



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SUMARÉ

www.sumare.sp.gov.br • facebook.com/prefeituramunicipaldesumare

Secretaria de Comunicação Social

sexta-feira, 01 de abril de 2022 - Ano 12 - nº 1153



Atos, Editais
e Avisos



MUNICÍPIO DE SUMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS

ATO nº. 073/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 9168/16

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) MARIZETH SANTOS DA CRUZ, RG: 19.498.158-7, matrícula nº 7849, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso a partir de 25 de abril de 2022 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 074/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 16081/19

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) AZAEL WILIAM SOLANO LOPES, RG: 05.5262.0181-3, matrícula nº 15630, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso retroativo desde 02 de outubro de 2021.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 075/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe

são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 10021/18

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) VERUSKA POLIANA FERREIRA DA SILVA ALVES, RG: 36.029.110, matrícula nº 14800, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso retroativo desde 01 de outubro de 2021 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 076/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 19521/17

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) JOSE APARECIDO DE OLIVEIRA, RG: 87.595.898, matrícula nº 17808, cumprir licença prêmio sendo 12 (doze) dias em descanso a partir de 01 de abril de 2022 e os 60 (sessenta) dias restantes em momento oportuno. (saldo reduzido devido a compensação dos dias faltosos referente a greve).

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 077/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 19324/14

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) PAULO SERGIO GOMES DA SILVA, RG: 19.965.219-3, matrícula nº 11943, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso retroativo desde 01 de março de 2018 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 078/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 19324/14

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) PAULO SERGIO GOMES DA SILVA, RG: 19.965.219-3, matrícula nº 11943, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso retroativo desde 01 de outubro de 2018.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 079/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 13251/17

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) REGIANE LOUZA DE OLIVEIRA FREDERICO, RG: 34.382.741-4, matrícula nº 17652, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso a partir de 29 de abril de 2022.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 080/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 26893/15

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) ANDREA CRISTINA FERREIRA, RG: 23.004.969-1, matrícula nº 3735, cumprir licença prêmio sendo 90 (noventa) dias em descanso a partir de 28 de março de 2022.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 081/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 6701/18

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) JOAQUIM ALBERTO MARTINS, RG: 11.422.091-8, matrícula nº 8248, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias restantes em descanso a partir de 25 de abril de 2022.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

ATO nº. 082/22 LP
De 01 de abril de 2022.

LICENÇA PRÊMIO

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso de suas atribuições que lhe são conferidas conforme Lei Orgânica do Município, Lei Municipal 5146/11;

Considerando os elementos constantes no PMS nº 18854/19

RESOLVE:

Autorizar o (a) servidor (a) Sr. (a) CLAUDITE DE ALMEIDA, RG: 32.509.716-1, matrícula nº 17128, cumprir licença prêmio sendo 30 (trinta) dias em descanso a partir de 18 de abril de 2022 e os 30 (trinta) dias restantes em momento oportuno.

Monis Marcia Soares
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

LEI Nº 6788, DE 31 DE MARÇO DE 2022

Altera a numeração do parágrafo único e inclui o parágrafo segundo ao artigo 3º da Lei nº 6.093, de 05 de setembro de 2018 e dá outras providências.

Autor: Vereador Willian Souza.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUMARÉ,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, nos termos do art. 66, §§ 5º e 7º da Lei Orgânica do Município de Sumaré, c.c. art. 278 do Regimento Interno desta Casa de Leis, promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica alterado a numeração do parágrafo único do artigo 3º da Lei 6.093, de 05 de setembro de 2018 que terá a mesma redação assim dispostos:

Art. 3º ...

§ 1º As ações, a forma de atendimento e a organização interna da "Patrulha Maria da Penha" serão fixados mediante a instituição de protocolos de atendimento, a definição de normas técnicas e a padronização de fluxos entre os órgãos que coordenam a patrulha e demais parceiros responsáveis pela execução dos serviços, pautando-se pelas diretrizes previstas no art. 2º da presente Lei.

Art. 2º Inclui-se o parágrafo segundo ao artigo 3º da Lei 6.093, de 05 de setembro de 2018 que vigorará com a seguinte redação:

Art. 3º ...

§ 1º ...

§ 2º Fica autorizado o Município de Sumaré, através da Secretaria Municipal de Segurança Pública a criar mecanismos, para o recebimento de comunicados, através de e-mail, requerimentos, e aplicativos de mensagens, além de outros canais de comunicação, para que mulheres com medida protetiva concedida nos termos da legislação vigente, possa realizar cadastramento junto à Guarda Municipal para eventual urgência em relação ao ameaçador e será adotado as seguintes providências:

I – No ato do cadastramento, a mulher ameaçada deverá fornecer cópia da Medida Protetiva, documentos pessoais e endereço residencial, do trabalho ou demais endereços, sendo que, tais dados deverão ser mantidos em arquivos sigilosos pela Guarda Municipal;

II – A Guarda Municipal deverá elaborar roteiro de acordo com cadastros realizados, no sentido de priorizar a segurança das mulheres ameaçadas, bem como intensificar o patrulhamento para efeito de urgência em relação ao ameaçador;

III – A Guarda Municipal disponibilizará canal de atendimento, para que mulheres ameaçadas possam entrar em contato para atendimento em caso de urgência;

IV – O cadastramento da mulher ameaçada considerará o prazo de vigência estipulado na Medida Protetiva, para fins de ações decorrentes da Patrulha Maria da Penha, podendo este ser renovado ou suspenso, de acordo com as decisões judiciais que se seguirem, e a devida comunicação dos atos à Guarda Municipal, pela mulher ameaçada, através dos canais de atendimento disponíveis.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor 30 (trinta dias) após a data de sua publicação.

Câmara Municipal de Sumaré, 31 de março de 2022.

WILLIAN SOUZA
Presidente

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Sumaré, aos 31 de março de 2022.

CLODOVYL DOTA TELLES
Gestor de Planejamento Estratégico de Assuntos Legislativos

CHAMAMENTO PARA CADASTRO DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS

A Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social convida todos os catadores de materiais recicláveis e/ou interessados residentes no município de Sumaré-SP para se cadastrarem, visando a criação de um banco de informações para capacitações acerca dos temas:

Expediente

Diário Oficial de Sumaré é uma publicação da Prefeitura Municipal de Sumaré, conforme Lei nº 5.952 de 29 de Junho de 2017, produzido pela Secretaria Municipal de Comunicação Social.

Paço Municipal – Rua Dom Barreto, 1.303 – Centro - CEP: 13170-900 – Telefone: (19) 3399-5100

Prefeito Municipal: Luiz Dalben - **Vice Prefeito:** Henrique Stein Sciascio

Secretário: Rodrigo Quevedo Formigoni - **Superintendente:** Sebastião Silvestre Martin Gonzalez

Redação: Caroline Garbelini Dias - **Assessor I:** Jefferson Lobo

Site: www.sumare.sp.gov.br - **E-mail:** comunicacao@sumare.sp.gov.br

cooperativismo, associativismo e coleta seletiva, através de parcerias com as demais Secretarias Municipais.

O cadastro para preenchimento da ficha poderá ser realizado entre os dias 11 à 29 de abril de 2022, das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00 com a Sra. Cristina, da seguinte forma:

- Presencialmente na SMIADS, localizada a Avenida Brasil, nº 1111 – Jardim Nova Veneza – Seminário, Sala nº 45; ou
- Remotamente, através do Whatsapp - telefone (19) 98827.3291.

Os interessados deverão apresentar cópia/foto dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Endereço.

Ana Cléia Meneguetti
Secretária Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social

CONVOCAÇÃO

Fica o (a) servidor (a) público municipal ADRIANA DE CARVALHO CARNEIRO matrícula 12071, Agente de Saúde Pública CONVOCADO (A) a comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas – Recursos Humanos, Sala C da Gerência de Apoio, na Avenida Brasil, nº 1111 – Distrito de Nova Veneza, Município de Sumaré-SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação desta, para tratar de assunto de seu interesse, conforme PMS 22685/18.

Sumaré, 01 de abril de 2022.

JOÃO CARLOS BASSAM
Superintendente Administrativo de Gestão de Pessoas

CONVOCAÇÃO

Fica o (a) servidor (a) público municipal SIVANILDA AMORIM CRUZ AVANÇO matrícula 14636, Agente de Combate as Endemias CONVOCADO (A) a comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas – Recursos Humanos, Sala C da Gerência de Apoio, na Avenida Brasil, nº 1111 – Distrito de Nova Veneza, Município de Sumaré-SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação desta, para tratar de assunto de seu interesse, conforme PMS 8803/22

Sumaré, 01 de abril de 2022.

JOÃO CARLOS BASSAM
Superintendente Administrativo de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 038/2022 SC (CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Su-

maré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Adm de Empresas

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

1787
ANA CLAUDIA GUIDETTI MENEZHIN
236765711
2

4046
WILSON PEREIRA DOS SANTOS
307771878
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 039/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Contabilidade

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

1103
RAILSON RODRIGUES GOMES
424307020114
2

3491
JULIA NAMY BORGES SATO MYAUTI
542777575
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 040/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022,

após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Química

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

2500
JULIANA CANDIDO HAYASHIDA
280345653
5

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 041/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Educação Física

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

2160
MARINA REAL SILVA
477519994
36

5284
ELISA GOMES DE CARVALHO SANTOS
479806901
37

3450
FELLIPE IBIAPINA
435064927
38

6101
GIANE APARECIDA GONÇALVES RAMOS
257418295
39

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 042/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs

às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Inglês

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

3623
MÁRCIO DA SILVA DE OLIVEIRA
425394335
8

2611
KARINA KRISTINA LIMA ANERÃO
439835227
9

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 043/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II - Matemática

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

3061
FRANCISCO DA COSTA
331850606
39

5880
MARINA DE FIGUEIREDO
294402457
40

6180
ERICK NOVAES LIMA
467145726
41

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 044/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 - Sala 128, Nova Veneza - Sumaré - SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo

Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II – História

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

4026
EDSON ROBERTO DE CARVALHO
250328859
24

5025
EUDES MARCIEL BARROS GUIMARÃES
1407882635
25

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 045/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, para dar início aos procedimentos de admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II – Língua Portuguesa

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

5317
ANNY MYKELLY PEREIRA DE ARAÚJO LIMA
2314249
25

3621
MÁRCIO DA SILVA DE OLIVEIRA
425394335
26

4733
MANOEL FRANCISCO DO AMARAL
212679521
27

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 046/2022 SC
(CONVOCAÇÃO P.S. 001/2018)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, para dar início aos procedimentos de

admissão em virtude de aprovação em Processo Seletivo, devendo o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20. Os contratos de trabalho serão de natureza administrativa conforme Lei Municipal de nº 4967/10.

Processo Seletivo 001/2018 - Cargo: Professor Municipal II – Arte

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

5733
THIAGO FERNANDES RIBEIRO
440301956
3

6018
MAIRA LEONILDA MARCHIORI
334771286
4

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 047/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Língua Portuguesa

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

8228
GEOVANA MARIA PINHEIRO SAHÃO
535778028
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 048/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, per-

dendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Língua Portuguesa

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. AFRO

7297
RODRIGO WUTTKE DOS SANTOS
493786077
2

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 049/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Geografia

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

4041
SILVIO GUILHERME TEIXEIRA SAKOMOTO
38076994-3
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 050/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Geografia

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. AFRO

14423
GABRIEL AUGUSTO ARANTES DE SOUZA
127217662

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 051/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Matemática

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

13180 LUIS RICARDO BECARI
32457152-5
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 052/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – Matemática

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. AFRO

11096
JENNIFER LILLIAN DE OLIVEIRA LAMEU
486016626
2

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 053/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a

comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – ARTE

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

9186
ALEXANDRE WILLIANS FERREIRA
28.125.527-1
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 054/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – DEF. MENTAL/INTELECTUAL

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

2033
ANDRESSA APARECIDA DOS SANTOS
417504810
8

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 055/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a

lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

8103
ROSIVAN LIMA NOGUEIRA
64916740-5
4

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 056/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. PCD

9725
PEDRO HRNRIQUE SILVA CARVALHO
52049488X
1

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 057/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

10843
SIDNEI JOSÉ VICENTE
2730879667
1

8763
AMANDA LARISSA NOGUEIRA
414335193
2

8383
ANDRÉ ALVES DOS SANTOS
1145990509
3

12244
KAROLINE URBANO
492612079
4

10697
RODRIGO GUSTAVO DA SILVA
370918599
5

8258
MARCOS GUSTAVO TENÓRIO
441464208
6

6689
RAFAELA THAIS DOS SANTOS MATHIAS
40503328x
7

7327
VÍTOR EMANUEL GONÇALVES DOMINGUES
538924135
8

10817
RODRIGO MICHEL DOS SANTOS
28417255-8
9

12933
IRENA VIBLY TEIXEIRA DE ARAÚJO
401016754
10

12213
DEISE ANE PEREIRA NOLETO
415146653
11

2641
MICHEL GOMES DOS SANTOS
424243064
12

8053
CARLOS HENRIQUE SIQUEIRA SILVA
35.127.472-8
13

6022
MARCELO PEREIRA COPPIETERS
446662628
14

15317
JUNIO DE ALMEIDA MOREIRA
450145190
15

10277
DIEGO DE OLIVEIRA SANTOS NACIMENTO
461915315
16

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 058/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos

Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. AFRO

8053
CARLOS HENRIQUE SIQUEIRA SILVA
35.124.728
13

15847
MATHEUS DE OLIVEIRA FLORÊNCIO SILVA
369217949
18

8235
ANDRÉIA BASTOS SIQUEIRA MARTINELLI
309647010
22

14773
LUDMILA MARSELHA RODRIGUES LEITE
583485753
33

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 059/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLAS. PCD

13431
ANA LAURA ALMEIDA FENOCCHIO
1102567441
1

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 060/2022 SC
(CONVOCAÇÃO CPPMS 002/2021)**

A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Sumaré convoca os candidatos abaixo relacionados a comparecer junto ao Setor de Concursos, situado na Av. Brasil, nº 1111 – Sala 128, Nova Veneza – Sumaré – SP, munidos de todos os documentos (original e cópia) conforme Edital de Abertura em seu item 02.02, e item 03.28.12 e 03.28.13 (cota de Afrodescendência) para dar início aos procedimentos de nomeação em virtude de aprovação em Concurso Público, devendo ser o comparecimento das 09 hs às 10hs, até a data limite de 08 de abril de 2022, após a qual, o candidato que não tiver comparecido será considerado desistente, perdendo assim o direito à vaga, conforme dispõe a lei municipal nº 5220/11 em seu artigo 20.

Concurso Público 002/2021 - Cargo: Professor Municipal II – História

INSCRIÇÃO / NOME / Nº RG / CLASS.

4654
BRUNO ANAYA MARIANO
41601438-0
3

Sumaré, 01 de abril de 2022

MONIS MARCIA SOARES
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



Portarias, Leis
e Decretos



MUNICÍPIO DE SUMARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE
GOVERNO E PARTICIPAÇÃO
CIDADÃ

PORTARIA Nº 216, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Exonera, a pedido, servidora concursada e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando pedido expresso de exoneração do cargo de concurso, formulado pela servidora;

Considerando os elementos constantes no Protocolado – PMS Nº 9854/22;

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Exonerar do serviço público, a pedido, a servidora MARCIA DE OLIVEIRA FELICIANO, matrícula 9022-1, portadora da Cédula de Identidade RG nº 25.192.865-2, do cargo de INSPETOR DE ALUNOS A, REF. PMS44, subordinada à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: Os efeitos decorrentes da exoneração de que trata este artigo, são retroativos a 08 de março de 2022.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências que se fizerem necessárias ao cabal cumprimento deste ato.

Art. 3º - As despesas decorrentes desta Portaria correrão por conta de verbas próprias consigna-

das no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, observando o disposto no parágrafo único de seu artigo 1º.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 217, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré,

Considerando os elementos constantes no protocolado PMS nº 7005/22;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor ALFREDO APARECIDO FAVERO, matrícula 20842, portador da Cédula de Identidade RG nº 23.498.339-5, a dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 00769072454, categoria "AB".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos no rompimento do vínculo com o Município.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 218, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza servidora dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré,

Considerando os elementos constantes no protocolado PMS nº 6534/22;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar a servidora BARBARA TANNER, matrícula 20498, portadora da Cédula de Identidade

RG nº 43.003.465-9, a dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 04207970500, categoria "B".

Art. 2º - A presente autorização não exime a servidora das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos no rompimento do vínculo com o Município.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 219, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Autoriza servidor dirigir veículos oficiais e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré,

Considerando os elementos constantes no protocolado PMS nº 5973/22;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar o servidor FERNANDO LUIS PEREIRA, matrícula 20845, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.185.674-X, a dirigir veículos oficiais pertencentes à frota municipal obedecida às restrições de sua CNH nº 02238638822, categoria "B".

Art. 2º - A presente autorização não exime o servidor das responsabilidades inerentes à condução de veículos oficiais, nem o resguarda de eventuais ações regressivas em caso de danos ao patrimônio público ou alheio.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, cessando seus efeitos no rompimento do vínculo com o Município.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 220, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre a designação da Gestora para as parcerias a serem celebradas com as OSC - Organizações da Sociedade Civil.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o art 2º da Lei Federal nº 13.019/2014;

Considerando os elementos constantes no Protocolado PMS nº 26800/17;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a servidora, Sra. ANA CLÉIA MENEQUETTI, portadora da Cédula de Identidade, RG nº 22.182.453, para responder como Gestora para as parcerias a serem celebradas com as OSC - Organizações da Sociedade Civil, através da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social, com recursos do FMAS - Fundo Municipal de Assistência Social, com efeito retroativo a 16 de março de 2022.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 221, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Re-ratifica a Portaria nº 190, de 18 de março de 2022, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica ratificada a Portaria nº 190, de 18 de março de 2022, no que tange ao nome do cônjuge supérstite da servidora falecida, Sra. Miriam Lourdes Alves Pereira dos Santos, para que onde constou erroneamente: " EDNOR PEREIRA DOS SANTOS " passe a constar " EDENOR PEREIRA DOS SANTOS", sendo este o correto.

Art. 2º - Ficam ratificadas as demais disposições da citada portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 222, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Nomeia servidores em virtude de aprovação no Concurso Público nº 002/21, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;



Considerando o disposto nos artigos 13, I e 325 da lei Municipal nº 4.967, de 30 de abril de 2010;

Considerando os elementos constantes no procedimento administrativo Concurso Público nº 002/21 - Professor Municipal I;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear ao serviço público, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 002/21, para o cargo de Professor Municipal I, Nível E, REF. MG01, subordinados a Secretaria Municipal de Educação, os seguintes servidores:

CARGO: Professor Municipal I – Nível E - Ref. MG 01.

CLASS. / NOME / RG / INÍCIO

201
LETÍCIA DAL BELLO
420290126
04/04/2022

202
DOUGLAS RODRIGUES ORTEGA
420788554
04/04/2022

205
MARIA GERALDA ANTUNES MARTINS
665888193
04/04/2022

206
TATIANE DOS REIS BARBOSA
40157149 x
04/04/2022

207
CAROLINE BELCHIOR DA SILVA
49797156-2
04/04/2022

208
ANA BEATRIZ TASSI DOS SANTOS
467950374
04/04/2022

214
CLAUDIA FABIANA ORFÃO GAIOLA
23933246-5
04/04/2022

215
PATRÍCIA FRACETTO
409714380
04/04/2022

218
EDNA MIRIAM LADEIA DE SIQUEIRA
17496213-7
04/04/2022

223
ELISETE ALVARES DE GODOY ERCOLANO
178702638
04/04/2022

224
ALINE HELENA DE MELLO
174387519
04/04/2022

225
LÍDIA DE ASSIS SOUZA
177589437
04/04/2022

226
ROSÁLIA GEREMIAS DE OLIVEIRA FAUSTINO
227251933
04/04/2022

228
MARLÚCIA DA GRAÇA SILVA REIS
23497994X
04/04/2022

229
ANTONIA PEREIRA DA SILVA AMARAL
246042400
04/04/2022

230
DÉBORA LENZ SILVA
21303486-4
04/04/2022

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Parágrafo Único: O Departamento de Gestão de Pessoas registrará a posse dos servidores em livro próprio e organizará prontuário funcional mantendo-o sob guarda.

Art. 3º - As despesas decorrentes da nomeação onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 223, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Nomeia servidoras em virtude de aprovação no Concurso Público nº 002/21, e dá outras providências.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, da Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando o disposto nos artigos 13, I e 325 da lei Municipal nº 4.967, de 30 de abril de 2010;

Considerando os elementos constantes no procedimento administrativo Concurso Público nº 002/21 - Professor Municipal I- Afro;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear ao serviço público, em virtude de aprovação em Concurso Público nº 002/21, para o cargo de Professor Municipal I, Nível E, REF. MG01, subordinadas a Secretaria Municipal de Educação, as seguintes servidoras:

CARGO: Professor Municipal I - Nível E – Ref. MG 01.

CLASS. AFRO / NOME / Nº RG / INÍCIO

48
SUELI AMANCIO DE OLIVEIRA
16.586.589-1
04/04/2022

49
ANGELA MARIA DA SILVA
16.334.009-2
04/04/2022

52
MARCIA REGINA MORAES DE FREITAS
20.116.463-2
04/04/2022

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos fará as anotações de praxe e os registros legais necessários.

Parágrafo Único: O Departamento de Gestão de Pessoas registrará a posse das servidoras em livro próprio e organizará prontuário funcional mantendo-o sob guarda.

Art. 3º - As despesas decorrentes da nomeação onerarão dotação específica do órgão interessado, consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

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

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

PORTARIA Nº 224, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Altera a Portaria nº 486, de 04 de abril de 2017, e dá outras providências.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições que lhe são conferidas por pela Lei Orgânica do Município de Sumaré;

Considerando a Lei Municipal nº 5146, de 14 de março de 2011 alterada pela Lei nº 5159, de 24 de março de 2011, e o Decreto Municipal nº 8410, de 15 de março de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar, com efeito retroativo a 30 de março de 2022, o cargo de provimento em comissão que especifica a Portaria nº 486, de 04 de abril de 2017, de WESLEY RIBEIRO FRANCOMANO, portador da Cédula de Identidade RG nº 48.989.723-X, para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III, REF PMSC-13, subordinado a Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã.

Art. 2º - As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta de verbas próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos adotará as providências decorrentes do presente ato, promovendo as anotações e registros de praxe.

Art. 4º - Torna sem efeito a Portaria nº 214, de 30 de março de 2022.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ c.c. artigo 172 da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em

01 de abril de 2022 no Paço Municipal e no Semanário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 11.301, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Revoga o Decreto Municipal nº 8869, de 27 de agosto de 2012.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica revogado em seu inteiro teor, o Decreto Municipal nº 8869, de 27 de agosto de 2012.

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

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 01 de abril de 2022, no Paço Municipal e, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 11.302, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Cria e nomeia membros para compor a Comissão Interna para tratar de assuntos relativos a regularização do CAUC, e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei e nos termos do artigo 90, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando que o CAUC é um serviço que disponibiliza informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do Governo Federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC).

Considerando que o CAUC consolida em um documento único os dados recebidos de cadastros de adimplência ou sistemas de informações financeiras, contábeis e fiscais geridos pelos órgãos e entidades da União.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica criada e nomeada a Comissão Interna para tratar de assuntos relativos a regularização do CAUC, com o objetivo de facilitar a verificação do cumprimento dos requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do Governo Federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC), como também pelos gestores federais, ficando assim composta:

- Israel Humberto Rodrigues Azenha
RG nº 44.464.007-1

- Jesuel Dimeí Pereira
RG nº 19.136.092-2

- Aparecido Fernandes da Silva
RG nº 17.245.049

- Alexandre Maluf Stein
RG nº 46.639.217-5

Art. 2º - Os serviços prestados pelos membros da Comissão serão gratuitos e considerados relevantes para o Município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 01 de abril de 2022, no Paço Municipal e, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 11.303, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Revoga o Decreto Municipal nº 11.229, de 14 de dezembro de 2021.-

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica revogado em seu inteiro teor, o Decreto Municipal nº 11.229, de 14 de dezembro de 2021, a partir de 03/04/2022.

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

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 01 de abril de 2022, no Paço Municipal e, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

DECRETO Nº 11.304, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

Altera o Decreto nº 10.716, de 08 de Janeiro de 2020, para nomeação de novos membros do Conselho Tutelar do Município de Sumaré, e dá outras providências. -

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN, Prefeito do Município de Sumaré, no uso das atribuições de seu cargo e de acordo com o contido no artigo 90, incisos VIII e XIII, c.c. o artigo 117, todos da Lei Orgânica do Município de Sumaré.

Considerando a Lei Municipal nº 5079/2010 e suas alterações posteriores;

Considerando a Lei Municipal nº 5731, de 06 de março de 2015, em especial ao parágrafo único do art. 50;

Considerando que ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e adolescente, compete realizar processo de escolha para novos membros suplentes;

Considerando os demais elementos constantes no Protocolado - PMS 29458/2021 e nº 7345/2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Altera o Decreto nº 10.716, de 08 de janeiro de 2020, para nomeação de novos membros do Conselho Tutelar do Município de Sumaré, ficando assim constituídos, a partir de 04/04/2022:

CONSELHEIROS TITULARES

1- Rodrigo Almeida da Silva
RG nº 45.517.089-7

2- Michel Roberto Passos de Oliveira
RG nº 36.438.772-5

3- Edna Rodrigues Nascimento
RG nº 28.154.600-9

4-Sheila de Souza Medina
RG nº 29.892.376-2

5- Juliana de Oliveira Cunha dos Santos
RG nº 26.623.294-2

CONSELHEIROS SUPLENTE

Jennifer Katlin Silva Coelho
RG nº 54.591.009-2

Elisangela Albertasi Costacurta
RG nº 23.074.443-6

Mariana Cavanha Fonseca
RG nº 47.789.128-7

Art. 2º - Fica a primeira suplente Jenifer Katlin Silva Coelho, nomeada para substituir a licença médica da Conselheira Juliana de Oliveira Cunha dos Santos, no período de 04/04/2022 à 14/05/2022 e o período de férias do Conselheiro Michel Roberto Passos de Oliveira de 16/05/2022 à 15/06/2022.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, no dia 01 de abril de 2022, no Paço Municipal e, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 6789, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

“Fica Instituído no Âmbito do Município de Sumaré o Programa Estágio Remunerado do Ensino Superior e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Município de Sumaré o Programa Municipal de Estágio Remunerado do ensino superior.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar convênios com instituições de ensino superior, públicas e/ou privadas, que demonstrarem interesse quanto à contratação de estagiários para diversas áreas do conhecimento, nos termos do disposto na presente Lei.

Art. 3º - O Programa objetiva proporcionar ao estudante contato com o mercado de trabalho, experiência e prática profissional, complemento de ensino e aprendizagem e a promoção de aperfeiçoamento técnico, cultural e de relacionamento humano.

Art. 4º - A realização de convênio de estágio dar-se-á mediante a celebração de Termo de Ajuste entre o estagiário e a Prefeitura Municipal, devendo participar obrigatoriamente como interveniente, a instituição de ensino em que o estudante se encontra matriculado.

§1º - A realização de estágio far-se-á com alunos que estejam regularmente matriculados no ensino superior, com frequência e média escolar satisfatória conforme parâmetros estabelecidos pela legislação educacional que ampara a instituição de ensino que o educando se encontra matriculado.

§2º - Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas sejam correlatas com as atividades desenvolvidas pelo órgão onde o estágio deverá ser realizado.

§3º - Para efeito de comprovação do disposto nos §§ 1º e 2º, será exigido do estudante, quando da sua inscrição, histórico escolar fornecido pela instituição de ensino

§4º - O estagiário poderá ser selecionado por processo seletivo realizado pela Prefeitura Municipal ou mediante agentes de integração públicos e privados a que se refere o art. 5º da Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§5º - A contratação de estagiários será efetuada, atendendo aos prazos e às condições estabelecidas na legislação federal respectiva.

Art. 5º - O estágio exercido nos termos desta Lei, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com a Administração Municipal, e se revestirá sob a forma de complementação educacional, ressaltando o que dispuser a legislação previdenciária, devendo o aluno, em qualquer hipótese, estar segurado contra acidentes pessoais.

Art. 6º - Fica assegurado ao estagiário o recebimento de bolsa mensal no valor de R\$ 1.212,00 (um mil, duzentos e doze reais), a ser reajustado anualmente, aplicando-se os mesmos índices da revisão geral anual concedido aos servidores municipais e seguro contra acidentes pessoais

Parágrafo único - Poderá a Prefeitura Municipal conceder benefícios relacionados a transporte e alimentação

Art. 7º - A jornada de atividade em estágio será de 25 (vinte e cinco) horas semanais, através de jornada de 5 (cinco) horas diárias.

§ 1º A jornada deve ser compatível com o horário escolar do estudante e ser cumprida em dias úteis, de segunda a sexta-feira, podendo ser fixada pelo setor para o qual o estagiário tiver sido designado.

§ 2º Nos períodos em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, a carga horária diária do estágio será reduzida à metade, mediante prévia apresentação do calendário acadêmico.

§ 3º O regime de estágio não comporta a formação de banco de horas, sendo vedada a convocação de estagiário para cumprimento de horas extraordinárias.

Art. 8º - É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

§1º - O recesso de que trata este artigo deverá ser remunerado.

§2º - Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de estágio com duração inferior a 01 (um) ano.

Art. 9º - O período de estágio não excederá 2 (dois) anos, consecutivos ou alternados, em cada programa, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência e houver interesse e concordância entre as partes.

§1º - Extingue-se o estágio:

- I - pela não renovação do Termo de Ajuste;
- II - pelo decurso do prazo;
- III - por desistência, por escrito, do estagiário;
- IV - por falta, sem motivo justificado por 05 (cinco) dias consecutivos, ou por 08 (oito) dias intercalados no período de 90 dias.
- V - por conclusão do curso;
- VI - em caso de reprovação ou interrupção do curso;
- VII - por iniciativa da Administração Municipal, a qualquer momento, no caso, de descumprimento das obrigações assumidas pelos estagiários, ou conduta contraditória às normas disciplinares estabelecidas nesta Lei e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 10 - Incumbe ao estagiário, no exercício de suas funções auxiliares:

- I - o levantamento de dados necessários ou convenientes ao correspondente exercício funcional;
- II - o acompanhamento das diligências de que for incumbido;
- III - o estudo das matérias que lhe sejam confiadas, propondo a adoção dos procedimentos consequentes;
- IV - o atendimento ao público, nos limites da orientação que venha a receber;
- V - o controle da movimentação dos autos de processos, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos.

Art. 11 - São deveres do estagiário:

- I - atender a orientação que lhe for dada pelo superior imediato junto ao qual servir, atentando-se, entre outras coisas, para a atitude e a linguagem adequada à convivência no ambiente profissional, a vestimenta apropriada e o zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio do município;
- II - cumprir o horário que lhe for fixado;
- III - apresentar, semestralmente, relatórios de suas atividades ao setor responsável;
- IV - comprovar, no início de cada período letivo, a renovação da matrícula no curso, bem como que não foi reprovado em mais de uma disciplina;
- V - manter sigilo sobre informações, assuntos, fatos e documentos de que tiver conhecimento em decorrência do estágio;
- VI - cumprir, com presteza e eficiência, as tarefas que lhe forem atribuídas, participando, inclusive, de reuniões, palestras e treinamentos para os quais for convocado.

Art. 12 - Ao estagiário é vedado:

- I - Ter comportamento incompatível com a natureza da atividade funcional;
- II - Identificar-se, invocando sua qualidade funcional, ou usar papéis com o timbre da Prefeitura Municipal em qualquer matéria alheia ao serviço;
- III - Praticar, isolada ou conjuntamente, quaisquer atos privativos da Prefeitura Municipal, nas esferas judicial ou extrajudicial;
- V - Utilizar, indevidamente, internet, correio eletrônico e outros serviços ou equipamentos da Prefeitura Municipal;
- VI - Ausentar-se do local de estágio durante o expediente, sem prévia autorização;

VII - Retirar, sem prévia anuência, documento ou objeto da unidade.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

LEI Nº 6790, DE 01 DE ABRIL DE 2022.

“Institui Secretarias Municipais, modifica estrutura das Secretarias Municipais que especifica, altera dispositivos legais que menciona e dá outras providências”. -

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ

Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Fica instituída a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, com objetivo de definir e implementar, em conjunto com os órgãos da Administração Direta, o dimensionamento adequado dos seus quadros de cargos e funções, com vistas a assegurar a estrutura adequada para concretização de seus objetivos institucionais; e ainda:

I- Indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos;

II - Desenvolver e executar a política de profissionalização e capacitação continuada dos(as) servidores(as) municipais dos órgãos da Administração;

III- Gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos;

IV- Manter e atualizar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal;

V - Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada;

VI- Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade dos serviços públicos;

VII - Criar e fomentar ações que assegurem a saúde e segurança dos(as) servidores(as) municipais, reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo;

VIII - Participar da elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais de todos os órgãos da Administração;

IX - Emitir e publicar todos os atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão e demais registros funcionais e financeiros dos(as) servidores(as), e conjuntamente, com o órgão previdenciário do município, os inerentes aos aposentados e pensionistas;

X - Normatizar os programas de controle e avaliação das demandas de Folha de Pagamento;

XI - Catalogar, atualizar, supervisionar e controlar os procedimentos e rotinas de alimentação dos módulos da Folha de Pagamento;

XII - Coordenar e supervisionar as diligências junto ao Tribunal de Contas do Estado, na área de Gestão de Recursos Humanos;

XIII - Coordenar a regularização de planos, estudos e análise visando o aperfeiçoamento e a modernização das atividades;

XIV - Acompanhar programas, projetos e ações governamentais, específicos da área de gestão de recursos humanos, definindo objetivos sistêmicos de forma articulada;

XV - Revisar, quando necessário, processos administrativos relativos aos benefícios estatutários e constitucionais, que envolvam vantagens pecuniárias ou não, articuladamente, no que couber, com a SUMPREV;

XVI - Monitorar e gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de Folha de Pagamento, para extração e análise de tendências da administração pública municipal;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 02

XVII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Art. 2º - Ficam transferidos os cargos permanentes e quantidades abaixo mencionados, constantes da Tabela I da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, alterada pela Lei Municipal nº 4.979/10 para a estrutura da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas:

Empregos/Cargos	Provimento	Qtde.	Referência	Jornada
Administrador Público Especializado A	Permanente	09	PMS11	200 hs
Administrador Público Especializado B	Permanente	09	PMS12	200 hs
Administrador Público Especializado C	Permanente	09	PMS14	200 hs
Administrador Público Especializado D	Permanente	09	PMS16	200 hs
Administrador Público Especializado E	Permanente	09	PMS19	200 hs
Assistente de Administração Pública A	Permanente	08	PMS25	200 hs
Assistente de Administração Pública B	Permanente	08	PMS27	200 hs
Assistente de Administração Pública C	Permanente	08	PMS30	200 hs
Assistente de Administração Pública D	Permanente	08	PMS33	200 hs
Assistente de Administração Pública E	Permanente	08	PMS35	200 hs
Agente Administrativo A	Permanente	48	PMS37	200 hs
Agente Administrativo B	Permanente	48	PMS39	200 hs
Agente Administrativo C	Permanente	48	PMS41	200 hs
Agente Administrativo D	Permanente	48	PMS43	200 hs
Agente Administrativo E	Permanente	48	PMS46	200 hs
Arquivista Municipal A	Permanente	05	PMS37	200 hs
Arquivista Municipal B	Permanente	05	PMS39	200 hs
Arquivista Municipal C	Permanente	05	PMS41	200 hs
Arquivista Municipal D	Permanente	05	PMS43	200 hs
Arquivista Municipal E	Permanente	05	PMS46	200 hs
Auxiliar Administrativo A	Permanente	48	PMS44	200 hs
Auxiliar Administrativo B	Permanente	48	PMS47	200 hs
Auxiliar Administrativo C	Permanente	48	PMS49	200 hs
Auxiliar Administrativo D	Permanente	48	PMS50	200 hs
Auxiliar Administrativo E	Permanente	48	PMS53	200 hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho A	Permanente	02	PMS05	150 hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho B	Permanente	02	PMS07	150 hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho C	Permanente	02	PMS08	150 hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho D	Permanente	02	PMS09	150 hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho E	Permanente	02	PMS10	150 hs
Técnico em Segurança Trabalho A	Permanente	05	PMS154	200 hs
Técnico em Segurança Trabalho B	Permanente	05	PMS153	200 hs
Técnico em Segurança Trabalho C	Permanente	05	PMS152	200 hs
Técnico em Segurança Trabalho D	Permanente	05	PMS151	200 hs
Técnico em Segurança Trabalho E	Permanente	05	PMS150	200 hs

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 03

Art. 3º - Ficam transferidos os cargos permanentes criados pela Lei Municipal nº 5203, de 16 de junho de 2011 para a estrutura da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Art. 4º - Ficam transferidos do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos para o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, os seguintes cargos em comissão:

- I** - 01 (um) Superintendente Administrativo de Gestão de Pessoas, Ref. PMSC-03.
- II** - 01(um) Gerente de Atendimento ao Servidor, Ref. PMSC -06
- III** -01 (um) Gerente de Folha de Pagamento, Ref. PMSC-06
- IV** - 01 (um) Gerente de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, Ref.

PMSC-06

Art. 5º - Ficam criados os cargos em comissão e respectivas referências remuneratórias da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme abaixo especificados:

- I** - 01 (um) Secretário Municipal, Ref. PMSC-01.
- II** - 01 (um) Superintendente Administrativo, Ref. PMSC-03
- III** - 01 (um) Chefe de Gabinete, Ref. PMSC-08
- IV** - 01 (um) Gerente Administrativo, Ref. PMSC-06.
- V** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10
- VI** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09
- VII** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13
- VIII** - 01(um) Assessor I, Ref. PMSC-11

Art. 6º – Ficam criadas as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, abaixo relacionadas:

- I** - 01 (uma) função de Gerente Geral, Ref. FG01;
- II** - 01 (uma) função de Gerente de Equipe, Ref. FG02;
- III** - 01 (uma) função de Gerente de Apoio, Ref. FG03;

§ 1º - As Funções Gratificadas de Gerentes a que se refere este artigo serão preenchidas por servidores de carreira subordinados a Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme necessidade, sendo designados, por indicação do Secretário da pasta, homologado através de portaria do Chefe do Executivo.

§ 2º - O exercício da nova função será em caráter precário, temporário e de confiança.

§ 3º - A remuneração da função gratificada será a do emprego de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista neste artigo.

§ 4º - Os valores da função gratificada serão corrigidos de acordo com os índices de reajuste concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 7º - Os servidores públicos ocupantes de empregos ou cargos de outras secretarias municipais necessários a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderão ser cedidos para prestarem serviços na mesma, através de formal ato de transferência, observadas as prescrições legais.

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 04

Art. 8º - Os dispositivos legais referentes aos enquadramentos, ingressos, progressões e remoções, da cessão de servidores, da vacância constantes da Lei Municipal nº 4.596/08 serão aplicadas a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos passa a ser denominada Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Administração, como órgão normativo do sistema administrativo de Gestão de Materiais e Serviços, Licitação, Compras, Gestão Patrimonial e Gestão Documental, no âmbito da administração direta, fundacional compete:

- I** - Administrar os contratos e os convênios quanto a suas vigências e prazos a serem cumpridos;
- II** - Centralizar as licitações do Poder Executivo Municipal;
- III** - Analisar e aprovar previamente os editais de licitação, os contratos e os convênios;
- IV** - Administrar o cadastro central de materiais, fornecedores e prestadores de serviços;
- V** - Solicitar do órgão executor do Contrato ou Convênio informações a respeito da sua fiel execução;
- VI** - Manter arquivo com cópia de todos os Contratos e Convênios firmados pela Administração pública municipal;
- VII** - Proceder ou exigir a publicação dos Contratos, Convênios e respectivos aditivos, no prazo legal.
- VIII** - Desenvolver atividades relativas à normatização, supervisão, orientação e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, envolvendo: Licitações de materiais e serviços; Contratos de materiais e serviços;
- IX** - Estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas do Sistema de licitações e contratos;
- X** - Articular-se com os integrantes dos demais Órgãos do Município promovendo, periodicamente, visitas *in-loco*, reuniões de trabalho, encontros ou eventos visando manter a unificação e padronização da atuação sistêmica;
- XI** - Diagnosticar necessidades e propor melhorias e inovações no Sistema de licitações e contratos para materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, mediante monitoramento contínuo dos dados e informações do sistema operacional;
- XII** - Administrar com eficácia e eficiência os recursos, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos na área do sistema de licitações de materiais, serviços e de obras e serviços de engenharia;
- XIII** - Normatizar, supervisionar, controlar e orientar a execução de licitações, contratos de materiais, serviços, locações de equipamentos, locação de mão-de-obra, seguros, obras e serviços de engenharia;
- XIV** - Desenvolver, estabelecer e implementar procedimentos, para controle e acompanhamento dos contratos de materiais e serviços e obras e serviços de engenharia, estabelecendo fluxos, indicadores e mecanismos de consolidação dos dados e das informações;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 05

XV - Autorizar e controlar os índices de reajuste dos contratos assegurando a racionalização, a qualidade dos serviços prestados e a aplicação da legislação pertinente;

XVI - Homologar as portarias de designação de membros das comissões permanentes e especiais de licitação designadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo titular da Secretaria Municipal de Administração, e encaminhá-las para publicação com ônus para a origem;

XVII - Gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do Cadastro de Fornecedores do Município, sistema operacional e para o sistema de pregão eletrônico;

XVIII - Realizar reuniões, cursos, treinamentos, fóruns, palestras e debates, pertinentes às atividades do sistema de licitações e contratos;

XIX - Proceder junto aos demais órgãos, inspeção e controle técnico visando ao cumprimento das finalidades e normas do sistema de licitações e contratos;

XX - Assegurar a eficácia, a eficiência, e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização, e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

XXI - Revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar-se sobre a legislação de materiais e serviços e de obras e serviços de engenharia, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas;

Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Administração acompanhar todas as mudanças dos ambientes externos e as tendências que afetam a gestão de materiais e serviços, a fim de formular e definir cenários para a proposição de políticas, diretrizes e estratégias. Monitorar e gerenciar, contínua e permanentemente, os dados e informações de gestão de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia, para diagnóstico e proposição de melhorias e de inovações para administração pública. Assegurar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização, e controle do Sistema Administrativo de Gestão de Materiais e Serviços quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e os demais procedimentos; e ainda:

I - Estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar a adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e atividades sistêmicas;

II - Articular-se com os integrantes do Sistema promovendo, periodicamente, visitas in loco, reuniões de trabalho, encontros ou eventos visando manter a unificação e padronização da atuação sistêmica;

III - Atrair e administrar com eficácia e eficiência os recursos, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos na área de gestão de materiais e serviços;

IV - Coordenar a realização de planos, estudos e análises visando o desenvolvimento, aperfeiçoamento, modernização e padronização das atividades da área;

V - Revisar, elaborar, coordenar, consolidar e pronunciar sobre a legislação de materiais, serviços, propondo minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas;

VI - Articular-se e subsidiar os órgãos e entidades da administração pública, bem como os órgãos centrais dos sistemas administrativos do Município, no exercício de suas atribuições regimentais;

VII - Garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo.

LEI Nº 6790/2022**FOLHA Nº 06**

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração poderá promover a articulação com os órgãos setoriais e regionais do Sistema, visando assegurar a uniformidade e padronização dos procedimentos, normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de Bens Móveis, e Gerenciar o Arquivo Histórico visando ao resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Município e ainda:

I - Estabelecer as políticas e diretrizes para a área de administração de gestão patrimonial;

II - Coordenar a realização de planos, estudos e análise, visando ao desenvolvimento, aperfeiçoamento e modernização das atividades da área;

III - Convocar periodicamente os órgãos setoriais e regionais para reuniões e palestras, visando ao aperfeiçoamento e ao disciplinamento do Sistema de Gestão Patrimonial;

IV - Desenvolver outras atividades determinadas pelo Secretário de Administração, inerente à área de Gestão Patrimonial.

V - Executar os serviços de proteção, conservação, restauração e encadernação dos documentos que compõem o acervo permanente do Arquivo Histórico, os quais integram o patrimônio documental do Município;

VI - Articular-se com os órgãos setoriais e seccionais do Sistema de Gestão Documental, visando orientar e supervisionar as atividades inerentes à área, promover e normatizar a gestão documental da administração pública municipal.

VII - Orientar os órgãos setoriais e seccionais sobre a avaliação, seleção e destinação de documentos, classificação, expedição, controle e distribuição de correspondências; formação, numeração de folhas, anexação, apensação, arquivamento de processos e tramitação de documentos.

VIII - Orientar os órgãos setoriais e seccionais de protocolos, quanto aos procedimentos ao recebimento, registro, autuação,

IX - Proceder à avaliação e adequação da tabela de temporalidade do município;

X - Manter sob guarda os conjuntos documentais de valor permanente, devidamente organizado, de acordo com a respectiva tabela de temporalidade.

XI - Estabelecer a política de preservação documental do Arquivo Histórico, planejando e coordenando o processo de digitalização e microfilmagem do acervo;

XII - Coordenar a execução das atividades relacionadas à produção e divulgação do Diário Oficial Eletrônico do Município;

XIII - Desenvolver procedimentos que visem aperfeiçoar o layout das publicações e estabelecer e cumprir os padrões determinados para as publicações;

XIV - Coordenar o recebimento e distribuição das matérias, colocando-as em suas corretas seções;

XV - Estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;

XVI - Estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;

XVII - Orientar e normatizar a aplicação, execução e gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária, integrando-as;

XVIII - Desenvolver, de forma articulada com as outras Secretarias, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento Municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 07

Art. 13 - A Tabela de Cargos Permanentes da Secretaria Municipal de Administração, alterada pela Lei Municipal nº 4.979/10, com as transferências indicadas no Art. 2º desta lei, passa a vigorar com a seguinte redação:

TABELA I
EMPREGOS E CARGOS PERMANENTES EXCLUSIVOS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Empregos/Cargos	Provimento	Qtde.	Referência	Jornada
Analista de Sistemas de Informática A	Permanente	5	PMS11	200 hs
Analista de Sistemas de Informática B	Permanente	5	PMS12	200 hs
Analista de Sistemas de Informática C	Permanente	5	PMS14	200 hs
Analista de Sistemas de Informática D	Permanente	5	PMS16	200 hs
Analista de Sistemas de Informática E	Permanente	5	PMS19	200 hs
Técnico em Informática A	Permanente	10	PMS37	200 hs
Técnico em Informática B	Permanente	10	PMS39	200 hs
Técnico em Informática C	Permanente	10	PMS41	200 hs
Técnico em Informática D	Permanente	10	PMS43	200 hs
Técnico em Informática E	Permanente	10	PMS46	200 hs
Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação A	Permanente	10	PMS37	200 hs
Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação B	Permanente	10	PMS39	200 hs
Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação C	Permanente	10	PMS41	200 hs
Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação D	Permanente	10	PMS43	200 hs
Técnico de Manutenção em Equipamentos de Comunicação E	Permanente	10	PMS46	200 hs
Telefonista Municipal A	Permanente	20	PMS37	150 hs
Telefonista Municipal B	Permanente	20	PMS39	150 hs
Telefonista Municipal C	Permanente	20	PMS41	150 hs
Telefonista Municipal D	Permanente	20	PMS43	150 hs
Telefonista Municipal E	Permanente	20	PMS46	150 hs
Operador de Equipamento de Comunicação A	Permanente	10	PMS38	200 hs
Operador de Equipamento de Comunicação B	Permanente	10	PMS40	200 hs
Operador de Equipamento de Comunicação C	Permanente	10	PMS42	200 hs
Operador de Equipamento de Comunicação D	Permanente	10	PMS44	200 hs
Operador de Equipamento de Comunicação E	Permanente	10	PMS47	200 hs
Administrador Público Especializado A	Permanente	10	PMS11	200 hs
Administrador Público Especializado B	Permanente	10	PMS12	200 hs
Administrador Público Especializado C	Permanente	10	PMS14	200 hs
Administrador Público Especializado D	Permanente	10	PMS16	200 hs
Administrador Público Especializado E	Permanente	10	PMS19	200 hs

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 08

Assistente de Administração Pública A	Permanente	10	PMS25	200 hs
Assistente de Administração Pública B	Permanente	10	PMS27	200 hs
Assistente de Administração Pública C	Permanente	10	PMS30	200 hs
Assistente de Administração Pública D	Permanente	10	PMS33	200 hs
Assistente de Administração Pública E	Permanente	10	PMS35	200 hs
Agente Administrativo A	Permanente	50	PMS37	200 hs
Agente Administrativo B	Permanente	50	PMS39	200 hs
Agente Administrativo C	Permanente	50	PMS41	200 hs
Agente Administrativo D	Permanente	50	PMS43	200 hs
Agente Administrativo E	Permanente	50	PMS46	200 hs
Arquivista Municipal A	Permanente	05	PMS37	200 hs
Arquivista Municipal B	Permanente	05	PMS39	200 hs
Arquivista Municipal C	Permanente	05	PMS41	200 hs
Arquivista Municipal D	Permanente	05	PMS43	200 hs
Arquivista Municipal E	Permanente	05	PMS46	200 hs
Auxiliar Administrativo A	Permanente	50	PMS44	200 hs
Auxiliar Administrativo B	Permanente	50	PMS47	200 hs
Auxiliar Administrativo C	Permanente	50	PMS49	200 hs
Auxiliar Administrativo D	Permanente	50	PMS50	200 hs
Auxiliar Administrativo E	Permanente	50	PMS53	200 hs
Especialista em Licitações A	Permanente	5	PMS25	200 hs
Especialista em Licitações B	Permanente	5	PMS27	200 hs
Especialista em Licitações C	Permanente	5	PMS30	200 hs
Especialista em Licitações D	Permanente	5	PMS33	200 hs
Especialista em Licitações E	Permanente	5	PMS35	200 hs
Comprador Municipal A	Permanente	10	PMS25	200 hs
Comprador Municipal B	Permanente	10	PMS27	200 hs
Comprador Municipal C	Permanente	10	PMS30	200 hs
Comprador Municipal D	Permanente	10	PMS33	200 hs
Comprador Municipal E	Permanente	10	PMS35	200 hs
Auxiliar de Compras A	Permanente	10	PMS37	200 hs
Auxiliar de Compras B	Permanente	10	PMS39	200 hs
Auxiliar de Compras C	Permanente	10	PMS41	200 hs
Auxiliar de Compras D	Permanente	10	PMS43	200 hs
Auxiliar de Compras E	Permanente	10	PMS46	200 hs
Supervisor de Estoque A	Permanente	2	PMS25	200 hs
Supervisor de Estoque B	Permanente	2	PMS27	200 hs
Supervisor de Estoque C	Permanente	2	PMS30	200 hs
Supervisor de Estoque D	Permanente	2	PMS33	200 hs
Supervisor de Estoque E	Permanente	2	PMS35	200 hs

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 09

Controlador de Estoque A	Permanente	15	PMS37	200 hs
Controlador de Estoque B	Permanente	15	PMS39	200 hs
Controlador de Estoque C	Permanente	15	PMS41	200 hs
Controlador de Estoque D	Permanente	15	PMS43	200 hs
Controlador de Estoque E	Permanente	15	PMS46	200 hs
Auxiliar de Controle de Estoque A	Permanente	15	PMS44	200 hs
Auxiliar de Controle de Estoque B	Permanente	15	PMS47	200 hs
Auxiliar de Controle de Estoque C	Permanente	15	PMS49	200 hs
Auxiliar de Controle de Estoque D	Permanente	15	PMS50	200 hs
Auxiliar de Controle de Estoque E	Permanente	15	PMS53	200 hs

Art. 14 – Na Secretaria Municipal de Administração ficam acrescidos ao quadro de servidores os seguintes cargos em comissão:

I - 02 (dois) Gerentes Administrativos, Ref. PMSC-06;

II - 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10

III – 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09

IV – 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13

V - 01 (um) Assessor I, Ref. PMSC-11

Art. 15 – Ficam mantidas as funções gratificadas constantes da Tabela III da Lei Municipal nº 4979/10 para a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 16 – Fica instituída a Secretaria Municipal de Convênios e Projetos Especiais, como órgão com atribuições específicas, competindo-lhe:

I- elaborar a execução, coordenação e acompanhamento dos diversos programas e projetos promovidos pelo governo municipal, estadual e federal, e os de autoria das demais Secretarias do município;

II- realizar visitas, relatórios, portfólios, bem como documentar todas as ações do projeto que são realizadas ao longo do ano;

III - elaborar relatórios dos projetos que estão em andamento, assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;

IV - acompanhar e controlar as receitas transferidas à Prefeitura por outras esferas do Governo.

Art. 17- Compete à Secretaria Municipal de Convênios e Projetos Especiais:

I - Viabilizar fontes de recursos para os programas de Governo, junto a União, Estado, Entidades e Empresas privadas;

II - Análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais;

III - Orientar e elaborar, quando necessário, projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 10

IV - Efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada;

V - Cadastrar, credenciar e orientar os gestores de convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, visando ao acesso e à operacionalização no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse, ou equivalente;

VI - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município;

VII - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

VIII - Em coordenação com as Secretarias Municipal de Finanças e Orçamento, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

IX - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

X - Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

XI - Ordenar as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XII - Em coordenação com a Secretaria Municipal de Administração, responsabilizar-se pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria.

XIII - Avaliar os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, inclusive dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, e dos bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura, com exceção das obras e serviços de engenharia, a cargo e responsabilidade exclusiva da Secretaria Municipal de Obras;

XIV - Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

XV - Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados.

Art. 18 - Os servidores públicos ocupantes de empregos ou cargos de outras secretarias municipais necessários a Secretaria Municipal de Convênios e Projetos Especiais poderão ser cedidos para prestarem serviços na mesma, através de formal ato de transferência, observadas as prescrições legais.

Art. 19 - Ficam criados os cargos em comissão e respectivas referências remuneratórias da Secretaria de Convênios e Projetos Especiais, conforme abaixo especificados:

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 11

- I** – 01 (um) Secretário Municipal, Ref. PMSC-01.
- II** - 01 (um) Superintendente de Convênios, Ref. PMSC-03
- III** - 01 (um) Chefe de Gabinete, Ref. PMSC-08
- IV** - 01 (um) Gerente Administrativo, Ref. PMSC-06.
- V**- 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10
- VI** – 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09
- VII** – 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13
- VIII** - 01(um) Assessor I, Ref. PMSC-11

Art. 20 – Ficam criadas as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Convênios e Projetos Especiais, abaixo relacionadas:

- I** – 01 (uma) função de Gerente Geral, Ref. FG01;
- II** – 01 (uma) função de Gerente de Equipe, Ref. FG02;
- III** – 01 (uma) função de Gerente de Apoio, Ref. FG03;

§ 1º - As Funções Gratificadas de Gerentes a que se refere este artigo serão preenchidas por servidores de carreira subordinados a Secretaria de Convênios e Projetos Especiais, conforme necessidade, sendo designados, por indicação do Secretário da pasta, homologado através de portaria do Chefe do Executivo.

§ 2º - O exercício da nova função será em caráter precário, temporário e de confiança.

§ 3º - A remuneração da função gratificada será a do emprego de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista neste artigo.

Art. 21 - O Secretário Municipal de Convênios e Projetos Especiais compete desenvolver as atribuições expressamente definidas nesta Lei, relacionadas com a área de sua competência e atribuições.

Art. 22 - Aos Superintendentes, Gerentes e Assistentes, compete realizar atividades e tarefas específicas, definidas pelo seu chefe imediato, de acordo com as normas gerais estabelecidas na presente Lei Municipal.

Art. 23 - À Superintendência de Convênios compete na sua área de atribuições, respeitadas as diretrizes fixadas pelo Secretário Municipal de Convênios e Projetos Especiais, as seguintes atribuições:

- I** - Controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Sumaré;
- II**- Realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- III**- Elaborar, a partir de informações das Secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;
- IV**- Acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
- V** - Acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;
- VI** - Manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
- VII** - Organizar e acompanhar a publicação de convênios;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 12

VIII - Acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado.

IX - Participar, com as Secretarias envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

X - Informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;

XI- Manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;

XII- Manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;

XIII- Acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;

XIV- Identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;

XV- Zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados;

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer passa a ser denominada Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, com atuação na implementação de políticas e ações esportivas, na elaboração e gestão de política municipal de desenvolvimento da prática de esporte e da recreação, bem como planejar, gerenciar, coordenar e implementar a Política Municipal de Esportes e Lazer, de acordo com as diretrizes e orientações estratégicas definidas pelo Secretário Municipal, promovendo a Cultura Esportiva e o desenvolvimento da população em sua plenitude na cidade, através da excelência na oferta de atividade física e esporte, com a finalidade de tornar o município modelo de política e desenvolvimento esportivo nacional, proporcionando a todos os munícipes possibilidades de práticas esportivas, visão do esporte estabelecida alinhada ao Programa de Governo, dando ênfase ao esporte educacional, bem como contemplando o esporte de participação e lazer.

Art. 25 – Fica instituída a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como órgão responsável pelo desenvolvimento de todas as atividades relacionadas com a cultura, promoção de eventos e atividades correlatas de cultura e de implementação do turismo com ênfase às características naturais da região, cuja finalidade é promover ações e políticas públicas de natureza cultural e turística, para a definição de objetivos e metas que orientarão as prioridades administrativas do Município, visando difundir e estimular a produção artística, poética, musical, folclórica e as artes plásticas, bem como a prática do desporto e do lazer comunitário, como forma de promoção social, destina-se, também ao desenvolvimento de todas as atividades relacionadas a cultura, eventos, manutenção bibliotecas, teatros e turismo.

Art. 26 – Os cargos permanentes da Secretaria de Cultura Esporte e Lazer serão distribuídos, transferindo-se os cargos com atividades inerentes ao Esporte e Lazer para a Secretaria de Esporte e Lazer e os cargos com atividades inerentes a Cultura serão transferidos para a Secretaria de Cultura e Turismo, conforme segue:

**LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 13**

TABELA I – EMPREGOS E CARGOS PERMANENTES EXCLUSIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Denominação dos Empregos/Cargos	Provimento	Qtde	Referência	Tarefa	Jornada
Professor Coordenador de Esporte A	Permanente	07	PMS76		200 HS
Professor Coordenador de Esporte B	Permanente	07	PMS77		200 HS
Professor Coordenador de Esporte C	Permanente	07	PMS78		200 HS
Professor Coordenador de Esporte D	Permanente	07	PMS79		200 HS
Professor Coordenador de Esporte E	Permanente	07	PMS80		200 HS
Professor de Esporte A	Permanente	100	PMS85		Conf . jornada
Professor de Esporte B	Permanente	100	PMS86		Conf . jornada
Professor de Esporte C	Permanente	100	PMS87		Conf . jornada
Professor de Esporte D	Permanente	100	PMS88		Conf . jornada
Professor de Esporte E	Permanente	100	PMS89		Conf . jornada

EMPREGOS E CARGOS PERMANENTES EXCLUSIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Denominação dos Empregos/Cargos	Provimento	Qtde.	Referência	Tarefa	Jornada
Regente de Banda A	Permanente	01	PMS05		150 HS
Regente de Banda B	Permanente	01	PMS07		150 HS
Regente de Banda C	Permanente	01	PMS08		150 HS
Regente de Banda D	Permanente	01	PMS09		150 HS
Regente de Banda E	Permanente	01	PMS10		150 HS
Regente de Banda Assistente A	Permanente	01	PMS11		150 HS
Regente de Banda Assistente B	Permanente	01	PMS12		150 HS
Regente de Banda Assistente C	Permanente	01	PMS14		150 HS
Regente de Banda Assistente D	Permanente	01	PMS16		150 HS
Regente de Banda Assistente E	Permanente	01	PMS19		150 HS
Arquivista Musical A	Permanente	02	PMS25		200 HS
Arquivista Musical B	Permanente	02	PMS27		200 HS
Arquivista Musical C	Permanente	02	PMS30		200 HS
Arquivista Musical D	Permanente	02	PMS33		200 HS
Arquivista Musical E	Permanente	02	PMS35		200 HS
Montador de Banda A	Permanente	03	PMS37		200 HS
Montador de Banda B	Permanente	03	PMS39		200 HS
Montador de Banda C	Permanente	03	PMS41		200 HS
Montador de Banda D	Permanente	03	PMS43		200 HS
Montador de Banda E	Permanente	03	PMS46		200 HS
Músico Solista A	Permanente	25	PMS96	Ensaio	Tarefa
			PMS97	Apresentação	Tarefa
Músico Solista B	Permanente	25	PMS98	Ensaio	Tarefa
			PMS99	Apresentação	Tarefa



LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 14

Músico Solista C	Permanente	25	PMS100	Ensaio	Tarefa
			PMS101	Apresentação	Tarefa
Músico Solista D	Permanente	25	PMS102	Ensaio	Tarefa
			PMS103	Apresentação	Tarefa
Músico Solista E	Permanente	25	PMS104	Ensaio	Tarefa
			PMS105	Apresentação	Tarefa
Músico Espala A	Permanente	18	PMS106	Ensaio	Tarefa
			PMS107	Apresentação	Tarefa
Músico Espala B	Permanente	18	PMS108	Ensaio	Tarefa
			PMS109	Apresentação	Tarefa
Músico Espala C	Permanente	18	PMS110	Ensaio	Tarefa
			PMS111	Apresentação	Tarefa
Músico Espala D	Permanente	18	PMS112	Ensaio	Tarefa
			PMS113	Apresentação	Tarefa
Músico Espala E	Permanente	18	PMS114	Ensaio	Tarefa
			PMS115	Apresentação	Tarefa
Músico Assistente A	Permanente	11	PMS116	Ensaio	Tarefa
			PMS117	Apresentação	Tarefa
Músico Assistente B	Permanente	11	PMS118	Ensaio	Tarefa
			PMS119	Apresentação	Tarefa
Músico Assistente C	Permanente	11	PMS120	Ensaio	Tarefa
			PMS121	Apresentação	Tarefa
Músico Assistente D	Permanente	11	PMS122	Ensaio	Tarefa
			PMS123	Apresentação	Tarefa
Músico Assistente E	Permanente	11	PMS124	Ensaio	Tarefa
			PMS125	Apresentação	Tarefa
Zelador Supervisor A	Permanente	03	PMS25		200 HS
Zelador Supervisor B	Permanente	03	PMS27		200 HS
Zelador Supervisor C	Permanente	03	PMS30		200 HS
Zelador Supervisor D	Permanente	03	PMS33		200 HS
Zelador Supervisor E	Permanente	03	PMS35		200 HS
Zelador Municipal A	Permanente	30	PMS37		200 HS
Zelador Municipal B	Permanente	30	PMS39		200 HS
Zelador Municipal c	Permanente	30	PMS41		200 HS
Zelador Municipal D	Permanente	30	PMS43		200 HS
Zelador Municipal E	Permanente	30	PMS46		200 HS
Assistente em Atividades Culturais A	Permanente	12	PMS38		200 HS
Assistente em Atividades Culturais B	Permanente	12	PMS40		200 HS
Assistente em Atividades Culturais C	Permanente	12	PMS42		200 HS
Assistente em Atividades Culturais D	Permanente	12	PMS44		200 HS
Assistente em Atividades Culturais E	Permanente	12	PMS47		200 HS
Bibliotecário Municipal A	Permanente	17	PMS25		200 HS
Bibliotecário Municipal B	Permanente	17	PMS27		200 HS
Bibliotecário Municipal C	Permanente	17	PMS30		200 HS
Bibliotecário Municipal D	Permanente	17	PMS33		200 HS
Bibliotecário Municipal E	Permanente	17	PMS35		200 HS

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 15

Auxiliar de Biblioteca Municipal A	Permanente	17	PMS37	200 HS
Auxiliar de Biblioteca Municipal B	Permanente	17	PMS39	200 HS
Auxiliar de Biblioteca Municipal C	Permanente	17	PMS41	200 HS
Auxiliar de Biblioteca Municipal D	Permanente	17	PMS43	200 HS
Auxiliar de Biblioteca Municipal E	Permanente	17	PMS46	200 HS
Divulgador Cultural A	Permanente	08	PMS25	200 HS
Divulgador Cultural B	Permanente	08	PMS27	200 HS
Divulgador Cultural C	Permanente	08	PMS30	200 HS
Divulgador Cultural D	Permanente	08	PMS33	200 HS
Divulgador Cultural E	Permanente	08	PMS35	200 HS
Especialista em Cultura A	Permanente	06	PMS17	200 HS
Especialista em Cultura B	Permanente	06	PMS21	200 HS
Especialista em Cultura C	Permanente	06	PMS24	200 HS
Especialista em Cultura D	Permanente	06	PMS29	200 HS
Especialista em Cultura E	Permanente	06	PMS32	200 HS
Promotor Artístico A	Permanente	08	PMS25	200 HS
Promotor Artístico B	Permanente	08	PMS27	200 HS
Promotor Artístico C	Permanente	08	PMS30	200 HS
Promotor Artístico D	Permanente	08	PMS33	200 HS
Promotor Artístico E	Permanente	08	PMS35	200 HS

Art. 27 - Ficam transferidos os cargos permanentes e quantidades abaixo mencionados constantes da Tabela I da Secretaria Municipal do Trabalho Emprego e Geração de Rendas e Desenvolvimento Econômico para a estrutura da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme segue:

Monitor de Turismo A	Permanente	10	PMS37	200 HS
Monitor de Turismo B	Permanente	10	PMS38	200 HS
Monitor de Turismo C	Permanente	10	PMS41	200 HS
Monitor de Turismo D	Permanente	10	PMS43	200 HS
Monitor de Turismo E	Permanente	10	PMS46	200 HS
Guia de Turismo A	Permanente	10	PMS37	200 HS
Guia de Turismo B	Permanente	10	PMS38	200 HS
Guia de Turismo C	Permanente	10	PMS41	200 HS
Guia de Turismo D	Permanente	10	PMS43	200 HS
Guia de Turismo E	Permanente	10	PMS46	200 HS

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 16

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer passa a ter os seguintes cargos em comissão

- I– 01 (um) Secretário Municipal, Ref. PMSC-01.
- II - 01 (um) Superintendente Administrativo, Ref. PMSC-03
- III - 01 (um) Chefe de Gabinete, Ref. PMSC-08
- IV - 02 (dois) Gerentes Administrativos, Ref. PMSC-06.
- V - 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10
- IV– 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09
- VI – 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC – 13

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo passa a ter os seguintes cargos em comissão

- I– 01 (um) Secretário Municipal, Ref. PMSC-01.
- II - 01 (um) Superintendente Administrativo, Ref. PMSC-03
- III - 01 (um) Chefe de Gabinete, Ref. PMSC-08
- IV - 01 (um) Gerente Administrativo, Ref. PMSC-06.
- V- 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10
- VI – 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09
- VII – 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13
- VIII - 01(um) Assessor I, Ref. PMSC-11

Art. 30 – Ficam mantidas as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer, estabelecidas pela Tabela III da Lei Municipal nº 5001, de 02 de junho de 2010 na estrutura da Secretaria de Esporte e Lazer.

Art. 31 – Ficam criadas as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, abaixo relacionadas:

- I – 01 (uma) função de Gerente Geral, Ref. FG01;
- II – 01 (uma) função de Gerente de Equipe, Ref. FG02;
- III – 01 (uma) função de Gerente de Apoio, Ref. FG03;

§ 1º - As Funções Gratificadas de Gerentes a que se refere este artigo serão preenchidas por servidores de carreira subordinados a Secretaria de Cultura e Turismo, conforme necessidade, sendo designados, por indicação do Secretário da pasta, homologado através de portaria do Chefe do Executivo.

§ 2º - O exercício da nova função será em caráter precário, temporário e de confiança.

§ 3º - A remuneração da função gratificada será a do emprego de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista neste artigo.

§ 4º - Os valores da função gratificada serão corrigidos de acordo com os índices de reajuste concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 32 – Compete a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - Proporcionar á população os meios de acesso e de incentivo às práticas culturais, como cinema, teatro, circo, exposição de trabalhos artesanais, concursos de trabalhos literários e afins, como direito de todos e forma de integração e de prática sócio-cultural;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 17

II - Realizar e valorizar a difusão das manifestações culturais, como as festas culturais e as de origens eminentemente populares, para que não se percam, na memória das novas e futuras gerações, o passado histórico e as ricas tradições artísticas e culturais;

III - Planejar, promover e desenvolver atividades turísticas e culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais, festivais e competições internas e externas, bem como incentivar as bandas de música e as fanfarras escolares, como medida de reabilitação da cultura popular;

IV - Promover a frequência da população em geral nos Museus Arqueológico, Paleontológico e Histórico, Biblioteca Municipal, Teatro e Centro de Artes e Cultura, buscando favorecer e estimular o interesse pelo acervo artístico, histórico, arqueológico e paleontológico do Município, para aumentar a visitação pública, o número de pesquisas e consultas de usuários e, principalmente, incentivar o hábito de leitura;

V - Planejar novos meios de turismo comunitário, com a criação e a revitalização de praças, parques e espaços urbanos referenciais, com vistas a aumentar a frequência de usuários e transformar os locais em centros de lazer e recreação para a população;

VI - Organizar, programar e executar atividades físicas, esportivas, recreativas e de lazer, para incentivar jovens e adolescentes a praticar diversas modalidades amadoras e cultivar o espírito de competição, lidando com vitórias e derrotas e moldando, assim, o próprio caráter e a cidadania;

VII - Administrar as unidades administrativas de desporto e recreação, incentivando e revitalizando escolinhas esportivas, com vistas a afastar as crianças das ruas, protegendo-as das situações de risco e envolvendo-as em treinamentos, torneios, campeonatos etc., tanto para descobrir novos talentos, quanto para fortalecer o empenho nos estudos, dentro de uma perspectiva de vida melhor e mais saudável;

Art. 33 - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, como órgão normativo, no âmbito da administração direta, compete:

I - Formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - Manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de Turismo;

III - Implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

IV - Pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

V - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

VI - Preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 18

Art. 34 - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é responsável por planejar, sugerir, implantar e administrar as políticas municipais de apoio e incentivo à cultura. A ela compete administrar os espaços públicos dedicados à promoção da cultura e estabelecer as diretrizes de ação para respaldo aos grupos artísticos, aos estabelecimentos públicos de caráter cultural, promover programas e eventos diversos e zelar pelo patrimônio cultural material e imaterial do município. Promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local; e ainda

I - A promoção e o incentivo a exposições, cursos, seminários, palestras e eventos visando a elevar e enriquecer o padrão cultural do município;

II - A criação, desenvolvimento e administração de teatros, centros culturais, bibliotecas e outros espaços e equipamentos voltados para a preservação de valores históricos e para o fomento de atividades culturais e artísticas;

III - A formulação, administração e controle de convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos culturais, esportivos e recreativos, na área de competência do Município;

IV - A coordenação e execução da política, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento e fortalecimento da cultura, do esporte e do lazer do Município;

V - A coordenação e execução de pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar as políticas, os planos, os programas, os projetos e as ações da Secretaria;

VI - Receber, sob doação ou custódia, de entidades privadas ou pessoas físicas, coleções de obras literárias de valor permanente que estejam relacionadas com o desenvolvimento histórico, cultural, científico e tecnológico do Município;

VII - Divulgar as atividades do Arquivo Histórico e propor o intercâmbio e permuta de publicações e informações com instituições culturais e outras;

VIII - Manter exposições permanentes de material bibliográfico do acervo, estabelecendo parcerias com pessoas físicas, instituições públicas e privadas, destinadas a estreitar o vínculo da Instituição com a Comunidade;

Art. 35 – Fica instituída a Secretaria Municipal de Cidadania, com a finalidade, no âmbito Municipal, formular políticas públicas visando a promoção e defesa dos direitos humanos e da cidadania, e ainda :

I - Coordenar a formulação, implantação, divulgação, monitoramento e avaliação de políticas públicas no município, e com respectivos planos, projetos e ações transversais e intersetoriais, bem como promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais da pessoa no Município, visando a sua inclusão social e cidadania;

II - garantir os direitos e o acesso a bens e serviços a cidadãos e grupos em situação de vulnerabilidade, risco social e pessoal, por meio da formulação, coordenação e avaliação da política de assistência e desenvolvimento social;

III - promover a proteção social, a vigilância sócio assistencial e a defesa de direitos, ocupando-se em proteger a vida, reduzir danos a incidência de riscos sociais. Garantindo os princípios da universalidade onde todos têm o direito à proteção, ser respeitado, garantir a autonomia do cidadão, sem discriminação ou exposição de qualquer condição vexatória. Possibilitar acesso as demais políticas públicas e respeito às diversidades. Promover exercícios e habilidades e capacidades ao exercício da cidadania e no enfrentamento a pobreza, da extrema

**LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 19**

pobreza e das desigualdades sociais. Nas questões de risco pessoal e social ofertar serviços especializados que visam superar situações de violência, abuso sexual, vivência de rua de crianças, adolescentes, mulher, família, idoso, pessoa com deficiência entre outros.

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Cidadania é órgão da Prefeitura Municipal de Sumaré que tem por competência ainda das seguintes atribuições:

I - Coordenar, supervisionar a execução das divisões de gestão proteção social e monitoramento e avaliação.

II - Articular com o Setor de Gestão Financeira e de Convênios, a viabilização de infraestrutura, para a garantia do funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;

III – Acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pertinentes a gestão financeira e a gestão de convênios;

IV – Monitorar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento do órgão;

V – Conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;

VI – Monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios, recursos estaduais e federais;

VII – Participar do processo de elaboração da proposta orçamentária (PPA, LDO, LOA), em conjunto com as demais instâncias da Secretaria;

VIII – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

Art. 37 – Ficam transferidos os cargos permanentes e quantidades abaixo mencionados, constantes da Tabela I da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, alterada pela Lei Municipal nº 4.979/10 para a estrutura da Secretaria Municipal de Cidadania conforme segue:

**TABELA II
EMPREGOS E CARGOS PERMANENTES EXCLUSIVOS DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE CIDADANIA**

Empregos/Cargos	Provimento	Qtde.	Referência	Jornada
Agente Administrativo A	Permanente	02	PMS37	200 hs
Agente Administrativo B	Permanente	02	PMS39	200 hs
Agente Administrativo C	Permanente	02	PMS41	200 hs
Agente Administrativo D	Permanente	02	PMS43	200 hs
Agente Administrativo E	Permanente	02	PMS46	200 hs
Auxiliar Administrativo A	Permanente	02	PMS44	200 hs
Auxiliar Administrativo B	Permanente	02	PMS47	200 hs
Auxiliar Administrativo C	Permanente	02	PMS49	200 hs
Auxiliar Administrativo D	Permanente	02	PMS50	200 hs
Auxiliar Administrativo E	Permanente	02	PMS53	200 hs

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 20

Administrador Público Especializado A	Permanente	01	PMS11	200 hs
Administrador Público Especializado B	Permanente	01	PMS12	200 hs
Administrador Público Especializado C	Permanente	01	PMS14	200 hs
Administrador Público Especializado D	Permanente	01	PMS16	200 hs
Administrador Público Especializado E	Permanente	01	PMS19	200 hs
Assistente de Administração Pública A	Permanente	02	PMS25	200 hs
Assistente de Administração Pública B	Permanente	02	PMS27	200 hs
Assistente de Administração Pública C	Permanente	02	PMS30	200 hs
Assistente de Administração Pública D	Permanente	02	PMS33	200 hs
Assistente de Administração Pública E	Permanente	02	PMS35	200 hs

Parágrafo Único – As Coordenadorias abaixo indicadas, subordinadas a Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã, ficam transferidas para a Secretaria Municipal de Cidadania, sendo diretamente subordinadas ao Secretário de Cidadania:

- a) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para Pessoas Idosas;
- b) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para Criança e o Adolescente;
- c) - Coordenador Especial de Participação Popular;
- d) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para a Promoção da Igualdade

Racial;

- e) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para a Juventude;
- f) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para as Mulheres;
- g) - Coordenador Especial de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência;

Art. 38 - Ficam criados os cargos em comissão e respectivas referências remuneratórias da Secretaria Municipal de Cidadania, conforme abaixo especificados:

- I** - 01 (um) Secretário Municipal, Ref. PMSC-01.
- II** - 01 (um) Superintendente Administrativo, Ref. PMSC-03
- III** - 01 (um) Chefe de Gabinete, Ref. PMSC-08
- IV** - 01 (um) Gerente Administrativo, Ref. PMSC-06.
- V** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10
- VI** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09
- VII** - 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13
- VIII** - 01(um) Assessor I, Ref. PMSC-11

Art. 39 – Ficam criadas as funções gratificadas da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento, abaixo relacionadas:

- I** – 01 (uma) função de Gerente Geral, Ref. FG01;
- II** – 01 (uma) função de Gerente de Equipe, Ref. FG02;
- III** – 01 (uma) função de Gerente de Apoio, Ref. FG03;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 21

§ 1º - As Funções Gratificadas de Gerentes a que se refere este artigo serão preenchidas por servidores de carreira subordinados a Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, conforme necessidade, sendo designados, por indicação do Secretário da pasta, homologado através de portaria do Chefe do Executivo.

§ 2º - O exercício da nova função será em caráter precário, temporário e de confiança.

§ 3º - A remuneração da função gratificada será a do emprego de carreira do servidor indicado, acrescida da gratificação prevista neste artigo.

§ 4º - Os valores da função gratificada serão corrigidos de acordo com os índices de reajuste concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 40 - Os servidores públicos ocupantes de empregos ou cargos de outras secretarias municipais necessários a Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas poderão ser cedidos para prestarem serviços na mesma, através de formal ato de transferência, observadas as prescrições legais.

Art. 41 – A Secretaria Municipal de Defesa, Proteção e Preservação do Meio Ambiente passa a ser denominada Secretaria Municipal de Sustentabilidade.

Art. 42 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade por meio de sua estrutura tem como objetivo, além daqueles já elencados em legislação municipal vigente, planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar ações que visem o desenvolvimento sustentável a gestão ambiental, conservando e protegendo as matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais e toda a sua biodiversidade fauna e flora silvestres, por meio da criação de novas Unidades de Conservação, da fiscalização ambiental, da vistoria técnica visando a manutenção da arborização urbana pública, captando recursos para projetos ambientais, da elaboração e implementação projetos de educação ambiental, do cadastramento e licenciamento de atividades potencialmente poluidoras. Além de participar ativamente com outras secretarias que serve como indicador e estimulador de todas as ações e a educação referente ao meio ambiente.

Art. 43 – Compete a Secretaria de Sustentabilidade efetuar plano estratégico de Gestão de Resíduos Perigosos, visando padronizar o manejo dos resíduos no município. As atividades no âmbito envolvem:

- I** - Gestão dos programas de controle de resíduos em geral;
- II** - Controle da utilização de produtos considerados tóxicos;
- III** - Planejar a disposição adequada e correto manejo do ativo de resíduos com ênfase em sua minimização nas fontes geradoras;
- IV** - Coordenação de atividades de extensão ligadas à gestão e capacitação em manejo de resíduos químicos perigosos;
- V** - Identificação, caracterização, mapeamento e hierarquização das áreas que apresentam risco de ocorrência de acidentes decorrentes de atividades que envolvam produtos químicos perigosos;
- VI** - Ações voltadas à implantação do programa de gestão de resíduo, permitindo que as atividades sejam realizadas de maneira ambientalmente preventiva possibilitando um maior aproveitamento dos reagentes/substâncias, um menor consumo de energia e redução dos riscos às pessoas e ao meio ambiente.

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 22

Art. 44 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade é responsável por coordenar atividades de Fiscalização e Licenciamento Ambiental, e ainda:

I- Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar o registro de atividades poluidoras do município, promovendo o cadastro e licenciamento de atividades geradoras de passivos ambientais, em conformidade com as legislações de referência federais e estaduais pertinentes;

II- Realização de fiscalizações, vistorias técnicas e atendimentos de denúncias;

III - Emissão de autorizações, licenças ambientais e certificados de dispensa de licenciamento;

IV - Emitir as notificações e autuações para as infrações ocorridas que infrinjam as legislações ambientais municipais e comprometam a qualidade ambiental.

V - Ambientalizar, educar e trabalhar de forma participativa com as demais secretarias da prefeitura;

VI- Monitorar (acompanhar) a situação ambiental e dar suporte aos relatórios institucionais de sustentabilidade;

VII- Acompanhar e conduzir a evolução da discussão sobre a questão ambiental e propor ações de melhoria contínua, bem como, alternativas e soluções para problemas ambientais;

Art. 45 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade tem a responsabilidade de cuidar, manter, restaurar, resgatar, conservar a biodiversidade no município. Poderá realizar o plantio árvores em calçadas quando solicitado, vistorias técnicas em árvores para avaliação fitossanitária, fiscalização e monitoramento de áreas protegidas, coleta de sementes, manutenção do viveiro de mudas municipal, curso de poda, inventário da arborização urbana, resgate e manejo de animais silvestres, identificação de áreas prioritárias para conservação e o inventário contínuo da fauna silvestre, tendo em vista a busca de soluções para o uso dos recursos naturais e para evitar qualquer tipo de danos ambientais.

Art. 46 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade atuará na gestão das áreas verdes urbanas e naturais, locais de conservação da biodiversidade e dos recursos naturais dentro do município. A gestão das áreas verdes envolve vistorias, orientações e emissão de autorizações para plantios, cortes, podas, transplantes e demais tratamentos culturais.

Art. 47 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade também é responsável pelo acompanhamento das compensações ambientais realizadas e dos processos ambientais juntos aos órgãos competentes como, CETESB.

Art. 48 - O viveiro de mudas também fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Sustentabilidade, assim como, o desenvolvimento de programas para manejo, preservação e restauração das áreas naturais, manejo da arborização urbana, além de outros programas envolvendo as áreas naturais.

LEI N° 6790/2022
FOLHA N° 23

Art. 49 - A Secretaria Municipal de Sustentabilidade tem por finalidade desenvolver atividades de apoio a gestão administrativa, no âmbito ambiental, integrando diferentes áreas do conhecimento e campos de atuação profissional, visando proporcionar o aumento contínuo do respeito ao meio ambiente e a percepção de sua inter-relação com a qualidade de vida. Tem como objetivos principais:

I - Atuar no planejamento, na coordenação e no monitoramento das atividades que tenham interações com o componente ambiental;

II - Atuar no controle, na correção e na prevenção de problemas ambientais, em cogestão com os demais setores do município;

III - Propor normas e outros instrumentos que tratem de incentivos e de restrições ao uso de espaços ou atividades que possam causar problemas ambientais;

IV - Desenvolver junto à comunidade a Política Ambiental para o município, traduzindo de forma explícita como a Prefeitura de Sumaré pretende atingir seus objetivos ambientais e de sustentabilidade;

V - Elaborar, em conjunto com as demais secretarias e departamentos, unidades e setores administrativos da prefeitura de Sumaré, um plano de gestão ambiental vinculado a um Sistema de Gestão Ambiental, definir objetivos e metas e avaliar continuamente seu desempenho;

VI - Participar do processo de planejamento e gestão ambiental dos diferentes setores da Prefeitura de Sumaré, a partir da implementação do sistema de gestão com geração de indicadores qualitativos e quantitativos para o estabelecimento de metas ambientais;

VII - Auxiliar nas definições das responsabilidades ambientais de cada um dos setores da Prefeitura;

VIII - Divulgar interna e externamente a política ambiental, seus objetivos e metas e as responsabilidades de cada um dentro da estrutura de cada secretaria;

IX - Auxiliar na obtenção dos recursos adequados necessários ao desenvolvimento das metas ambientais;

X - Contribuir para o desenvolvimento de programas ambientais da comunidade acadêmica e contribuir com a pesquisa e a inovação aplicadas à área ambiental;

XI - Definir normas, regras e procedimentos ambientais gerais e em conformidade com as especificidades dos diferentes setores da Prefeitura;

XII - Auxiliar na conciliação dos diferentes interesses existentes das secretarias no que se refere a questões com interface ambiental.

Art. 50- Compete à Secretaria Municipal de Sustentabilidade:

I - Coordenar e executar as atividades de gestão da política de meio ambiente no Município, abrangendo controle e fiscalização ambiental, estudos e projetos, educação ambiental e desenvolvimento ambiental observado a legislação estadual e federal, no que couber;

II - Coordenar as atividades de planejamento e implementação das políticas de preservação de recursos naturais e de áreas verdes e de controle ambiental, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura;

III - Coordenar as atividades de controle ambiental, gerenciando o licenciamento ambiental, a fiscalização e a avaliação dos empreendimentos de impacto, com colaboração dos demais órgãos da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica;

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 24

IV - Elaborar propostas de legislação e normas ambientais e colaborar na elaboração das demais, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica;

V - Elaborar, coordenar, executar e monitorar a implementação de planos, programas, pesquisas, projetos, ações e atividades decorrentes das políticas ambientais;

VI - Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade ambiental do Município;

VII - Normatizar, monitorar e avaliar a qualidade dos resíduos sólidos gerados no Município;

VIII - Coordenar a articulação de programas e ações de órgãos ambientais de Municípios vizinhos e de outras esferas de governo com os do Município;

IX - Atuar, no que lhe compete, na gestão, coordenação, participação ou apoio a conselhos, conforme determinações das leis específicas;

X - Planejar e coordenar atividades visando a sensibilização de todas as Secretarias e Departamentos para as questões ambientais;

XI - Promover o uso de espaços educadores internos e externos para a difusão da Educação Ambiental;

XII - Promover a formação de monitores/monitoras, principalmente alunos/alunas de graduação com vistas a atuação na área de Educação Ambiental;

XIII - Promover e difundir vídeos, textos, cartazes e outros instrumentos de divulgação com vistas à Educação Ambiental e Sustentabilidade;

XIV - Promover a formação continuada de professores de ensino infantil, fundamental e médio na temática ambiental;

XV - Planejar atividades com estudantes de ensino fundamental e médio através de cursos, visitas, mini-projetos etc;

XVI - Outras atribuições determinadas pela Administração e/ou necessárias para o desenvolvimento das atividades das demais Secretarias e Departamentos.

Art. 51 – A Secretaria Municipal de Sustentabilidade é responsável por promover equilíbrio entre o uso racional dos recursos ambientais e a geração de renda, visando à qualidade de todas as formas de vida. A Secretaria de Sustentabilidade está encarregada de promover o planejamento urbano, a elaboração e a atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano Ambiental (PDDUA), bem como a fiscalização da correta aplicação da legislação urbano-ambiental e ainda:

I - Atuar na promoção e no desenvolvimento urbano e rural envolvendo o controle e o uso do solo, a viabilidade e o impacto de obras e empreendimentos, a aplicação dos instrumentos de regulação do uso do solo e o licenciamento e a manutenção e a vistoria dos projetos de edificação;

II - Responsável pelos processos de licenciamento ambiental, urbano, de forma integrada e conceber o licenciamento urbanístico e ambiental;

III - Encarregada do planejamento, coordenação e articulação das políticas voltadas para as áreas de sustentabilidade e de proteção ambiental do Município de Sumaré, com atuação na prevenção e na conservação do ambiente natural bem como as áreas de patrimônio histórico e paisagístico do Município;

IV - Realizar o planejamento, a implantação e a gestão de áreas verdes, parques, praças e verdes complementares.

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 25

V - Desenvolver as atividades pautadas na educação ambiental e sustentável não formal, opera por meios de programas, projetos e campanhas direcionados para aspectos bem definidos da realidade social e ambiental. Usar meios multivariados, com a função de informar e formar. Atuar sobre e com as comunidades, desenvolvendo ações de práticas educativas e sustentáveis;

VI – A difusão, por intermédio dos meios de comunicação de massa, em espaços nobres, de programas e campanhas educativas, e de informações acerca de temas relacionados ao meio ambiente;

VII – A ampla participação da escola, da universidade e de organizações não-governamentais na formulação e execução de programas e atividades vinculadas à educação ambiental não-formal;

VIII – A participação de empresas públicas e privadas no desenvolvimento de programas de educação ambiental em parceria com a escola, a universidade e as organizações não-governamentais;

Art. 52 - Ficam mantidos os cargos permanentes e comissionados estabelecidos pelas Leis Municipais nºs 4.994/10 e 5.146/2011, no quadro de servidores da Secretaria Municipal de Sustentabilidade.

Art. 53 - Fica criado e acrescido ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica, 1 (um) cargo de Assessor III, Ref. PMSC-02.

Art. 54 - Fica criado e acrescido ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Habitação, um cargo de Assessor III, Ref. PMSC-02.

Art. 55 - Fica criado e acrescido ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, um cargo de Assessor III, Ref. PMSC-02.

Art. 56 – Ficam criados e acrescidos ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos comissionados:

I - 02 (dois) Superintendentes Administrativos – Ref PMSC-03

II - 03 (três) Gerentes Administrativos, Ref. PMSC-06.

III - 03 (três) Assessores I, Ref. PMSC-11

IV - 05 (cinco) Assistentes Administrativos I, Ref. PMSC-10

V – 05 (cinco) Assistentes Administrativos II, Ref. PMSC -09

VI – 05 (cinco) Assistentes Administrativos III, Ref. PMSC - 13

VII - 01 (um) Assessor III – PMSC-02

Art. 57 – Ficam criados e acrescidos ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Saúde os seguintes cargos comissionados:

I – 02 (dois) Gerentes Administrativos, Ref. PMSC-06



LEI Nº 6790/2022

FOLHA Nº 26

Art. 58 - A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sumaré passa a ser composta pelos seguintes órgãos:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Gabinete do Vice-Prefeito;
- c) Secretaria Municipal de Governo e Participação Cidadã;
- d) Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência;
- e) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- f) Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão Estratégica;
- g) Secretaria Municipal de Sustentabilidade;
- h) Secretaria Municipal de Habitação;
- i) Procuradoria Geral do Município;
- j) Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento;
- k) Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- l) Secretaria Municipal de Administração;
- m) Secretaria Municipal de Trabalho Emprego Geração de Renda e Desenvolvimento Econômico;
- n) Secretaria Municipal de Educação;
- o) Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Rural;
- p) Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social;
- q) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- r) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- s) Secretaria Municipal de Obras;
- t) Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;
- u) Secretaria Municipal de Saúde;
- v) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- w) Secretaria Municipal de Convênios e Projetos Especiais;
- x) Secretaria Municipal de Cidadania;

Art. 59 - Fica instituído o adicional de dedicação exclusiva a todos os servidores titulares de cargos de Engenheiro, Arquiteto & Urbanista, Tecnólogo, Técnico em Edificações, Técnico em Agrimensura e Técnico Agrícola.

§1º - O adicional de dedicação exclusiva será de 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento base do servidor público municipal e será devido mensalmente ao servidor que estiver no efetivo exercício do cargo de Engenheiro, Arquiteto & Urbanista, Tecnólogo, Técnico em Edificações, Técnico em Agrimensura e Técnico Agrícola.

§ 2º - O adicional será escalonado ao longo do tempo sendo concedido 10% (dez por cento) imediatamente na entrada em vigor desta lei; serão acrescidos 10% ao ano, contados a partir da entrada em vigor desta lei, até atingir o total conforme caput deste artigo.

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 27

§ 3º - O adicional de dedicação exclusiva não se aplica a servidores municipais cedidos pelo Executivo Municipal para qualquer outro ente ou órgão público e aos servidores públicos de outros entes ou órgãos públicos cedidos ao Executivo Municipal.

§4º - O adicional de dedicação exclusiva será pago em parcela destacada, sendo vedada a incidência de quaisquer outras gratificações e vantagens sobre o valor de que trata o art. 2º desta Lei, bem como sua utilização como base de cálculo para quaisquer outras gratificações ou vantagens.

Art. 60 - Fica assegurado o recebimento do adicional de dedicação exclusiva, na forma prevista no art. 59 desta Lei por ocasião do recebimento de férias, 13º (décimo terceiro) salário, licença prêmio, licença gala, licença nojo e nos primeiros 15 (quinze) dias de afastamento do servidor em licença para tratamento de saúde.

Parágrafo único - O adicional de dedicação exclusiva será devido aos servidores titulares dos cargos de Engenheiro, Arquiteto & Urbanista, Tecnólogo, Técnico em Edificações, Técnico em Agrimensura e Técnico Agrícola, quando no exercício de cargo em comissão ou função gratificada, desde que em área técnica inerente à respectiva formação profissional.

Art. 61 - Os servidores que se enquadrarem nas disposições do artigo 59 deverão obedecer, cumulativamente, os seguintes critérios:

I - estarem devidamente inscritos no Conselho Regional de Engenharia (CREA-SP) e/ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU-SP);

II - firmarem declaração de dedicação exclusiva neste Município, do exercício de atividade profissional para a Administração Pública Municipal de Sumaré.

Art. 62 – Fica alterada a referência de remuneração de professores municipais I, que possuem formação e apresentaram ou apresentarem diploma ou documento certificado pelo Ministério da Educação de graduação com habilitação em licenciatura plena correspondente ao seu campo de atuação, conforme abaixo:

Cargo	Sem Graduação com habilitação em Licenciatura Plena	Com Graduação com habilitação em Licenciatura Plena
Professor Municipal I E	MG01	MG06
Professor Municipal I D	MG02	MG07
Professor Municipal I C	MG03	MG08
Professor Municipal I B	MG04	MG09
Professor Municipal I A	MG05	MG10

Parágrafo único: Todos os reajustes salariais e vantagens futuras que forem concedidas aos cargos ficam vinculados aos valores de vencimentos estabelecidos neste artigo.



LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 28

Art. 63 – Ficam alteradas as referências salariais dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias I e II, conforme abaixo:

Denominação dos Empregos/Cargos	Referência	Salário Base em 02/2022	Salário Base a partir de 04/2022
Agente Comunitário de Saúde SMS A	SMS07	1.708,20	2.299,24
Agente Comunitário de Saúde SMS B	SMS04	1.580,64	2.127,54
Agente Comunitário de Saúde SMS C	SMS03	1.486,02	2.000,18
Agente Comunitário de Saúde SMS D	SMS02	1.394,97	1.877,63
Agente Comunitário de Saúde SMS E	SMS01	1.300,21	1.750,00
Agente de Combate às Endemias II SMS A	SMS12	2.068,68	2.784,44
Agente de Combate às Endemias II SMS B	SMS09	1.930,31	2.598,20
Agente de Combate às Endemias II SMS C	SMS08	1.806,46	2.431,49
Agente de Combate às Endemias II SMS D	SMS06	1.686,36	2.269,84
Agente de Combate às Endemias II SMS E	SMS04	1.580,64	2.127,54
Agente de Combate às Endemias SMS A	SMS07	1.708,20	2.299,24
Agente de Combate às Endemias SMS B	SMS04	1.580,64	2.127,54
Agente de Combate às Endemias SMS C	SMS03	1.486,02	2.000,18
Agente de Combate às Endemias SMS D	SMS02	1.394,97	1.877,63
Agente de Combate às Endemias SMS E	SMS01	1.300,21	1.750,00

Art. 64 - O *caput* do Art. 59 da Lei Municipal nº 5731, de 06 de março de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 59 – O Conselheiro Tutelar no efetivo exercício da sua função perceberá como remuneração mensal o valor de R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais), assegurada a revisão geral anual, na mesma data e nos mesmos índices de reajuste concedido ao funcionalismo municipal, respeitado o previsto no Art. 37, incisos X, XI e XV da Constituição Federal.”

Art. 65 – O *caput* do Art. 139 da Lei Municipal nº 4967, de 30 de abril de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 139 – Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, percentual de 30% do vencimento, observado os artigos 102 e 103, a título de adicional de risco de vida, aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Trânsito e Transporte e Pintor de Sinalização Viária.”

Art. 66– Fica o Executivo Municipal autorizado, conforme acordo coletivo – referente ao dissídio 2022, conceder aos servidores ativos, inativos e pensionistas do Município revisão geral anual de 8% (oito por cento), a partir de 01/04/2022 e 2,5% (dois inteiros e cinco décimos) a partir de 01/11/2022, podendo a data ser antecipada através de Decreto Municipal.

LEI Nº 6790/2022
FOLHA Nº 29

Art. 67 - Fica definido em R\$ 400,00 (quatrocentos reais) o valor do vale-alimentação fixado pelo art. 1º da Lei nº 5.990, de 26 de outubro de 2017, a ser concedido através de Decreto Municipal após a conclusão do processo licitatório.

Parágrafo Único: Ficam mantidas as demais cominações legais previstas na Lei nº 5.990, de 26 de outubro de 2017, bem como a tabela de faixas de remuneração e de respectivos descontos do servidor fixada pelo art. 1º da Lei nº 6.102, de 3 de outubro de 2018.

Art. 68 - O subsídio/saúde concedido aos servidores da Administração Pública Municipal, conforme autorizado pelo art. 2º da Lei nº 5.202, de 16 de junho de 2011, considerado o valor de R\$ 107,50 (cento e sete reais e cinquenta centavos) fixados pela Lei Municipal 6.102 de 03 de outubro de 2018, a partir de 1º de setembro de 2018, passa a ser fixado no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), a partir de 1º de abril de 2022.

Art. 69 – Fica o Executivo Municipal autorizado a adequar as peças de planejamento (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), a nova estrutura de Secretarias constantes nesta Lei, através de Decreto Municipal.

Art. 70 – Fica o Executivo Municipal autorizado a suplementar, através de Decreto Municipal, as dotações necessárias para atender as alterações previstas nesta Lei.

Art. 71 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

**LEI Nº 6791, DE 01 DE ABRIL DE 2022.**

Dispõe sobre a Revisão Geral Anual aos servidores ativos, inativos e pensionistas da Câmara Municipal de Sumaré e dá outras providências. –

Autor: Mesa Diretora.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ,

Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica a Câmara Municipal de Sumaré autorizada a conceder aos servidores ativos, inativos e pensionistas o reajuste de 10,5% (dez vírgula cinco por cento), sendo 10,34% (dez vírgula trinta e quatro por cento) a título de revisão geral anual, com base no índice do IPC-SP/FIPE do período de março de 2021 a fevereiro de 2022, e 0,16 % (zero vírgula dezesseis por cento), referentes à recomposição de perdas inflacionárias, a serem pagos a partir de março de 2022.

Art. 2º - O índice previsto à título de revisão geral anual, com base no IPC-SP/FIPE do período de março de 2021 a fevereiro de 2022, será aplicado sobre os valores previstos na referência “AG-01” do Anexo IV da Lei Municipal nº 6.006/2017 e suas alterações posteriores.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução da presente lei onerarão dotações própria, suplementadas se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2022.

Município de Sumaré, 01 de abril de 2022.

LUIZ ALFREDO CASTRO RUZZA DALBEN
PREFEITO MUNICIPAL

Publicada nos termos do artigo 117 e §§ da Lei Orgânica do Município de Sumaré, em 01 de abril de 2022, no Diário Oficial do Município.

WELINGTON DOMINGOS PEREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO CIDADÃ

Em atendimento à Lei nº 5736, de 12 de março de 2015, a Secretaria Municipal de Comunicação Social informa a localização dos equipamentos de fiscalização eletrônica de velocidade no Município de Sumaré.

Equipamento Detector de Velocidade do Tipo Radar Fixo.

Tipo de equipamento	Localização do dispositivo	Número de faixas	Velocidade máxima
Radar Fixo	Avenida Rebouças, altura do nº 220.	4	50 Km/h
Radar Fixo	Avenida Minas Gerais, altura do nº 319.	2	50 Km/h
Radar Fixo	Avenida Júlio de Vasconcelos, Km 0+270m.	4	60 Km/h
Radar Fixo	SMR 334 – Estrada Municipal Mineko Ito, altura nº 4.312.	4	50 Km/h
Radar Fixo	SMR 340 – Avenida Fuad Assef Maluf, altura do nº 1.870.	4	50 Km/h
Radar Fixo	Avenida Emilio Bosco, altura do nº 3.190.	4	50 Km/h
Radar Fixo	Avenida da Amizade, altura do nº 1.443.	2	50 Km/h

Equipamento fiscalizador de avanço do sinal vermelho do semáforo e parada sobre a faixa de pedestres.

Tipo de equipamento	Localização do dispositivo	Número de faixas
Avanço semafórico	Avenida Júlia Bufarah x Praça da República	2
Avanço semafórico	Avenida Rebouças x Avenida Ivo Trevisan, sentido Bairro/Centro	2
Avanço semafórico	Avenida da Amizade, altura do nº 3.000 (hospital), sentido Centro/Bairro.	2
Avanço semafórico	Avenida Emílio Bosco x Rua Sidnei Lucio Ribeiro .	2
Avanço semafórico	Avenida Rebouças x Rua Marcelo Pedroni, sentido Bairro/Centro.	2
Avanço semafórico	Avenida 3M x Praça Lions Club	2

Roberto Batista Vensel
Secretário Municipal de Mobilidade Urbana e Rural

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERNA DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Aos 30 dias do mês de março de dois mil e vinte e dois reuniram-se os membros da Comissão Interna de Progressão de Carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nomeada pela portaria n. 001 de 16 de dezembro de dois mil e vinte no Diário Oficial do Município sendo Noedi estes: Noedi Dias Jacinto, Silvana Cristina de Paula, André Luiz Garcia, Fabio Luis Silva, Jessica Aline Bonami, na sala 172 do Seminário de Nova Veneza, Av Brasil, 1111, Sumaré/SP. Considerando que a apresentação dos títulos foi solicitada através do comunicado 001/2022, publicado no Semanário Oficial do Município, dando-se prazo de para apresentação que deu-se por encerrada em 15/02/2022. A pauta da reunião foi a análise da documentação sobre o tempo de serviço e totalização da pontuação para progressão. Pauta aprovada deu-se início aos trabalhos analisando a documentação recebida da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, solicitada pela comissão através do Processo 21037/2020 a saber: a) Cadastro de afastamentos Temporários b) Consulta de proventos/descontos calculados. Na sequência foi analisado primeiramente a pontuação dos títulos e descontos de faltas injustificadas, o tempo de serviço via portal da transparência, bem como serviços de relevância ao Município. Finalizando os trabalhos a comissão ressalta que não possui acesso as informações que são de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Recursos Humanos. Desta forma a comissão concluiu as análises e deliberou o que segue em listagem classificatória conforme segue:

FUNCIIONARIO	MATRICULA	PONTUAÇÃO	PROGRESSÃO
LUPERCIO MARCOS LOURENÇO	796	84	A
VERA SALETE MAGNABOSCO GALHO	5867	83	A
NILTON PEREIRA GOMES	774	74	A
EDNER APARECIDO BORRO	1940	72	A
MARCELO LUIS CREPALDI	1890	72	A
ANISIO CACHETA	2010	70	A
ANTONIO BIANCHI	2051	70	A
GENTIL MOISES FONSECA	900463	70	A
JOSE MARTINS RIBEIRO	2012	70	A
MARTINS FAGUNDES DA SILVA	8334	70	A
GERALDO APARECIDO DA SILVA	2585	68	A
GERALDO CESAR PESSOA	17617	68	A
SERGIO APARECIDO RODRIGUES	900760	62	A
CLAUDIO ROBERTO COLUCCI	5774	56	A
FATIMA APARECIDA DA SILVA	5808	56	A
JOSE AUGUSTO MOREIRA	90955	56	A
JOSE LAERCIO DIAS	900990	56	A
IVONETE PEREIRA DE CAMARGO	11879	51	A
ANTONIO DANIEL DO CARMO	6664	50	A
CLAUDINEI GABRIEL PINTO	6657	50	A
ELIANA ANEQUINI	901671	50	A
JEFERSON APARECIDO GOMES	7017	50	A
JULIANA FRANCA DA SILVA ILLANES	6762	50	A
BENJAMIN JOSE DE O NETO	7814	48	A
JAIR AUGUSTO TAROSI	7331	48	A
JOSE ABILIO DOS SANTOS	7836	48	A
JOSE MACHADO DA SILVA	7843	48	A
JOSE MARCELINO DE SOUZA	7803	48	A
JOSILDO ROSA DE ASSIS JUNIOR	8252	48	A
NELSON CANDIDO SALINO	7808	48	A
PAULO COSTA ALVES	7805	48	A
SILVIO BUFONI	7835	48	A
ADÃO OLIVERA SANTOS	8148	46	A

ADEMIR AMARAL MARQUES	8162	46	A
AGNALDO LIMA CORDEIRO	8078	46	A
ALFREDO CHAGAS NETO	8163	46	A
ANTONIO CARLOS DA SILVA	8076	46	A
ANTONIO CARLOS GALHO	8272	46	A
ANTONIO FREGONESI	8149	46	A
AVELINO RODRIGUES MONCAO	8092	46	A
BENEDITO ALVES RIBEIRO	8270	46	A
CARLOS RODRIGUES	8253	46	A
CAUBY DE O BARROCA FILHO	8125	46	A
CIRO CORREIA DE BARROS	901394	46	A
EDSON LUIZ DA SILVA	8283	46	A
ELIO ALMEIDA DE ARAUJO	8273	46	A
HILDES RODRIGUES MANCAO	8110	46	A
JOÃO FERREIRA	8094	46	A
JOSE APRECIDO CARDOSO	8130	46	A
JOSE AUGUSTO DA SILVA	7887	46	A
JOSE AUGUSTO PALHAO	8275	46	A
JOSE CARLOS GOMES	8105	46	A
JOSE DANIEL DAMAIANE	8093	46	A
JOSE LUIZ DOS SANTOS FILHO	8096	46	A
JOSE MIGUEL CREPALDI	901218	46	A
MARIA DE FATIMA REIS	8126	46	A
MARIA PINATI	8269	46	A
MAURO ROBERTO DE CAMPOS	8062	46	A
ORLANDO DONIZETI POZAN	8064	46	A
PAULO SERGIO CHULIAK	8095	46	A
RENATO ROHWEDDER	8072	46	A
ROBERTO CARLOS FIORIN	8089	46	A
ROBERTO DE JESUS DA COSTA	8099	46	A
SIDNEI CARLOS FIORIN	8233	46	A
VICENTE DE SOUZA LALAU	8168	46	A
WILLIAN FERNANDO PEREIRA	7842	46	A
ANTONIO AMAURI ANERAO	901262	44	A
ANTONIO DONA FILHO	901268	44	A
ANTONIO RETAMERO FILHO	901289	44	A
CELSO CORADINI	901274	44	A
CLAUDIO NALDO DO NASCIMENTO	901334	44	A
CLAUDIO ROBERTO TOZZI	901286	44	A
ELIEZER ROHWEDDER DA SILVA	901272	44	A
FABIO DA COSTA NETO	7831	44	A
FABIO LUIZ DA SILVA	901246	44	A
FARIDES MARTIN PEREIRA	901277	44	A
GENIVALDO ROSA BARBOSA	901215	44	A
GUILHERMINO RODRIGUES	901288	44	A
HELIO GABRIEL DA SILVA	901301	44	A
JAIME ROSA BARBOSA	901276	44	A
JONAS ROBERTO ALVES DE ARAUJO	901302	44	A
JOSE BENEDITO CARLOS	8091	44	A
JOSE VALMIR DA SILVA	8574	44	A
MANOEL MESSIAS DA SILVA	8087	44	A
MANOEL SABINO DA SILVA	7969	44	A
MEURIS GODOI DO ESPIRITO SANTO	901303	44	A
MOISES PEREIRA DE BRITO	901305	44	A
RICARDO MARTINS DE OLIVEIRA	901296	44	A
RINALDO FERNANDO AMBROSIO	901255	44	A
SONIA MIRIAM BUENO DE SOUZA	901238	44	A
VALDECI PAULINO	8158	44	A



VALTER ROBERTO JORDÃO	901307	44	A
WELLINGTON LEANDRO DOS SANTOS	901324	44	A
ADALTO LUIZ VIEIRA DE FREITAS	901384	42	A
AGNELO SIMÃO DA SILVA	8960	42	A
ALAIR JOSE CANDIDO	8959	42	A
ANDRE LUIS GARCIA	901323	42	A
ANTONIO FERNANDES SOARES	8103	42	A
ARNALDO GOMES DE LIMA	8607	42	A
ARNALDO JOSE S FILHO	8613	42	A
DECIO FRANCISCO ISIDORO	8156	42	A
FABIO DONIZETE TONON	9166	42	A
HELIO CASSETA	900427	42	A
IZAIAS ALCANTARA DA SILVA	9081	42	A
JESIEL SERGIO RODRIGUES AZENHA	9253	42	A
JESUS CLAUDINEI MARQUES	901236	42	A
JOÃO ALEXANDRE	901264	42	A
JOSE LUIS MACINATORE	10771	42	A
LUIZ ESTEVAM DA SILVA SOBRINHO	8825	42	A
SIDNEI CARRASCO ILLANES	9208	42	A
VALDECIR DOS SANTOS	9153	42	A
ZENILDO ROMAN	9103	42	A
CLAYTON DE O CASTRO	9146	40	A
DONIZETE FERREIRA ALBINO	901422	40	A
GERSON BARBOSA	901430	40	A
JOSE JAIR JUSTINO	8067	40	A
ELIO JOSE DOS SANTOS	901229	38	B
JOSE NIVALDO MIQUELINO	901472	38	B
MARCOS HEMRIQUE VITORIANO	9894	38	B
TANCREDO DA SILVA	901233	38	B
ADELSON MORAIS DE OLIVEIRA	901473	36	A
HERMANO DE JESUS LEITE	901494	36	B
LAERCIO URBANO DOS REIS	901449	35	B
FRANCISCO DAS CHAGAS DE LIMA	11874	34	B
ANTONIO BORTOLOTTI	901457	32	B
ANTONIO CARLOS BORDIN	12076	32	B
MOACIR GARCIA DE OLIVEIRA	11905	32	B
ROBERVAL ALVES RODRIGUES	901426	32	B
RONALDO DA SILVA PEREZ	12892	32	B
SANDRO MARCELO DE SOUZA	12124	32	B
SEBASTIÃO CORNÉLIO DE SOUZA	12125	32	B
WAGNER FERREIRA DE OLIVEIRA COSTA	11971	32	B
MATEUS HENRIQUE IANSEN DE CAMARGO	15936	31	B
JOÃO APARECIDO DE ANDRADE	901491	28	C
MARCELO CARLOS	901822	28	C
JOSE DA SILVA MARTINS	901646	26	C
RENATA MARQUES	901744	26	C
SILVANA CRISTINA DE PAULA	16698	26	C
ADALBERTO AP FERREIRA	901653	24	C
BRUNO LUIS GERMANO	17046	24	C
CLEBER SILVA DE VASCONCELOS	901737	24	B
JOSE NILSON CORREIA	901692	24	C
JOSSILEY ROBISON FRANCA	15778	24	C
LUIZ CARLOS CREMASCO JUNIOR	15779	24	C
LUIZ CARLOS LEMOS DE TOLEDO	8053	24	C
MAURO DIAS DE OLIVEIRA	901693	24	C
NOEDI DIAS JACINTO	15513	24	C
PATRICIA DA SILVA	15937	24	C
PAULO ROBERTO BATISTA DUARTE	901703	24	C

THIAGO MENEGON BORGES DA SILVA	18044	24	C
VALDIR CARRIO	901757	24	C
VALMIR VIDAL	9056	24	C
WANDERLEI PUCCI	901706	24	C
ANDRE LUIS DE MORAIS	15443	22	C
ADELINO M DA SILVA	901792	22	C
APARECIDO DE TRAQUI	901675	22	C
DARVIN PINTAL DE CASTRO	901778	22	C
DIRCEU GERALDO CANDIDO	901793	22	C
DORIVAL CHAGAS JUNIOR	901758	22	C
EDEVALDO FRANCO DE OLIVEIRA	16010	22	C
FLAVIO RODRIGUES DA LIMA	901782	22	C
FRANCISCO DE ASSIS FARIAS	901762	22	C
HELENA DA SILVA DE JESUS	16217	22	C
ISAAC SOUZA DOS ANJOS	16875	22	C
JOÃO VIEIRA DE LIMA FILHO	16209	22	C
JOSE AUGUSTO VERISSIMO DOS SANTOS	901690	22	C
LUIZ CARLOS PEREIRA LIMA	18294	22	C
MANOEL DE OLIVEIRA	16223	22	C
MARCELO DE SOUZA	901819	22	C
MARCOS ANTONIO CAVALCANTE	901788	22	C
MARCOS TADEU TEIXEIRA	16922	22	c
WAGNER LOURENÇO SILVA	901878	22	C
WILLIAN CESAR MELO DE ALMEIDA	15836	22	C
MARGARETH DOS SANTOS	17386	21	c
ANA MARIA PAULINO CARVALHO	16896	20	D
DANIEL ANTONIO DAVANSO	16846	20	C
DANIEL TABOSA DA SILVA	901763	20	C
EDSON APARECIDO P DA SILVA	901871	20	C
ERICA CRISTINA RAMOS DE OLIVEIRA	16958	20	C
ERIKA VERONICA DE SOUZA	16810	20	C
GILBERTO CARVALHO	901859	20	C
JESSICA ALINE BONAMI	17629	20	C
JOÃO BARBOSA DA SILVA	16963	20	C
JONAS DE PAULA FERNANDES	16954	20	C
JORGE NUNES DE SOUZA	16990	20	C
JOSE CARLOS FERREIRA	16569	20	C
JOSE JESUINO DE CARVALHO	901869	20	C
JOSE MILTON POZENATO	901650	20	C
JULIANO GABRIEL MASSARELLA	901870	20	C
LUIS FERNANDO PALMEIRI	16584	20	C
MARCOS APARECIDO FAVARE	16905	20	C
MARCOS ROBERTO CAORADELLI	901842	20	c
MARIA BUENO DE PAULA	16920	20	C
MARLENE ALLEIN DA SILVA	16904	20	C
MAURILIO DONIZETTI SOARES	16946	20	C
MIRIAN REGIANE CORREIA	16799	20	C
PAULO BOLDRIN	16670	20	C
VALDECI ANTONIO RICARDO	16934	20	C
VANDERCY ANTONIO SOARES	15878	20	C
VICTOR HUGO FERNANDES BRAZ	16225	20	C
EDENILTON FERNANDES COSTA	17679	18	D
GABRIEL DE ALMEIDA	17556	18	D
GELSON PEREIRA DA SILVA	17147	18	D
ISAIAS FERRAZ LOPES	17686	18	D
JOSE AELCO DA SILVA PEREIRA	17533	18	D
JOSE ANTONIO PROENÇA	901919	18	D
JOSE DONIZETE FANTUCI	17038	18	D

JOSE DONIZETE DE SOUZA	17708	18	D
JOSE RICARDO RIBEIRO	17539	18	C
JOSE WILLIAMS ARAUJO	17613	18	D
LUCILENE EVANGELISTA SOARES	17661	18	D
LUIS MILTON DO NASCIMENTO	17931	18	D
MANOEL MESSIAS CABRAL	17520	18	D
MARCELUS SANTE MARIA G. PINTO	901879	18	D
MARIA LUCIA NOGUEIRA	901881	18	D
MAXIMIANO DE JESUS SEBASTIÃO	16766	18	D
MIGUEL DE JESUS	901884	18	D
OLAVO FRANCISCO DOS SANTOS NETO	17531	18	D
RAIMUNDO DOS SANTOS MENDONÇA	17616	18	D
SEBASTIÃO LOURENÇO JUNIOR	17558	18	D
SIDNEY DE LIMA	901894	18	D
ADILSON ANTONIO MENDES	18083	16	D
ADRIANO DE RAMOS	17867	16	D
DANI CARLOS PANCOTTI	901821	16	D
REGINALDO GOMES DA SILVA	901937	16	D
WILSON DE SOUZA JUNIOR	16982	16	D
CLAUDEMIR JOSE DECAMPOS	901883	14	D
EMERSON DOS SANTOS	16878	14	D
SILVIO RODRIGUES MACHADO	901897	12	D
CARLOS B COSTA RODRIGUES	901802	8	E
JONATAS ASSUERO SIQUEIRA	17529	4	E
MARTA LUCINEIA DA SILVA	18515	1	E

Na sequência foi feita a leitura e aprovação da Ata para a publicação no Diário Oficial do Município, bem como envio dos resultados a Secretaria Municipal de Recursos Humanos para as providências necessárias quanto a efetivação das progressões de letra, onde a Comissão fará o acompanhamento destes trâmites. Não havendo mais nada a tratar, encerrou-se a reunião com os agradecimentos a todos pelo trabalho desenvolvido, lavrando-se a presente Ata que será assinada pelos presentes. Sumaré, 30 de março de 2022.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ CMAS

Criado pela Lei nº 2.848, de 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal nº 4.301 de 20/12/06

RESOLUÇÃO CMAS Nº 07, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

Ratifica e Retifica a Resolução CMAS nº 001/2022, que dispõe sobre aprovação da reprogramação dos saldos remanescentes do exercício de 2021.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré - CMAS, no uso de suas atribuições e competências que lhe confere a Lei de nº 2.848 de 12 de março de 1996 que criou este Conselho, reorganizado pela Lei Municipal nº 4.301 de 20 de dezembro 2006 e:

Considerando a necessidade de ratificação e retificação da Reprogramação de Saldos apresentado pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência e Desenvolvimento Social na Reunião Ordinária realizada em 31 de março de 2022, referente aos saldos remanescentes dos recursos repassados no exercício de 2021 pelo FNAS – Fundo Nacional de Assistência Social e FEAS – Fundo Estadual de Assistência Social;

Resolve:

Art. 1º - Ratifica a reprogramação dos saldos remanescentes referentes aos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS, existentes nas contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, em 31/12/2021, a serem reprogramados para utilização no exercício de 2022, à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem, conforme segue:

DATA	PROGRAMA/SERVIÇO	FONTE	SALDO PARA REPROGRAMAÇÃO
31/12/2021	IGD - BOLSA FAMÍLIA	FNAS	R\$ 108.389,34
31/12/2021	GESTÃO DO SUAS	FNAS	R\$ 60.566,10
31/12/2021	AEPETI	FNAS	R\$ 787,40
31/12/2021	ACESSUAS	FNAS	R\$ 3.434,15
31/12/2021	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	FNAS	R\$ 77,62
31/12/2021	PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS	FNAS	R\$ 0,01
31/12/2021	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	FNAS	R\$ 406,67

DATA	AÇÕES DE ENFRENTAMENTO AO COVID 19	FONTE	SALDO PARA REPROGRAMAÇÃO
31/12/2021	PORTARIA Nº 369 AÇÕES DE ENFRENTAMENTO	FNAS	R\$ 789,97
31/12/2021	PORTARIA Nº 369 ALIMENTAÇÃO	FNAS	R\$ 1.081,20
31/12/2021	PORTARIA Nº 369 EPI	FNAS	R\$ 33.322,58

DATA	EMENDA PARLAMENTAR	FONTE	SALDO PARA REPROGRAMAÇÃO
31/12/2021	DESPESAS DE CUSTEIO	FNAS	R\$ 1.081,43
31/12/2021	DESPESAS DE INVESTIMENTO	FNAS	R\$ 150.747,61



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ CMAS

Criado pela Lei nº 2.848, de 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal nº 4.301 de 20/12/06

Art. 2º - Retifica a reprogramação dos saldos remanescentes referentes aos recursos repassados pelo Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, existentes nas contas correntes do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, em 31/01/2022, a serem reprogramados para utilização no exercício de 2022, à conta do Bloco de Financiamento a que pertencem, conforme segue:

DATA	PROGRAMA/SERVIÇO	FONTE	SALDO PARA REPROGRAMAÇÃO
31/01/2022	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	FEAS	R\$ 0,00
31/01/2022	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE	FEAS	R\$ 0,00
31/01/2022	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE	FEAS	R\$ 27.412,24
31/01/2022	BENEFÍCIOS EVENTUAIS	FEAS	R\$ 119.129,10

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sumaré, 31 de março de 2022.

Patrícia Pavan Martinelli
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ CMAS

Criado pela Lei nº 2.848, de 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal nº 4.301 de 20/12/06

RESOLUÇÃO CMAS Nº 08, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação de Emendas Parlamentares Estaduais a Organização da Sociedade Civil Sociedade Humana Despertar - SHD.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré – CMAS - Sumaré, em Reunião Ordinária realizada em 31 de março de 2022, no uso de suas atribuições e competências que lhe oferece a Lei de n.º 2848, 12/03/96 que criou este Conselho, e reorganizado pela Lei Municipal nº 4301 de 20/12/06:

Considerando a Resolução SEDS – 13, de 09-03-2022, que dispõe sobre Normas Complementares para as transferências de recursos provenientes de emendas e demandas parlamentares estaduais do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS aos Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS destinados às Organizações da Sociedade Civil – OSC que compõem a rede socioassistencial indireta, e dá providências correlatas;

Considerando a Portaria CIB/SP – 05, de 03/03/2022, que pactua a transferência de recursos de emendas e demandas parlamentares do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS aos Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS;

Resolve:

Art. 1º - Fica deliberada a aprovação de transferência de recursos provenientes de Emendas Parlamentares Estaduais ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS com destinação a Organização da Sociedade Civil SHD - Sociedade Humana Despertar.

Art. 2º - Tipo: Emenda – Número: 202.203.335.882 – Parlamentar: Dirceu Dalben – Valor: R\$ 100.000,00 para Aquisição de Equipamentos. Tipo: Emenda – Número: 202.207.338.819 – Parlamentar: Professora Bebel – Valor: R\$ 50.000,00 para Aquisição de Equipamentos.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Sumaré, 31 de março de 2022.

Patrícia Pavan Martinelli
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ CMAS

Criado pela Lei nº 2.848, de 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal nº 4.301 de 20/12/06

RESOLUÇÃO CMAS Nº 09, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre a aprovação de Emendas Parlamentares Federais as Organizações da Sociedade Civil.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré – CMAS - Sumaré, em Reunião Ordinária realizada em 31 de março de 2022, no uso de suas atribuições e competências que lhe oferece a Lei de n.º 2848, 12/03/96 que criou este Conselho, e reorganizado pela Lei Municipal nº 4301 de 20/12/06:

Considerando a Portaria nº 130, 27 de março de 2017, que dispõe sobre a transferência voluntária de recursos oriundos de emenda parlamentar ou de programação orçamentária própria, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social SUAS;

Considerando a Portaria nº 580, de 31 de dezembro de 2020, que dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério da Cidadania, na modalidade fundo a fundo, oriundos de emenda parlamentar, de programação orçamentária própria e outros que vierem a ser indicados no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º - Fica deliberada a aprovação de transferência de recursos provenientes de Emendas Parlamentares Federais ao Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS com as seguintes destinações as Organizações da Sociedade Civil:

Nº da Programação	Funcional Programática	Parlamentar	Objeto	Valor total da Programática	OSC
355240320220002	082445031219G0035	Rui Falcão	Custeio	R\$ 150.000,00	Caluz – Caminho de Luz
355240320220001	082445031219G0035	Carlos Sampaio	Custeio	R\$ 100.000,00	Instituto Social e Educacional Bem Querer para Sustentabilidade Comunitária
355240320220001	082445031219G0035	Carlos Sampaio	Custeio	R\$ 100.000,00	Associação Recanto Tia Cecília

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Sumaré, 31 de março de 2022.

Patrícia Pavan Martinelli
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ CMAS

Criado pela Lei n.º 2848, 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal n.º 4301 de 20/12/06

RESOLUÇÃO CMAS Nº 05/22, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre o Calendário Anual de Visitas Institucionais 2022.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré - CMAS, no uso de suas atribuições e competências que lhe oferece a Lei de n.º 2848, de 12/03/96 que criou este Conselho, e reorganizado pela Lei Municipal n.º 4301 de 20/12/06,

Considerando a Resolução CNAS n.º 14, de 15 de maio de 2014 e conforme deliberado em Reunião Ordinária do dia 31 de março de 2022,

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Calendário Anual de Visitas Institucionais 2022 no período matutino às Organizações da Sociedade Civil ou Organizações de Assistência Social, Serviços, Programas, Projetos e Benefícios Socioassistenciais inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré, conforme segue:

Mês	Datas
Abril	07 e 14
Maio	05, 12 e 19
Junho	02, 09 e 23
Julho	07, 14 e 21
Agosto	04, 11 e 18
Setembro	01, 08, 15 e 22
Outubro	06, 13 e 20
Novembro	03, 10 e 17
Dezembro	01 e 08

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sumaré, 31 de março de 2022.

Patricia Pavan Martinelli
Coordenadora/Presidente do CMAS de Sumaré

**CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SUMARÉ
CMAS**

Criado pela Lei n.º 2848, 12/03/96 e reorganizado pela Lei Municipal n.º 4301 de 20/12/06

RESOLUÇÃO CMAS Nº 06/2022, DE 31 DE MARÇO DE 2022.**Dispõe sobre Renovação da Inscrição 2022
no Conselho Municipal de Assistência
Social de Sumaré.**

O Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré - CMAS, no uso de suas atribuições e competências atribuídas pela Lei Federal nº 8.742, de sete de dezembro de 1993 - Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), alterada pela Lei nº 12.435 de seis de julho de 2011, Lei Municipal de n.º 2848, de doze de março de 1996 que criou este Conselho, e reorganizado pela Lei Municipal nº 4301 de vinte de dezembro de 2006;

Considerando Reunião Ordinária deste Conselho ocorrida em 31/03/2022;

Considerando Resolução CNAS/MC nº 63, de 14 de março de 2022, que trata

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o período para apresentação da documentação para Renovação da Inscrição 2022 das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho Municipal de Assistência Social de Sumaré, conforme Resolução Normativa CMAS nº 01, de 30 de julho de 2020;

Período de Renovação de Inscrição – CMAS Sumaré	
Início	Prazo Final
15 de agosto 2022	30 de agosto 2022

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sumaré, 31 de março de 2022.

Patrícia Pavan Martinelli
Coordenadora/Presidente do CMAS de Sumaré