?



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 153



Referente ao Of. Gab 13 - 125/2022

- 15) Tendo em vista a retirada do Projeto de 87/2019, tramitado nesta edilidade no qual objetivava a criação do Instituto de Planejamento de Desenvolvimento de Bauru, solicita-se informações sobre a proposta da atual gestão em dar prosseguimento a implementação do referido instituto na estrutura organizacional da administração municipal.
- 16) Requer-se cópia integral do processo 139.198/21 como os respectivos processos apensos, bem como o parecer da procuradoria consultiva da Prefeitura Municipal de Bauru sobre a matéria em destaque.
- 17) Requer-se cópia integral do processo 43.769/2022 que dispõe sobre a proposta de reformulação da estrutura administrativa, conforme manifestação do Secretário Municipal da Administração, encartado em folha 145 dos autos.
- 18) Requer-se cópia da Ata da Reunião do Conselho Municipal de Habitação no qual fora discutida a criação do Departamento de Habitação para integrar o organograma da Secretaria Municipal de Planejamento.
- 19) Requer-se cópia da Ata da Reunião do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais no qual fora discutida a criação do Departamento de Bem Estar Social, Defesa e Proteção Animal da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.
- 20) Requer-se informações pormenorizadas sobre as atividades a serem desempenhadas pelos departamentos, divisões e seções a serem criadas no projeto de lei 85/2022 que tramita nesta edilidade.

Estela Alexandre Almagro
Vereadora



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 154

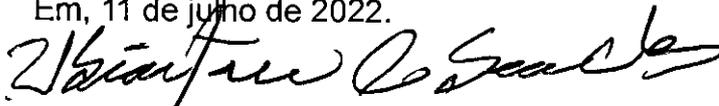
BAURU



Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Conforme manifestação da Senhora Vereadora Estela Alexandre Almagro, membro da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, solicitamos o encaminhamento de ofício à Senhora Prefeita Municipal.

Em, 11 de julho de 2022.

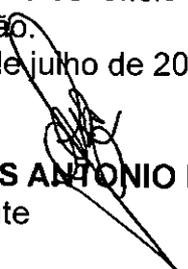

UBIRATAN CASSIO SANCHES
Presidente da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento

À

Diretoria de Apoio Legislativo:

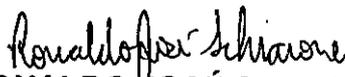
Encaminhe-se ofício à Senhora Prefeita Municipal, conforme solicitação.

Em, 11 de julho de 2022.


MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Atendido o despacho supra. Segue cópia do ofício.

Em, 11 de julho de 2022.


RONALDO JOSÉ SCHIAVONE
Diretor de Apoio Legislativo



Câmara Municipal de Bauru

Praça D. Pedro II, 1-50 - Centro - CEP 17015-230 - Fone: (14) 3235-0600

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 155



Of.DAL.SPL.PM. 182/22

Bauru, 12 de julho de 2022.

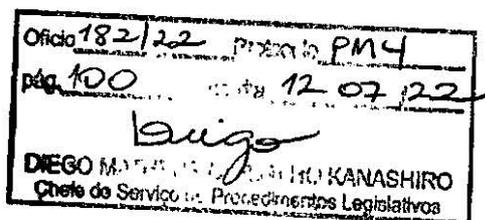
Senhora Prefeita:

Em anexo, estamos encaminhando manifestação da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento sobre o Projeto de Lei nº 30/22, que altera dispositivos da Lei Municipal nº 3601, de 27 de junho de 1993, e atualiza a estrutura organizacional da Secretaria Municipal das Administrações Regionais, Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Planejamento, processado sob nº 085/22, solicitando a Vossa Excelência que tome as providências necessárias para atender ao requerido pela referida Comissão.

No aguardo da mais breve resposta, subscrevo-me apresentando nossos renovados protestos de consideração.

MARCOS ANTONIO DE SOUZA
Presidente

Excelentíssima Senhora
SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru
NESTA





PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	156

Bauru, 22 de julho de 2022.

OF GP 1474/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Bauru Diretoria de Apoio Legislativo
22 JUL 2022
ENTRADA
Horas 6h 48(a) <i>BR</i>

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 182/22, da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, protocolado nesta Prefeitura junto ao processo nº 139198/21, com base no artigo 18, inciso XI, parágrafo 5º da Lei Orgânica do Município e artigo 140 do Regimento Interno da Câmara Municipal, solicitamos a dilação do prazo em 10 dias, para subsidiar as informações necessárias para a resposta.

Atenciosamente;

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
GABINETE DA PREFEITA

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	157

Bauru, 26 de julho de 2022.

OF GP 1524/22

Excelentíssimo Senhor
Marcos Antônio de Souza
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de Bauru Diretoria de Apoio Legislativo
27 JUL. 22
ENTRADA
Hora 10h (a)

Senhor Presidente,

Em atenção ao OF.DAL.SPL.PM. 182/22, da Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, protocolado nesta Prefeitura junto ao processo nº 139198/21, referente à informações acerca do Projeto de Lei nº 30/22, informamos o solicitado conforme cópia anexa.

Atenciosamente;

Suellen Silva Rosim
Prefeita Municipal de Bauru

Referente: Processo: 29815/2022 a pensado ao Capa: 139198/2021

Ao Gabinete da Prefeita

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	158

Em resposta ao solicitado seguem a baixo as informações

1- A SEAR possui em seu quadro funcional o total de 87 servidores, nos respectivos cargos conforme quadro abaixo;

Cargo	Quantidade
Administrador Regional	4
Agente de Administração	7
Servente de pedreiro	1
Ajudante Geral	29
Assessor de Administração Regional – em extinção	1
Assistente Social	1
Diretora de Departamento	1
Fiscal de Posturas Municipais	2
Motorista	22
Operador de Máquinas	3
Pedreiro	3
Secretária de Secretaria	1
Secretário Municipal	1
Servente de Limpeza	4
Subprefeito de Tibiriça	1
Técnico de Administração	1
Tratorista	5

Quanto ao item 2, informo que a reativação das duas (02) Administrações Regionais Independência e Redentor não foram previstas no Plano Plurianual, porém, por ser de extrema necessidade para a realização da zeladoria do município de Bauru razões pelas quais medidas estão sendo tomadas para o atendimento das demandas.

Quanto ao Item 3, informo que serão utilizados recursos próprios.

Quanto ao item 05, informo que a SEAR possui em seu quadro de maquinários dispostos conforme demonstrado abaixo;

Patrimônio	Tipo	Modelo	Ano
104778	Roçadeira	Costal	2012
104779	Roçadeira	Costal	2012
104781	Roçadeira	Costal	2012
104782	Roçadeira	Costal	2012
104783	Roçadeira	Costal	2012
104786	Roçadeira	Costal	2012
104787	Roçadeira	Costal	2012

104788	Roçadeira	Costal	2012
113747	Roçadeira	Costal	2014
115150	Soprador	Costal	2015
115151	Soprador	Costal	2015
115152	Soprador	Costal	2015
115153	Soprador	Costal	2015
115154	Soprador	Costal	2015
115190	Roçadeira	Costal	2015
115191	Roçadeira	Costal	2015
115192	Roçadeira	Costal	2015
115194	Roçadeira	Costal	2015
115195	Roçadeira	Costal	2015
115196	Roçadeira	Costal	2015
115197	Roçadeira	Costal	2015
115198	Roçadeira	Costal	2015
115487	Roçadeira	Costal	2015
115490	Roçadeira	Costal	2015
115491	Roçadeira	Costal	2015
115492	Roçadeira	Costal	2015
115500	Soprador	Costal	2015
115501	Soprador	Costal	2015
115502	Soprador	Costal	2015
115504	Soprador	Costal	2015
119636	Roçadeira	Costal	2014
119640	Roçadeira	Costal	2014
119644	Roçadeira	Costal	2014
127637	Roçadeira	Costal	2018
127638	Roçadeira	Costal	2018
127639	Roçadeira	Costal	2018
127642	Roçadeira	Costal	2018
127643	Roçadeira	Costal	2018
127644	Roçadeira	Costal	2018
127645	Roçadeira	Costal	2018
127648	Roçadeira	Costal	2018
127652	Soprador	Costal	2015
127657	Roçadeira	Costal	2018
127658	Roçadeira	Costal	2018
127659	Roçadeira	Costal	2018
127660	Roçadeira	Costal	2018
127661	Roçadeira	Costal	2018
127662	Roçadeira	Costal	2018
127663	Roçadeira	Costal	2018
127664	Roçadeira	Costal	2018
127665	Roçadeira	Costal	2018
127666	Roçadeira	Costal	2018
127667	Roçadeira	Costal	2018
127668	Roçadeira	Costal	2018
127669	Roçadeira	Costal	2018
127670	Roçadeira	Costal	2018
127671	Roçadeira	Costal	2018
127672	Roçadeira	Costal	2018
127673	Roçadeira	Costal	2018

127674	Roçadeira	Costal	2018
127675	Roçadeira	Costal	2018
127677	Roçadeira	Costal	2018
127678	Roçadeira	Costal	2018
127679	Roçadeira	Costal	2018
127680	Roçadeira	Costal	2018
127681	Roçadeira	Costal	2018
127682	Roçadeira	Costal	2018
127683	Roçadeira	Costal	2018
127684	Roçadeira	Costal	2018
127685	Roçadeira	Costal	2018
127686	Roçadeira	Costal	2018
127687	Roçadeira	Costal	2018
127688	Roçadeira	Costal	2018
127689	Roçadeira	Costal	2018
127690	Roçadeira	Costal	2018
127692	Roçadeira	Costal	2018
127693	Roçadeira	Costal	2018
127694	Roçadeira	Costal	2018
127695	Roçadeira	Costal	2018
127696	Roçadeira	Costal	2018
127706	Soprador	Costal	2018
127707	Soprador	Costal	2018
127708	Soprador	Costal	2018
127709	Soprador	Costal	2018
127710	Soprador	Costal	2018
127711	Soprador	Costal	2018
127712	Soprador	Costal	2018
127713	Soprador	Costal	2018
127714	Soprador	Costal	2018
127715	Soprador	Costal	2018
127716	Soprador	Costal	2018
127717	Soprador	Costal	2018
142326	Roçadeira	Costal	2021
142327	Roçadeira	Costal	2021

PREFIXO	TIPO	MODELO	ANO
201	Caminhão	Agrale / 7000 DX	2001 / 2001
16	motocicleta	Kasinski	2011 / 2011
18	motocicleta	Kasinski	2011 / 2011
28	Caminhão	Ford Cargo	2012 / 2012
29	Van	Sprinter	2015 / 2015
54	Carro	Linea	2012 / 2012
59	Caminhão	Chevrolet 14000	1994
101	Kombi	Volkswagen	2000 / 2000
141	Van	iveco	2000 / 2000
159	Passeio	Volkswagen	2005 / 2005

207	Carroceria	Caminhão Agrale	2002 / 2002
219	Corroceria	Caminhão Agrale	2006 / 2006
227	Passageiro	Mrcerdez Benz	2001 / 2001
241	Passeio	Volkswagen	2009 / 2009
259	Passeio	Renalt	2010 / 2010
261	Passeio	Renalt	2010 / 2010
268	Passeio	Volkswagen	2010 / 2010
284	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
285	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
286	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
287	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
291	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
318	Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
319	Caminhão Carroceria	Ford Cargo	2010 / 2010
328	Caminhão	Ford Cargo	2010 / 2010
362	Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
364	Kombi	Volkswagen	2011 / 2011
365	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
366	Kombi	Volkswagen	2012 / 2012
415	PÁ Carregadeira	Fitalis fw 160	2002 / 2002
422	PÁ Carregadeira	Fitalis fw 140	2002 / 2002
450	Trator	New Holland	2012 / 2012
451	Trator	Massey Fergusson	2014 / 2014
452	Mini pá carregadeira	New Holland	2014 / 2014
454	Trator	Ford 5610	2000 / 2000
456	Trator	Ford 5610	2000 / 2000
480	Cortador de Grama	Giro Zero Z560	2021 / 2021
483	Trator	Solis	2022 / 2022
484	Trator	Solis	2022 / 2022
485	Carroceria	Renaut Master Receita Federal	2013 / 2014
491	Cortador de Grama	Giro Zero z560	2022 / 2022
496	Trator	Trator New Holland	2011 / 2011
520	Caminhão Carroceria	Chevrolet f 14000	1994 / 1994
527	Caminhão	Chevrolet D40	1995 / 1995
541	Caçamba	Caminhão Ford	2000 / 2000
563	Kombi	Volkswagen	2010 / 2010
615	Passeio	Chevrolet	1996 / 1996
618	Passeio	Ford	1995 / 1995
633	Carga	Fiat Fiorino	1998 / 1999
637	Carga	Fiat Fiorino	1999 / 1999
708	Caçamba	Caminhão Volks	2013 / 2013

699	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
772	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
773	Carroceria	Caminhão Iveco	2022 / 2022
733	Carga	Sprinter 313 CDI	2011 / 2011
	Passageiro	Van Renault Master	2022 / 2022
	Passageiro	Van Renault Master	2022 / 2022

Quanto ao item 6, Informo que não serão predefinidas áreas ou perímetros de atuação para as ações das diversas atividades gerenciadas pela SEAR, os trabalhos serão realizados a partir do plano de trabalho de onde surgirão as ordens de serviços para serem executadas.

Quanto ao item 7, informo que com a reabertura das duas(02) Regionais Administrativas estaremos reduzindo o espaço de atuação da regional tornando as ações de zeladoria mais eficaz e com um tempo de resposta para as demandas menores, além de aproximar o órgão público das comunidades periférica, abrindo espaços para protocolos de solicitações diversas.

Quanto ao item 10, informo que não haverá a necessidade de criação de novos cargos efetivos, saliento que no entanto haverá a necessidade de novas contratações de cargos já existentes tais como agente de administração, motorista, tratorista, operador de maquinas e ajudante geral.

Quanto ao item 20, informo que serão realizados serviços de zeladoria tais como:

Capinação e limpeza de praças, áreas verdes, canteiros centrais, bosques, terrenos da PMB, guias e sarjetas

Manutenção de praças com a troca de bancos, reforma do pavimento, troca de grama, reparação de guias, mimi guias e pintura;

Retirada de banco de areia de vias públicas asfaltadas;

Tapa buracos em parceria com a Secretaria Municipal de OBRAS;

Realização de atividades de auxílio as demais Secretarias como mudanças sociais, pintura próprios municipais, capinação de postos de saúde, limpeza de escolas desativadas, dentre outras atividades;

Atendimento aos munícipes coma realização de protocolo de solicitações diversas

Realização de reuniões com lideranças comunitárias.

Atenciosamente.

Jorge Luís de Souza
Secretário Municipal de Bauru.

Bauru, 25 de julho de 2022.



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

Processo nº 104314/2022

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	163

Bauru, 19 de julho de 2022.

Ao Gabinete,

A Secretaria Municipal de Planejamento, por meio da Secretaria Executiva, apresenta as informações relativas aos quesitos no que se refere a presente Secretaria, formulados pela Vereadora Estela Alexandre Almagro, enviados ao Presidente da Comissão de Economia e Finanças Vereador Ubiratan Cássio Sanches em razão do Projeto de Lei 85/2022, o qual altera dispositivos da Lei Municipal nº 3.601/1993, nos seguintes termos:

Considerando o questionamento sobre o número e respectivos cargos verifica-se que em julho de 2022, constam 111 funcionários, conforme listagem anexa, na qual constam os nomes dos servidores, matrícula, cargo e respectiva lotação.

Com relação ao quesito 02 e 03 constam às fls. 20/25 do Processo 139.198/2021 a manifestação da Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Finanças sobre a possibilidade da criação dos novos cargos para o Departamento de Habitação com a devida previsão orçamentaria e respectiva Declaração do Ordenador da Despesa com a ciência da Secretaria Municipal de Planejamento, conforme projeto de lei em discussão.

Os quesitos 04 à 06 não são referentes a presente Secretaria.

(4) No que se refere a ações, programas e metas para criação dos Departamentos constam no projeto de lei a justificativa no sentido da melhor especialização no tratamento da habitação, com a revisão do Plano Local de Habitação de Interesse Social- PLHIS, e a definição de ações, programas e metas no Município de Bauru.

(6) Sobre a indagação da proposta do governo atual na implantação de programas habitacionais e construção de moradias de interesse social verifica-se a inexistência de um setor que possa elaborar projetos tanto de construção (e captação de recursos) quanto de regularização fundiária e qualificação habitacional. Esse planejamento habitacional a ser desenvolvido pelo Departamento especializado em habitação seria para revisão da legislação até a pesquisa populacional, ou seja, um trabalho abrangente e complexo até para ser planejado, exigindo tempo e dedicação de funcionários exclusivos para atender ao interesse público que essa demanda referente a melhoria da habitação que a gestão atual exige.



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 164

Dessa forma, justificando a necessidade de criação desse Departamento específico de Habitação, nos termos do projeto de lei em apreciação.

9 No quesito referente a mapear o número de famílias pertencentes as áreas de riscos na cidade no momento não existe atualmente nenhum trabalho de levantamento em execução, sendo que o último levantamento foi feito no PLHIS em 2012, por empresa terceirizada, administrado pelo setor reduzido de servidores, que era dedicado a habitação.

Atualmente, mostra-se necessário a criação do setor específico para melhor atender o assunto com servidores capacitados e comprometidos para o tratamento da demanda de Habitação.

10 Com relação a indagação de criação de cargos técnicos e de apoio operacional para questão do melhor tratamento da questão de habitação constam no projeto de lei 85/2022 conforme consta às fls. 20/25 do Processo 139.198/2021, com a criação do cargo de Diretor de Departamento de Habitação, e a respectiva equipe, os quais foram analisados pela Secretaria Municipal de Administração e de Finanças, com o respectivo impacto na folha de pagamento e impacto orçamentário, sendo cargos que poderão ser ocupados por profissionais qualificados para o direcionamento da questão habitacional em Bauru.

No projeto de Lei 85/2022 constam de forma especificada o quesito apresentado.

11 Sobre o quesito do remanejamento de servidores do quadro de carreira com capacidade técnica e formação em Política Habitacional para o Departamento de Habitação, poderá ocorrer na hipótese da disponibilidade do servidor e liberação pela Secretaria que ocupa o cargo, de acordo com as normas e procedimentos internos.

12 Na questão sobre áreas disponíveis para implantação de políticas de habitação social, considera possíveis áreas de aplicação da Reurb-S os profissionais do Departamento de Habitação poderão ter a atuação imediata, bem como em possíveis programas que podem ser criados como de assistência técnica e qualificação habitacional, de construção, de promoção de autoconstrução e melhorias de infraestrutura, e outros. Com relação a demarcação das áreas e seus polígonos será mais um trabalho a ser executado pelo Departamento a ser criado.

13 Sobre as deliberações dos trabalhos desenvolvidos pela Coordenadoria de Habitação Social sugerimos que o Gabinete possa informar, em razão do curto período de tempo em que a presente Secretaria albergou tal Coordenadoria.



Prefeitura Municipal de Bauru
Secretaria Municipal de Planejamento
SECRETARIA EXECUTIVA

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	165

16) Com relação ao Projeto de Lei 87/2019 com a criação do Instituto de Planejamento de Desenvolvimento de Bauru, em razão da não aprovação na gestão anterior, a atual gestão não participou das negociações para sua criação e identificou que a criação do Departamento de Habitação seria uma forma de dar o devido prestígio a questão da habitação na cidade de Bauru, a qual em outros governos não ofereceu o protagonismo do assunto que a atual gestão verifica e por isso apresentou o atual projeto de lei 85/2022.

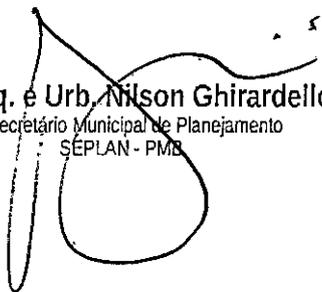
O processo 138.198/2021 não se encontra na presente Secretaria, bem como o processo 43.769/2022, os quais serão objeto de cópias, conforme solicitação da nobre Vereadora.

E finalizando aos quesitos com relação a questionamento da criação do Departamento de Habitação foi decisão de governo. Com relação a Ata de Reunião do Conselho de Habitação, as cópias das Atas se encontram no Conselho e não são arquivadas na Secretaria Municipal de Planejamento.

Colocamo-nos à disposição na Secretaria de Planejamento do Município, localizada na Avenida Dr. Nuno de Assis, nº 14-60, fone 3235-1420, e-mail: planejamento@bauru.sp.gov.br

Aproveitamos o ensejo para apresentar os protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário Municipal de Planejamento
SEPLAN - PMB



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 166

Gabinete			
Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Nilson Ghirardello	35448	Secretário de Planejamento	Secretaria Municipal de Planejamento
Liene Cristina Vieira dos Reis	35439	Secretária de Secretaria	Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente			
Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Ednei Tadeu Antunes dos Santos	25797	Diretor de Divisão	Divisão de Administração e Expediente
Ednei Antonio Luna	34041	Motorista	Divisão de Administração e Expediente
Gisele Baldo Ishikawa	33349	Agente de Administração	Divisão de Administração e Expediente
Higor Leony de Oliveira Ribeiro	34792	Ajudante Geral	Divisão de Administração e Expediente
Jaqueline Cristina Campos da Silva	35017	Servente de Limpeza	Divisão de Administração e Expediente
José Mathias de Araujo	29867	Motorista	Divisão de Administração e Expediente
Luciana Cristina Pinto	35099	Servente de Limpeza	Divisão de Administração e Expediente
Marco Antonio Moreno	15041	Encarregado de Seção	Divisão de Administração e Expediente
Reginaldo dos Anjos Moura	16751	Ajudante Geral	Divisão de Administração e Expediente
Rosenei Rodrigues de Souza	32508	Ajudante Geral	Divisão de Administração e Expediente

Departamento do Uso e Ocupação do Solo			
Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Paulo André Zuwicker Yamamuro	35411	Diretor de Departamento	Departamento de Controle de Uso e Ocupação do Solo
Ewelyn Martins Ribeiro	35723	Atendente	Departamento de Controle de Uso e Ocupação do Solo
Salimar Aparecida Maia Scriptore	601367	Advogada	Departamento de Controle de Uso e Ocupação do Solo
Rosana Matheus Martins	28454	Secretária de Departamento	Departamento de Controle de Uso e Ocupação do Solo



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente

Divisão de Aprovação de Projetos

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Richard Arnaldo Marques Faria	34119	Diretora de Divisão	Divisão de Aprovação de Projetos
Albino José Carvalho Pereira	27511	Engenheiro Civil	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Ana Paula Benica	30587	Arquiteta	Divisão de Aprovação de Projetos
Barbara Karg	34134	Engenheira Civil	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Cristiano Martins	35323	Fiscal de Posturas	Divisão de Aprovação de Projetos
Gislaine Albertina de Jesus	33164	Agente de Administração	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
João Luis Vendramini	30018	Fiscal de Posturas	Divisão de Aprovação de Projetos
Lucas Ferreira de Paula	34590	Atendente	Divisão de Aprovação de Projetos
Lucy Ortiz da Conceição	29002	Agente de Administração	Divisão de Aprovação de Projetos
Marcelo Antonio de Paula Joga	29648	Chefe de Seção	Seção de Habite-se e Emplacamento
Maria José de Souza Mangueira	29346	Fiscal de Posturas	Seção de Alvarás
Marini Cerqueira dos Reis	33405	Chefe de Seção	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Mayra Lohana de Oliveira	33394	Chefe de Seção	Seção de Alvarás
Nilza Maria Jordão	30093	Engenheira Civil	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Paulo Sérgio Rossi	13941	Desenhista Projetista	Divisão de Aprovação de Projetos
Richard Arnaldo Marques Faria	34119	Engenheiro Civil	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Roberta Maura Zanon Battista	29631	Arquiteta	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Rodrigo Fontes de Oliveira	35752	Desenhista Projetista	Divisão de Aprovação de Projetos
Sinval Aparecido Pereira	27580	Arquiteto	Seção de Aprovação de Projetos e Edifícios e Loteamento
Wagner Bertolucci	13409	Desenhista Projetista	Seção de Habite-se e Emplacamento



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 167

Divisão de Cadastro			
Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Elizangela Cristina Santos Ferreira Felix	28907	Diretora de Divisão	Divisão de Cadastro
Adriana Maria da Silva	30968	Atendente	Seção de Certidões
Antônio de Souza Dias Beltrame	30584	Desenhista Técnica	Seção de Cadastros e Mapas
Antonio Rodrigues Junior	32034	Chefe de Seção	Seção de Distritos Industriais
Antonio Vitorino Ferreira	29589	Fiscal de Posturas	Seção de Cadastros e Mapas
Celso Ribeiro	14682	Técnico de Administração	Seção de Cadastros e Mapas
Daiana Cristiane dos Santos Ferreira	34082	Chefe de Seção	Seção de Cadastros e Mapas
Haroldo Olímpio Domingos	30911	Agente de Administração	Seção de Cadastros e Mapas
Ilves de Oliveira Pinheiro	23901	Fiscal de Posturas	Seção de Cadastros e Mapas
Josiane Maria Albuquerque	23621	Técnico de Administração	Seção de Certidões
Luciana Gabriel Ferreira	27879	Fiscal de Posturas	Divisão de Cadastro
Luiz Gustavo Oliveira Moraes	27838	Fiscal de Posturas	Divisão de Cadastro
Marcia Cristina Macedo Pereira da Silva	30600	Desenhista Técnico	Seção de Cadastros e Mapas
Margareth di Donatto	30426	Chefe de Seção	Seção de Próprios Municipais, Patrimônios Históricos e Desapropriação
Maria Celia Lenharo	25365	Agente de Administração	Divisão de Cadastro
Mariana Sementile de Oliveira	30471	Fiscal de Posturas	Seção de Cadastros e Mapas
Thaís Pereira Segalla	29687	Agente de Administração	Seção de Certidões
Patrícia Orestes	33121	Agente de Administração	Divisão de Cadastro
Sanae Kubo	27843	Agente de Administração	Seção de Certidões
Talita Dias Dutra	33683	Agente de Administração	Seção de Cadastros e Mapas

Divisão de Fiscalização			
Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Mario Cezar Carneiro Lobo Junior	30681	Diretor de Divisão	Divisão de Fiscalização
Alex Crepaldi	29639	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Amaury Silvino Ferreira	29600	Chefe de Seção	Seção de Fiscalização de Comércio
André Leonardo Magnabosco	27889	Fiscal de Postura	Seção de Fiscalização de Obras
Antonio Augusto Rodrigues	32676	Motorista	Divisão de Fiscalização
Antonio Charles M Franchi	23510	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Bruno Fernandes	29610	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente

Erika Maryann Ribeiro da Silva	30040	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Fábio Henrique Bonfim	24556	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Francisca Oreni de Oliveira	22165	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Gilson Ferreira de Faria	33209	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Grazielle Cristianne de Moura Pereira	30869	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Helen Cristina Pupo dos Santos	27845	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Ieda Cristina Domeneghetti Crepaldi	28463	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Janaina Martins	29592	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Jessicka Fernanda Lopes de Camargo Cham	33380	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
José Eduardo Goulart Neto	16266	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
José Luiz de Souza	24770	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Karina dos Santos	29424	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Marcos Eduardo Mantovani	32827	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Maria Goreti Meira Neves	25868	Agente de Administração	Divisão de Fiscalização
Marta dos Reis Anaya	25384	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Matheus Mariano da Silva	35067	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Nadir de Fátima Coppi de Paula	21774	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Pamela Cristina Bastos Valezi	35548	Chefe de Seção	Divisão de Fiscalização
Raquel Leal	24424	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Regiane Cassia Pini	33654	Agente de Administração	Divisão de Fiscalização
Roberta Karina Giaccon Sanches	27776	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Silvana Alves da Silva de Oliveira	30206	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização do Comércio
Telma Barbosa de Oliveira	23215	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras
Thais Cristina Hokamura	29638	Fiscal de Posturas	Seção de Fiscalização de Obras

Departamento de Planejamento Urbano

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Érica Lemos Gulinelli	35560	Diretora de Departamento	Departamento de Planejamento Urbano
Daniele Poglitsch Roza Amaro	29627	Secretaria de Departamento	Departamento de Planejamento Urbano
Luis Renato Fuzel	34866	Chefe de Seção	Seção de Projetos Viários
Tarsila Favorito Dutra	34868	Engenheira	Seção de Projetos Viários
Valderez Alves Cardoso	29607	Agente de Administração	Seção de Projetos Viários

Divisão de Diretrizes e Normas

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Claudia Gonçalves de Oliveira Volet	34879	Diretora de Divisão	Divisão de Diretrizes e Normas
Ana Elisa Moura Talon	34132	Chefe de Seção	Seção de Diretrizes Viárias e Parcelamento do Solo



Prefeitura Municipal de Bauru

Secretaria Municipal de Planejamento

Divisão de Administração e Expediente

PROC. Nº

85/22

FOLHAS

168

Alex Sandro dos Santos	35053	Desenhista Projetista	Seção de Pesquisas e Estatísticas
Bianca Pereira Milano	35092	Desenhista Técnico	Seção de Pesquisas e Estatísticas
Cintia Loturco Pinheiro Leão	30242	Engenheira	Seção de Diretrizes Viárias e Parcelamento do Solo
Elaine Aparecida Trevisan Gomes	35558	Desenhista Técnico	Seção de Pesquisas e Estatísticas
Ellen Beatriz Santos Fonseca de Castro	29637	Arquiteta	Seção de Diretrizes Viárias e Parcelamento do Solo
Fabiana Aparecida Trevisan de Lima	23026	Técnico de Administração	Seção de Elaboração de Normas
Gabriela Ansejo Rosa	34578	Chefe de Seção	Seção de Elaboração de Normas
Ma Aparecida da Silva	34875	Agente de Administração	Seção de Elaboração de Normas
Mariana Jordani Meirelles da Fonseca	34039	Engenheira Civil	Seção de Diretrizes Viárias e Parcelamento do Solo
Natasha Lamônica	30436	Arquiteta	Seção de Elaboração de Normas
Pedro Gilli Rodrigues	34553	Chefe de Seção	Seção de Pesquisas e Estatísticas
Samira de Almeida Soares da Silva	33773	Arquiteta	Divisão de Diretrizes e Normas

Poupatempo

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
Andréa Campos Bugalho	32447	Atendente	Secretaria Municipal de Planejamento
Bryan Richard Carlos	33333	Atendente	Secretaria Municipal de Planejamento
Diego Costa Arroyo	33302	Atendente	Secretaria Municipal de Planejamento
Rosemeire Alves	29585	Auxiliar Administrativo	Secretaria Municipal de Planejamento
Ruth de Souza	30730	Atendente	Secretaria Municipal de Planejamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
BAURU**

*Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal*



Processo: 139.198/2021

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	169

Ao Secretário da Administração

Segue impacto financeiro para a nomeação de 01 (um) Diretor de Departamento e designação de 01 (um) Diretor de Divisão e 02 (dois) Chefes de Seção.

Remuneração Diretor de Departamento: Padrão: R\$ 4085,71 + abono R\$ 70,00 = R\$ 4.115,71

Diretor de Divisão: R\$ 3.332,70

Gratificação Chefe de Seção: simulação com base no C2 da grade Especialista Técnico R\$ 2.845,07, gratificação 20% (vinte por cento) = R\$ 569,01. Considerando a criação de 2 (duas) seções o valor da gratificação será de R\$ 1.138,02.

Total do custo: R\$ 8.556,44.

Impacto financeiro com base na folha de pagamento de 12/2021:

CARGOS	1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO 1 DIRETOR DE DIVISÃO 2 CHEFES DE SEÇÃO		
REFERÊNCIA SALARIAL	R\$ 7.889,23		
PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO	jan/2022		
FOLHA BASE DE CÁLCULO	dez/2021		
PERCENTUAL - PREVIDÊNCIA PATRONAL	22%		
VALOR BRUTO DA FOLHA-BASE DE CÁLCULO	R\$ 34.984.288,73		
DESPESA DE FOLHA DE PAGAMENTO			
SALÁRIO	R\$ 8.556,44	R\$ 17.112,88	
PREVIDÊNCIA PATRONAL (20% + 2% FAP)	R\$ 1.735,63	R\$ 3.471,26	
FÉRIAS	R\$ 237,68	R\$ 475,36	1/12 AVOS
13º SALÁRIO	R\$ 713,04	R\$ 1.426,07	1/12 AVOS
TOTAL DE DESPESA DE PESSOAL (I)	R\$ 11.242,79	R\$ 22.485,57	



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal



Ano	Valor	Porcentagem	Quantidade	Valor
2022	R\$ 269.826,87	0,06%	12	5,03
2023	R\$ 283.399,16	0,07%	12	3,4
2024**	R\$ 293.034,73	0,07%	12	3,00

* BOLETIM FOCUS 20/12/2021.

Ano	Valor
2022	R\$ 269.826,87
2023	R\$ 283.399,16
2024	R\$ 293.034,73

Rosemáire Lopes Pinto
Rosemáire Lopes Pinto
Diretora do Depto. de Adm. de Pessoal
Secretaria Municipal Administração
Prefeitura Municipal de Bauru
05/10/2023

*À Prefeitura de Sinopas
para encaminhamento em manifestação.*

At.te.

Everson Demarshi
06/09/2022

Everson Demarshi
SECRETÁRIO MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO

RECEBI

Em, 07/01/2023

[Assinatura]
Prefeitura Municipal - SEF



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

23

Anexo III -- Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original
Unidade Executora: 02.08.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE PLANEJAMENTO, URBANISMO
Função de Governo: 15 - Urbanismo
Subfunção de Governo: 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE
Tipo: Apoio Administrativo Natureza: Contínuo
Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.
Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento íntegro e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

PROC. Nº 85/22 ✓
FOLHAS 170

Ações/Metas

Ação	Tipo	Produto	Unidade Medida	Índice Recente	Índice Futuro
2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO	Atividade	Cobertura integral das despesas com pagamento da pessoal civil e custeio administrativo.	Cobertura (%)	100,00	100,00

Metas e Custo Financeiro por Exercício

Ação	2022				2023				2024				2025			
	Meta	Valor	Meta	Valor	Meta	Valor	Meta	Valor	Meta	Valor	Meta	Valor	Meta	Valor		
2.001 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTELIGENTE - TERRITORIAL, SOCIAL E ADMINISTRATIVO		R\$ 13 920 970,00		R\$ 14 758 350,00		R\$ 15 643 850,00		R\$ 16 582 480,00								
Total do Programa:													R\$ 60 905 650,00			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controle: Original

Unidade Executora: 02.08.01 - GESTÃO ADMINISTRATIVA, DE PLANEJAMENTO, URBANISMO

Função de Governo: 04 - Administração

Subfunção de Governo: 127 - Ordenamento Territorial

Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE

Tipo: Apoio Administrativo **Natureza:** Contínuo

Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.

Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

Ações/Metas

Ação	Tipo	Produto	Unidade Medida	Índice Recente	Índice Futuro
2.720 - PLANEJAMENTO URBANO	Atividade	Pagamento de serviços na área de planejamento urbano.	Percentual	100,00	100,00

Metas e Custo Financeiro por Exercício

Ação		2022	2023	2024	2025
2.720 - PLANEJAMENTO URBANO	Meta	100,00	100,00	100,00	100,00
	Valor	R\$ 1 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00
		R\$ 1 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00
Total do Programa:					R\$ 31 000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

PPA 2022 - 2025

32

Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental

Controla: Original

Unidade Executora: 02.08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Função de Governo: 16 - Habitação

Subfunção de Governo: 482 - Habitação Urbana

Programa: 0001 - GESTÃO PARTICIPATIVA E EFICIENTE

Tipo: Apoio Administrativo Natureza: Contínuo

Objetivo: Manutenção e Otimização dos recursos necessários para oferta de serviços e obras previstos nas políticas públicas. Introdução de nova ferramenta de gestão com a implantação do geoprocessamento. Aumento de serviços digitais a disposição da população.

Justificativa: Necessidade de assegurar o funcionamento integrado e ininterrupto das unidades básicas da administração direta.

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	171

Ações/Metas

Ação	Tipo	Produto	Unidade Medida	Índice Recente	Índice Futuro
2.820 - PROMOÇÃO DA POLÍTICA HABITACIONAL	Atividade	Regularização Fundiária, Assistência Técnica, Provisão e Melhoria Habitacional.	Porcentagem	100,00	100,00

Metas e Custo Financeiro por Exercício

Ação	Meta	2022	2023	2024	2025
2.820 - PROMOÇÃO DA POLÍTICA HABITACIONAL	Meta	100,00	100,00	100,00	100,00
	Valor	R\$ 1 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00
		R\$ 1 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00	R\$ 10 000,00
Total do Programa:					R\$ 31 000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

ESTADO DE SÃO PAULO

PROC. Nº 85/22

FOLHAS 172

REF. PROCESSO 139.198/2021 - REGORGANIZAÇÃO ORGANOGrama SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO.

Declaração de Ordenador da Despesa

(Atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal)

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de previsão de suficiente dotação orçamentária e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa para o exercício de 2023, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, motivo pelo qual, foi encartado cópia do respectivo anexo desses instrumentos orçamentários do Município.

Em seguida, estimo o impacto da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação:

Descrição	Unid.	Valor
Exercício 2022		
Valor da despesa	R\$	269.826,87
Impacto sobre o Orçamento ⁱ	%	0,0239%
Impacto sobre o Caixa ⁱⁱ	%	0,0239%

Exercício 2023		
Valor da despesa	R\$	283.399,16
Impacto sobre o Orçamento ⁱⁱⁱ	%	0,0235%
Impacto sobre o Caixa ^{iv}	%	0,0235%

Exercício 2024		
Valor da despesa	R\$	293.034,73
Impacto sobre o planejamento orçamentário ^v	%	0,0235%
Impacto sobre o Caixa ^{vi}	%	0,0235%

Bauru, 08 de abril de 2022.

NILSON GHIRARDELLO
Secretário de Planejamento

EVERTON ARAÚJO BASÍLIO
Secretário de Economia e Finanças

SUÉLLEN SILVA ROSIM
Prefeita Municipal de Bauru

ⁱ Orçamento Prefeitura 2022 (LOA 2022): R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱ Previsão do caixa 2022: R\$ 1.127.961.863,00.

ⁱⁱⁱ Previsão orçamento Prefeitura 2023 (Previsão PPA): R\$ 1.205.859.622,00.

^{iv} Previsão do caixa 2023: R\$ 1.205.859.622,00.

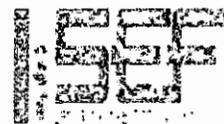
^v Previsão Orçamento Prefeitura 2024 (Previsão PPA): R\$ 1.247.183.704,00.

^{vi} Previsão do caixa 2024: R\$ 1.247.183.704,00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS



24

Bauru, 08 de Abril de 2022.

A Secretaria de Planejamento

PROC. Nº	85/22 ✓
FOLHAS	173

Segue declaração de Ordenador de Despesas para demais providências.

Informamos que existe dotação orçamentária para suportar as despesas supracitadas.

Everton de Araujo Basilio

Secretário Municipal de Economia e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
SECRETARIA EXECUTIVA

25

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	174

Processo nº 139198/2021

Bauru, 18 de abril de 2022.

À Secretaria de Administração,

Após assinatura da Declaração de Ordenador da Despesa (fls. 23) e estando ciente e de acordo com a Reorganização do Organograma da Secretaria Municipal de Planejamento, com a inclusão da Divisão de Habitação, encaminhamos o processo, para a continuidade dos trabalhos.

Atenciosamente,

Arq. e Urb. Nilson Ghirardello
Secretário de Planejamento
SEPLAN - PMB

Recebi em 20/04/2022

AO

DAF

SEGUIE P/ AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS


DONIZETE DO CARMO DOS SANTOS 20/04/22
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

Secretaria Municipal da Administração
Departamento de Administração de Pessoal



Processo: 139.198/2021

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 775

Ao Secretário da Administração

Segue impacto financeiro atualizado com dados da folha 03/2021 com simulação de nomeação de 01 (um) Diretor de Departamento e designação de 01 (um) Diretor de Divisão e 02 (dois) Chefes de Seção.

Remuneração Diretor de Departamento: Padrão: R\$ 4.496,73 + abono R\$ 70,00 = R\$ 4.566,73

Diretor de Divisão: R\$ 3.423,43

Gratificação Chefe de Seção: simulação com base no C2 da grade Especialista Técnico R\$ 3.162,60, gratificação 20% (vinte por cento) = R\$ 632,52. Considerando a criação de 2 (duas) seções o valor da gratificação será de R\$ 1.265,04.

Total do custo: R\$ 9.255,20.

Impacto financeiro com base na folha de pagamento de 03/2022:

CARGOS	1 DIRETOR DE DEPARTAMENTO 1 DIRETOR DE DIVISÃO 2 CHEFES DE SEÇÃO
REFERÊNCIA SALARIAL	R\$9.255,20
PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO	mai/22
FOLHA BASE DE CÁLCULO	mar/22
PERCENTUAL - PREVIDÊNCIA PATRONAL	22%
VALOR BRUTO DA FOLHA BASE DE CÁLCULO	R\$35.158.212,73
DESPESA DE FOLHA DE PAGAMENTO	
SALÁRIO	R\$9.255,20
PREVIDÊNCIA PATRONAL 22%	R\$2.036,14
FÉRIAS	R\$257,09
13º SALÁRIO	R\$771,27
TOTAL DE DESPESA DE PESSOAL (I)	R\$12.319,70

PERÍODO DE REFERÊNCIA	VALOR	PERCENTUAL DE JUROS	QUANTIDADE DE DIAS	VALOR
2022	R\$98.557,60	0,04%	8	6,86
2023	R\$157.977,97	0,04%	12	3,6
2024**	R\$163.981,13	0,04%	12	3,2

* BOLETIM FOCUS 25/04/2022

Lucilene Alves Guerra
Diretora Divisão de Pessoal
Secretaria Municipal de Administração
Prefeitura Municipal de Bauru-PM/SP

25/04/2022 Praça das Cerejeiras, 1-59 – CEP: 17014-900 Fone 3235-1199
E-mail: administracao@bauru.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

EXPEDIENTE MEIO AMBIENTE

Processo: 105436/2022

Assunto: Art. 18 Projeto de Lei 30/22

PROC. Nº 85/22 ✓
FOLHAS 176

Referente ao Item 01 - Quais os números e os respectivos cargos dos servidores lotados na Secretaria Municipal do Meio Ambiente?

R.: Atualmente os números e os respectivos cargos dos servidores lotados na Secretaria Municipal do Meio Ambiente, são:

CARGO EFETIVO	Quantidade
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	11
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	1
AGENTE DE PROTEÇÃO AMBIENTAL	4
AGENTE DE SANEAMENTO	4
AGENTE DE TURISMO	1
AJUDANTE GERAL	100
ARQUITETO	1
ASSESSOR TÉCNICO	1
ATENDENTE	6
BIÓLOGO	7
COLETOR DE LIXO EXTINÇÃO	16
DESENHISTA TÉCNICO	2
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	3
ENGENHEIRO AMBIENTAL	2
ENGENHEIRO FLORESTAL	2
FISCAL DE POSTURAS	1
GUARDA PARQUE	8
JARDINEIRO	2
MENOR APRENDIZ	1
MOTORISTA	20
OPERADOR DE MÁQUINAS	2
PEDREIRO	7
SECRETÁRIA DE SECRETARIA	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL	1
SERRALHEIRO	2
SERVENTE DE LIMPEZA	2
SERVENTE DE PEDREIRO	4
TÉCNICO AGRÍCOLA	1
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO	3
TRATORISTA	1
VETERINÁRIO	3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU

EXPEDIENTE MEIO AMBIENTE

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	177

ZOOTECNISTA	1
Total	221

Referente ao item 02 - A criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais encontram-se previstas no Plano Plurianual?

R.: A criação dos departamentos junto as Secretarias Municipais não se encontram previstas no Plano Plurianual, porém estará observada na LOA 2023.

Referente ao item 03 - Qual a origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo Projeto de Lei?

R.: A origem das verbas destinadas ao custeio para manutenção dos departamentos criados pelo Projeto de Lei será proveniente de recurso próprio do município.

Referente ao item 07 - No que pertine aos departamentos, divisões e seções previstas no projeto de lei, quais as ações, programas e metas que se pretende alcançar com a criação dos referidos setores?

R.:

Seção de Controle Administrativo

A principal meta com a criação da seção é desenvolver ações visando a eficiência administrativa na especificidade do setor, conforme demonstrada na proposta da criação da seção.

Seção de Gestão de Frota e Equipamentos

A principal meta com a criação da seção é o Gerenciamento da frota da secretaria, centralizando todos os assuntos relacionados com as manutenções corretivas e preventivas das viaturas, máquinas e equipamentos da Semma, em uma única seção, objetivando melhor eficiência na conservação do patrimônio público e paralelamente trazendo melhores resultados nas atividades do município.

Encaminhado ao Dara para prosseguimento das respostas.


 DANIEL SANCHEZ DONATO
 Dir. de Div. de Adm. e Expediente.
 SEMMA



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	178

Processo: 105436/2022

Assunto: Art 18. Projeto de Lei 30/22 - Atualização de estrutura organizacional.

Referente ao Item 4:

Esclarecemos que a Divisão de Vigilância Ambiental em especial a Seção de Controle de Zoonoses será parceira na execução das ações que necessitem a avaliação de possíveis maus tratos a animais, recolhimento, assistência e abrigo aos mesmos. É importante salientar que vêm já há algum tempo a discussão sobre a necessidade de estruturação de setor específico dentro da Secretaria do Meio Ambiente referente a Causa Animal, visto o entendimento consolidado de que várias ações executadas pelo CCZ, não o podem ser, visto não tratar-se de ações diretas relacionadas a Saúde e sim ao Meio Ambiente, como: programas de controle populacional de cães e gatos, abrigo de animais domésticos, recolhimento de animais de pequeno, médio e grande porte sem a existência de risco epidemiológico e fiscalização de maus tratos.

Ao estruturar o Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Animal na SEMMA, será estruturado de fato uma política municipal que pense no Bem Estar, Defesa e Proteção de animais e não apenas no controle de zoonoses.

Inicialmente até que haja uma estruturação do Departamento os serviços como apreensão e recolhimento de animais será compartilhado o serviço junto ao CCZ.

Referente ao Item 7:

A principal meta com a criação do Departamento de Bem Estar, Defesa e Proteção Animal é a criação e efetivação da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal, com ações que visem o controle populacional através de campanhas de esterilização, censo animal, ações educativas que visem a Guarda Responsável de animais e a Fiscalização efetiva contra os Maus Tratos. Segue abaixo a descrição dos serviços:

1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

I. Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos



II. Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.

III. Atuar no cumprimento das legislações ambientais voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.

IV. Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica
- Gerenciamento do "Castramóvel".
- Acolhimento e recuperação de cães e gatos (abrigos públicos)
- Gerenciar programa de adoção de cães e gatos;
- Gerenciar programa de Identificação de animais

Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais

- Fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos;
- Recolher e destinar animais em situação de maus tratos.
- Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de animais

Seção de Administração e Apoio Operacional: responsável pela rotina administrativa da Divisão, dando apoio aos servidores do setor, bem como controle de materiais e insumos utilizados, atendimento e orientação ao público.

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

As alterações realizadas no Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA trata-se da exclusão de duas seções nas divisões existentes e remodelação com alteração dos nomes e serviços prestados dentro do Departamento, com essas mudanças pretendemos agilizar os processos dentro do Departamento, bem como trabalhar de forma efetiva no enfrentamento dos problemas ambientais bem como diagnóstico e execução de projetos com foco na gestão dos resíduos sólidos do município. Encontra-se anexo o projeto de reestruturação do organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com as mudanças previstas, bem como descrição dos serviços a serem executados por todos os setores.

Referente ao item 10: Quanto a Criação de Cargos Técnicos e Operacionais:



**PREFEITURA DE
BAURU**

Secretaria do Meio Ambiente

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 180

Por Tratar-se de novo departamento no caso do Departamento de Bem Estar animal será necessário a contratação dos seguintes cargos:

- 03 Médicos Veterinários;
- 01 Biólogo / Zootecnista.
- 02 Agentes de Proteção Ambiental;
- 04 Agentes Administrativos.
- 07 Ajudantes Gerais

Referente ao item 19: informamos que criação de setor específico na SEMMA alusivo a Bem Estar, Defesa e Proteção dos animais trata-se de reivindicação do próprio COMUPDA, como pode ser visto na ata da reunião do dia 17/11/2021, porém o presente projeto de Lei não foi apresentado ao mesmo, sendo solicitado pelo conselho a cópia integral do Processo conforme deliberação do dia 30/03/2022 na Ata anexa, porém o presente conselho encontra-se sem nomeação dos membros para o biênio de 2022 a 2024, sendo que este processo de nomeação encontra-se sobre a responsabilidade do Gabinete da Prefeita para execução.

Referente ao Item 20: Segue Cópia do Projeto de Reestruturação do Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com as mudanças previstas, bem como descrições dos serviços.

- Prossiga ao DZB para respostas referente ao Item 7.


Roldão Antonio Puci Neto

Diretor de Divisão de Controle e Projetos Ambientais


Sidnei Rodrigues

Diretor do Departamento de Ações e Recursos Ambientais



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	181

COMUPDA**Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais***comupda.bauru@gmail.com***Ata da Assembleia Ordinária****17 de novembro de 2021**

Aos 17 (dezesete e sete) dias do mês de novembro de 2021 (dois mil e vinte e um), às 14:30 (quatorze e trinta horas), por meio virtual, aplicativo Google Meet, reuniram-se em assembleia ordinária os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais (COMUPDA), visitantes e o Nobre Vereador Guilherme Berriel, Representante da Comissão de Direitos e Proteção dos animais e causas sociais da Câmara Municipal de Bauru. Iniciou-se a reunião com a Presidente apresentando os Conselheiros ao Vereador Guilherme Berriel e colocando o COMUPDA a disposição da Comissão de Direitos e Proteção dos animais e causas sociais da Câmara Municipal de Bauru, passando em seguida a palavra ao Nobre Vereador que enfatizou a importância de termos uma política pública para os animais da cidade, colocando a Comissão de Direitos e Proteção dos animais e causas sociais da Câmara Municipal de Bauru à disposição deste Conselho. Foi discutida a importância de se manter o "Programa ético de controle da População canina e Felina do Município de Bauru, da Secretaria do Meio Ambiente (SEMMA), Secretaria do Bem estar social em parceria com o COMUPDA, fazendo alguns ajustes, bem como foi discutida a importância do uso Castramóvel e criação de um departamento ou secretaria na SEMMA para tratar do tema "Bem estar animal". O vereador Guilherme Berriel narrou que a Comissão de Direitos e Proteção dos animais e causas sociais da Câmara Municipal de Bauru fará uma visita ao novo Secretário de Meio Ambiente Levy Momesso, algo que este Conselho reputa muito importante, colocando que esta visita poderia ser em conjunto com o COMUPDA. O Conselho parabeniza o Vereador Guilherme Berriel nesta reunião, por ser muito salutar a união de forças entre o Conselho, a Câmara Municipal de Bauru e executivo para uma causa tão importante. Thaís Boonen Viotto Ferreira, presidente do COMUPDA, lavrei a presente Ata a qual assino digitalmente, após ter sido redigida junto aos conselheiros presentes digitalmente.



Thaís Boonen Viotto Ferreira OAB/SP N. 356.564
**PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS ANIMAIS –
BAURU/SP**



COMUPDA

Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais

comupda.bauru@gmail.com

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	182

Ata da Assembleia Extraordinária

30 de março de 2022

Aos 30 (trinta) dias do mês de março de 2022 (dois mil e vinte e dois), às 14:30 (quatorze e trinta horas), por meio virtual, aplicativo Google Meet, endereço da reunião <https://meet.google.com/evd-edns-jid>, reuniram-se em assembleia os membros do Conselho Municipal de Proteção e Defesa dos Animais e visitantes. A Presidente iniciou a reunião informando os Conselheiros sobre a reunião da Comissão Especial de análise dos Documentos para contratação de serviços de esterilização cirúrgica e implantação de microchips em cães e gatos, nomeada através da Portaria SEMMA nº 07.2022, realizada em 25.03.2022, ficando arquivada com este conselho uma via da ata, processo nº 13217.2022. Ademais, ainda sobre este processo, em ato seguinte, aguardasse o resultado final, após o prazo para recurso de 5 dias úteis. Outrossim, o Conselho por unanimidade deliberou o protocolo solicitando a cópia do processo de criação da coordenadoria ou departamento específico de bem estar animal, a fim de que este conselho tome ciência do que de fato pretende o executivo instituir. Esta assembleia é a última do biênio 2020 a 2022, ficando esta Presidente, após 31.03 "Presidente cessante", incumbida de verificar a publicação em diário oficial do município quando forem nomeados os membros para compor o COMUPDA no biênio 2022 a 2024, bem como de convocar a assembleia de posse junto a Prefeita de forma on line ou presencial, ou junto a seu representante, e assembleia de eleição e posse da nova diretoria. As reuniões ficam suspensas até que sejam nomeados os membros, dada posse e eleita a Presidência. Eu, Thais Boonen Viotto Ferreira, presidente do COMUPDA, lavrei a presente Ata a qual assino digitalmente, após ter sido redigida junto aos conselheiros presentes digitalmente.

Thais Boonen Viotto Ferreira
OAB/SP N. 356.564

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DOS ANIMAIS – BAURU/SP

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	183

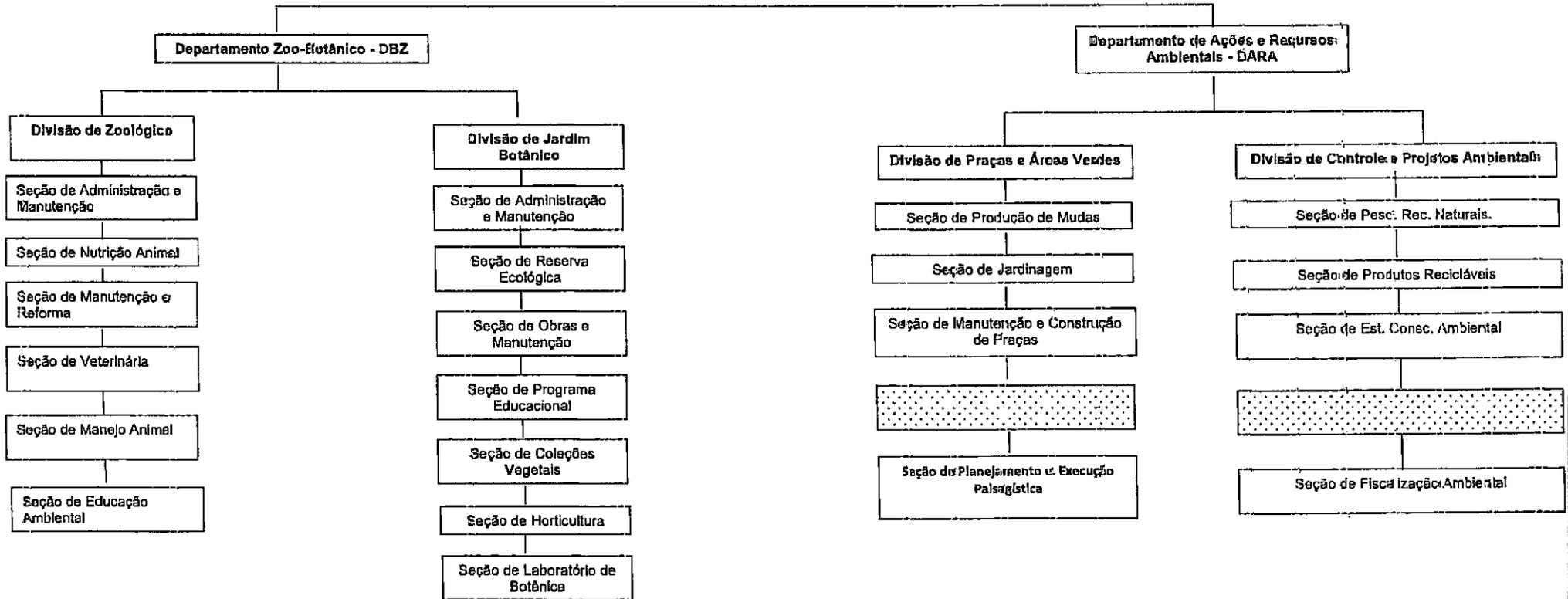
Reestruturação do Organograma da Secretaria Municipal de Meio Ambiente

ORGANOGRAMA ATUAL

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretaria de Secretaria

Divisão de Administração e Expediente



PROC. Nº 85222-2
FOLHAS 184
EI 16

PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO ORGANIGRAMA

Secretaria Municipal do Meio Ambiente

Secretária de Secretaria

Divisão de Administração e Expediente

*Seção de Controle Administrativo

*Seção de Gestão de Frotas e Equipamentos

Criação de Seção de Controle Administrativo e Seção de Gestão de Frotas criadas através da Supressão da Seção de Análise Vegetal (DICOVA) e da Seção de Administração e Manutenção (DIPAVE)

Alteração de Nomenclatura Antigo Departamento Zoológico

Departamento de Biodiversidade

Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DIARA

Divisão de Zoológico

- Seção de Administração e Manutenção
- Seção de Nutrição Animal
- Seção de Manutenção e Reforma
- Seção de Veterinária
- Seção de Manejo Animal
- Seção de Educação Ambiental

Divisão de Jardim Botânico

- Seção de Administração e Manutenção
- Seção de Reserva Ecológica
- Seção de Obras e Manutenção
- Seção de Programa Educacional
- Seção de Coleções Vegetais
- Seção de Horticultura
- Seção de Laboratório de Botânica

Divisão de Planejamento da Paisagem

- *Seção de Projetos e Planejamento
- *Seção de Licenciamento Ambiental
- Seção de Arborização Urbana

criação de nova divisão com foco na arborização urbana

Divisão de Praças e Áreas Verdes

- Seção de Produção de Mudas
- Seção de Jardinagem
- Seção de Manutenção e Construção de Praças
- Seção de Administração e Apoio Operacional

Divisão de Controle e Projetos Ambientais

- Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos
- Seção de Fiscalização e Controle de Poluição no Meio Ambiente
- Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios
- Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental

Departamento de Bem-Estar, Defesa e Proteção Animal

Divisão de Controle Populacional e Proteção Animal

- Seção de Controle Populacional, Recuperação, Adoção de Cães e Gatos
- Seção de Defesa e Proteção Animal
- Seção de Administração e Apoio Operacional

criação de novo departamento voltado para a política municipal de bem-estar, defesa e proteção animal composta por uma divisão e três seções

ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:

- Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
- Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
- Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
- Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos e Conscientização Ambiental)
- Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Patrocinada)

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOVA)

PROC. Nº 85/2021
FOLHAS 185
F. 17

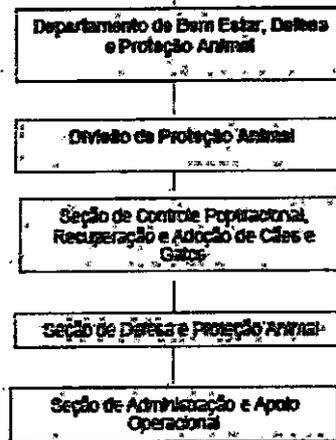
PROC. Nº	85/22
FOLHAS	186

CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE

BEM ESTAR

DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	187



1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

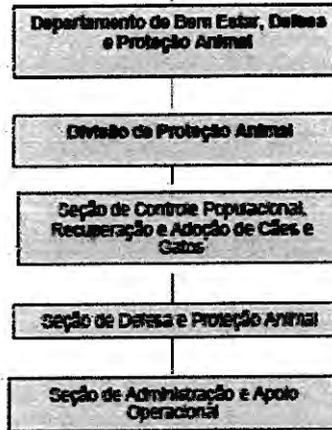
- Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos
- Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.
- Atuar no cumprimento da legislação ambiental voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.
- Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

2.1 Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

2.1.1 Serviços:

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica

PROC. Nº	85/221
FOLHAS	187



1 – DEPARTAMENTO DE BEM ESTAR, DEFESA E PROTEÇÃO ANIMAL

Garantir o desenvolvimento da Política Municipal de Bem Estar, Defesa e Proteção animal no município

2 – DIVISÃO DE CONTROLE POPULACIONAL E PROTEÇÃO ANIMAL

- Organizar as ações de Controle populacional de animais domésticos
- Organizar ações de Identificação animal através de Censo populacional de animais domésticos e ao Registro Geral de animais – RGA no município.
- Atuar no cumprimento da legislação ambiental voltadas a defesa e proteção aos animais contra os maus tratos.
- Atuar nas ações que visem a guarda responsável de animais junto a população e organizações civis de defesa e proteção aos animais.

2.1 Seção de Controle Populacional: responsável pelas ações e programas de esterilização de cães e gatos, registro geral de animais domésticos e censos populacionais, bem como por acolher, manter e dispor para a adoção de cães e gatos vítimas de maus-tratos.

2.1.1 Serviços:

- Gerenciar e executar Programas de Controle da População Canina e Felina do município de Bauru através de esterilização cirúrgica

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	188

- Gerenciamento do “Castramóvel”.
- Acolhimento e recuperação de cães e gatos (abrigos públicos)
- Gerenciar programa de adoção de cães e gatos;
- Gerenciar programa de Identificação de animais

2.1.2 - Equipe de servidores públicos:

- 02 Médicos Veterinários;
- 04 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes Administrativos.

2.2 Seção de Defesa e Proteção Animal: responsável por fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos, e execução de atividades educativas visando a guarda-responsável de animais

2.2.1 Serviços:

- Fiscalizar ocorrências de maus tratos a cães e gatos;
- Recolher e destinar animais em situação de maus tratos.
- Atividades de Educação Ambiental visando a guarda-responsável de animais

2.2.2 Equipe de servidores públicos:

- 01 Médico Veterinário;
- 01 Biólogo / Zootecnista.
- 02 Ajudantes Gerais
- 02 Agentes de Proteção Ambiental;

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	189

2.3 Seção de Administração e Apoio Operacional: responsável pela rotina administrativa da Divisão, dando apoio aos servidores do setor, bem como controle de materiais e insumos utilizados, atendimento e orientação ao público.

2.3.1 Serviços:

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão

2.3.2 Equipe de servidores públicos:

- 02 Agentes Administrativos.
- 01 Ajudante Geral

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	190

Reestruturação da Divisão de Administração e Expediente

PROPOSTA: CRIAÇÃO DE SEÇÃO

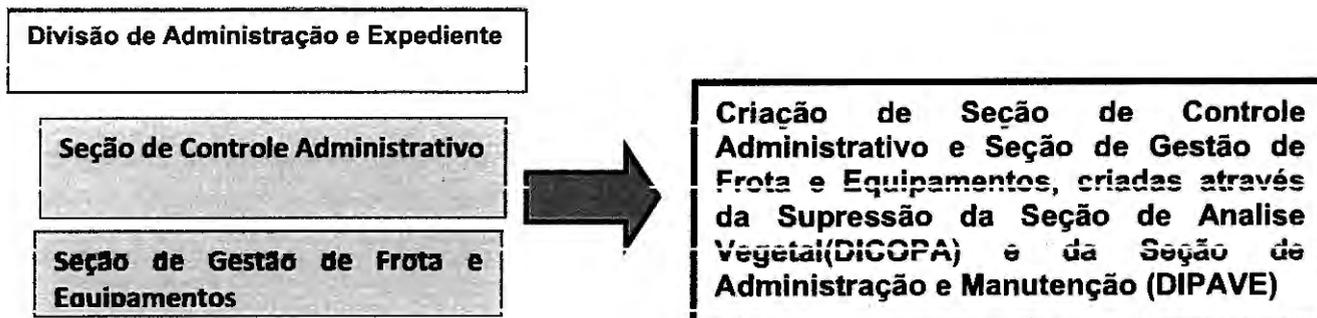
- **Seção de Controle Administrativo**
- **Seção de Gestão de Frota e Equipamentos**

Diretor: Daniel Sanchez Donato

**Bauru – SP
Fevereiro / 2.022**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Proposta : Seção de Controle Administrativo, em substituição da Seção de Administração e Manutenção - Divisão de Praças e Áreas Verdes

Controlar e registrar a frequência/afastamentos dos servidores (abono, férias, licenças, etc.), controlar a entrada, saída, localização e arquivamento de documentos, elaborar documentos diversos, verificar documentos de acordo com as normas da administração municipal, realizar cadastramento e atualizações de usuários e serviços, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas, registrar produtividade do setor de trabalho, elaborar estatísticas, realizar e divulgar projetos e programas desenvolvidos na área em que trabalha, colaborar no planejamento de ações do setor, propor alternativas de mudanças e melhorias de processos e controles, realizar pesquisa/levantamento de dados, fornecer informações referentes à área administrativa do setor, atender reclamações e procurar solucioná-las, auxiliar no controle de visitantes, direcionamento de Reclamações (ouvidoria), tramitações de processos eletrônicos, aceite e tramitação de processos físicos, oferecer informações, atendimento telefônico, coordenação da limpeza predial da secretaria.

Proposta : Seção de Gestão de Frota e Equipamentos , em substituição da Seção de Análise Vegetal - Divisão de Controle e Projetos Ambientais

Gerenciar a frota da secretaria centralizando todos os assuntos relacionados com as manutenções corretivas e preventivas das viaturas, máquinas e equipamentos da Semma, em uma única seção, objetivando melhor eficiência na conservação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 192


SEMMA

patrimônio público e paralelamente trazendo melhores resultados nas atividades do município.

Reestruturação do Departamento de Ações e Recursos Ambientais - DARA

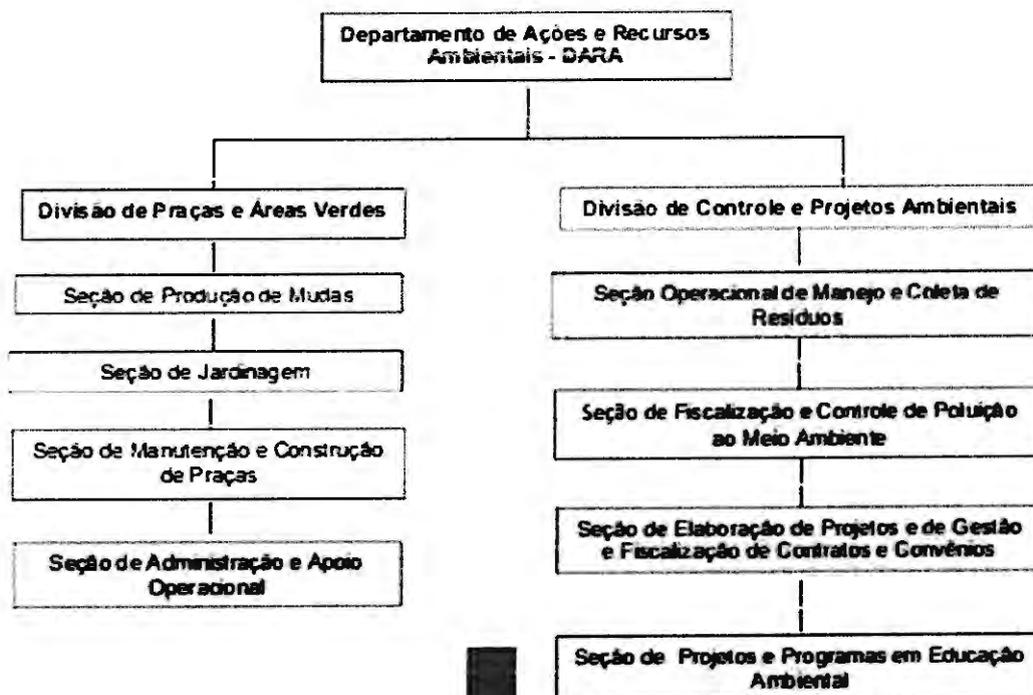
Diretor: Sidnei Rodrigues

Gestor Ambiental/Químico – CRQ -IV 73260

Bauru – SP
Fevereiro 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA:
 Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)
 Seção de Fiscalização e Controle de Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)
 Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)
 Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)
 Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

SUPRESSÃO DE 02 SEÇÕES (01 DIPAVE / 01 DICOPA)

1. ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES E RECURSOS AMBIENTAIS

- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Organica;
- Gestão e fiscalização do Contrato de Coleta Seletiva;
- Gestão e fiscalização do Contrato dos Ecopontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



PROC. Nº	85/22
FOLHAS	194

Gestão e fiscalização do Aterro Sanitário,
 Gestão e fiscalização da Área de Resíduos da Construção Civil - RCC;
 Gestão e execução dos serviços de podas e supressão de árvores;
 Gestão e operação do Viveiro Municipal;
 Gestão das Ações de Gerenciamento e Controle da Poluição ao Meio Ambiente
 Desenvolvimento da Política Municipal de Educação Ambiental com foco na sustentabilidade.

2. Divisão de Controle e Projetos Ambientais

2.1. Seção Operacional de Manejo e Coleta de Resíduos (Antiga Seção de Produtos Recicláveis)

- Realizar constantemente avaliação do atendimento junto aos municipais que utilizam os Ecopontos e Ecoverdes
- Fiscalizar a segregação correta dos resíduos que são entregues pela população dentro de cada unidade, Ecoponto/Ecoverde
- Manter por meio próprio ou de Empresa terceira, o imóvel de cada local em perfeitas condições estruturais
- Recolher resíduos de poda (massa verde) dos Ecopontos e levar para processamento
- Coletar os resíduos da construção civil e levar para a usina de processamento, ou a outros locais indicados pelo órgão competente
- Recoilar móveis e eletrodomésticos veiros da população por meio do serviço de cata treco
- Operar e direcionar as atividades de descarte de resíduos nos equipamentos existentes como Ecopontos, Ecoverde, Aterros Sanitários e outros correlatos.
- Tramitar documentos no sistema, movimentado os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

PROC. Nº 85/22
FOLHAS 195



- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.2. Seção de Fiscalização e Controle da Poluição ao Meio Ambiente (Antiga Seção de Fiscalização Ambiental)

- Análise de Processos para emissão de Anuência junto a CETESB;
- Análise de Processos para cadastramento/licenciamento de atividades econômicas de baixo potencial poluidor;
- Atendimento e orientações de munícipes com dúvidas em relação aos serviços prestados;
- Fiscalização de prevenção, e combate à poluição e degradação ao meio ambiente e dos recursos naturais;
- Fiscalizar os descartes irregulares dos resíduos da construção civil.
- Fiscalizar e coibir o descarte incorreto de qualquer tipo de resíduo ou substância, que possam provocar alteração nas condições naturais do meio ambiente, sendo estes natural ou artificial;
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviço da Seção/Divisão
- Realizar todas as atividades e serviços que forem necessários, e que sejam correlatos com a Seção

2.3. Seção de Elaboração de Projetos e de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios (Antiga Seção de Pesquisa e Recursos Naturais)

- Realizar estudos ambientais para todo o Departamento
- Elaborar projeto para todo o Departamento
- Elaborar Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária
- Realizar pesquisa de preço dos projetos elaborados

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	196



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Realizar Gestão de Contratos do Departamento, onde envolvem projetos relacionados as suas atividades
- Fiscalizar Contratos em andamento de sua vigência
- Elaborar Relatórios dos Contratos em andamento
- Elaborar e executar atos administrativos, tais como, ofício, comunicado, advertência dentre outros que se fizerem necessários para a rotina de trabalho.

2.4. Seção de Projetos e Programas em Educação Ambiental (Antiga Seção de Estudos Conscientização Ambiental)

- Elaborar, coordenar e executar programas de educação ambiental, municipais, estaduais e Federais;
- Planejar campanhas educativas com temas diversos visando a proteção ambiental e hábitos sustentáveis
- Planejar e organizar Ações de Educação ambiental no Espaço do Horto Florestal e ou em outros espaços na gestão do município ;
- Receber grupos escolares ou organizados nos espaços voltados para Educação Ambiental.
- Realizar ações de Ecoturismo nos equipamentos existentes no município;

3. Divisão de Praças e Áreas Verdes - DIPAVE

3.1. Seção de Produção de Mudanças

- Realizar coleta de sementes em matrizes com apoio de um técnico da área
- Manter as estufas em condições adequadas para produção de espécies arbóreas e de paisagismo
- Preparar compostagem com insumos para uso na produção
- Monitorar e efetuar regas conforme orientações técnicas da produção, e estoques de plantas do viveiro
- Preparar vasos e outros recipientes que irão receber as mudas para a produção do viveiro

PROC. Nº	85/22
FOLHAS	197



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



- Monitorar e combater possíveis pragas que por ventura possam invadir o viveiro e matar as plantas

3.2. Seção de Jardinagem

- Preparar canteiro para recebimento de flores e outros que por ventura possam fazer parte do paisagismo do local
- Preparar compostagem e realizar correção do solo seguindo orientação técnica
- Vistoriar os locais onde ocorrerão os plantios e definir juntamente com um técnico as melhores espécies para cada ambiente

3.3. Seção de Manutenção, Construção de Praças

- Abrir covas em calçadas e remover os entulhos
- Realizar plantio em calçadas, praças, áreas verdes, bosques e parques
- Realizar plantio para adensamento de áreas degradadas
- Trabalhar com plantio de reflorestamento
- Realizar plantios de compensação de TCRA's da Prefeitura, em relação aos temas da CETESB
- Serviços de alvenaria, são desenvolvidos na maioria das vezes para reparo em passeios de praças, bosques e parques da Prefeitura

3.4. Seção de Administração e Apoio Operacional (Antiga Seção de Planejamento e Execução Paisagística)

- Fazer serviços de mini dap para apoio aos servidores do setor
- Tramitar documentos no sistema, movimentando os mesmos internamente e externamente
- Registrar solicitações de serviços
- Orientar munícipes em relação aos serviços prestados e sanar dúvidas
- Controlar em arquivo os relatórios de serviços da Divisão
- Controlar e manter estoque de materiais e produtos da Divisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Reestruturação do Departamento Zoo Botânico – DZB (Departamento de Biodiversidade)

Diretor: Daniel Contieri Rolim

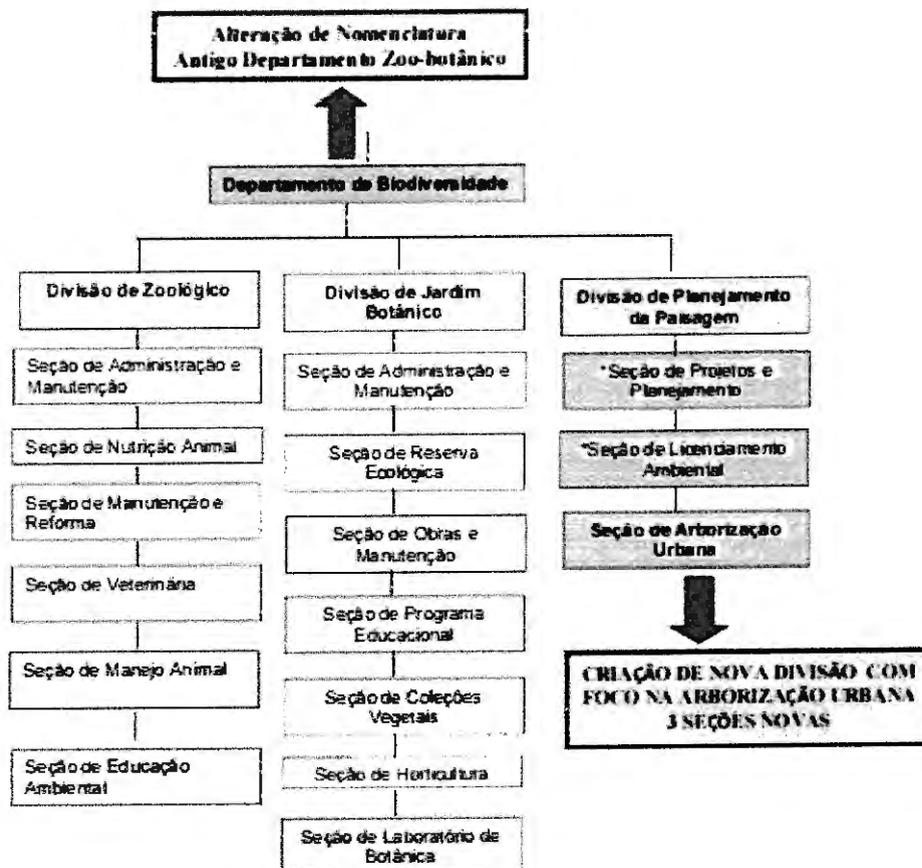
Biólogo – CRBio-01 56557/01-D

Bauru – SP
Fevereiro de 2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

SEMMA



ALTERAÇÃO NO NOME DO DEPARTAMENTO DE ZOO-BOTÂNICO PARA DEPARTAMENTO DE BIODIVERSIDADE

CRIAÇÃO DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE PAISAGEM

Seção de Projetos e Planejamento

- Planejamento das Unidades de Conservação
- Planejamento urbano ambiental
- Planejamento e gestão das áreas de interesse ambiental
- Diretrizes e normas ambientais
- Elaboração e gestão de planos e programas
- Aprovação de projetos ambientais
- Elaboração de Projetos de Praças e áreas verdes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAURU
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE



Seção de Licenciamento Ambiental

- Laudos de fauna e flora
- Autorizações de supressões de árvores;
- Projetos de Restauração Ecológica
- Acompanhamento de Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRAs).

Seção de Arborização Urbana

- Autorização de substituições
- Licenciamento de arborização para Certificado de Conclusão de Obras (habite-se)
- Fiscalização de arborização
- Fiscalização de áreas verdes
- Fiscalização de áreas adotadas
- Elaboração de Projetos de Arborização