Câmara Municipal de Mococa

PODER LEGISLATIVO

PROTOCOLO		
Número	Data	Rubrica
418	02/MAR. 2015	

DESPACHO
APROVADO
Sala das Sessões 02 MAR. 2015
LUIZ BRAZ MARIANO
PRESIDENTE

REQUERIMENTO Nº. 157 /2015.

EMENTA
Solicita informações à Exma. Sra. Prefeita Municipal de Mococa, acerca da Lei Complementar Municipal nº 435, de 12 de novembro de 2012, a saber:

EXMO. SR. PRESIDENTE:

REQUEIRO à Mesa, cumpridas as formalidades Regimentais da Casa, após a manifestação do Nobre Plenário, no sentido de ser oficiado à Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, Maria Edna Gomes Maziero, para que Sua Excelência, por meio do Departamento competente, informe a esta Casa de Leis:

A Lei Complementar Municipal nº 435, de 12 de novembro de 2012, a par de criar funções de confiança a serem ocupadas por servidores de carreira, não estipula critérios objetivos que justifiquem as diferenças remuneratórias entre as Chefias de Setores.

Por exemplo, os Chefes pelo transporte da Saúde e do Gabinete recebem mais do que o Chefe pelo transporte de alunos. Ou, ainda, por que o Chefe pelo setor de patrimônio deve ser mais valorizado que o Chefe pelo setor de limpeza pública, sobretudo quando nosso Município sofre com os numerosos casos de dengue?

Mas não é só: outra disparidade diz respeito às cargas horárias das funções de confiança, não previstas na lei acima citada.

Em outras palavras, servidores chefes que trabalham apenas seis horas por dia recebem igual e/ou até mesmo mais que outros servidores chefes que trabalham oito horas por dia, situação que gera injustiça e insatisfação geral.

Assim, ciente da iniciativa do Poder Executivo para legislar e dispor sobre seus servidores, requeiro que sejam estudadas e adotadas providências no sentido de readequar a referida Lei Complementar a cada caso em particular, observando-se suas particularidades (grau de responsabilidade, carga horária, etc.) e de modo a dar tratamento paritário a servidores em situações idênticas (carga horária maior = maior remuneração).

Justificativa:

O presente requerimento é fundado no inciso IX do artigo 9º da Lei Orgânica do Município e tais informações são importantes para o conhecimento desta Casa de Leis.

Plenário Venerando Ribeiro da Silva, 2 de março de 2015.

FRANCISCO CARLOS CÂNDIDO
Francisco Tuca - Vereador/PSD

Lei Complementar nº 435, de 12 de novembro de 2012.

Cria funções de confiança que especifica, a serem ocupadas, exclusivamente, por empregos públicos da Prefeitura Municipal de Mococa.

DR. ANTONIO NAUFEL, Prefeito Municipal de Mococa,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Mococa, em Sessão Extraordinária realizada no dia 05 de novembro de 2012, aprovou o Projeto de Lei Complementar nº 030/2012, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criadas as seguintes Funções de Confiança que serão ocupadas, exclusivamente, por empregados públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mococa e que ficam fazendo parte integrante do Quadro de Funções de Confiança, constante no Anexo VII, tabela A, que passa a integrar a Lei nº 2.075, de 04 de abril de 1991:

Função de Confiança	Quantidade	Anexo	Tabela	Vencimentos
Coordenador-Chefe da Tesouraria	01	VII	A	R$ 3.411,53
Coordenador- Chefe da Seção de Contabilidade	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe da Seção de Licitação	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe da Seção da Receita	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe da Seção de	01	VII	A	R$ 2.385,42

Compras				
Coordenador-Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe da Seção de Dívida Ativa	01	VII	A	R$ 2.385,42
Chefe pelo Setor de Almoxarifado	01	VII	A	R$ 1.778,89
Coordenador-Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe Auxiliar da Tesouraria	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe Administrativo do Departamento Financeiro	01	VII	A	R$ 1.778,89
Coordenador-Chefe de Serviços Públicos e Administrativos	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe de Comunicação e Registro Organizacional	01	VII	A	R$ 2.385,42
Chefe pela Seção de Arquivo Geral	01	VII	A	R$ 1.449,82
Coordenador-Chefe da Seção de Recursos Humanos	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe da Seção de Tecnologia de Informação e Comunicação	01	VII	A	R$ 2.385,42
Chefe pelo Setor do				

Patrimônio	01	VII	A	R$ 1.778,89
Chefe pelo Transporte de Alunos	01	VII	A	R$ 1.449,82
Coordenador-Chefe Administrativo do Departamento de Educação	01	VII	A	R$ 1.778,89
Coordenador-Chefe Administrativo do Departamento de Obras	01	VII	A	R$ 1.778,89
Chefe pelo Setor de Manufaturados	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo Setor de Obras Públicas	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo Setor de Limpeza Pública	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo Setor de Guias e Galerias Pluviais	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo Setor de Elétrica	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelos Cemitérios Públicos	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo setor de Habitação	01	VII	A	R$ 1.449,82
Coordenador-Chefe da Seção de Expediente do Gabinete	01	VII	A	R$ 2.385,42
Chefe pelo Transporte do Gabinete	01	VII	A	R$ 1.778,89
Chefe pelo Setor de Parques e Jardins	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo setor de Conservação de Estradas	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe pelo Setor de Oficina Mecânica	01	VII	A	R$ 1.449,82

Chefe pelo Setor de Soldas e pinturas	01		A	R$ 1.449,82
Chefe pelo setor dos Prontos Socorros	01	VII	A	R$ 1.778,82
Chefe pelo Transporte da Saúde	01	VII	A	R$ 1.778,89
Coordenador-Chefe Administrativo do Departamento de Esportes	01	VII	A	R$ 1.449,82
Coordenador-Chefe do Departamento de Trânsito	01	VII	A	R$ 1.449,82
Chefe de Operações da Guarda Municipal	01	VII	A	R$ 2.385,42
Coordenador-Chefe do Transporte do Pátio Municipal de Serviços	01	VII	A	R$2.385,42

Art. 2º. As Funções de Confiança criadas pelo artigo 1º terão as atribuições definidas no Anexo I que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 12 de novembro de 2012.

DR. ANTONIO NAUFEL
Prefeito Municipal

ANEXO I

DEFINIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação da Função	Descrição de Atribuições
Coordenador-Chefe da Tesouraria	Além de chefiar equipe, presta assessoria direta ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados aos cofres públicos. Desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Contabilidade	Além de chefiar equipe, presta assessoria direta ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados à contabilidade pública. Desenvolve atividades complexas e de alto grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Licitação	Além de chefiar equipe, presta assessoria direta ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados à licitação pública. Desenvolve atividades específicas. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.

Coordenador-Chefe da Seção da Receita	Além de chefiar equipe, presta assessoria ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados à receita pública. Desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Chefia, dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como líder de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Compras	Além de chefiar equipe, presta assessoria ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados às aquisições públicas. Desenvolve atividades específicas. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário	Além de chefiar equipe, presta assessoria aos Diretores Administrativo e Financeiro em assuntos relacionados ao cadastramento de imóveis públicos e particulares. Desenvolve atividades específicas. Dirige e planeja ações na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Dívida Ativa	Além de chefiar equipe, presta assessoria ao Diretor Financeiro em assuntos relacionados à dívida pública e sua exigibilidade. Desenvolve atividades complexas e de alto grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.

Chefe pelo Setor do Almoxarifado	Além de chefiar o Setor de Almoxarifado, assessora o Diretor Financeiro em assuntos relacionados ao controle de estoque de materiais e equipamentos e outros bens móveis públicos. Desenvolve atividades específicas. Chefia, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	Além de chefiar o Setor de Fiscalização Tributária, assessora o Diretor Financeiro em assuntos relacionados à fiscalização tributária e arrecadação de tributos. Desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador da Tesouraria	Assessora o Coordenador Chefe da Tesouraria e o Diretor Financeiro em assuntos relacionados aos cofres públicos. Desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, implicando em confiança para os seus superiores
Chefe Administrativo do Departamento Financeiro	Além de chefiar o setor administrativo, assessora e apóia o Diretor de Finanças no exercício de suas atribuições. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e confiança.
Coordenador-Chefe de Serviços Públicos e Administrativos	Além de chefiar os serviços públicos e administrativos, assessora e apóia o Diretor Administrativo. Desenvolve

	atividades de elevado grau de responsabilidade e confiança.
Coordenador-Chefe de Comunicação e Registro Organizacional	Além de chefiar o serviço de comunicação interna e externa, ao recebimento, triagem, protocolo e encaminhamento de documentos públicos, assessora o Diretor Administrativo. Atua como chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe da Seção de Arquivo Geral	Assessora o Diretor Administrativo em assuntos relacionados ao processo de arquivamento de documentos públicos. Desenvolve atividades específicas. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Recursos Humanos	Além de chefiar a Seção de Recursos Humanos, assessora o Diretor Administrativo em assuntos relacionados à administração de pessoal. Desenvolve atividades complexas e de alto grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe da Seção de Tecnologia de Informação e Comunicação	Além de chefiar a Seção de Tecnologia de Informação e Comunicação, assessora o Diretor Administrativo e o Diretor de Planejamento em assuntos relacionados à tecnologia de informação e comunicação. Desenvolve atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações

	estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor do Patrimônio	Assessora o Diretor Administrativo em assuntos relacionados ao controle de bens móveis e imóveis públicos. Desenvolve atividades específicas. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de equipes de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Transportes de Alunos	Presta assessoria ao Diretor de Educação no exercício de suas atribuições. Dirige o fluxo de agendamentos e transportes de alunos visando o controle e a logística. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e chefia equipe que cuida do Transporte de alunos.
Chefe Administrativo do Departamento de Educação	Presta assessoria ao Diretor de Educação no exercício de suas atribuições. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e chefia administrativamente o Departamento de Educação.
Chefe Administrativo do Departamento de Obras	Presta assessoria ao Diretor de Obras no exercício de suas atribuições. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e chefia administrativamente o Departamento de Obras.
Chefe pelo Setor de Manufaturados	Chefia a Setor de Manufaturados do Departamento do Departamento de Obras em assuntos relacionados à execução de manufaturados. Atua como líder de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Obras	Assessora o Diretor de Obras em

públicas	assuntos relacionados à execução de obras públicas. Chefia equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe do Setor de Limpeza Pública	Chefia a Setor de Limpeza Pública do Departamento de Serviços Públicos em assuntos relacionados à execução, manutenção e conservação de limpeza em próprios e logradouros públicos. Atua como Chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Guias e Galerias Pluvias	Chefia o Setor de Guias e Galerias do Departamento de Serviços Públicos em assuntos relacionados à execução, manutenção e conservação de Guias e Galerias. Atua como chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Elétrica	Chefia o Setor de serviços elétricos do Departamento de Serviços Públicos em assuntos relacionados à execução, manutenção e conservação do sistema de eletricidade dos próprios e logradouros públicos. Atua como chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelos Cemitérios Públicos	Além de chefiar os cemitérios públicos, Assessora o Diretor do Departamento de Serviços sobre o assunto. Atua como Chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Habitação	Assessora o Diretor de Promoção Social e Habitação em assuntos relacionados à habitação e chefia todos

	os empregados que estão a disposição do setor de habitação.
Coordenador-Chefe da Seção de Expediente do Gabinete	Assessora o Gabinete do Prefeito em assuntos relacionados à administração de documentos públicos. Desenvolve atividades de alto grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Transporte do Gabinete	Dirige o fluxo de agendamentos e transportes visando o controle e a logística quanto ao transporte do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Mococa e chefia os empregados colocados a disposição do setor.
Chefe pelo Setor de Parques e Jardins	Assessora o Diretor de Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente em assuntos relacionados à conservação e manutenção de praças, parques e jardins públicos. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Conservação de Estradas	Chefia o Setor de Conservação de Estradas do Departamento Agricultura Abastecimento e Meio Ambiente em assuntos relacionados à execução, manutenção e conservação de estradas

	rurais e vicinais públicas. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Oficina Mecânica	Chefia a Setor de oficina mecânica e elétrica do Departamento do Pátio Municipal de Serviços em assuntos relacionados à manutenção e conservação dos veículos públicos. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor de Solda Pintura	Chefia a Setor de Solda e Pintura do Departamento do Pátio Municipal de Serviço em assuntos relacionados à execução, manutenção e conservação do sistema de Solda e Pintura. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Setor dos Prontos Socorros	Chefia o Setor de Prontos Socorros das unidades de saúde da Prefeitura de Mococa em assuntos relacionados ás rotinas administrativas e operacionais destas unidades de saúde. Atua como líder de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Chefe pelo Transporte da Saúde	Dirige o fluxo de agendamentos e transportes do Departamento do Pátio Municipal de Serviços visando o controle e a logística das requisições feitas pela área da Saúde. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe Administrativo do	Assessora e apóia o Diretor de Esportes no exercício de suas

Departamento de Esportes	atribuições. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e chefia equipe a ele subordinada.
Coordenador-Chefe do Departamento de Trânsito	Assessora o Diretor de Trânsito no exercício de suas atribuições.. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade e chefia equipe de empregados subordinados.
Chefe de Operações da Guarda Municipal	Além de chefiar as operações da Guarda Municipal, presta assessoria ao Diretor de Trânsito em assuntos relacionados às operações da Guarda Municipal. Desenvolve atividades de elevado grau de responsabilidade. Dirige, planeja e promove ações estratégicas na sua área de atuação. Atua como chefe de equipe de empregados hierarquicamente subordinados.
Coordenador-Chefe do Transporte do Pátio Municipal de Serviços	Chefia e coordena o fluxo de agendamentos e transportes do Departamento do Pátio Municipal de Serviços visando o controle e a logistica . Atua como Chefe de empregados hierarquicamente subordinados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 12 de novembro de 2012.

DR. ANTONIO NAUFEL
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
ESTADO DE SÃO PAULO
Gabinete do Prefeito

PORTARIA Nº 115, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2012.

Nomeia empregados públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mococa para funções de confiança conforme especifica.

DR. ANTONIO NAUFEL, Prefeito Municipal de Mococa, usando de suas atribuições legais,

N
O
M
E
I

A os seguintes empregados públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Mococa para ocuparem funções de confiança do Quadro de Funções de Confiança, de acordo com o Anexo VII , Tabela "A", da Lei Complementar nº 435/12 .

I – O Sr. Reginaldo Donizete de Mello, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Tesouraria,

II – O Sr. Benedito Tristão Teodoro Júnior, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Contabilidade.

III- O Sr. Germano Pucciarelli,Auxiliar Administrativo II, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Licitação.

IV- O Sr Guilherme José Leonardo, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção da Receita.

V- O Sr. José Aparecido Pessoa, Comprador III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Compras.

VI – O Sr. Antonio Paulo de Souza, Fiscal Tributário III, para a Função de Confiança de Coordenador – Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário.

VII- A Srª. Débora Almeida Moreira Genaro, Adjunto Administrativo III para a Função de Confiança de Coordenador – Chefe da Seção de Dívida Ativa.

VIII- O Sr. Paulo César dos Santos, Auxiliar Administrativo II, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Almoxarifado.

IX- A Srª. Fernanda Fernandes Silva Bertasso, Fiscal Tributário III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Fiscalização Tributária.

X- A Srª. Sueli de Souza Pinto, Especialista Técnico Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador – Chefe Auxiliar da Tesouraria.

XI- A Srª. Valdeci Moreira da Silva Porcel, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe Administrativo do Departamento Financeiro.

XII- A Srª. Silvana Aparecida Catarino ,Especialista Técnico Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe de Serviços Públicos e Administrativos.

XIII- A Srª. Lúcia Sebastiana Mônaco, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe de Comunicação e Registro Organizacional.

XIV- A Srª. Marília do Nascimento Santos, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Chefe pela Seção de Arquivo Geral.

XV- A Srª. Solange Aparecida Demarco Masson, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Recursos Humanos.

XVI- O Sr. Márcio Luís Chagas, Assistente Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Tecnologia de Informação e Comunicação.

XVII- O Sr. Luis Fernando Jorente Porcel, Adjunto Administrativo III para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor do Patrimônio.

XVIII- O Sr. Waldemar Pavan Neto, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Transporte de Alunos.

XIX- A Srª. Ângela Maria Esteves Serafim, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe Administrativo do Departamento de Educação.

XX- A Srª. Eunice Maria dos Santos, Adjunto Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe Administrativo do Departamento de Obras.

XXI- O Sr. Wanderley Hilário, Porteiro/Zelador III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Manufaturados.

XXII- O Sr. Carlos Roberto da Rocha, Encanador III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Obras Públicas.

XXIII- O Sr. Carlos Alberto Cleminchac, Mestre de Manutenção/Serviços III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Limpeza Pública.

XXIV- O Sr. José Armando Ferraregi, Pedreiro III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Guias e Galerias Pluviais.

XXV- O Sr. José Roberto Campi, Eletricista III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Elétrica.

XXVI- O Sr. Marcos Roberto Theodoro, Ajudante de Serviços Gerais II, para a Função de Confiança de Chefe pelos Cemitérios Públicos.

XXVII- A Srª. Rosana Luciano Greghi, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Habitação.

XXVIII- O Sr. Luiz Augusto Alegreti, Especialista Técnico Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe da Seção de Expediente do Gabinete.

XXIX- O Sr. José Aparecido da Silva, Motorista III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Transporte do Gabinete.

XXX- O Sr. João Vitor Cipolini, Tratorista III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Conservação de Estradas.

XXXI- O Sr. Israel Vilela, Mecânico II, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Oficina Mecânica.

XXXII- O Sr. Edson Costa, Soldador III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor de Soldas e pinturas.

XXXIII- A Srª. Maria Inez Trentin, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Setor dos Prontos Socorros.

XXXIV – A Srª. Maria de Fátima Takahashi Justi, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Chefe pelo Transporte da Saúde.

XXXV- O Sr. Roberto José Ulian, Monitor de Esportes III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe Administrativo do Departamento de Esportes.

XXXVI- A Srª. Gisela Maria de Oliveira Romeiro, Auxiliar Administrativo III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe do Departamento de Trânsito.

XXXVII- O Sr. Luiz Fernando de Paula Leite, Oficial de Manutenção/Serviços III, para a Função de Confiança de Coordenador- Chefe do Transporte do Pátio Municipal de Serviços.

Registre-se, Publique-se , Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA, 21 de novembro de 2012.

DR. ANTONIO NAUFEL
Prefeito Municipal