www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Terça-feira, 24 de fevereiro de 2026 | Edição nº 2589 | Página 1 de 115

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Sessão Ordinária 2
Leitura - Projetos de Lei 2
Leitura - Projetos de Lei Complementar 37
Leitura - Requerimentos 41
Leitura - Indicações 42
Ordem do Dia - Atas 44
Ordem do Dia - Resoluções 49
Ordem do Dia - Autógrafos 111
Ordem do Dia - Moções 113

PODER EXECUTIVO 115

Secretaria de Administração 115
Licitações e Contratos 115
Aviso de Licitação 115

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

PODER LEGISLATIVO

Sessão Ordinária

Leitura - Projetos de Lei

2ª Sessão Ordinária de 2026
19/02/2026
LEITURA
PROJETO DE LEI Nº 08/2026 - CANCELADO
PROJETO DE LEI Nº 12/2026 - CANCELADO

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº 7/2026

Dispõe sobre o reconhecimento do "Encontro de Radioamadores da Louvetel Rádiocomunicação e do Grupo GRAL" como evento de relevante interesse cultural, técnico e social no Município de Louveira, e dá outras providências.

Autoria: Vereador Julio Cezar Correia da Silva

Art. 1º Fica reconhecida, no âmbito do Município de Louveira, a realização do Encontro de Radioamadores da Louvetel Rádiocomunicação e do Grupo GRAL**,** a ser realizado anualmente no mês de março, em consonância com as comemorações do aniversário do município.

Art. 2º O evento tem como objetivos:
I – promover a integração entre radioamadores e a comunidade em geral;
II – incentivar a troca de conhecimentos técnicos e experiências no âmbito do radioamadorismo;
III – valorizar a ética, a cooperação, a experimentação técnica e a comunicação responsável;
IV – divulgar o nome do Município de Louveira em âmbito regional, nacional e internacional no cenário do radioamadorismo;
V – preservar e difundir a cultura do rádio como meio alternativo de comunicação.

Art. 3º O Encontro de que trata esta Lei poderá contar com o apoio do Poder Público Municipal, observadas a disponibilidade orçamentária e as normas legais vigentes, não implicando obrigatoriedade de despesas.

Art. 4º A organização e a realização do evento permanecerão sob responsabilidade da Louvetel Rádiocomunicação, em parceria com o Grupo GRAL**,** podendo contar com a colaboração de outras entidades públicas ou privadas.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 04 de FEVEREIRO de 2026.

JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código W68Z-C6SF-2862-9F2N.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº_____/2025

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por finalidade reconhecer oficialmente, no âmbito do Município de Louveira, o Encontro de Radioamadores da Louvetel Rádiocomunicação e do Grupo GRAL como evento de relevante interesse cultural, técnico e social.

O referido encontro teve sua primeira edição realizada em Nove de fevereiro de 2020, na Estação Ferroviária de Louveira, marco histórico que simbolizou a união entre a tradição ferroviária do município e a evolução das comunicações por rádio. A iniciativa foi idealizada pelos radioamadores Ronaldo Zonaro (PX2H3525 / PU2TRZ), Thiago Zonaro (PX2G3684 / PU2TGZ), Marcelo Araújo (PX2Q1243 / PU2MJL) e João Humberto (PX2Z5908 / PU2SHJ), que compreenderam a importância de criar um espaço voltado ao intercâmbio de conhecimentos técnicos, experiências operacionais e ao fortalecimento dos valores do radioamadorismo.

Desde sua criação, o evento destaca-se pelo ambiente colaborativo, pelo respeito à ética operacional, pelo incentivo à amizade, à cooperação, e à comunicação responsável, princípios fundamentais do radioamadorismo. Com o crescimento da Louvetel Rádiocomunicação e a consolidação do encontro, o nome de Louveira passou a ser amplamente reconhecido no cenário radio amadorístico, alcançando visibilidade regional, nacional e até internacional.

A partir de 2022, o evento passou a ser realizado anualmente no mês de março, alinhando-se às comemorações do aniversário do município, fortalecendo o vínculo entre a história da cidade, a comunidade local e a cultura do rádio.

Dessa forma, o reconhecimento do Encontro de Radioamadores da Louvetel Rádiocomunicação e do Grupo GRAL representa o apoio institucional a uma iniciativa que contribui para a valorização cultural, para a divulgação do município e para a preservação de uma atividade que desempenha papel relevante inclusive em situações de emergência e comunicações alternativas.

Diante do exposto, contamos com o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação do presente Projeto de Lei.

Este documento foi assinado digitalmente por JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código W68Z-C6SF-2862-9F2N.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 04 de FEVEREIRO de 2026.

JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código W68Z-C6SF-2862-9F2N.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº 9 / 2026

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA O "DIA DO CORALISTA" E "A SEMANA DO CORAL MUSICAL DE LOUVEIRA", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Vereador: Clayton Roberto Finamore

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Louveira, o "Dia do Coralista" e a "Semana do Coral Musical de Louveira", nos termos que dispõe esta Lei.

Parágrafo único: Fica incluído, o "Dia do Coralista" e a "Semana do Coral Musical de Louveira" a ser comemorado anualmente, na semana do dia "Nacional do Coralista", em 19 de outubro.

Art. 2º Durante a Semana do Coral Musical de Louveira, poderão ser promovidos eventos alusivos à data:

I – Simpósios; palestras, seminários, e cursos visando promover a capacitação de coralistas, bem como, outras atividades relacionadas ao tema, mediante a organização da secretaria municipal competente.

II – encontros e apresentações intermunicipais de corais, no âmbito municipal, estimulando a participação da comunidade.

Parágrafo único: O Poder Executivo poderá, conforme critérios de conveniência e oportunidade, apoiar, promover ou colaborar com as ações alusivas às datas comemorativas, bem como, a Semana Municipal dos Corais, inclusive mediante parcerias com entidades públicas e privadas.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código Z070-5MP5-NAA0-94UC.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

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

Plenário Vereador José Chiquetto.

Louveira, 19 de fevereiro de 2026.

_____

CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código Z070-5MP5-NAA0-94UC.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº _____/2026

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Tendo em vista a importância da música na formação cultural e social de nossa comunidade, a presente proposta visa reconhecer e valorizar os coralistas, bem como os corais de Louveira. Os corais desempenham um papel fundamental na promoção da arte, da cultura e do convívio social, além de contribuírem para o desenvolvimento pessoal e artístico de seus integrantes.

A instituição de um dia dedicado ao coralista e ao coral municipal, permitirá que a população reconheça e celebre a riqueza cultural que esses grupos representam. Além disso, proporcionará uma oportunidade para fortalecer a união entre os coralistas, incentivar a prática musical e promover eventos que possam atrair a comunidade para a apreciação do canto coral.

Plenário Vereador José Chiquetto.

Louveira, 19 de fevereiro de 2026.

_____

CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código Z070-5MP5-NAA0-94UC.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº 10 / 2026

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA O "EVENTO DE FERREOMODELISMO", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Vereador: Clayton Roberto Finamore

Art. 1º- Fica instituído, anualmente, no município de Louveira o "Evento de Ferreomodelismo" a ser comemorado em toda penúltima semana do mês de julho.

Parágrafo único: Para efeitos desta Lei, considera-se Ferreomodelismo, a construção e exibição de modelos de miniaturas de ferrovias, incluindo trens, trilhos, cenários e edifícios, bem como a criação de maquetes e dioramas detalhados que reproduzem ambientes reais ou imaginários, podendo ser em escala reduzida.

Art. 2º- Com o objetivo de promover e incentivar a cultura do Ferreomodelismo e fomentar o turismo na cidade; o "Evento de Ferreomodelismo" poderá contar:

I - exposições de maquetes ferroviárias, locomotivas, vagões, cenários e demais peças relacionadas ao Ferreomodelismo;

II - Oficinas educativas para crianças, jovens e adultos;

III – apresentações temáticas e ações de valorização da história ferroviária;

IV- participação de colecionadores, clubes de Ferreomodelismo e instituições culturais;

V- parcerias com escolas, entidades e associações voltadas à preservação da memória ferroviária.

Art. 3°- O Poder Executivo, poderá celebrar parcerias com entidades públicas ou privadas para organização, apoio e execução do evento, observada a legislação vigente.

Art. 4º- As despesas decorrentes da execução da presente Lei, ocorrerão por conta das dotações próprias do orçamento municipal, podendo ser suplementadas, se necessário.

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 42BE-0DAP-S5JX-621G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Art. 5°- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Vereador José Chiquetto.

Louveira, 19 de fevereiro de 2026.

_____

CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 42BE-0DAP-S5JX-621G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº / 2026

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores,

Diante da crescente popularidade do Ferreomodelismo e sua capacidade de atrair entusiastas e visitantes, é fundamental que o Município de Louveira reconheça e institucionalize este evento, promovendo uma oportunidade para que os praticantes possam compartilhar suas experiências e criações.

Levando em conta o potencial turístico que o Ferreomodelismo pode oferecer, é possível observar que a realização deste evento poderá impulsionar o comércio local, promovendo a movimentação econômica da região. Além disso, o evento não apenas celebra uma forma de arte, unindo criatividade e técnica, mas também, a promoção de do fortalecimento do vínculo entre os cidadãos e suas tradições culturais.

Diante do exposto, apresento este Projeto de Lei que visa assegurar o Ferreomodelismo como um evento anual, proporcionando à cidade uma oportunidade de celebração e integração da comunidade, além de atrair visitantes de diversas localidades, garantindo que Louveira seja um destino reconhecido por suas iniciativas culturais e de lazer.

Plenário Vereador José Chiquetto,

Louveira, 19 de fevereiro de 2026.

_____

CLAYTON ROBERTO FINAMORE
(Vereador)

Este documento foi assinado digitalmente por CLAYTON ROBERTO FINAMORE em quarta-feira, 4 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 42BE-0DAP-S5JX-621G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº 11/2026

INSTITUI RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA DE PAIS OU RESPONSÁVEIS LEGAIS POR ATOS DE MAUS-TRATOS CONTRA ANIMAIS PRATICADOS POR MENORES DE DEZOITE ANOS NO MUNICIPIO DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Vereador Fábio Junio Sousa Brito

Art. 1º Fica instituído, esta Lei sobre a aplicação de sanções administrativas aos pais ou responsáveis legais de menores de 18 (dezoito) anos que pratiquem atos de maus-tratos, crueldade e violência contra animais no Município de Louveira.

Art. 2º Os pais ou responsáveis legais responderão objetivamente pelos atos praticados pelos menores sob sua guarda, independentemente da existência de culpa direta dos genitores.

Art. 3º Constatada a prática de maus-tratos, as sanções administrativas serão aplicadas aos seus responsáveis, calculadas com base na Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP) vigente de cada ano.
I- Multa por animal vitima de maus-tratos;
II- Multa por animal, em caso de óbito decorrente ao ato;
III-Multa por ato praticado, caso tenha sido registrado e divulgado por (filmagem, fotografia ou postagem).

Art. 4º Os valores arrecadados através das multas prevista nesta Lei serão destinado obrigatoriamente ao Fundo Municipal de Proteção e Bem-Estar de Louveira.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO JUNIO SOUSA BRITO em sexta-feira, 6 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 0809-4G3V-Y2KV-9H3M.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 19 de Fevereiro de 2026.

FÁBIO JUNIO DE SOUSA BRITO
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO JUNIO SOUSA BRITO em sexta-feira, 6 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 0809-4G3V-Y2KV-9H3M.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei surge como uma resposta necessária diante aos inúmeros casos de maus-tratos.

Devido, a profunda indignação ao trágico caso do Cão Orelha, noticiada recentemente pela imprensa nacional. A violência covarde contra um animal indefeso, tronando um símbolo máximo da urgência em responsabilizarmos civil e administrativamente aqueles que detêm a guarda e o dever de educar menores infratores. Se a Lei penal ainda possui limitações quanto à idade, ao menos a lei administrativa municipal deve ser implacável à responsabilidade dos pais ou tutores.

O caso que aconteceu com o Cão Orelha nos ensinou que a crueldade contra aos animais. Ao instituir multas severas, o Município reforça o caráter educativo e preventivo da norma, garantindo que a família sinta o peso da responsabilidade quanto à educação, vigilância e orientação de seus filhos ou tutelados, contribuindo para a formação de uma sociedade mais justa, consciente e respeitosa com a vida animal.

Este documento foi assinado digitalmente por FABIO JUNIO SOUSA BRITO em sexta-feira, 6 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 0809-4G3V-Y2KV-9H3M.

Câmara Municipal de Louveira

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Louveira. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://localhost:7248/Documentos/Validate?chave=0809-4G3V-Y2KV-9H3M, ou vá até o site https://localhost:7248/Documentos/Validate e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 0809-4G3V-Y2KV-9H3M

FABIO JUNIO SOUSA BRITO
Vereador
Assinado em 06/02/2026, às 10:37:28

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº 13 2026

DÁ A DENOMINAÇÃO DE "**AVENIDA ESTHER MARIA DOS SANTOS"**, A VIA PÚBLICA "ESTRADA PAU A PIQUE", EXISTENTE NO BAIRRO SANTO ANTÔNIO, NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA.

Autoria: Vereador Claudenildo Gomes da Cruz.

Art. 1º Fica oficialmente denominada de **"AVENIDA ESTHER MARIA DOS SANTOS"** a via pública (Estrada Pau a Pique), existente no bairro Santo Antônio, no município de Louveira, conforme croqui e memorial descritivo da Secretaria de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal.

Art. 2º O croqui, o memorial descritivo e os dados biográficos do homenageado, mencionados no *caput* do art. 1º, ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 3º Os órgãos competentes tomarão as providências necessárias ao cumprimento desta Lei, efetuando a colocação de placa toponímica da denominação disposta no art. 1º desta Lei.

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

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 09 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO GOMES DA CRUZ
(Nildo Redenção)
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por Claudenildo Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código K144-MY90-D391-DMWS.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº /2026

A propositura em questão tem como objetivo denominar, oficialmente, a (“Estrada Pau a Pique”) localizada no Bairro Santo Antônio, neste município como **AVENIDA ESTHER MARIA DOS SANTOS.**

Em anexo ao projeto está o memorial descritivo, o croqui de localização da Estrada Pau a Pique, a declaração da prefeitura de ausência de denominação oficial da referida via pública e, também, o currículo da homenageada.

Confiante nos Nobres Pares agradece com antecipação a aprovação deste.

Atenciosamente,

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 09 de fevereiro de 2026.

CLAUDENILDO GOMES DA CRUZ
(Nildo Redenção)
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por Claudenildo Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código K144-MY90-D391-DMWS.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

CURRICULUM ESTHER MARIA DOS SANTOS.

Esther Maria dos Santos, nasceu em 10 de novembro de 1941, filha de Antônio Juvêncio de Souza e Antônia Maria da Conceição, ambos alagoanos.

Casou-se em 18 de novembro de 1965 com Santinio Cirilo dos Santos. Dessa união nasceram 15 filhos:
José dos Santos, José Paulo dos Santos, José Avanildo dos Santos, Isaías dos Santos, Manoel dos Santos, Givanildo dos Santos, Joaquim dos Santos, Miguel dos Santos, Maria Salesia dos Santos, Maria das Dores dos Santos, Cícera dos Santos, Maria dos Santos, Maria de Lurdes dos Santos, Givanilda dos Santos e Ivanilda dos Santos.

Esther sempre foi uma mulher dedicada, preocupada em fazer o melhor para seus filhos, esposo e amigos. Uma mãe maravilhosa, cuidava de todos com amor, carinho e muito esforço. Trabalhava na roça e em casa — uma verdadeira guerreira.

Morava no sítio Serra dos Bois, em Alagoas. Em 12 de abril de 2000, mudou-se para Louveira, em busca de uma vida melhor para a família e para realizar tratamento de saúde, pois era portadora da doença de Chagas, era hipertensa e, com o tempo, desenvolveu Alzheimer.

Tinha o sonho de conhecer os netos, e Deus a abençoou, permitindo que conhecesse também seus bisnetos.

Deixou um grande legado à família e aos amigos, tanto os alagoanos quanto os louveirenses. Como mãe e mulher, não media esforços para ajudar. Sempre dividia o que tinha com os outros.

Gostava de ouvir rádio — especialmente o programa Zé Beto e programas religiosos —, mesmo que às vezes nem prestasse atenção, mas fazia questão de deixar o rádio ligado. Amava fazer tapetes com tiras de tecidos e lençóis feitos de pedaços costurados à mão. Também gostava de inventar receitas, e tudo que fazia ficava delicioso.

Católica devota, não perdia uma reunião na casa das amigas aos domingos.

Em 01 de dezembro de 2023, nos deixou, devido a uma infecção generalizada, demência por Alzheimer e hipertensão arterial.

Este documento foi assinado digitalmente por Claudenildo Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código K144-MY90-D391-DMWS.

Câmara Municipal de Louveira

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Louveira. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://localhost:7248/Documentos/Validate?chave=K144-MY90-D391-DMWS, ou vá até o site https://localhost:7248/Documentos/Validate e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: K144-MY90-D391-DMWS

Claudenildo Gomes da Cruz
Vereador
Assinado em 09/02/2026, às 11:13:29

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

003

CERTIDÃO Nº 126/2025 – INEXISTÊNCIA DE DENOMINAÇÃO

FRANCISCO ADOLFO DE ARRUDA FANCHINI, Secretário de Desenvolvimento Urbano da Prefeitura Municipal de Louveira, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei,

CERTIFICA, atendendo ao requerimento protocolado nesta Municipalidade sob nº 10521/2025, com base na informação fornecida pela Divisão de Cadastro Imobiliário e INCRA, desta Prefeitura, que não foi localizada denominação oficial para a Estrada conhecida popularmente como Estrada Pau a Pique, conforme croqui e memorial descritivo anexos.

CERTIFICA finalmente que a presente certidão não autoriza automaticamente o parcelamento do solo nem a edificação, conforme o art. 33, inciso XV, da Lei Orgânica do Município.

Esta certidão tem validade de 180 (cento e oitenta) dias.

Em 18 de novembro de 2025

FRANCISCO ADOLFO DE ARRUDA FANCHINI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO

Este documento foi assinado digitalmente por Claudinéia Gomes da Cruz em 19/11/2025 às 09:26:06.
Para validar este documento, acesse https://louveira.1doc.com.br/verificacao/B4C5-0CA4-A8F0-F7E7 e informe o código PHCS-WAEH-YE7E-GCHA.


CONVENÇÕES
LOCALIZAÇÃO
Prefeitura Municipal de Louveira
Processo 10521/2025
Estrada do Pau a Pique
MUNICÍPIO DE LOUVEIRA
Bairro do Pau a Pique
DESEN
DATA
ESCALA
Este documento foi assinado digitalmente por Claudenildo Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código FK1S-VNMR-7H2I-6CMA.

009
R

MEMORIAL DESCRITIVO

Propriedade: **Estrada do Pau a Pique**
Proprietário:
Município: **Louveira- SP**
Matrícula:
Área: **2,1637 Ha. (21.637,00 m²)**
Perímetro: **4.091,02 m.**

DESCRIÇÃO PERIMÉTRICA
(Estrada do "Pau a Pique")

O perímetro referente a "Estrada do Pau a Pique" encontra-se representados no sistema UTM, no datum SIRGAS;
Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice **PP01,** de coordenadas **N 7.444.733,640 m** e **E 296.812,960 m**, confrontando com a estrada "Hugo Picchi", situado no Municipio de Louveira- SP, com os seguintes azimutes e distâncias: **229°59'27"** e **15,85** m até o vértice **PP02**, deste segue pelo azimute **234°46'35"** e distância de **26,94 m**, até o vértice **PP03**; deste segue no azimute **236°04'06"** e distância **26,96** m até o vértice **PP04**; deste segue no azimute **235°54'32"** e distância de **22,98 m** até o vértice **PP05**; deste segue no azimute **238°48'10"** e distância de **16,83 m** até o vértice **PP06;** deste segue no azimute **240°48'51"** e distância de **12,71 m** até o vértice **PP07;** deste segue no azimute **246°55'13"** e distância de **48,11 m** até o vértice **PP08** ; deste segue no azimute **243°42'03"** e distância de **30,83 m** até o vértice **PP09**; deste segue no azimute **236°40'53"** e distância de **15,40 m** até o vértice **PP10**; deste segue no azimute **234°08'39"** e distância de **119,33 m** até o vértice **PP11**; deste segue no azimute **239°33'21"** e distância de **27,24 m** até o vértice **PP12**; deste segue no azimute **238°36'01"** e distância de **19,16 m** até o vértice **PP13;** deste segue no azimute **237°05'51"** e distância de **10,09 m** até o vértice **PP14;** deste segue no azimute **234°55'57"** e distância de **20,54 m** até o vértice **PP15**, deste segue no azimute **227°01'45"** e distância de **18,57 m** até o vértice **PP16;** deste segue no azimute **224°26'31"** e distância de **48,64 m** até o vértice **PP17;** deste segue no azimute **230°02'56"** e distância de **22,18 m** até o vértice **PP18**, deste segue no azimute de **232°12'40"** e distância de **21,57 m** até o vértice **PP19**; deste segue no azimute **235°08'50"** e distância de **25,29 m** até o vértice **PP20**; deste segue no azimute **237°26'05"** e distância de **37,86 m** até o vértice **PP21;** deste segue no azimute **235°59'28"** e distância de **26,93 m** até o vértice **PP22**; deste segue no azimute 234°24'05" e 9,83 m até o vértice **PP23;** deste segue no azimute **235°43'27"** e distância de **27,13 m** até o vértice **PP24;** deste segue no azimute **236°00'28"** e distância de **47,33 m** até o vértice **PP25;** deste segue no azimute **235°13'23"** e distância de **42,99 m** até o vértice **PP26;** deste segue no azimute **232°32'51"** e **26,16 m** até o vértice **PP27;** deste segue em curva com raio **R:81,28** e desenvolvimento de **D: 41,09 m** até o vértice **PP28**; deste segue no azimute **215°13'15"** e distância de **26,48 m** até o vértice **PP29**; deste segue no azimute **214°50'13"** e distância **de 34,22 m** até o vértice **PP30;** deste segue no azimute **213°19'49"** e distância de **85,26 m** até o vértice **PP31**; deste segue no azimute **217°45'07"** e distância de **22,47 m** até o vértice

Este documento foi assinado digitalmente por Claudenilo Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://verificador.iti.gov.br e utilize o código 9F03-1AFF-7AC7-0A4A.

030
R

PP32; deste segue no azimute **225°39'03"** e distância de **29,25 m** até o vértice **PP33**; deste segue no azimute **229°08'19"** e distância de **11,46 m** até o vértice **PP34;** deste segue no azimute **235°31'48"** e distância de **26,08 m** até o vértice **PP35**; deste segue no azimute **241°59'38"** e distância de **21,87 m** até o vértice **PP36**, deste segue em curva à direita com raio **R: 72,89** e desenvolvimento **d: 33,62m** até o vértice **PP37**; deste segue no azimute **259°04'27"** e distância de **10,24 m** até o vértice **PP38**; deste segue no azimute **260°21'28"** e distância de **18,33 m** até o vértice **PP39**; deste segue no azimute **262°35'39"** e distância de **16,45 m** até o vértice **PP40**; deste segue no azimute **261°08'31"** e distância de **7,01 m** até o vértice **PP41**; deste segue no azimute **265°38'12"** e distância de **16,17 m** até o vértice **PP42**; deste segue no azimute **276°06'10"** e distância de **4,80 m** até o vértice **PP43**; deste segue no azimute **284°55'25"** e distância de **23,96 m** até o vértice **PP44;** deste segue no azimute **285°55'43"** e distância de **28,13 m** até o vértice **PP45**; deste segue em curva com raio **R: 117,95** e desenvolvimento **D: 39,34m** até o vértice **PP46;** deste segue no azimute **275°07'57"** e distância de **5,03 m** até o vértice **PP47**; deste segue no azimute **280°58'25"** e distância de **24,06 m** até o vértice **PP48;** deste segue no azimute **277°54'47"** e distância de **21,65 m** até o vértice **PP49**; deste segue no azimute **271°19'52"** e distância de **26,26 m** até o vértice **PP50**; deste segue no azimute **272°11'35"** e distância de **18,29 m** até o vértice **PP51**; deste segue em curva com raio **R: 63,15** e desenvolvimento **D: 18,74m** até o vértice **PP52;** deste segue no azimute **288°05'16"** e distância de **2,61 m** até o vértice **PP53**; deste segue no azimute **292°15'30"** e distância de **5,12 m** até o vértice **PP54**; deste segue no azimute **298°12'54"** e distância de **9,94 m** até o vértice **PP55;** deste segue no azimute **304°11'39"** e distância de **12,30 m** até o vértice **PP56**; deste segue no azimute **302°43'57"** e distância de **12,28 m** até o vértice **PP57**; deste segue no azimute **296°26'34"** e distância de **14,66 m** até o vértice **PP58;** deste segue no azimute **293°48'56"** e distância de **12,68 m** até o vértice **PP59**; deste segue no azimute **287°31'07"** e distância de **45,48 m** até o vértice **PP60**; deste segue no azimute **299°34'07"** e distância de **8,88 m** até o vértice **PP61**; deste segue no azimute **303°51'35"** e distância de **11,24 m** até o vértice **PP62;** deste segue no azimute **308°41'30"** e distância de **8,43 m** até o vértice **PP63**; deste segue no azimute **298°42'40"** e distância de **6,81 m** até o vértice **PP64**; deste segue no azimute **295°44'49"** e distancia de **44,48 m** até o vértice **PP65**; deste segue no azimute **293°03'25"** e distância de **30,26 m** até o vértice **PP66**; deste segue no azimute **287°31'00"** e distância de **16,18 m** até o vértice **PP67**; deste segue no azimute **284°08'27"** e distância de **34,51 m** até o vértice **PP68**; deste segue no azimute **283°16'59"** e distância de **51,66 m** até o vértice **PP69**; deste segue no azimute **297°56'41"** e distância de **33,99 m** até o vértice **PP70**; deste segue no azimute **304°04'48"** e distância de **19,97 m** até o vértice **PP71**; deste segue no azimute **300°35'11"** e distância de **22,13 m** até o vértice **PP72**; deste segue no azimute **298°18'50"** e distância de **41,32 m** até o vértice **PP73**; deste segue no azimute **290°44'16"** e distância de **5,90 m** até o vértice **PP74**; deste segue no azimute **297°48'51"** e distância **de 43,70 m** até o vértice **PP75**; deste segue no azimute **297°01'41"** e distância de **90,20 m até o vértice PP76;** deste segue no azimute **320°09'22"** e distância de **30,61 m** até o vértice **PP77**; deste segue no azimute **326°47'38"** e distância **de 30,20 m** até o vértice **PP78;** deste segue no azimute **343°43'06"** e distância de **27,86 m** até o vértice **PP79**; deste segue no azimute **142°50'03"** e **27,49 m** até o vértice **PP80**; deste segue no azimute **146°48'41"** e distância **de 28,85 m** até o vértice **PP81**; deste segue no azimute **140°09'56"** e distância de **27,96 m** até o vértice **PP82**; deste segue no azimute **115°58'33"** e

Este documento foi assinado digitalmente por Claudinéia Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar o documento acesse https://louveira.1doc.com.br/verificacao/4B4A-E4C6-4F4F-4D4A.

011
e

distância de **46,53 m** até o vértice **PP83;** deste segue no azimute **117°32'05"** e distância de **84,84 m** até o vértice **PP84**; deste segue no azimute **110°40'46"** e distância de **5,97 m** até o vértice **PP85**; deste segue no azimute 118°19'16" e 42,18 m até o vértice **PP86**; deste segue no azimute **120°35'14"** e distância de **22,70 m** até o vértice **PP87**; deste segue no azimute **124°04'07"** e distância de **19,73 m** até o vértice PP88; deste segue no azimute **116°23'12"** e distância de **32,05 m** até o vértice **PP89**; deste segue no azimute **104°43'23"** e distância de **50,99 m** até o vértice **PP90**; deste segue no azimute **104°07'11"** e distância de **36,61** m até o vértice **PP91**; deste segue no azimute **107°27'46"** e distância de **16,96 m** até o vértice **PP92**; deste segue no azimute **113°03'38"** e distância de **31,09 m** até o vértice **PP93**; deste segue no azimute **115°44'50"** e distância de **44,18 m** até o vértice **PP94**; deste segue no azimute **118°28'51" e 8,83 m** até o vértice **PP95**; deste segue no azimute **128°41'24"** e **8,88** m até o vértice **PP96**, deste segue no azimute **123°45'51"** e distância de **10,74 m** até o vértice **PP97**, deste segue no azimute **119°29'49"** e distância de **7,17 m** até o vértice **PP98;** deste segue no azimute **107°27'26"** e distância de **44,67 m** até o vértice **PP99**; deste segue no azimute **114°03'24"** e distância de **14,82 m** até o vértice **PP100;** deste segue no azimute **116°25'18"** e distância de **14,29 m** até o vértice **PP101**; deste segue no azimute **123°25'51"** e distância **de 25,14 m** até o vértice **PP102**; deste segue no azimute **118°44'32"** e distância de **6,95 m** até o vértice **PP103**; deste segue em curva com raio **R: 62,54** e desenvolvimento **D: 21,95m** até o vértice **PP 104**; deste segue no azimute **91°55'47"** e distância de **19,60 m** até o vértice **PP105**; deste segue no azimute **91°20'47"** e distância de **27,24 m** até o vértice **PP106**; deste segue no azimute **97°53'36"** e distância de 22,57 m até o vértice **PP107;** deste segue no azimute **101°00'03"** e distância **de 23,63 m** até o vértice **PP108;** deste segue no azimute 94°39'21" e 5,30 m até o vértice **PP109**; deste segue em curva com raio **R:113,9** e desenvolvimento **D: 40,2** até o vértice **PP110;** deste segue no azimute **105°48'38"** e distância de **26,87** m até o vértice **PP111**; deste segue no azimute **105°08'06"** e distância de **24,67 m** até o vértice **PP112;** deste segue no azimute **95°57'03"** e distância de **3,09 m** até o vértice **PP113**; deste segue no azimute **85°49'51"** e distância de **13,20 m** até o vértice **PP114**; deste segue no azimute **81°35'43"** e distância de **9,44 m** até o vértice **PP115;** deste segue no azimute **82°43'08"** e distância de **15,94 m** até o vértice **PP116**; deste segue no azimute **80°18'47"** e distância de **15,93 m** até o vértice **PP117**; deste segue no azimute **79°02'56"** e distância de **12,21 m** até o vértice **PP118**; deste segue e, curva com raio **R: 135,54** e desenvolvimento **D: 30,07m** até o vértice **PP119;** deste segue no azimute **62°09'19"** e distância de **19,83 m** até o vértice **PP120**, deste segue no azimute **55°33'34"** e distância de **25,62 m** até o vértice **PP121**; deste segue no azimute **48°45'14"** e distância de **12,53 m** até o vértice **PP122;** deste segue no azimute **45°35'18"** e distância de **26,16 m** até o vértice **PP123**; deste segue no azimute **37°45'20"** e distância de **21,48 m** até o vértice **PP124**; deste segue no azimute **33°19'51"** e distância de **84,92 m** até o vértice **PP125**; deste segue no azimute **34°50'16"** e distância de **37,11 m** até o vértice **PP126**; deste segue no azimute **34°48'57"** e distância de **21,32 m** até o vértice **PP127**; deste segue em curva com raio R: **209,78** e desenvolvimento **D:46,19m** até o vértice **PP128**; deste segue no azimute **52°33'16"** e distância de **26,68 m** até o vértice **PP129**; deste segue no azimute **55°13'19"** e distância de **43,23 m** até o vértice **PP130**; deste segue no azimute **55°59'25"** e distância de **45,73 m** até o vértice **PP131;** deste segue no azimute **55°45'40"** e distância de **30,11 m** até o vértice **PP132**; deste segue no azimute **54°09'11"** e distância de **8,40 m** até o vértice **PP133**; deste segue no azimute **56°00'07"** e distância de 29,94 m até o vértice **PP134**, deste segue no azimute 57°32'11" e 35,12 m até o vértice **PP135**, deste segue no azimute **55°09'21"** e distância

Este documento foi assinado digitalmente por Claudinéia Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para verificar as assinaturas, acesse https://louveira.1doc.com.br/verificacao/AF64-E4E9-A0A0-4A94 e informe o código AF64-E4E9-A0A0-4A94.

012
R

de **24,78 m** até o vértice **PP136;** deste segue no azimute **52°06'10"** e distância de **22,65 m** até o vértice **PP137;** deste segue no azimute **50°00'24"** e distância de **19,93** m até o vértice **PP138**; deste segue no azimute **44°26'02"** e **46,52 m** até o vértice **PP139**; deste segue no azimute **46°52'15"** e distância **21,44 m** até o vértice **PP140**; deste segue no azimute **55°49'01"** e distância de **34,17 m** até o vértice **PP141**; deste segue no azimute **58°36'56"** e distância de **19,86 m** até o vértice **PP142**, deste segue no azimute **59°39'28"** e distância de **24,03 m** até o vértice **PP143**; deste segue no azimute **54°08'55"** e distância de **119,06 m** até o vértice **PP144**; deste segue no azimute **56°39'42"** e distância de **16,27 m** até o vértice **PP145**; deste segue no azimute **63°48'08"** e distância de **32,80 m** até o vértice **PP146**; deste segue no azimute **66°54'44"** e distância de **46,82 m** até o vértice **PP147**; deste segue no azimute **60°17'07"** e distância de **16,52 m** até o vértice **PP148**; deste segue no azimute **58°48'42"** e distância de **11,82 m** até o vértice **PP149**; deste segue no azimute **55°53'24"** e distância de **23,47 m** até o vértice **PP150**; deste segue no azimute **56°12'53"** e distância de **23,38 m** até o vértice **PP151**; deste segue no azimute **54°47'54"** e distância de **29,54 m** até o vértice **PP152;** deste segue no azimute 52°30'38" e distância de **14,98 m** até o vértice **PP153**, deste segue no azimute **139°59'21"** e distância de **10,00 m** até o vértice **PP01**, de coordenadas **N 7.444.733,640 m** e **E 296.812,960 m**; ponto inicial da descrição deste perímetro.

11/2025

Responsável Técnico
Leandro P. Ribeiro
Técnico Agrimensor do Municipio de Louveira

Este documento foi assinado digitalmente por Claudemiro Gomes da Cruz em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para verificar este documento, acesse https://verificar.iti.gov.br/documento e informe o código PA1.5VWBP.7YCT.VQMA.

sinado digitalmente por LEANDRO DO PRADO RIBEIRO, Data: 19/11/2025 11:06

Câmara Municipal de Louveira

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Louveira. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://localhost:7248/Documentos/Validate?chave=PK1S-VNMR-7H21-6CMA, ou vá até o site https://localhost:7248/Documentos/Validate e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: PK1S-VNMR-7H21-6CMA

Claudenildo Gomes da Cruz
Vereador
Assinado em 09/02/2026, às 11:12:55

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI Nº

Institui o Cadastro Municipal de Agressores de Animais – "Lei Orelha", estabelece sanções administrativas, vedações para nomeação em cargos em comissão e funções gratificadas, e dá outras providências.

Vereador Leandro Lourençon.

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Louveira, o Cadastro Municipal de Agressores de Animais – CMAA, doravante denominado "Lei Orelha", com a finalidade de prevenir e coibir maus-tratos, fortalecer a fiscalização e orientar a adoção de medidas administrativas de proteção à fauna, compreendendo animais silvestres ou domésticos, nativos ou exóticos.

Art.2º - O CMAA observará, entre outros, os seguintes princípios:

I. proteção da fauna e vedação à crueldade;

II. moralidade e interesse público na atuação administrativa;

III. devido processo legal, contraditório e ampla defesa nos procedimentos administrativos;

IV. finalidade, necessidade e proporcionalidade das medidas;

V. proteção de dados pessoais, com transparência responsável.

Art.3º - Para os fins desta Lei, consideram-se maus-tratos as ações ou omissões que, sem justificativa, submetam animal a crueldade, sofrimento, dor, abuso, ferimento, mutilação, privação de água, alimento, abrigo, condições sanitárias mínimas, ou que impliquem abandono, observadas as definições e parâmetros da legislação federal e estadual, e municipal aplicável.

Art.4º - A inscrição no CMAA ocorrerá:

Este documento foi assinado digitalmente por Leandro Lourençon em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 7VMG-W965-21M6-667G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

I. Após condenação criminal transitada em julgado por crime de maus-tratos contra animais, ou por outros crimes que tenham por elemento material a prática de crueldade contra animais; ou

II. Após decisão administrativa definitiva em processo administrativo municipal que reconheça a prática de maus tratos, nos termos desta Lei e da regulamentação.

§1º O cadastro conterá, no mínimo: nome completo, data de nascimento, bairro de residência, número do processo (judicial ou administrativo), data do fato, tipificação resumida e prazo de permanência.

§2º É vedada a divulgação pública de dados pessoais sensíveis e de documentos integrais, assegurando-se o acesso completo apenas aos órgãos competentes, para fins de fiscalização e aplicação das medidas previstas.

Art. 5º - A consulta pública ao CMAA, quando disponibilizada, limitar-se-á a informações estritamente necessárias à finalidade desta Lei, vedada a exposição de documentos, endereços completos, telefones, CPF e outros identificadores.

§1º O acesso integral será restrito aos seguintes órgãos e entidades, conforme regulamentação:

I. Secretaria Municipal do Meio Ambiente ou órgão equivalente responsável pela proteção animal;

II. Secretarias Municipais competentes e órgãos de fiscalização;

III. Controladoria Geral do Município e órgãos de contratação pública;

IV. Guarda Civil Municipal, quando necessário ao cumprimento de medidas administrativas.

§2º Quando o fato envolver adolescente, será assegurado sigilo reforçado, com acesso integral apenas aos órgãos públicos responsáveis, vedada a publicidade ampla.

Este documento foi assinado digitalmente por Leandro Lourençon em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 7VMG-W965-21M6-667G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Art.6º O prazo de permanência no CMAA será regulamentado pelo poder executivo.

Parágrafo único. A exclusão do cadastro poderá ocorrer por decisão judicial, reabilitação legal quando cabível, ou reconhecimento administrativo de nulidade do procedimento, na forma da regulamentação.

Art. 7º - Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, a prática de maus-tratos além de impor o infrator ao CMAA, o sujeita, conforme gravidade, dano e reincidência, às sanções administrativas previstas na legislação municipal, especialmente à Lei nº 2.812 de 2022.

Parágrafo único – O infrator ainda estará sujeito a proibição de guarda, tutela, adoção ou acolhimento de animais, no âmbito de programas municipais, pelo prazo de permanência no CMAA.

Art. 8º A pessoa física inscrita no CMAA ficará vedada, enquanto perdurar a inscrição, de:

I. ser nomeada ou designada para cargos em comissão e funções gratificadas na Administração Direta e Indireta do Município de Louveira e da Câmara Municipal de Louveira;

II. ser contratada pelo Município em contratação por pessoa física para prestação de serviços, quando houver previsão legal e editalícia;

III. integrar, como responsável, gestor, tutor, voluntário cadastrado ou equivalente, programas, ações e parcerias municipais que envolvam adoção, acolhimento, manejo, guarda, comercialização ou proteção de animais.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador José Chiquetto, em 09 de fevereiro de 2026.

LEANDRO LOURENÇON

VEREADOR

Este documento foi assinado digitalmente por Leandro Lourençon em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 7VMG-W965-21M6-667G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA:

O presente Projeto de Lei institui o Cadastro Municipal de Agressores de Animais – "Lei Orelha" e estabelece um conjunto de sanções administrativas e vedações com foco em prevenção, responsabilização e proteção da fauna, alinhado à Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Louveira e demais legislações pertinentes.

A motivação social é evidente. Em janeiro de 2026, o caso do cão comunitário "Orelha", na Praia Brava (Florianópolis/SC), gerou comoção nacional: o animal foi brutalmente agredido, não resistiu e o episódio reacendeu o debate público sobre impunidade, responsabilização e prevenção de violência contra animais. A cobertura jornalística também relatou o avanço das investigações e a apuração de coação de testemunha envolvendo familiares dos suspeitos.

É justamente nesse ponto que o Município de Louveira pode — e deve — agir com firmeza: além da esfera penal (que não cabe ao Legislativo municipal criar), o Município tem instrumentos próprios de poder de polícia administrativa e de gestão de políticas públicas, inclusive para restringir vantagens e vínculos com a Administração quando houver quebra grave de confiança pública e risco social.

A Constituição Federal determina que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, incumbindo ao Poder Público proteger a fauna e vedar práticas que submetam animais à crueldade (CF, art. 225, §1º, VII) e prevendo expressamente que condutas lesivas ao meio ambiente sujeitam infratores a sanções penais e administrativas, independentemente da obrigação de reparar o dano (CF, art. 225, §3º). Soma-se a competência comum para proteger o meio ambiente e preservar a fauna (CF, art.23, VI e VII) e a competência municipal para legislar sobre interesse local e suplementar a legislação federal e estadual (CF, art.30, I e II).

Na esfera estadual, a Constituição do Estado de São Paulo estabelece, no âmbito da proteção ambiental, a obrigação de proteger a fauna, incluindo animais domésticos, vedando a crueldade (CE/SP, art. 193, X) e autoriza disciplinar restrição à participação em concorrências públicas e ao acesso a benefícios fiscais e créditos oficiais para pessoas condenadas por degradação ambiental (CE/SP, art. 193, XIII), fundamento que dialoga diretamente com as vedações propostas.

Este documento foi assinado digitalmente por Leandro Lourençon em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 7VMG-W965-21M6-667G.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

A "Lei Orelha" representa um marco na proteção animal em Louveira, estabelecendo mecanismos concretos de prevenção, responsabilização e fortalecimento das políticas públicas. O projeto respeita integralmente o devido processo legal, a proporcionalidade das medidas e os direitos fundamentais, ao mesmo tempo em que confere instrumentos efetivos ao Poder Público para coibir a crueldade e promover o bem-estar animal.

Diante disso, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação dos nobres pares, confiando em sua aprovação, como medida de proteção da vida, prevenção de violência e fortalecimento da moralidade administrativa no Município de Louveira.

Plenário Vereador José Chiquetto, em 09 de fevereiro de 2025.

LEANDRO LOURENÇON

VEREADOR

Este documento foi assinado digitalmente por Leandro Lourençon em segunda-feira, 9 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 7VMG-W965-21M6-667G.

Câmara Municipal de Louveira

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Louveira. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://localhost:7248/Documentos/Validate?chave=7VMG-W965-21M6-667G, ou vá até o site https://localhost:7248/Documentos/Validate e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 7VMG-W965-21M6-667G

Leandro Lourençon
Vereador
Assinado em 09/02/2026, às 16:18:32

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI 15/2026

DISPÕE SOBRE A DIVULGAÇÃO DE CARTAZES INFORMATIVOS COM CANAIS OFICIAIS DE DENÚNCIA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA, FAMILIAR E OUTRAS VIOLAÇÕES DE DIREITOS EM LOCAIS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA.

Autoria: **Vereador Antônio Carlos Rodrigues de Souza**

Art. 1º O município de Louveira deverá assegurar a divulgação de cartazes informativos contendo os canais oficiais de denúncia de violência doméstica e familiar contra a mulher, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, bem como de maus-tratos aos animais, em locais públicos.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se locais públicos, entre outros:

I – unidades de saúde;

II – escolas e creches públicas;

III – prédios administrativos municipais;

IV – centros comunitários;

V – espaços esportivos e culturais;

VI – terminais de transporte público;

VII – demais espaços públicos de grande circulação de pessoas.

Art. 3º Os cartazes informativos deverão conter, no mínimo, os seguintes canais de denúncia:

I – Central de Atendimento à Mulher – Disque 180;

II – Disque Direitos Humanos – Disque 100;

III – Polícia Militar – 190;

IV – Guarda Civil Municipal ou órgão equivalente;

V – Delegacia de Defesa da Mulher, quando houver;

VI – Conselho Tutelar;

VII – Canal de denúncia de maus-tratos aos animais.

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Rodrigues de Souza em sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 8E4J-00E5-GE7X-8UN1.

Art. 4º O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que couber, definindo o modelo dos cartazes, a padronização visual e os órgãos responsáveis pela fiscalização do cumprimento.

Art. 5º A execução desta Lei fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do Poder Executivo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Louveira, 09 de janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
(Kaká Rodrigues)
Vereador

JUSTIFICATIVA

A violência doméstica e familiar, bem como outras formas de violação de direitos, constitui grave problema social que exige ações permanentes de prevenção, conscientização e estímulo à denúncia. Muitas vítimas permanecem em silêncio por medo, desconhecimento ou falta de acesso às informações sobre os canais oficiais de apoio.

A presente propositura tem como objetivo ampliar a divulgação dos canais de denúncia em locais públicos de grande circulação, garantindo que a população tenha acesso rápido e visível às informações necessárias para denunciar situações de violência ou orientar terceiros que necessitem de ajuda.

2

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Rodrigues de Souza em sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 8E4J-00E5-GE7X-8UN1.

A fixação de cartazes informativos é uma medida simples, de baixo custo e alto impacto social, que fortalece a rede de proteção, incentiva a participação da comunidade e contribui para a redução da subnotificação desses crimes.

Além disso, a iniciativa reforça o compromisso do Município de Louveira com a promoção dos direitos humanos, a proteção das mulheres, crianças, idosos, pessoas com deficiência e a defesa dos animais.

Diante do exposto, solicito o apoio dos nobres pares para a aprovação deste Projeto de Lei, por seu relevante interesse público e social.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
(Kaká Rodrigues)
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por Antonio Carlos Rodrigues de Souza em sexta-feira, 13 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código 8E4J-00E5-GE7X-8UN1.

Câmara Municipal de Louveira

Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de Louveira. Para verificar as assinaturas, clique no link: https://localhost:7248/Documentos/Validate?chave=8E4J-00E5-GE7X-8UN1, ou vá até o site https://localhost:7248/Documentos/Validate e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: 8E4J-00E5-GE7X-8UN1

Antonio Carlos Rodrigues de Souza
Vereador
Assinado em 13/02/2026, às 09:21:36

Leitura - Projetos de Lei Complementar

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.

Dispõe sobre a concessão de desconto para pagamento do Imposto sobre propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, do exercício de 2026, em parcela única e dá outras providências.

Art. 1° Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a conceder desconto de 5% (cinco por cento) para o contribuinte que efetuar o pagamento do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano do exercício de 2026 em parcela única, até a data do vencimento da primeira parcela constante no respectivo carnê.

Art. 2º Este Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO ALBERTO FINAMORE
Prefeito

sinado digitalmente por PAULO ALBERTO FINAMORE, Data: 13/02/2026 17:30
ódigo: 571cb562-b66d-42ea-aa9e-0de13543af8d

PREFEITURA DE LOUVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Submetemos à apreciação dessa Colenda Casa de Leis, o incluso projeto de lei complementar, por intermédio do qual se busca autorização legislativa para concessão de desconto no percentual de 5%(cinco por cento) a incidir sobre os valores relativos à parcela única do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial, desde que quitada no prazo de seu vencimento, especificamente para o exercício de 2026.

A medida visa estimular os contribuintes mediante concessão de vantagem econômica a quitarem o aludido imposto à vista, impactando, via de consequência, de forma positiva na arrecadação municipal, tendo sido adotada nos exercícios anteriores.

Diante dos inegáveis benefícios decorrentes da medida estamos convictos de que os Nobres Vereadores não faltarão com o seu valioso apoio para aprovação da propositura.

PAULO ALBERTO FINAMORE
Prefeito

sinado digitalmente por PAULO ALBERTO FINAMORE, Data: 13/02/2026 17:30
)digo: 2b77c12b-9f39-4d83-91e2-8f2a202878da

PREFEITURA DE LOUVEIRA

DECLARAÇÃO

Declaro, que o Projeto de Lei que dispõe sobre a concessão de desconto de 5% (cinco por cento) para pagamento à vista do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, do exercício 2026 em parcela única, até a data de vencimento da primeira parcela, está em consonância com o disposto no artigo 14, I e II, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2020 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

Adicionalmente, afirmo que, a referida concessão de desconto está prevista, inclusive com medidas compensatórias, no anexo "Demonstrativos dos efeitos decorrentes da concessão de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira e tributária no exercício financeiro de 2026 (Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita)", da Lei Municipal n° 3.033, de 19 de dezembro de 2025 – Lei Orçamentária Anual de 2026.

Paulo Alberto Finamore

Prefeito Municipal

sinado digitalmente por PAULO ALBERTO FINAMORE, Data: 13/02/2026 17:36
digo: 27635a9e-3ab4-45ed-8fa7-90c38c96d613

louveira.sp.gov.br • R. Catharina Calssavara Caldana, 451 Leitão, Louveira - SP, 13293-272

Prefeitura Municipal de Louveira

GP.L nº 001/2026
Processo Administrativo nº 10869/2025

Louveira, 06 de fevereiro de 2026

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Permitimo-nos encaminhar à esclarecida apreciação dessa Colenda Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a concessão de desconto para pagamento do Imposto sobre propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU, do exercício de 2026, em parcela única e dá outras providências.

Ao ensejo, renovamos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

PAULO ALBERTO FINAMORE
Prefeito

Ao
Exmo. Sr.
ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
DD. Presidente da Câmara Municipal de Louveira
N e s t a

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROTOCOLO Nº 0067/2026
DATA: 19/02/2026
HORA: 14:40

sinado digitalmente por PAULO ALBERTO FINAMORE, Data: 13/02/2026 17:30
ódigo: 7a6ef879-b21b-449a-8656-84f2968ba6fb

Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451
Bairro Leitão - CEP 13293-272 - Louveira/SP

Leitura - Requerimentos

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

REQUERIMENTO Nº 2/2026

Assunto: **Retirada e arquivamento de Projeto de Lei.**

Requeremos, nos termos regimentais, em especial com fundamento no art. 265, III, alínea "d", combinado com o art. 270, ambos do Regimento Interno, seja a propositura, abaixo descrita, retirada da Ordem do Dia da presente Sessão – 2ª Sessão Ordinária, de 19 de fevereiro de 2026, assim como seja a mesma arquivada:

1. **PROJETO DE LEI Nº 6/2026**
   DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
   Autoria: Mesa Diretora.

Louveira, 19 de fevereiro de 2026.

KAKÁ RODRIGUES
Presidente
Câmara Municipal de Louveira

Leitura - Indicações

INDICAÇÕES:

Nº 045/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo, para implantação da "Casa da Mãe Atípica" no município de Louveira.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 046/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de implantar uma placa de "Não Jogue Lixo" em uma área ambiental, localizada ao final da rua Brasília, em frente ao número 290 – no bairro Parque dos Estados. (foto em anexo).

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 047/2026 – CANCELADA

Nº 048/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, para que sejam realizados estudos e adotadas providências no sentido de INDICAR a necessidade de que seja realizada a restauração da estátua do Cristo, localizada no Bairro Alto da Colina, bem como a estruturação e revitalização de seu entorno.

Autoria: GILBERTO TEIXEIRA BARBOSA

Nº 049/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, para que sejam adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis visando a notificação do proprietário do imóvel localizado na Rua São Carlos, nº 73, bairro Santo Antônio, conhecido como antigo prédio do SAT Louveira.

Autoria: EDVAN JOAQUIM DA SILVA

Nº 050/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de executar a roçagem do terreno, situado na rua Vitória, 557, no bairro Colina Bela Vista (fotos em anexo).

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE.

Nº 051/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de executar a roçagem e limpeza do terreno, situado na rua das Laranjeiras, no bairro Guembê. (foto em anexo)

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 052/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo para implantar uma lombada, na altura da metade da rua, das Laranjeiras, no bairro Guembê. (foto em anexo).

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 053/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as necessárias providências, no sentido de realizar um estudo, para ofertar a "Vacinação Domiciliar" para crianças e adolescentes, com Transtorno do Espectro Autista (TEA), referente a todas as vacinas constantes no calendário nacional de imunização, bem como, de campanhas especiais promovidas pelo Ministério da Saúde ou pelo município, mediante agendamento presencial ou por telefone na UBS (Unidade Básica de Saúde), mais próxima.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 054/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que seja avaliada a possibilidade para implantação de horário de funcionamento da Praça José Mamprim, localizada na Avenida José Mamprim, nº 530, Bairro Colinas da Bela Vista, neste município.

Autoria: Fábio André de Souza Borriero (FÁBIO BORRIERO)

Nº 055/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, para que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias, no sentido de que seja realizado a roçagem da vegetação na Rua Treze de Maio, Jardim Vista Alegre nas proximidades do número 12.

Autoria: FABIO JUNIO SOUSA BRITO (FABIO BRITO)

Nº 056/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, para que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias, no sentido de executar a roçagem em toda extensão da Estrada José de Jesus.

Autoria: FABIO JUNIO SOUSA BRITO (FABIO BRITO)

Nº 057/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar com urgência, uma revisão estrutural dos telhados e coberturas da Escola Municipal de Ensino Básico Pequenos Brilhantes, em função das constantes chuvas, que infiltram nos ambientes internos, promovendo risco de acidentes. (fotos em anexo)

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 058/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, para a pintura da faixa de pedestres no cruzamento da Rua Airton Pagotto com a Avenida Paulo Prado, nas proximidades da agência do Banco Bradesco – nº 2388.

Autoria: EDVAN JOAQUIM DA SILVA

Nº 059/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira por intermédio da Secretaria competente, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, para reforma e melhorias no ponto de ônibus localizado na Avenida José Nicolau Estabile, Jardim Lago Azul, nas proximidades do nº 257.

Autoria: EDVAN JOAQUIM DA SILVA

Nº 060/2026 – CANCELADA

Nº 061/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo Municipal de Louveira em conjunto com a Secretaria de serviços públicos, a realização de serviço de roçagem e limpeza urbana no Bairro Vila da Conquista, especialmente nas ruas e áreas públicas que se encontram com mato alto em todo o bairro.

Autoria: JUAREZ CUSTODIO JUNIOR

Nº 062/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo Municipal de Louveira em conjunto com à Secretaria competente a realização de estudo técnico para possível alteração, adequação ou correção de bueiro localizado na Rua Natal Omizollo, em frente ao nº 18, onde se encontra instalada uma lanchonete.

Autoria: JUAREZ CUSTODIO JUNIOR

Nº 063/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo Municipal que seja efetuada a reforma e revitalização do Complexo Esportivo Jardim Esmeralda. Solicito ainda, que por meio da Secretaria de Obras seja efetuada a vistoria técnica, com a devida analise de risco da estrutura.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 064/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo Municipal que seja disponibilizado um agente de transito nos horários de entrada e saída dos alunos das unidades escolares do município, especialmente nos períodos de maior fluxo de veículos.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 065/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizado o reparo da lombada localizada na Rua Geraldo Burck, em frente ao Centro Esportivo Buck.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 066/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizado o reparo da via pública na Rua Antonio Guilherme Martins, Residencial Burck.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 067/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizado o serviço de tapa buraco na Rua Lourdes de Melo Pela, Bairro Vassoural.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 068/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizada a roçagem no entorno da escola E.E Pedro Yoshichika Irie na Avenida Nilo Tracci, nº255, Bairro Leitão.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 069/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja efetuada a manutenção no telhado do CEAM (Centro de Artes Marciais).

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 070/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizada a substituição das lâmpadas queimadas na Rua Julio Chiquetto, próximo ao numero 125.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 071/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizado o serviço de tapa buraco nas Ruas Orlando Pasti e Rua Trinta e Um de Março, Bairro Vila Pasti, próximo a Escola Vila Pasti.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 072/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Poder Executivo que seja realizado o serviço de tapa buraco na Rua Dr. José Romeiro Pereira, esquina com a Rua Ângelo Steck, conforme fotos em anexo.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 073/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências para realizar o recapeamento dos buracos existentes na extensão da estrada Pau a pique.

Autoria: JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA

Nº 074/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências para realizar o recapeamento dos buracos existentes na Rua Gaspar de Oliveira, no bairro Vila Bossi.

Autoria: JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA

Nº 075/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, que sejam tomadas as devidas e necessárias providências para realizar a troca da lâmpada queimada do poste localizada na Viela do bairro Cristo Redentor.

Autoria: JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA

Nº 076/2026 – INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Louveira, em conjunto com a Secretaria competente, que sejam adotadas as providências necessárias para o reparo da iluminação pública localizada na Rua Leoni Bertoline, em frente ao nº 116, nas imediações do prédio do CRAS, no bairro Santo Antônio, tendo em vista que o referido ponto de luz se encontra apagado, apresentando funcionamento inadequado.

Autoria: JUAREZ CUSTODIO JUNIOR

Nº 077/2026 – INDICO ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, em conjunto com a Secretaria competente, que sejam adotadas as providências necessárias para a realização da pintura da faixa amarela de sinalização viária na Rua Ângelo Chicalhone, considerando que o referido logradouro passou recentemente por obras de recapeamento asfáltico.

Autoria: JUAREZ CUSTODIO JUNIOR

Nº 078/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Secretaria Municipal competente, visando à criação e/ou ampliação da isenção do IPTU para idosos no município, especialmente aqueles que vivem exclusivamente de aposentadoria ou pensão e que atendam a critérios de renda a serem definidos pela Administração Municipal.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES)

Nº 079/2026 – INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Secretaria Municipal competente, visando à realização de um mutirão de limpeza em toda a cidade de Louveira, contemplando serviços de roçagem, capinagem, recapeamento asfáltico e retirada de entulhos em bairros, praças, áreas públicas e vias do município

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ

RODRIGUES)

.....

Ordem do Dia - Atas

ATA DA PRIMEIRA SESSÃO ORDINÁRIA DE 2026 DÉCIMA QUINTA LEGISLATURA DE LOUVEIRA/SP (APROVADA)

Aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte seis, dezoito horas e quarenta e sete minutos, na sede da Câmara Municipal de Louveira, situada na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, nº 35, bairro Guembê, no plenário vereador José Chiquetto, sob a presidência do vereador Antônio Carlos Rodrigues de Souza, presidente da Câmara Municipal de Louveira, e secretariado pelos nobres vereadores: Leandro Lourençon - 1º secretário e Clóvis Martins Faustino - 2º secretário, realizou-se a **Primeira Sessão Ordinária do ano de 2026**. O presidente solicitou que o primeiro secretário realizasse a chamada de cada vereador presente no plenário: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (Kaká Rodrigues) **- PRESENTE**, Claudenildo Gomes da Cruz (Nildo Redenção) **- PRESENTE**, Clayton Roberto Finamore (Clayton Finamore) **- PRESENTE**, Clóvis Martins Faustino (Clóvis Faustino) **- PRESENTE**, Edvan Joaquim da Silva (Tabajara) **- AUSENTE**, Fábio André de Souza Borriero (Fábio Borriero) **- PRESENTE**, Fábio Júnio Sousa Brito (Fábio Brito) **- PRESENTE**, Gilberto Teixeira Barbosa (Gilberto Piska) **- PRESENTE**, Hélio Rocha Oliveira (Helinho) **- PRESENTE**, José Marcos Rodrigues de Oliveira (Marquinhos do Leite) **- PRESENTE,** Juarez Custódio Junior (Juarez Mineiro) **- PRESENTE,** Julio Cezar Correia da Silva (Julio Cezar) **- PRESENTE** e Leandro Lourençon (Leandro Lourençon) **– PRESENTE**. **Informo que o vereador Edvan Joaquim da Silva (Tabajara) faltou por motivos particulares.** O vereador Fabio Andre de Souza Borriero (Fabio Borriero), a convite do presidente, efetuou a leitura do evangelho, texto do dia, às 18h50min, e em seguida o presidente solicitou que todos ficassem em posição de respeito para a execução do hino nacional, às 18h52min. O presidente solicitou que o primeiro secretário realizasse a leitura das correspondências às 18h55min. Correspondências: **Assunto:** Justiça do trabalho, poder judiciário, vem por meio desta, notificar V. As a comparecer a audiência na modalidade virtual para iniciar por videoconferência: 24/03/2026 11:22**. Requerente:** Justiça do Trabalho. **Protocolo:** 0564/2025. **Data:** 08/12/2025. **Assunto:** Ofício FML Nº 076/2025 – aporte financeiro – data limite para o repasse 12/12/2025. **Requerente:** Fundo de Previdência Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0573/2025. **Data:** 10/12/2025. **Assunto:** Ofício FPML Nº 077/2025 – aporte financeiro – data limite para o repasse 19/12/2025. **Requerente:** Fundo de Previdência Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0574/2025. **Data:** 10/12/2025. **Assunto:** OF. Nº 496-25-11.39.0000222/2025, referente ao procedimento em epígrafe. **Requerente:** Ministério Público do Estado de São Paulo. **Protocolo:** 0575/2025. **Data:** 11/12/2025. **Assunto:** Cópia inteiro teor do processo referente ao projeto de lei nº 061/2025, incluindo parecer jurídico e ata de comissões. **Requerente:** Sindicato dos trabalhadores municipais ativos e inativos da administração pública direta e indireta. **Protocolo:** 0583/2025. **Data:** 16/12/2025. **Assunto:** Oficio Nº 001/2026 – DCONV notificação acerca da celebração de termo de convênio com o grupo em defesa da criança com câncer - GRENDACC. **Requerente:** Fundo de Previdência Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0016/2026. **Data:** 07/01/2026. **Assunto:** Prefeitura Municipal de Louveira, Ref. Indicação de nomeação de membro para o conselho municipal de desenvolvimento territorial. **Requerente:** Prefeitura Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0022/2026. **Data:** 09/01/2026. **Assunto:** Aporte financeiro janeiro/2026. **Requerente:** Fundo de previdência do Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0039/2026. **Data:** 26/01/2026. O presidente solicitou que o primeiro secretário fizesse a leitura dos Projetos, às 19h57min. PROJETOS: **PROJETO DE LEI Nº 01/2026 - INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS - Autoria: Mesa Diretora. PROJETO DE LEI Nº 02/2026 - DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/2026. Autoria: Mesa Diretora. PROJETO DE LEI Nº 03/2026 - INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, O PROGRAMA EDUCANDO PARA O TRABALHO. Autoria: Vereador Gilberto Teixeira Barbosa. PROJETO DE LEI Nº 04/2026 - DISPÕE SOBRE A EXIGÊNCIA DE ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS PARA A ADMISSÃO EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS QE DESENVOLVAM ATIVIDADES COM CRIANÇA E ADOLESCENTES. Autoria: Vereador Leandro Lourençon. PROJETO DE LEI Nº 05/2026 - INSTITUI O PROGRAMA "ADOTE UM PONTO DE ÔNIBUS" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Vereador Edvan Joaquim da Silva. PROJETO DE LEI Nº 06/2026 - DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Mesa Diretora PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2026 -** ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO 9/2019, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **Autoria: Mesa Diretora. PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 02/2026 -** DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. **Autoria: Mesa Diretora. Após a leitura, o presidente, informou que os projetos estão em pauta pelo prazo previsto no**

regimento interno. O presidente solicitou, às 19h12min, ao primeiro secretário que fizesse a leitura do Requerimento de Urgência - Requerimento: REQUERIMENTO N° 01/2026 - Urgência. Requeremos, nos termos regimentais, em especial com fundamento no art. 265, III, alínea "c", combinado com o art. 322, ambos do Regimento Interno, sejam as proposituras, abaixo descritas, inseridas na Ordem do Dia da presente sessão – 1ª Sessão Ordinária, de 2 de fevereiro de 2026: **1.PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1/2026 -** ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO 9/2019, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria**: Mesa Diretora**. **2. PROJETO DE LEI Nº 1/2026 -** INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Mesa Diretora. 3. PROJETO DE LEI Nº 2/2026 -** DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/ 2026. Autoria: **Mesa Diretora. 4. PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2026 -** ALTERA O INCISO I, ALÍNEA "C", DO § 1º, DO ART. 3º, DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2019, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE ESTÁGIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. Autoria: **Mesa Diretora**. Louveira, 2 de fevereiro de 2026. O presidente colocou em única votação o requerimento nº 01/2026 e solicitou que todos os vereadores que o aprovassem permanecessem sentados. Então, o presidente deu como requerimento aprovado por **onze** votos favoráveis e determinou que a matéria de que trata o referido requerimento fosse inserida na ordem do dia da presente sessão. O presidente solicitou que o primeiro secretário fizesse a leitura das indicações. O Vereador Hélio Rocha Oliveira (Helinho), às 19h14min, pediu a palavra e de posse da mesma, requereu que fosse dispensada a leitura das indicações. O presidente colocou em única votação o requerimento verbal do nobre vereador e solicitou que todos que o aprovassem permanecessem sentados. Posteriormente, o presidente deu como requerimento verbal aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário; e determinou que todas as indicações fossem encaminhadas ao executivo municipal. Indicações: **Nº 001/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de **que seja feito recapeamento asfáltico em frente à empresa BrasAlpla, na avenida José Mamprim**, nesse município. **Autoria:** Helio Rocha Oliveira (HÉLINHO). **Nº 002/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias no sentido de que seja realizado o **nivelamento da Rua dos Jacarandás**, localizada no bairro Arataba, devido à presença de inúmeros buracos que vêm dificultando a passagem de veículos e comprometendo a segurança dos moradores local. **Autoria:** Fabio Junio Sousa Brito (FABIO BRITO). **Nº 003/2026 –** Indica que sejam tomadas as providências necessárias para estudar a viabilidade de implantação de programação cultural infantil aos domingos, a partir das 10h, no Parque Capivari, contemplando apresentações de teatro infantil, seguidas de atividades musicais ao vivo, como forma de promover lazer, cultura e integração social às famílias do município. **Autoria:** Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 004/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias, no sentido de que seja realizado o reparos urgentes na pavimentação asfáltica na Rua Recanto dos Ipês próximo Nº 246. **Autoria:** Fabio Junio Sousa Brito (FABIO BRITO). **Nº 005/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos em toda a extensão da Estrada José de Jesus, neste Município, conforme fotos em anexo. **Autoria:** Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO). **Nº 006/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar um estudo viabilizando a implantação do saneamento básico, no bairro Monterrey. **Autoria:** Clayton Roberto Finamore. **Nº 007/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos no reservatório de água calizado no Núcleo Pau a Pique, neste Município, conforme demostram as fotos em anexo. **Autoria:** Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO). **Nº 008/2026 –** Indica a possibilidade de que sejam tomadas as providências cabíveis quanto a possibilidade de adequação da placa de "Proibido Subir Caminhão" existente na Rua Bento Martins Cruz, localizada no bairro Vila Pasti, em Louveira, tendo em vista que a sinalização atual não tem sido suficiente para coibir o tráfego indevido de veículos de grande porte na referida via. Solicito, ainda, que seja providenciada a instalação de uma nova placa de orientação indicando os dois sentidos da via, com o objetivo de melhorar a compreensão dos motoristas, organizar o fluxo de veículos e garantir maior segurança aos moradores e transeuntes da região. **Autoria:** Fábio Borriero (FÁBIO BORRIERO). **Nº 009/2026 –** Indica a possibilidade de que sejam tomadas as providências cabíveis quanto a utilização do terreno localizado na Rua Adorno Zonaro, bairro Vila Pasti, com o objetivo de que o local seja aproveitado para a implantação de um bolsão de estacionamento público. **Autoria:** Fábio Borriero (FÁBIO BORRIERO). **Nº 010/2026 –** Indica a possibilidade quanto à instalação de guard rail e à construção de calçada na Rua Odorico Leite, localizada no bairro Jardim Vera Cruz, neste município. **Autoria:** Fábio André de Souza Borriero (FÁBIO BORRIERO). **Nº 011/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de viabilizar um número maior de vagas em consultas médicas, para as especialidades em Cardiologia, Ortopedia, Dermatologia, Fonoaudiologia e Psicologia. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 012/2026 –** Indica a possibilidade de uma visita técnica e

posterior construção de um muro de contenção na bifurcação entre a Travessa João Verardo e a Rua Vitória Cavalli Bassi, no município de Louveira. **Autoria:** Fábio André de Souza Borriero (FÁBIO BORRIERO). **Nº 013/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar o asfaltamento na rua Flecha dourada e rua Albatroz, e concluir o asfaltamento na rua Boi Tatá e a na rua Adil, no bairro do Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 014/2026 –** Indica que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Unidade Regional de Ensino de Jundiaí, visando ao estudo e à busca de soluções para a ausência de vagas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas escolas estaduais do bairro Santo Antônio, seja por meio da implantação de uma nova escola estadual no bairro, seja por meio de uma melhor reorganização da rede estadual de ensino existente, a fim de garantir o direito dos estudantes ao acesso à educação pública próxima de sua residência. **Autoria:** Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 015/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feita manutenção do asfalto com tapa buracos, em toda extensão da Rua Antônio Bonesso, Bairro Parque Brasil, neste município. **Autoria:** Hélio Rocha Oliveira (HÉLINHO). **Nº 016/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feita troca de lâmpadas, queimadas na quadra do complexo esportivo do Bairro Ana**,** neste município. **Autoria:** Hélio Rocha Oliveira (HÉLINHO). **Nº 017/2026 –** Indica que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Secretaria Municipal competente de Transporte e Mobilidade Urbana e à empresa concessionária do transporte coletivo, visando à ampliação da frequência de horários da linha de ônibus nº 303, para que passe a operar com intervalo de 1 (uma) hora no Bairro Monterrey, a fim de atender adequadamente a demanda dos moradores da região. **Autoria:** Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 018/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, em razão da Lei Federal nº 15.326, de 06/01/2026, para que regulamenta a referida lei, no sentido de incluir os profissionais da Educação Infantil como professores do magistério, integrando-os no quadro do magistério municipal. **Autoria:** Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 019/2026 –** Indica que determine aos setores competentes estudos e providências visando à concessão de isenção de multa de trânsito (naturezas leves) aos munícipes que comprovarem a doação voluntária de sangue ou de medula óssea, limitada ao benefício de até duas (02) vezes por ano. **Autoria:** Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 020/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantação de uma Guarita de segurança, e o fortalecimento na ronda da guarda municipal, no bairro do Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 021/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantar uma lombada, na rua Mossoró, no bairro do Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 022/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo para revitalização nas estruturas escolares, da EMEB (Escola Municipal de Ensino Básico) Herdeiros do Futuro e da EMEB (Escola Municipal de Ensino Básico) Ângelo Argenton Filho, localizadas no bairro do Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 023/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantação de sanitários masculino e feminino, com acessibilidade, no parque do bairro Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 024/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar vistoria noturna, da iluminação, para identificação dos pontos escuros, no bairro Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 025/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar reparos, na iluminação, na rua Antônio Pollozzi (rua sem saída), no último poste , e em frente ao número 182, no bairro Quinta das Videiras. (foto em anexo). **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 026/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar a limpeza, e retirada de entulhos, da calçada localizada na rua Ângelo Chicalhone, número 256 no bairro Santo Antônio. (foto em anexo). **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 027/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar, um estudo para a implantação, de placas de sinalização indicativas de rua sem saída, no bairro Monterrey. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 028/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, reiterando a indicação, em anexo, de número 310/2025, de 01 de setembro de 2025; no sentido de realizar o asfaltamento urgente das ruas Pintassilgo, Juruva e Tangará, situadas no bairro Arataba I. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 029/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de reforçar antes do "Volta às Aulas", a revisão da limpeza e do bom funcionamento geral da infraestrutura nos prédios escolares; bem como, da dedetização e inclusive da limpeza e/ou reposição de nova areia nos tanques, onde as crianças brincam, evitando risco de doenças. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 030/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar um estudo técnico de viabilidade para implantação de guarita de segurança, no portão principal, de entrada e saída de alunos em todas as unidades escolares municipais. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 031/2026 –** Indica que seja realizada a limpeza, roçagem e manutenção em toda a extensão da Avenida Ricieri Chiquetto, Bairro Santo Antonio. **Autoria:** CLOVIS MARTINS FAUSTINO. **Nº 032/2026 –** Indica que seja

realizada a manutenção urgente do ponto de ônibus localizado no bairro Vassoural, tendo em vista que o abrigo encontra-se em más condições de conservação, com danos estruturais e sem cobertura. **Autoria:** CLOVIS MARTINS FAUSTINO. **Nº 033/2026 –** Indica que seja realizada a limpeza, roçagem e manutenção em todo Bairro Vassoural e Centro Comunitário. **Autoria:** CLOVIS MARTINS FAUSTINO. **Nº 034/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar reparos, na iluminação, na rua das Acácias, esquina com a rua João Felipe no bairro Santo Antônio. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 035/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo para implantação de lombadas em toda extensão na rua das Acácias, no bairro Santo Antônio. **Autoria:** CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 036/2026 –** Indica INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as providências necessárias para estudar a viabilidade de implantação de um Programa Municipal de Arborização Urbana, com o objetivo de ampliar a cobertura vegetal em vias públicas, praças e demais áreas de uso coletivo, visando à mitigação dos efeitos das ondas de calor, à melhoria do microclima urbano e à promoção da qualidade de vida da população. Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES). **Nº 037/2026 –** Indica que sejam realizados estudos e adotadas providências no sentido de INDICAR a necessidade de que seja realizada a restauração da estátua do Cristo, localizada no Bairro Alto da Colina, bem como a estruturação e revitalização de seu entorno. Autoria: GILBERTO TEIXEIRA BARBOSA. **Nº 038/2026 –** Indica INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, para que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feito um estudo para implantação de uma praça de lazer no entroncamento da Rua Caetano Soldera com a Rua Ernesto Bevilacqua, em frente ao número 413 no bairro Jd. São Francisco. Autoria: GILBERTO TEIXEIRA BARBOSA. **Nº 039/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos em toda a extensão da Estrada José de Jesus, neste Município, conforme fotos em anexo. Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO). **Nº 040/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos no reservatório de água localizado no Núcleo Pau a Pique, neste Município, conforme demostram as fotos em anexo. Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO). **Nº 041/2026 –** Indica que seja promovida, durante os festejos de Carnaval no município, a transmissão e ampla divulgação de materiais de campanhas educativas de combate à violência, em especial, à violência contra a mulher, crianças e adolescentes. Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO. **Nº 042/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo técnico e administrativo, acerca da ampliação e liberação dos horários de funcionamento do Velório Municipal de Louveira, para o período noturno; com o objetivo de viabilizar o velamento dos entes queridos pelos familiares enlutados, nas hipóteses em que tal necessidade se faça presente. Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE. **Nº 044/2026 –** Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar um estudo técnico via secretaria responsável, para implantação de lombada ou lombofaixa na Estrada Maria Joana da Cruz, nas imediações do número 611 e do Mercadinho Barbosa, bairro Vila da Conquista. Autoria: EDVAN JOAQUIM DA SILVA**. Por conseguinte,** o **presidente informou aos parlamentares que estava aberta a inscrição para fazer uso da tribuna no grande expediente, às 19h09min,** e solicitou ao primeiro secretário que iniciasse a leitura da ordem do dia. (19h09min) **ATA Nº 44/2025** - Ata da 21ª Sessão Ordinária de 2025 – 08/12/2025 Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 45/2025 -** Ata da 6ª Audiência Pública de 2025 – 15/12/2025 Autoria: **Diretora Geral** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 46/2025** Ata da 18ª Sessão Extraordinária de 2025 – 08/12/2025 Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 47/2025 -** Ata da 19ª Sessão Extraordinária de 2025 – 08/12/2025. Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 48/2025 -** Ata da 20ª Sessão Extraordinária de 2025 – 10/12/2025. Autoria: **Mesa Diretora 025/2026.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 49/2025 -** Ata da 21ª Sessão Extraordinária de 2025 – 10/12/2025. Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 50/2025 -** Ata da 22ª Sessão Extraordinária de 2025 – 10/12/2025. Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 51/2025 -** Ata da 23ª Sessão Extraordinária de 2025 – 18/12/2025 Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. ATA Nº 52/2025 -** Ata da 24ª Sessão Extraordinária de 2025 – 18/12/2025 Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica. Em seguida, o vereador Hélio Rocha Oliveira requereu que as atas fossem votadas em bloco, o presidente então colocou o requerimento do nobre vereador em votação, o requerimento foi aprovado por onze votos favoráveis e nenhum contrário, portanto o presidente determinou que as atas fossem votadas em bloco.** Em seguida**,** o presidente, colocou as atas em única discussão e como nenhum dos vereadores quis discuti-las, o presidente as colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu as atas como aprovadas por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. O presidente solicitou ao senhor primeiro secretário, que procedesse a leitura da ordem do dia: (19h15min):

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 01/2026 - ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO 9/2019, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Mesa Diretora.** Quórum: maioria absoluta**.** Votação: simbólica**. PROJETO DE LEI Nº 01/2026 -** INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Mesa Diretora.** Quórum: maioria absoluta**.** Votação: simbólica**. PROJETO DE LEI Nº 02/2026 -** DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/2026. Autoria: **Mesa Diretora.** Quórum: maioria absoluta**.** Votação: simbolica**. PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2026 -** ALTERA O INCISO I, ALÍNEA "C", DO § 1º, DO ART. 3º, DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2019, QUE INSTITUI O PROGRAMA ESTÁGIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. Autoria: **Mesa Diretora.** Quórum: maioria absoluta**.** Votação: simbolica**. Em seguida, o vereador Hélio Rocha Oliveira requereu que os projetos fossem votados em bloco, o presidente então colocou o requerimento do nobre vereador em votação, o requerimento foi aprovado por onze votos favoráveis e nenhum contrário, portanto o presidente determinou que as atas fossem votadas em bloco.** Em seguida**,** o presidente, colocou os projetos em única discussão e como nenhum dos vereadores quis discuti-los, o presidente as colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu os projetos como aprovados por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Continuando com a sessão, o presidente solicitou ao vereador Leandro Lourençon, que lesse a moção de sua autoria: (19h15min) **MOÇÃO Nº 01/2026 -** Moção de Aplausos ao "Projeto Natal Feliz" pelos seus 14 anos de história e pelo brilhante trabalho social realizado no natal de 2025. Autoria: **Vereador Leandro Lourençon.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Colocado em única discussão, às 19h21min, fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: Leandro Lourençon, Fábio André de Souza Borriero, Clóvis Martins Faustino, Júlio Cezar Correia da Silva, Clayton Roberto Finamore, Antonio Carlos Rodrigues de Souza. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-la, às 19h30min, foi colocada em única votação. O presidente solicitou que todos que a aprovassem permanecessem sentados. Em seguida a **Moção** foi **Aprovada** por **onze** votos favoráveis e **nenhum** voto contrário**.** Então, o presidente deu como **Moção Aprovada** por esta casa. Dando sequencia a sessão, **O presidente avisou aos parlamentares que estava encerrada a inscrição para fazer uso da tribuna no grande expediente, às 19h31min**. Dando continuidade à sessão, o presidente solicitou ao senhor segundo secretário que efetuasse a chamada para uso da tribuna. Falaram na Tribuna os seguintes vereadores: Fabio Borriero (19h31min), Clayton Roberto Finamore (19h36min) e Antonio Carlos Rodrigues de Souza (19h40min). **A Tribuna gravada na íntegra da presente sessão se encontra gravada em DVD o qual será parte integrante desta ata e no Youtube pelo link: https://www.youtube.com/watch?v=VDV5IzkckYk.** O presidente convidou a todos para que, em posição de respeito, acompanhassem o hino do município as 19h46min. O presidente convidou a todos também para acompanharem a próxima **Sessão Ordinária**, **no dia 19 de fevereiro de 2026, quinta-feira, às 18h30min**, nesta Casa de Leis. Agradeceu a presença de todos e deu a presente sessão por encerrada, às dezenove horas e quarenta e nove minutos. Gravação na íntegra da presente sessão se encontra em DVD e no link: **https://www.youtube.com/watch?v=VDV5IzkckYk.::::: ::::::::::**

Antonio Carlos Rodrigues de Souza
Presidente
Leandro Lourençon Clóvis Martins Faustino
1º Secretário 2º Secretário

.....

Ordem do Dia - Resoluções

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

RESOLUÇÃO Nº 2, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, conforme o Plenário aprovou em 19 de fevereiro de 2026, promulga a seguinte Resolução:

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Louveira está voltada à transparência e ao controle social sobre as atividades do Legislativo, com primazia na valorização e obediência aos princípios constitucionais, à segurança jurídica, e à estabilidade das relações administrativas, contratuais e financeiras.

Art. 2º. São metas do serviço público prestado pelos órgãos da Câmara Municipal de Louveira:

I - Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes às atividades legislativas e às normas aprovadas, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II - Aplicar técnicas legislativas que facilitem a interpretação e aplicação da legislação local;

III - Evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

IV - Desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

V - Agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública legislativa, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

VI - Elevar a produtividade dos servidores públicos, na consecução de aprimorar as atividades do Poder Legislativo e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VII - Apresentar resultados de efetividade da gestão pública da Câmara.

Art. 3º. A Câmara Municipal de Louveira, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:
- **a)** Mesa Diretora;
- **b)** Gabinete da Presidência;
- **c)** Gabinetes Parlamentares.

II - ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
- **a)** Controladoria.

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
- **a)** Assessoria de Relações Institucionais;
- **b)** Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência
- **c)** Assessoria Legislativa Parlamentar;
- **d)** Ouvidoria da Câmara Municipal.

IV - ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVA:
- **a)** Secretaria Geral;

V - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E APOIO:
- **a)** Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas:
  - Seção de Compras e Licitações;
  - Seção de Gestão de Pessoas;
  - Seção de Gestão de Documentos e Protocolo;
- **b)** Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento:
  - Seção Contábil-Orçamentária;
  - Seção de Almoxarifado e Gestão Patrimonial.
- **c)** Secretaria de Gestão Integrada e Serviços:
  - Seção de Gestão de Serviços e Zeladoria;
  - Seção de Informática;
  - Seção de Transportes.
- **d)** Secretaria de Comunicação Social:
  - Seção de Comunicação e Cerimonial;
  - Seção de Sonoplastia e Produção Audiovisual.

e) Secretaria Legislativa.
- Seção Legislativa.

f) PROCURADORIA JURÍDICA.
- Seção Jurídica.

Parágrafo Único. Um órgão ou unidade de apoio não conterá, necessariamente, servidores em todos os níveis hierárquicos.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Seção I
Da Direção Executiva e Órgãos de Assessoramento do Gabinete da Presidência

Art. 4º. Compete ao órgão de direção executiva e aos órgãos de assessoramento vinculados ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Louveira exercer, sob a coordenação do Presidente, funções de apoio institucional, político e administrativo, visando ao bom funcionamento da Casa Legislativa e à adequada interlocução com a sociedade e os demais vereadores, nos seguintes termos:

I - Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal em assuntos que lhe forem designados, inclusive no atendimento ao público e a autoridades, prestando as devidas orientações e organizando audiências conforme a demanda institucional;

II - Oferecer apoio operacional ao Presidente na organização e na rotina administrativa do Gabinete, zelando pela eficiência e regularidade documental;

III - Controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Gabinete, acompanhando prazos e cronologia de documentos a serem assinados ou despachados pelo Presidente, encaminhamentos e retorno das informações solicitadas;

IV - Apoiar o Presidente no relacionamento institucional com a população, com os órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como com os demais membros do Poder Legislativo;

V - Coordenar os contatos institucionais do Presidente, gerindo sua agenda oficial e promovendo a articulação com autoridades, órgãos públicos, entidades da sociedade civil e representantes da comunidade;

VI - Preparar a pauta de reuniões e encontros em que o Presidente deva participar, organizando previamente os assuntos, documentos e encaminhamentos pertinentes;

VII - Receber, organizar e elaborar a correspondência oficial dirigida ao Presidente, bem como os expedientes que devem ser analisados, assinados ou despachados;

VIII - Organizar, manter e preservar o arquivo documental do Gabinete da Presidência, zelando pelo registro e controle de informações administrativas, legislativas e institucionais;

IX - Promover a articulação entre o Gabinete da Presidência e os demais gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Louveira, de modo a favorecer a integração entre os mandatos e o funcionamento harmônico da atividade legislativa;

X - Encaminhar aos setores administrativos e aos servidores da Câmara as deliberações, comunicados e orientações do Presidente, assegurando clareza, tempestividade e efetividade nas comunicações internas;

XI - Adotar as providências necessárias à logística e à organização de viagens e deslocamentos institucionais do Presidente;

XII - Fomentar relações institucionais da Câmara Municipal de Louveira com outros entes públicos e com entidades nacionais e internacionais, promovendo o intercâmbio técnico e a cooperação democrática entre instituições;

XIII - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza política, administrativa e institucional do Gabinete da Presidência, respeitadas as competências definidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Louveira e os princípios constitucionais da Administração Pública.

Art. 5º. A Secretaria Geral constitui o órgão superior de direção executiva da Câmara Municipal de Louveira, responsável pela articulação administrativa e institucional da Casa, coordenando o funcionamento integrado das Secretarias e assegurando a gestão estratégica, eficiente e transparente das atividades legislativas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Presidência e os princípios da Administração Pública.

§ 1°. Compete à Secretaria Geral:

I - Coordenar e supervisionar, de forma integrada, os trabalhos das Secretarias: de Administração e Gestão de Pessoas; de Finanças, Planejamento e Orçamento; de Gestão Integrada e Serviços; de Comunicação Social e Legislativa; assegurando a unidade de ação e a compatibilização entre os diversos setores da Câmara Municipal de Louveira;

II - Conduzir e acompanhar o processo administrativo da Casa, em articulação com as Secretarias competentes, garantindo a correta tramitação dos expedientes, contratos, aquisições e serviços, conforme normas internas e legislação vigente;

III - Acompanhar e coordenar o processo legislativo, junto à Secretaria Legislativa, garantindo a regularidade dos procedimentos relacionados à tramitação de proposições, funcionamento das comissões e realização das sessões plenárias, em conformidade com o Regimento Interno;

IV - Promover a articulação institucional da Câmara Municipal de Louveira com os gabinetes parlamentares, a Controladoria Interna, a Procuradoria Jurídica e demais unidades técnicas, assegurando o suporte necessário ao desempenho das funções legislativas e administrativas;

V - Representar administrativamente a Câmara Municipal de Louveira perante os órgãos públicos, órgãos de controle externo e demais instâncias fiscalizadoras, respondendo às demandas de forma técnica e tempestiva;

VI - Coordenar o planejamento estratégico e a organização administrativa da Câmara Municipal de Louveira, propondo melhorias em estrutura, normas internas, fluxos operacionais e processos de governança corporativa, com foco na modernização institucional;

VII - Estimular a padronização dos procedimentos e o fluxo eficaz de informações entre os setores, garantindo alinhamento das ações administrativas às metas definidas pela Presidência;

VIII - Exercer outras atribuições compatíveis com sua natureza institucional, que lhe forem delegadas pela Presidência ou definidas em regulamentos internos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e economicidade.

§ 2°. Com a finalidade prestar apoio técnico e administrativo à Secretaria Geral, nas atividades executivas e estratégicas, poderá ser designado servidor do Quadro de Pessoal Efetivo para a função de confiança de Assessor de Direção, ao qual compete:

I - Prestar assessoramento técnico à Secretaria Geral no processo de tomada de decisões, sempre que solicitado, oferecendo subsídios técnicos, administrativos e legais à definição de estratégias e encaminhamentos;

II - Manter o Secretário Geral permanentemente informado sobre o andamento dos processos e atividades nas diversas áreas sob sua supervisão;

III - Auxiliar no planejamento, organização e coordenação das contratações de bens e serviços, colaborando com as Secretarias e setores responsáveis;

IV - Realizar ou apoiar pesquisas técnicas que subsidiem a instrução de processos administrativos e a tomada de decisões, apoiando o trabalho da direção;

V - Acompanhar o trâmite e o cumprimento de prazos de expedientes e processos administrativos, conforme designação específica da Secretaria Geral.

§ 3°. No tocante a atividade do Assessor de Direção, vinculado ao Secretário Geral, previsto no parágrafo anterior deste artigo, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

Seção II
Da organização dos Gabinetes Parlamentares

Art. 6º. Os Gabinetes Parlamentares são órgãos de apoio direto ao Vereador, estruturados para viabilizar o exercício eficiente das funções legislativa, fiscalizatória e representativa, em consonância com as normas legais e regimentais da Câmara Municipal de Louveira.

§ 1°. Compete aos servidores lotados nos gabinetes parlamentares, em consonância com o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Louveira:

I - Assessorar o vereador na elaboração de proposições legislativas, como projetos de lei, indicações, requerimentos e emendas legislativas;

II - Auxiliar e prestar apoio na análise técnica de matérias em discussão nas comissões e no Plenário, sobre temas de interesse da sociedade louveirense;

III - Organizar e gerenciar a agenda institucional do vereador, contemplando sessões, audiências públicas, reuniões e visitas oficiais;

IV - Estabelecer contato direto com a comunidade, receber demandas da população e encaminhá-las aos órgãos competentes;

V - Coordenar a comunicação do mandato, por meio de canais institucionais junto à Secretaria de Comunicação Social, produzindo mídias digitais, respeitados os princípios da impessoalidade, legalidade publicidade e transparência;

VI - Auxiliar no controle e na organização documental do gabinete, zelando pela guarda, arquivamento e organização adequada de documentos relativos ao mandato (atas, requerimentos, ofícios, estudos), respeitando os prazos e padrões previstos no Regimento Interno.

VII - Apoiar o vereador nas atividades fiscalizatórias, mediante coleta e sistematização de informações sobre atos e despesas do Poder Executivo, de entidades da administração pública, direta e indireta, promovendo estudo e suporte técnico para participação do Parlamentar, sejam nessas atividades de fiscalização ou no trabalho desenvolvido no âmbito de comissões permanentes;

VIII - Executar demais atribuições correlatas, de acordo com as orientações do parlamentar e as normas da Câmara Municipal de Louveira.

§ 2°. A atuação dos gabinetes deve observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, respeitando os limites orçamentários, os regulamentos internos e os preceitos constitucionais que regem a Administração Pública.

Seção III
Da Controladoria

Art. 7º. À Controladoria, órgão central do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Louveira, dotada de independência técnica, funcional e administrativa, compete exercer a fiscalização e o controle das operações financeiras, contábeis, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, com vistas à legalidade, legitimidade e economicidade, exercendo as seguintes atribuições:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas e ações da Câmara Municipal de Louveira;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos, visando prevenir fraudes, erros, desperdícios e atos ilícitos.

III - Realizar, por iniciativa própria ou por solicitação da Presidência, auditorias de conformidade, operacionais e de gestão, de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal, sobre todos os atos, processos, contratos e atividades da Câmara Municipal de Louveira;

IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal;

V - Liderar, supervisionar e avaliar a implementação e a manutenção da Política de Gestão de Riscos da Câmara Municipal de Louveira, em colaboração com as demais unidades administrativas;

VI - Emitir relatórios, pareceres e notas técnicas sobre os trabalhos de auditoria e controle realizados, apontando as eventuais irregularidades, ilegalidades, impropriedades ou fragilidades nos controles e recomendando as medidas corretivas e preventivas necessárias;

VII - Monitorar, de forma independente, a implementação das recomendações expedidas pela própria Controladoria Interna e das determinações e recomendações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e demais órgãos de controle externo, garantindo sob guarda os dados destinados à fiscalização;

VIII - Verificar a regularidade e a fidedignidade do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), bem como acompanhar permanentemente a despesa total com pessoal, verificando o cumprimento dos limites e das vedações estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX - Verificar denúncias e representações sobre possíveis e eventuais irregularidades ou ilegalidades de natureza financeiro-orçamentária, assegurando o sigilo quando necessário, requisitar à autoridade competente a instauração dos processos disciplinares e das apurações de responsabilidade cabíveis, e auditar a regularidade desses procedimentos e o cumprimento dos prazos;

X - Avaliar e fiscalizar os mecanismos de transparência da Câmara Municipal de Louveira, incluindo o Portal da Transparência e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade das informações e das respostas fornecidas ao público e o atendimento às normas de proteção de dados e de acesso à informação;

XI - Propor à Mesa Diretora a edição de normas e manuais de procedimentos para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, com base nos princípios da segregação de funções, da gestão de riscos e da conformidade;

XII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, atuando como unidade central de comunicação e fornecimento de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), bem como dar ciência das eventuais irregularidades constatadas;

XIII - Acompanhar e validar a realização do inventário físico-financeiro anual dos bens patrimoniais, executado pelo setor competente, fiscalizando a regularidade dos registros e das baixas;

XIV - Oferecer subsídios técnicos para a construção e o aprimoramento de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e a eficiência da gestão da Câmara Municipal de Louveira;

XV - Prestar suporte técnico e orientação, no âmbito de suas competências, quando solicitado pela Presidência ou pelas demais unidades administrativas, visando à melhoria da governança e da gestão de riscos;

§ 1°. A Controladoria Interna é de responsabilidade do Controlador Interno, cargo de provimento efetivo, ao qual é garantida independência técnica para o exercício de suas atribuições, sendo vedada a terceirização de suas funções finalísticas.

§ 2°. Para o exercício de suas competências, fica assegurado ao Controlador Interno o livre e irrestrito acesso a todos os processos, documentos, sistemas, informações e dependências da Câmara Municipal de Louveira, devendo os demais setores prestar, com prioridade, o apoio solicitado.

§ 3°. Os servidores lotados na Controladoria Interna manterão sigilo sobre os dados e informações a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios no âmbito de suas competências.

Seção IV
Da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira

Art. 8º. A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira, instituição permanente, essencial à administração da Justiça, possui autonomia técnica e funcional, que consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa dos interesses públicos municipais, observados os princípios e as leis que regem a administração pública.

Art. 9º. São princípios institucionais da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira a indisponibilidade do interesse público, a autonomia técnico-jurídica e a igualdade de direitos e deveres entre os advogados públicos de carreira.

§ 1°. Compete exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria, o assessoramento técnico- jurídico e controle da juridicidade dos atos do Poder Legislativo.

§ 2°. A Procuradoria é organizada em carreira e sua Seção Jurídica será chefiada pelo Procurador-Chefe, escolhido dentre os servidores efetivos e estáveis da Procuradoria.

§ 3°. Ao Procurador Chefe, responsável pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira, compete as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar e coordenar os serviços de apoio jurídico: consultoria, assessoramento técnico jurídico, representação judicial;

II - Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

III - Representar a organização em juízo e fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente;

IV - Prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e Comissões Especiais;

V - Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação em questão;

VI - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como andamento de proposituras;

VII - Exarar pareceres nos processos administrativos e legislativos que tramitarem pela Casa, quando solicitados pelo Presidente;

VIII - Orientar e superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria da Câmara Municipal de Louveira;

IX - Receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Louveira ou seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais, podendo substabelecer tais atribuições;

X - Designar procuradores ou consultores para exercer funções de assessoramento ou consultoria técnico-jurídica às Comissões Permanentes ou Temporárias;

XI - Manifestar-se acerca de assunto relevante de interesse para a carreira;

XII - Desempenhar outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe forem cometidas pela Mesa ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

§ 4°. No tocante a atividade do Procurador Chefe, prevista no inciso V, alínea "e" do artigo 3º desta Resolução, ela será exercida de forma cumulativa por servidor de provimento efetivo e estável, pertencente à Seção Jurídica, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

Seção V
Da Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira

Art. 10. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira, prevista pelo artigo 3°, inciso III, letra "d" desta Resolução, as seguintes atribuições:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil;

II - Organizar os canais de acesso do cidadão, simplificando os procedimentos;

III - Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Câmara Municipal de Louveira;

IV - Orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Câmara Municipal de Louveira;

V - Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações; e,

VI - Auxiliar na divulgação dos trabalhos legislativos, dando conhecimento dos mecanismos de participação popular.

§ 1°. A Ouvidoria é órgão vinculado ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Louveira.

§ 2°. A Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira emitirá resposta ao cidadão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

§ 3°. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informados sobre a prorrogação.

Art. 11. O Ouvidor da Câmara Municipal de Louveira, no exercício de suas atribuições, poderá:

I - Requisitar aos responsáveis pelas Secretarias e seções, as informações pertinentes às questões apresentadas à Ouvidoria;

II - Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal de Louveira.

§ 1°. Os responsáveis pelas informações terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações emitidas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§ 2°. O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

§ 3°. O Ouvidor da Câmara Municipal de Louveira deverá ainda:

I - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os aos cidadãos, quando solicitado;

II - Manter sigilo sobre os dados de usuários dos serviços da Ouvidoria;

III - Solicitar informações e acompanhar o andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria.

§ 4°. No tocante a atividade de Ouvidoria do Poder Legislativo, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo e estável do Poder Legislativo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função Gratificada, referência FG-1, na forma do Anexo VI desta Resolução.

Art. 12. A Mesa Diretora garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;

II - Serviço de atendimento pessoal e/ou telefone;

III - Recebimento de manifestações por meio de correio, e-mail ou fax.

Seção VI
Das Secretarias Subordinadas à Secretaria Geral

Art. 13. Compete aos órgãos de Direção e Apoio:

I - A **Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas** é responsável pela coordenação, planejamento e gestão das atividades de apoio administrativo da Câmara Municipal de Louveira bem como das atividades relacionadas ao processo legislativo, prestando suporte técnico e operacional às deliberações parlamentares, que compreende:

a) Coordenar todas as atividades relativas ao expediente administrativo;

b) A gestão documental, incluindo protocolo, registro, arquivamento e guarda de documentos físicos e digitais, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e legislativos;

c) A coordenação dos procedimentos relacionados à Gestão de Pessoas, inclusive nos assuntos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho;

d) A publicação oficial de atos relacionados a concursos, progressão funcional, promoção por mérito e concessão de vantagens, observada a legislação vigente;

e) A validação conjunta das folhas de pagamento dos agentes públicos, garantindo legalidade e regularidade dos lançamentos;

f) A coordenação dos procedimentos de compras e contratações, compreendendo pesquisas de preços, planejamento anual de aquisições, organização de processos licitatórios e gestão de fornecedores;

g) Expedição de instrumentos contratuais e ordens de fornecimento, em conformidade com a legislação aplicável.

h) A publicação oficial de procedimentos ligados às licitações e contratos, visando atendimento às obrigações da legislação vigente;

i) Assessorar a Presidência quanto à gestão administrativa da Casa;

II - A **Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento** é responsável por planejar e controlar as atividades de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Câmara Municipal de Louveira, que compreende:

a) A elaboração da proposta orçamentária anual, o acompanhamento de sua execução e a emissão de relatórios demonstrativos que evidenciem a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Louveira;

b) O processamento e registro das receitas e despesas, a supervisão das atividades de tesouraria e o controle da regularidade das operações bancárias e dos pagamentos;

c) A escrituração contábil, a consolidação patrimonial, a preparação de balancetes e prestações de contas, bem como a difusão das informações necessárias à transparência pública;

d) A gestão do patrimônio institucional, abrangendo inventário, registro, classificação e atualização de bens permanentes;

e) A coordenação do almoxarifado, compreendendo o recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo.

f) A coordenação das atividades de planejamento e acompanhamento orçamentário e de produção de estudos técnicos e informações gerenciais em matéria orçamentária e financeira.

III - A **Secretaria de Gestão Integrada e Serviços** é responsável por coordenar e supervisionar as atividades de apoio operacional, de manutenção, de gestão da frota e de infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Louveira, compreendendo:

a) A conservação e manutenção preventiva e corretiva de prédios, móveis, máquinas, equipamentos e instalações, mediante inspeções periódicas e relatórios técnicos;

b) O acompanhamento e fiscalização de contratos de serviços terceirizados, incluindo portaria, recepção, vigilância, limpeza, copa e jardinagem, zelando pela qualidade, regularidade e eficiência dos serviços;

c) A gestão da frota de veículos oficiais e do transporte institucional, abrangendo manutenção, abastecimento, controle de uso e documentação legal, bem como a supervisão dos seguros contratados;

d) A administração e modernização da infraestrutura de informática e tecnologia, abrangendo equipamentos, sistemas, suporte técnico, comunicação de dados e segurança da informação;

IV - A **Secretaria de Comunicação Social** é responsável por planejar e coordenar as atividades de comunicação social, cerimonial e difusão institucional da Câmara Municipal de

Louveira, assegurando a transparência e a aproximação do Legislativo com a sociedade, compreendendo:

a) O acolhimento e atendimento a visitantes e autoridades, prestando suporte à Presidência nas atividades protocolares;

b) A promoção de programas, projetos e ações de integração da comunidade com os trabalhos legislativos, estimulando a participação cidadã e a aproximação entre a Câmara Municipal de Louveira e a sociedade;

c) A realização de atividades de cerimonial, imprensa e campanhas institucionais, observando identidade visual e linguagem adequada ao interesse público;

d) A organização de solenidades, convites e eventos oficiais da Câmara Municipal de Louveira, em articulação com os demais setores;

e) A cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual das atividades parlamentares e institucionais, com difusão pelos canais oficiais, coordenando as transmissões digitais e audiovisuais da Câmara Municipal de Louveira, incluindo planejamento, produção, veiculação e arquivamento dos conteúdos;

f) A publicação oficial de matérias institucionais junto aos veículos de comunicação, no site institucional e no Diário Oficial do Município;

g) O assessoramento à Presidência e às Secretarias em ações de comunicação, por meio de diferentes mídias e formatos;

h) A supervisão de contratos, convênios e parcerias vinculados à comunicação institucional, zelando pela eficiência e pela observância das normas aplicáveis.

V - A **Secretaria Legislativa** é responsável por planejar e coordenar as atividades relacionadas ao processo legislativo, prestando suporte técnico e operacional às deliberações parlamentares, compreendendo:

a) A organização dos serviços de apoio legislativo, assegurando a tramitação regular das proposições, o preparo de pautas de sessões e audiências públicas e o cumprimento dos prazos regimentais;

b) O assessoramento técnico e administrativo aos vereadores e às comissões, incluindo a elaboração de proposições, lavratura e arquivamento das atas das sessões e termos de posse dos agentes políticos;

c) A gestão e preservação da documentação legislativa, abrangendo registro, arquivamento, distribuição e atualização do acervo legislativo;

d) A conferência e encaminhamento de documentos oficiais do processo legislativo, tais como autógrafos, leis sancionadas, mensagens e ofícios;

e) A alimentação do sistema de gestão legislativa, com a publicação e divulgação das normas aprovadas, assegurando transparência, publicidade e acesso à informação.

Seção VII
Das Chefias de Seção

Art. 14. Com o objetivo de assegurar a coordenação eficaz das atividades internas, o aprimoramento do planejamento institucional, a melhoria dos controles de gastos e a adequada

prestação de contas aos órgãos de fiscalização, são mantidas Chefias de Seção junto a diversas Secretarias da Câmara Municipal de Louveira, competindo-lhes:

I - Contribuir para o planejamento orçamentário da Câmara Municipal de Louveira, participando da definição de recursos necessários à manutenção das atividades do setor, em alinhamento com o plano anual de contratações e as diretrizes do orçamento público;

II - Coordenar e orientar a execução diária dos serviços sob sua responsabilidade, garantindo o bom andamento dos processos administrativos e operacionais;

III - Elaboração tempestiva de relatórios e demonstrativos de prestação de contas, destinados ao Controle Interno, ao Portal da Transparência e aos órgãos externos de controle e fiscalização;

IV - Atender, de forma setorizada e organizada, às requisições e diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais instâncias de fiscalização, fornecendo as informações e documentos solicitados;

V - Acompanhar a execução de contratos administrativos, convênios e serviços terceirizados no âmbito de sua atuação, auxiliando a respectiva Secretaria na fiscalização dos serviços prestados;

VI - Assegurar que os procedimentos e ações do setor estejam em conformidade com a legislação vigente, com os regulamentos internos da Câmara Municipal de Louveira e com os princípios constitucionais da administração pública, promovendo o controle preventivo, a legalidade dos atos administrativos e o apoio às funções institucionais da Câmara Municipal de Louveira.

Parágrafo Único. No tocante a atividade de Chefe de Seção, vinculados a cada Seção e que coordenam o trabalho, nessas seções, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 15. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Louveira fica organizado nos seguintes termos:

I - Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;

II - Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC;

III - Quadro de Funções de Confiança - QFC;

IV - Quadro de Agentes Políticos - QAP

§ 1°. Todos os servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo - QPE, do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC e do Quadro de Funções de Confiança - QFC, da Câmara Municipal de Louveira, naquilo que não conflitar com esta Resolução estarão sujeitos ao regime jurídico aplicável aos Servidores Públicos do Município de Louveira, das Autarquias e

Fundações Municipais, nos termos da Lei Municipal n° 1.006, de 17 de agosto de 1.990 e suas posteriores alterações.

§ 2°. Os cargos de provimento efetivo serão providos originariamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e derivadamente mediante acesso na carreira, obedecidos os critérios dispostos nesta Resolução.

§ 3°. As funções de confiança previstas nesta Resolução serão providas por deliberação da Mesa Diretora e destinadas, exclusivamente, aos servidores efetivos que possuam os seguintes critérios:

a) Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício no cargo efetivo;

b) Possua conhecimentos profissionais, compatíveis ao exercício das atribuições da função pretendida, e;

c) Possua formação acadêmica de nível superior relacionado com a função de confiança a ser exercida.

§ 4°. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Louveira.

§ 5°. O percentual de cargos em comissão a ser preenchidos por Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Louveira fica fixado em, no mínimo 5% (cinco por cento) do total de cargos de provimento em comissão existentes.

§ 6°. Na aplicação do percentual fixado no § 5° acima, o décimo superior a 5 (cinco) pontos percentuais será considerado como 1 (um); o décimo igual ou inferior a 5 (cinco) pontos percentuais não será considerado para fins deste artigo.

§ 7º. São atribuições comuns a todos os níveis de direção e chefia:

I - Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

II - Despachar atos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;

III - Gerenciar as equipes de trabalho subordinadas, garantindo o cumprimento e desenvolvimento das pessoas, bem como definindo competências e atribuições;

IV - Atuar em delegação de competência das matérias de sua alçada, determinadas pela Presidência da Câmara Municipal de Louveira, por meio de Ato próprio, devidamente fundamentado.

Art. 16. O Quadro Permanente da Câmara Municipal de Louveira obedecerá à classificação estabelecida nesta Resolução e será organizado em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições.

Art. 17. Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - Servidor Público é toda pessoa física vinculada à Administração Pública atuante como servidor lotado no órgão ou unidade administrativa;

II - Cargo Público é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres públicos, providos em caráter efetivo, função de confiança ou em comissão. Os cargos de provimento efetivo podem ser isolados ou agrupados em carreira;

III - Classe são o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira;

IV - Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;

V - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções de confiança e gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder. O quadro pode ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro;

VI - Cargo de carreira é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VII - Cargo isolado é o que não se escalona em classes, por ser o único em sua carreira;

VIII - Cargo em comissão é o que só admite provimento em caráter provisório, sendo declarados em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento;

IX - Função de confiança destina-se apenas à atribuição de direção, chefia e assessoramento, que é de natureza permanente, a servidores ocupantes de cargo efetivo;

X - Função gratificada é o valor pago ao servidor pelo exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo efetivo, não se incorporando aos vencimentos, sendo devida enquanto o servidor permanecer no exercício da Função Gratificada (FG);

XI - Vencimento é a retribuição mensal devida ao ocupante de cargo público;

XII - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - Tabela de Vencimentos é o instrumento de administração salarial que contém o conjunto de vencimentos em valores monetários;

XIV - Padrão é o conjunto de referências e níveis;

XV - Referência é o símbolo indicativo de vencimentos fixados para cargos públicos;

XVI - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

XVII - Promoção é a elevação do servidor para o nível imediatamente superior, dentro da referência a que pertence, pelo critério de Avaliação de Desempenho e Potencial;

Seção II
Da Estrutura Organizacional

Art. 18. A Estrutura Básica Organizacional da Câmara Municipal de Louveira encontra-se definida no Anexo I - Organograma Funcional e nos documentos anexos, itens II a X, que dispõem sobre os cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Louveira, fazendo parte integrante e inseparável da presente Resolução:

I - Organograma Funcional;

II - Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;

III - Quadro de Cargos Extintos na Vacância;

IV - Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC;

V - Quadro de Funções de Confiança - QFC;

VI - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos efetivos;

VII - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos efetivos que serão extintos na vacância;

VIII - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos comissionados;

IX - Tabelas de descrição das Funções de Confiança;

X - Quadro de Agentes Políticos - QAP;

Seção III
Dos Vencimentos

Art. 19. Os valores dos vencimentos e os valores de promoção na carreira para os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo (QPE) da Câmara Municipal de Louveira são os dispostos em Lei Municipal específica.

Art. 20. O vencimento dos cargos de Provimento em Comissão (QPPC) da Câmara Municipal de Louveira são os dispostos em Lei Municipal específica.

Subseção I
Dos Adicionais pelo Exercício de Funções Gratificadas (FG)

Art. 21. Ao servidor público de provimento efetivo da Câmara do Município de Louveira que for nomeado para exercer funções gratificadas, criadas por esta Resolução, poderá ser concedido um adicional, em razão do exercício de atividades adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo, com exceção da Comissão Técnica de Recursos Humanos, que não faz jus à concessão de gratificação.

§ 1°. Consideram-se funções gratificadas as definidas nesta Resolução, correspondente aos níveis de concessão do adicional, classificados de FG-1 a FG-3 e fixados na forma de Lei Municipal específica.

§ 2°. Não faz jus ao adicional previsto nesta Resolução o servidor público de provimento efetivo nomeado e que esteja exercendo Função de Confiança.

§ 3°. O servidor público que se ausentar em virtude de serviços obrigatórios por lei, estiver em licença para tratamento de saúde ou gestante, não será concedido o recebimento do adicional previsto nesta Resolução, enquanto perdurar o afastamento.

§ 4°. O adicional de Função Gratificada a ser concedido não poderá representar mais que 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração percebida pelo servidor público, sendo que neste caso deverá ser concedida a faixa imediatamente inferior e não se incorporará aos vencimentos, sendo devida enquanto o servidor público permanecer no exercício da função gratificada.

§ 5°. Fica expressamente proibida a acumulação de funções gratificadas seja a que título for.

Seção IV
Da Promoção Horizontal

Art. 22. A Câmara Municipal de Louveira aplica, aos servidores efetivos, o sistema de evolução salarial que compreende a Promoção Horizontal.

§ 1°. A evolução salarial dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo - QPE ocorrerá horizontalmente, sendo o índice mínimo para remuneração o primeiro nível da tabela e o limite máximo, o último nível definido para cada cargo, conforme disposto em Lei Municipal própria.

§ 2°. São condições da Promoção Horizontal:

I - Contar com um interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontra;

II - Inexistência de pena disciplinar, no decorrer do interstício referido no inciso I;

§ 3°. O servidor que estiver respondendo processo de natureza disciplinar terá suspensa sua promoção até a conclusão do feito.

§ 4. Para efeito do cumprimento do interstício referido no inciso I do § 2° deste artigo, não será considerado o tempo em que o servidor estiver afastado para exercício de:

I - Outro cargo ou função de governo ou direção, no serviço público da União, dos Estados ou de outro Município, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - Mandato eletivo no Poder Legislativo ou no Executivo, Federal, Estadual ou Municipal.

Seção V
Da Avaliação de Desempenho

Art. 23. O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do servidor.

Art. 24. A Avaliação de Desempenho Funcional dar-se-á por meio de um processo semestral e sistemático de aferição individual do mérito do servidor, sendo utilizado para fins de mobilidade funcional.

§ 1°. A matriz de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores deve contemplar critérios legais e essenciais para a administração pública, especialmente no que se refere a:

I - Formação e qualificação compatível com a função pública;
II - Efetividade no cumprimento das suas atribuições;
III - Cumprimento da jornada de trabalho;
IV - Cumprimento de normas e respeito à hierarquia.
V - Conduta ética e relacionamento interpessoal.
VI - Tempo de serviço e capacitação continuada.

§ 2°. O processo de avaliação será definido em Ato da Presidência da Câmara Municipal de Louveira, observados os seguintes critérios:
I - Produtividade e qualidade do trabalho;
II - Iniciativa e autonomia
III - Responsabilidade e comprometimento
IV - Cooperação e trabalho em equipe
V - Relacionamento interpessoal
VI - Assiduidade e pontualidade
VII - Cumprimento das normas e respeito à hierarquia

§ 3°. É direito do servidor ser cientificado do resultado da sua avaliação de desempenho, observando-se o mesmo prazo previsto no inciso I do artigo 27 desta Resolução.

Seção VI
Da Comissão Técnica de Recursos Humanos

Art. 25. É criada a Comissão Técnica de Recursos Humanos, composta por 03 (três) membros, do quadro efetivo, indicados pela Secretaria Geral.

§ 1°. Os membros da Comissão Técnica de Recursos Humanos serão nomeados pela Presidência da Câmara Municipal de Louveira, para mandato de 2 (dois) anos, admitida a sua recondução para a função por igual período.

§ 2°. Compete à Comissão Técnica de Recursos Humanos:
I - Acompanhar os processos de promoção e avaliação de desempenho;
II Avaliar o estágio probatório dos servidores;
III - Receber, analisar e julgar recursos de qualquer espécie que se refiram às atividades funcionais do servidor.

§ 3°. A Comissão Técnica de Recursos Humanos poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessárias, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 26. São regras para o processamento e julgamento dos recursos referidos no inciso III, do § 2°, do artigo 25:
I - O recurso será protocolizado em até 15 (quinze) dias da tomada de ciência, pelo servidor, da sua avaliação de desempenho;

II - Somente o servidor poderá recorrer da sua avaliação de desempenho;
III - O recurso será julgado em até 30 (trinta) dias, após protocolizado.

Art. 27. Compete à Presidência da Câmara Municipal de Louveira a regulamentação dos trabalhos da Comissão Técnica de Recursos Humanos.

Seção VII
Da Jornada de Trabalho

Art. 28. A jornada de trabalho do quadro administrativo da Câmara Municipal de Louveira é de 40 h/s (quarenta horas semanais), sendo 08h (oito horas diárias), com intervalo obrigatório de 1h (uma hora), com exceção dada aos seguintes cargos:
I - Assessor Legislativo-Parlamentar: 30h/semana e 6h/dia;
II - Contador Legislativo: 30h/semana e 6h/dia;
III - Procurador Jurídico: 30h/semana e 6h/dia;
IV - Técnico Contábil: 30h/semana e 6h/dia;
V - Técnico Legislativo de Informática: 30h/semana e 6h/dia;

§ 1°. O serviço realizado fora da jornada de trabalho do servidor, desde que previamente autorizado pelo respectivo Secretário, será pago como jornada extraordinária até o limite de 30 (trinta) horas extras por mês. O excedente desse limite será computado em banco de horas, a ser regulamentado por Ato próprio.

§ 2°. Para os cargos de Procurador Jurídico e Consultor Jurídico-Legislativo observar-se-á o disposto no artigo 20, §§ 2° e 3°, da Lei Federal n° 8.906, de 4 de julho de 1.994.

§ 3°. A jornada extraordinária de trabalho somente será admitida aos servidores convocados para as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências, audiências públicas ou quaisquer outras atividades do Poder Legislativo, desde que autorizado pela Secretaria competente, conforme necessidade devidamente justificada da Casa.

§ 4°. O sistema adotado pela Câmara Municipal de Louveira para o controle de frequência dos servidores públicos é o ponto eletrônico, pelo método da biometria, aplicação móvel/mobile, por meio de aplicativo específico ou outro, a critério da Administração, que tenha melhor eficiência e segurança dos registros de dados.

§ 5°. Os Secretários, o Chefe de Gabinete da Presidência e os servidores efetivos ocupantes dos cargos da Procuradoria Jurídica são dispensados de qualquer método de registro de ponto.

§ 6°. Os ocupantes dos cargos de Assessor Técnico do Gabinete da Presidência, Assessor de Relações Institucionais e Assessor Legislativo-Parlamentar deverão registrar sua presença diária em aplicativo próprio mobile ou site especialmente criado para essa finalidade,

sendo mantido o controle da frequência e cumprimento de jornada pelo Gabinete da Presidência ou do Vereador a que estiver vinculado.

§ 7°. Fica proibida a realização, sem autorização prévia da Presidência da Casa, de sobrejornada de trabalho pelos servidores do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC, constantes do parágrafo anterior.

§ 8°. Aplicam-se aos servidores do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC e do Quadro de Funções de Confiança - QFC, como limite máximo de jornada de trabalho, o disposto no art. 7°, inciso XIII, da Constituição Federal, e que deve ser regulamentado pela Presidência da Casa, por meio de competente Ato.

§ 9°. Os detentores de Função de Confiança (FC) poderão ter o controle de frequência em aplicativo próprio mobile, de acordo com as especificidades de cada função e mediante autorização expressa da Presidência.

§ 10. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço, observada a respectiva jornada de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Câmara Municipal de Louveira.

Seção VIII
Das Substituições

Art. 29. Poderá ocorrer substituição durante impedimento legal e temporário do ocupante de cargo superior, em comissão ou função de confiança, por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos.

Parágrafo Único. O substituto receberá a diferença a ser apurada entre o seu vencimento base e o do cargo substituído, enquanto perdurar a substituição.

Capítulo IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 30. Os órgãos e unidades da Câmara Municipal de Louveira devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 31. Ficam organizados no Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão (QPPC) os cargos constantes do Anexo IV, bem como, as Funções de Confiança dispostas no Anexo V.

Parágrafo Único. Os cargos de Assessor Legislativo Parlamentar serão lotados nos respectivos Gabinetes dos Vereadores e suas nomeações e exonerações dependerão de prévia e expressa concordância do Vereador que indicou o respectivo titular.

Art. 32. Ficam redenominados os cargos de provimento efetivos abaixo elencados:

Cargos Redenominados:	**Nova Nomenclatura:**
Técnico em Informática	Técnico Legislativo de Informática
Contador	Contador Legislativo

Art. 33. Ficam extintos na vacância os cargos efetivos denominados de Agente Administrativo de Transporte, Agente de Serviços Gerais, Copeira, Jardineiro e Recepcionista/Telefonista, conforme dispostos no Anexo III desta Resolução.

Art. 34. Fica extinto o cargo de Analista Administrativo, de provimento efetivo e os seguintes cargos de provimento em comissão denominados de Diretor Geral, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor de Infraestrutura e Serviços, Diretor de Comunicação Institucional, Diretor Legislativo e Chefe de Gabinete de Direção.

Art. 35. Ficam criados os cargos de provimento em comissão denominados de Secretário Geral, Secretário de Administração e Gestão de Pessoas, Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento, Secretário de Gestão Integrada e Serviços, Secretário de Comunicação Social, Secretário Legislativo e Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 36. Ficam assegurados os direitos dos servidores do quadro da Câmara Municipal de Louveira, adquiridos anteriormente à vigência desta Resolução.

Art. 37. Ficam ratificados todos os atos praticados na vigência da legislação anterior, no tocante às reestruturações anteriores da Câmara Municipal de Louveira.

Art. 38. Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão resolvidos de conformidade com os preceitos das Leis Municipais que regulam a matéria, em especial a Lei Municipal n° 1.006, de 17 de agosto de 1.990 e suas posteriores alterações e a Lei Federal n° 8.906, de 04 de julho de 1.994, no que couber.

Art. 39. As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias, ficando o Chefe do Poder Legislativo do Município autorizado a:

I - promover as alterações necessárias para implantação da estrutura organizacional prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II - abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no artigo 167 da Constituição Federal;

III - compatibilizar a presente estrutura organizacional no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Resolução n° 6, de 8 de julho de 2.015, a Resolução n° 13, de 28 de outubro de 2.015, a Resolução n° 8, de 22 de junho de 2.016, a Resolução n° 9, de 07 de dezembro de 2.016, a Resolução nº 1, de 20 de fevereiro de 2.019, a Resolução nº 1, de 03 de fevereiro de 2.021, a Resolução nº 2, de 31 de março de 2.021, a Resolução nº 2, de 23 de novembro de 2.022 e a Resolução n° 1, de 18 de janeiro de 2.023.

Louveira, 20 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

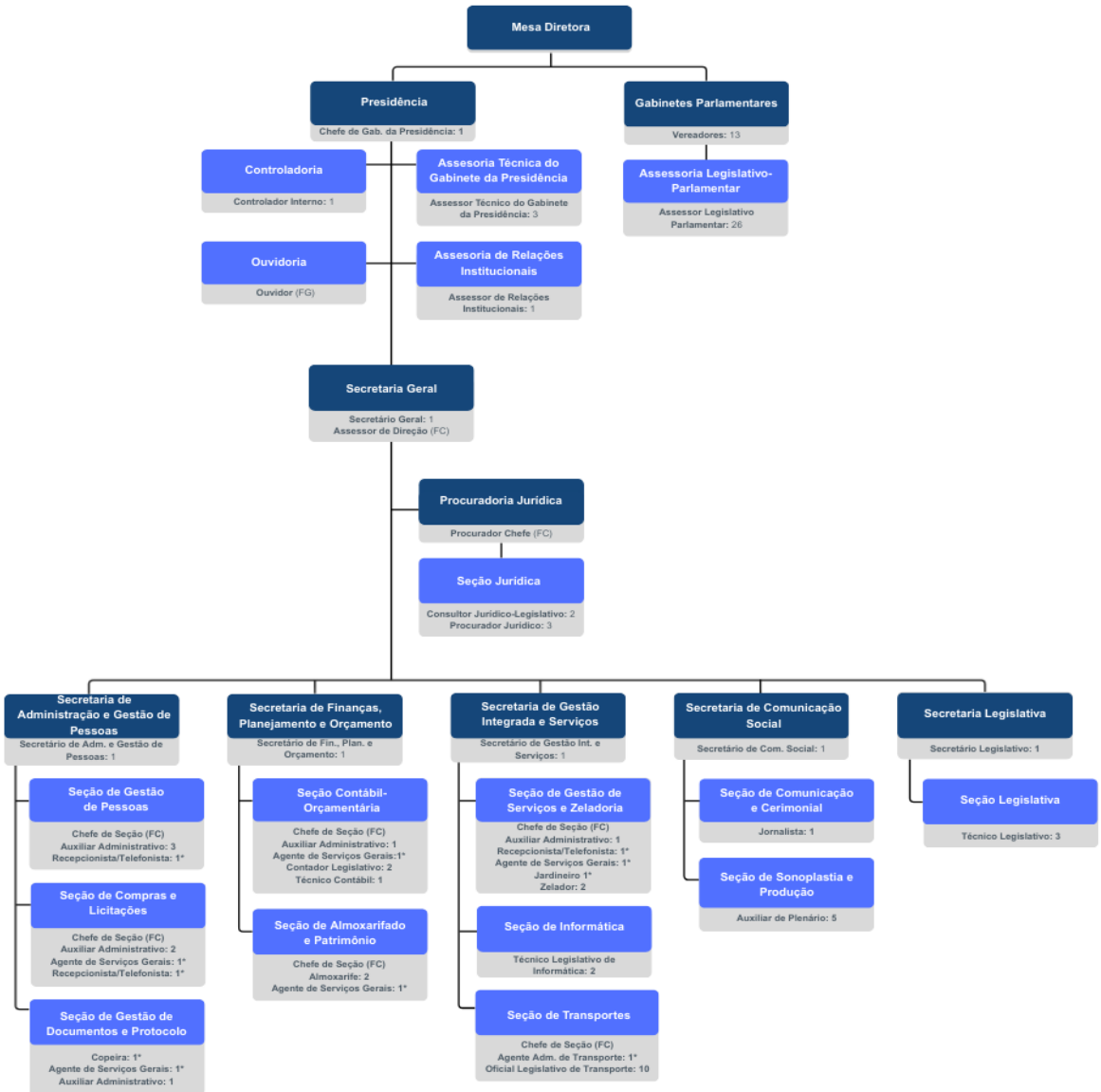
Publicado e Registrado na Câmara Municipal de Louveira, em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO I
ORGANOGRAMA FUNCIONAL



** Cargos na Vacância*

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO - QPE.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas
V	Almoxarife	40 hs/s	02
III	Auxiliar Administrativo	40 hs/s	08
III	Auxiliar de Plenário	40 hs/s	05
VIII	Consultor Jurídico-Legislativo	40 hs/s	02
VII	Contador Legislativo	30 hs/s	02
VIII	Controlador Interno	40 hs/s	01
VII	Jornalista	40 hs/s	01
III	Oficial Legislativo de Transporte	40 hs/s	10
IX	Procurador Jurídico	30 hs/s	03
VI	Técnico Contábil	30 hs/s	01
VI	Técnico Legislativo	40 hs/s	03
VI	Técnico Legislativo de Informática	30 hs/s	02
II	Zelador	40 hs/s	02
		TOTAL	**42**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Situação atual
IV	Agente Administrativo de Transporte	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
I	Agente de Serviços Gerais	40 hs/s	05	Extinto na Vacância
I	Copeira	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
I	Jardineiro	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
III	Recepcionista/Telefonista	40 hs/s	03	Extinto na Vacância
		TOTAL	**11**	

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - QPPC.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas
CC-1	Secretário Geral	40h/s	01
CC-2	Secretário de Administração e Gestão de Pessoas	40h/s	01
CC-2	Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento	40h/s	01
CC-2	Secretário de Gestão Integrada e Serviços	40h/s	01
CC-2	Secretário de Comunicação Social	40h/s	01
CC-2	Secretário Legislativo	40h/s	01
CC-2	Assessor Técnico do Gabinete da Presidência	40h/s	03
CC-2	Chefe de Gabinete da Presidência	40h/s	01
CC-3	Assessor de Relações Institucionais	40h/s	01
CC-4	Assessor Legislativo Parlamentar	30h/s	26
		TOTAL	**37**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA – QFC

Nível	Denominação	Carga Horária	Total Funções
FC-II	Assessor de Direção	40h/s	01
FC-II	Chefe de Seção	40h/s	06
FC-II	Procurador-Chefe	40h/s	01
		TOTAL	**08**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA I
CARGO: ALMOXARIFE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais, fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; patrimoniar e controlar a movimentação de materiais permanentes.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Recepcionar produtos, conferindo a quantidade e especificações do produto e verificando as notas fiscais confrontando-as com os pedidos;
- ✓ Encaminhar produtos para armazenagem em estoque;
- ✓ Conferir prazos de entrega dos produtos;
- ✓ Conferir lastro de embalagens, quantidades, qualidade e vencimentos dos produtos;
- ✓ Devolver itens em desacordo com o solicitado;
- ✓ Fazer lançamentos de movimentação de entradas e saídas dos produtos em estoque;
- ✓ Fazer previsão mensal de estoque, solicitando reposição dos produtos;
- ✓ Arquivar documentos e enviar documentos fiscais para o setor contábil;
- ✓ Limpar o estoque e equipamentos;
- ✓ Controlar a entrada de pessoas no almoxarifado;
- ✓ Patrimoniar bens/materiais permanentes, controlando sua localização e estado de conservação;
- ✓ Manter atualizado o programa de gerenciamento de patrimônio, incorporando e desincorporando os bens/materiais de posse da Câmara Municipal;
- ✓ Responder junto ao Tribunal de Contas pelo almoxarifado e patrimônio;
- ✓ Exercer atividades correlatas a área de atuação;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Profissional: conhecimentos gerais em processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA II
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Auxiliar todos os trabalhos pertinentes às Divisões de Assuntos Internos, Financeira, Administrativa e Legislativa.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos;
- ✓ Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências;
- ✓ Digitar documentos, utilizando processador de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de atuação;
- ✓ Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle, andamento e execução dos trabalhos de sua área de atuação;
- ✓ Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área;
- ✓ Redigir e digitar documentos oficiais, portarias, pautas, atas, relatórios, despachos e demais documentos solicitados;
- ✓ Proceder à organização e conferência dos atos publicados na Imprensa do Município;
- ✓ Auxiliar no processo de aquisição de bens e serviços, realizando pesquisa de mercado, analisando propostas recebidas, elaborando quadros comparativos de preços, controle de tramitação de processos administrativos;
- ✓ Elaborar folha de pagamentos, com auxílio da Seção Contábil-Orçamentária, e realizar demais procedimentos referente a gestão de pessoal;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Experiência: conhecimentos gerais na área administrativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA III
CARGO: AUXILIAR DE PLENÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar, segundo diretrizes e orientação superior, os serviços de filmagem e serviços fotográficos de interesse da Câmara Municipal, objetivando a gravação de fatos políticos, atividade parlamentar e trabalho institucional da mesma; executar, segundo diretrizes e orientação superior, operações em mesas e equipamentos de som.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Auxiliar a execução todas as atividades relacionadas com os serviços de amplificação sonora do Plenário.
- ✓ Zelar para que todo o equipamento e instalações de sonorização, filmagem e fotografia estejam sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- ✓ Auxiliar na realização de cobertura, levantamentos fotográficos e trabalhos em geral relacionados com a atividade da Câmara Municipal e seus eventos importantes, destacando os fatos políticos, o trabalho parlamentar e as funções institucionais da mesma.
- ✓ Auxiliar na execução das funções que objetivam a divulgação de imagem, de fatos políticos, atividade parlamentar e funções institucionais da Câmara Municipal; das entrevistas com Vereadores.
- ✓ Executar, com auxílio do superior imediato, a compilação de elementos necessários para produção de notícias, reportagens, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade parlamentar e do trabalho institucional da Câmara Municipal.
- ✓ Organizar e controlar o calendário de utilização do salão da Câmara, pelos funcionários, vereadores, Presidente, Munícipes, entre outros e expedir a Requisição de Uso do Auditório da Câmara Municipal de Louveira.
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato, inclusive em eventos a se realizarem fora do recinto da Câmara Municipal.
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Experiência: conhecimentos gerais em áudio, vídeo e fotografia conforme requisitos de provimento, com 06 meses de experiência.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA IV
CARGO: CONSULTOR JURÍDICO-LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atuar na consultoria e execução das tarefas internas de natureza legislativa, auxiliando o Gabinete da Presidência, Mesa, Vereadores e a Secretaria da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Auxiliar o Secretário Geral na coordenação da(s) área(s) Administrativa, Legislativa e Financeira;
- ✓ Prestar assessoramento e consultoria jurídico-legislativa à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias, ao Secretário Geral da Câmara, e a quem for determinado pela Mesa, nos assuntos de sua competência emitindo opinião prévia por escrito devidamente assinada;
- ✓ Zelar pelos prazos dos processos legislativos e administrativos e outros prazos em geral;
- ✓ Elaborar proposições ou assessorar juridicamente os Vereadores na elaboração legislativa, auxiliando na elaboração de projetos de lei (lato senso) e outros atos normativos;
- ✓ Prestar assessoramento e emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência e pela Mesa, sobre questões regimentais suscitadas dentro e fora das sessões plenárias;
- ✓ Receber, estudar e propor soluções em expedientes da Câmara Municipal e processos em geral;
- ✓ Auxiliar a Procuradoria Jurídica nos trabalhos de pesquisa e outros quando solicitado;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos, documentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Administração, realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência.

Provimento: efetivo.
Escolaridade: Ensino Superior em Direito.
Habilitação Profissional: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
Experiência: Com conhecimentos nas áreas de Processo Legislativo e Administração Pública, com 02 (dois) anos de experiência na área jurídica e conhecimentos em administração pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA V
CARGO: CONTADOR LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Destina a elaboração e desenvolvimento dos trabalhos inerentes ao planejamento e execução orçamentária, registro patrimonial, buscando atendimento a legislação fiscal, promover o assessoramento e consultoria aos órgãos da Câmara Municipal , em assuntos contábeis.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis, respondendo pelos mesmos;
- ✓ Planejar e executar as atividades contábeis, observando os princípios da contabilidade pública e os normativos legais vigentes;
- ✓ Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis, balancetes de demonstração do movimento por conta ou grupo de conta, de forma sintética ou analítica;
- ✓ Realizar análise e conciliação contábil dos balancetes, balanços, contas patrimoniais e orçamentárias, promovendo o saneamento de inconsistências;
- ✓ Levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para qualquer finalidade, como balanço patrimonial, balanço de resultados, dentre outros;
- ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua conformidade;
- ✓ Acompanhar a aplicação dos recursos públicos e dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), avaliando a compatibilidade dos registros contábeis;
- ✓ Acompanhar e analisar as atividades inerentes à Tesouraria;
- ✓ Participar em trabalhos de aperfeiçoamento de processamento de dados;
- ✓ Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia, se necessária, em especial nos processos de licitação onde há necessidade de análise de solvência e exequibilidade contratual, e análise de adequação de índice econômico-financeiro dos processos licitatórios;
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Prestar assessoramento técnico à Mesa Diretora nas matérias contábeis, inclusive sobre impacto financeiro de ações governamentais;
- ✓ Assessorar na parametrização de sistema de gestão integrado, atualizando-os aos procedimentos internos;
- ✓ Prestar assistência na conferência de saldos contratuais em execução e executados;
- ✓ Verificar a configuração a ser realizada na criação de verbas para cálculo das folhas de pagamento;
- ✓ Supervisionar e orientar técnicos legislativos patrimoniais nos procedimentos de almoxarifado e controle patrimonial no que tange ao cumprimento de determinações da Câmara Municipal, legislação pertinente, normas técnicas e órgãos de controle;
- ✓ Prestar auxílio na elaboração de relatórios e demonstrativos dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- ✓ Elaborar demonstrações contábeis e preparar a prestação de contas anual com as informações econômico-financeiras da Câmara Municipal, inclusive inserindo as informações correlatas junto à Plataforma Audesp e Sistema de Gestão próprio da Edilidade;

Provimento: efetivo
Escolaridade: Superior em Ciências Contábeis.
Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente (CRC).
Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área de contabilidade pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA VI
CARGO: CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Apoiar as unidades executoras no aprimoramento da gestão, mediante a avaliação do desempenho das atividades; a conferência da exatidão e fidelidade dos dados contábeis; a análise dos resultados econômico-financeiros, quanto à eficácia e eficiência; a adoção de providências voltadas ao saneamento de irregularidades no exercício corrente.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Estimular a aderência às políticas da administração;
- ✓ Mitigar os riscos inerentes à gestão, racionalizando os procedimentos e otimizando a alocação dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- ✓ Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas do respectivo órgão, contribuindo para a identificação antecipada de riscos e para a adoção de medidas e estratégias de gestão voltadas à correção de falhas, ao aprimoramento de procedimentos e ao atendimento do interesse público;
- ✓ Orientar e assessorar os gestores quanto ao cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e das normas referentes a aposentadorias e pensões;
- ✓ Prestar informações ao superior sobre o andamento e os resultados das ações e atividades da Edilidade, bem como sobre possíveis irregularidades encontradas no âmbito da gestão pública.
- ✓ Suprimir controles e demais ritos administrativos que se evidenciem como meramente formais, como duplicação ou superposição de esforços, ou ainda cujo custo exceda os benefícios alcançados;
- ✓ Apoiar o Tribunal de Contas do Estado no exercício de sua missão institucional.
- ✓ Orientar e assessorar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência dos resultados;
- ✓ Assinar em conjunto com o Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento e o Presidente da Câmara o relatório de gestão fiscal.
- ✓ Analisar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.
- ✓ Elaborar, desenvolver e controlar plano de trabalho nos termos do art. 74 da Constituição Federal.

Provimento: efetivo.
Escolaridade: Ensino superior completo em áreas correlatas a Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou outras áreas de conhecimentos que envolvam em sua grade curricular a área da Administração Pública, Experiência mínima de 02 (dois) anos na Administração Pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA VII
CARGO: JORNALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O Cargo se destina a execução qualificada, sob orientação e supervisão de atividades inerentes a imprensa, visando promover e realizar atividades de divulgação das atividades da Câmara Municipal e de vereadores.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Executar trabalho jornalístico de interesse da Câmara Municipal relacionados com as atividades e com os eventos de relevo que o trabalho do Legislativo proporciona;
- ✓ Divulgar as atividades da Câmara;
- ✓ Produzir os “releases” à imprensa falada e escrita e televisão;
- ✓ Promover a imagem institucional do Poder Legislativo;
- ✓ Publicar os atos oficiais da Câmara Municipal na imprensa oficial e site da Câmara;
- ✓ Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- ✓ Supervisionar a organização das atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;
- ✓ Organizar, classificar, guardar e conservar todas as publicações de interesse da Câmara;
- ✓ Coordenar a manutenção do site da Câmara Municipal, em atendimento aos objetivos e metas propostas de comunicação;
- ✓ Dirigir e acompanhar todos os trabalhos relacionados à operacionalização e processamento de informações via internet;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Superior em Comunicação Social com Registro de Jornalista e MTB.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA VIII
CARGO: OFICIAL LEGISLATIVO DE TRANSPORTE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Ser responsável pela condução e conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade; realizar tarefas de entrega e transporte.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Dirigir veículos, conduzindo Vereadores, Autoridades e servidores, com autorização superior, da Câmara Municipal, mantendo a confidencialidade dos assuntos tratados, bem como garantindo a segurança dos mesmos;
- ✓ Transportar, com autorização superior, outras pessoas;
- ✓ Recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho.
- ✓ Vistoriar veículos, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, Nível de combustível, óleo do carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, entre outros, a fim de garantir bom funcionamento do veículo, evitando possíveis transtornos;
- ✓ Fazer reparos de emergência;
- ✓ Obedecer ao CNT (Código Nacional de Trânsito), seguindo mapas, itinerários e/ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Anotar em planilha própria, o consumo de óleo, combustível, lubrificantes, KM, a fim de fornecer dados para controle de utilização do veículo, garantindo a integridade das informações prestadas;
- ✓ Fazer relatório circunstancial do trajeto realizado quando determinado pela Administração da Casa;
- ✓ Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- ✓ Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, objetos e numerários que lhe forem confiados;
- ✓ Providenciar no abastecimento de combustível, água e óleo;
- ✓ Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo, bem como a necessidade de atualização da documentação do veículo;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação, categoria D, com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA IX
CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
O Cargo se destina a executar atividades de defesa da Edilidade em juízo, promover o assessoramento e consultoria aos órgãos do Poder Legislativo, à Administração Geral e demais departamentos da Câmara Municipal de Louveira em assuntos jurídicos.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara diretamente com a Presidência;
- ✓ Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente mediante procuração;
- ✓ prestar assistência jurídica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais, quando solicitadas;
- ✓ Redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão;
- ✓ Exarar parecer nos projetos de lei encaminhados à Câmara;
- ✓ Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor;
- ✓ Exarar pareceres nos processos que tramitam pela Casa, em especial às licitações, quando solicitados pelo Presidente, Secretários, Comissões Permanentes e Comissões Especiais;
- ✓ Manter contatos com consultoria jurídica especializada e participar de eventos específicos da área;
- ✓ Acompanhar processos junto ao Judiciário, e demais órgãos oficiais em que a Câmara figurar como parte;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Superior em Direito.
Habilitação Profissional: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB, conforme requisitos de provimento, com 02 (dois) anos de experiência na área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA X
CARGO: TÉCNICO CONTÁBIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atuar na área financeira, nas atividades inerentes a contabilidade e tesouraria, zelando pela exatidão e confidencialidade dos dados apresentados.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Auxiliar na organização dos trabalhos inerentes a contabilidade, escrituração de livros contábeis, zelando pela transcrição correta dos dados, para cumprir exigências legais e administrativas;
- ✓ Auxiliar nos empenhos de despesas, classificando-os, a fim de apropriar custos de bens e serviços;
- ✓ Auxiliar na elaboração de Balanço e Balancete, aplicando técnicas apropriadas para apresentar resultados da situação;
- ✓ Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares, entre outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas administrativas;
- ✓ Organizar e manter atualizado o arquivo ativo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Auxiliar na elaboração de estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer posição financeira;
- ✓ Realizar compras, de acordo com procedimentos pré-estabelecidos;
- ✓ Controlar estoque do almoxarifado, efetuando compras somente quando atingir Nível mínimo;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Técnico em Contabilidade Completo.
Habilitação Profissional: Registro no CRC.
Experiência: Conhecimentos em processados de texto, de planilha eletrônica, de língua portuguesa e redação própria, conforme requisitos de provimento, com 06 (seis) meses de experiência na área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA XI
CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Assessorar Funcionários, Vereadores, Munícipes, Presidência, no que diz respeito a Projetos de Leis, Decretos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos e Emendas, tomando providências sempre que necessário.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Fazer protocolar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos, Emendas, Subemendas e Pareceres das Comissões;
- ✓ Promover a organização das pastas que formam os processos;
- ✓ Auxiliar nas reuniões de Comissões, e elaborar atas;
- ✓ Promover o registro da tramitação de Projetos de Lei e de demais papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento;
- ✓ Promover o controle dos prazos de permanência dos Projetos e documentos nas Comissões;
- ✓ Formalizar os atos oficiais que devam ser assinadas pelo Presidente e/ou Mesa, dando-lhes número e promovendo sua publicação;
- ✓ Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- ✓ Rever periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada a cada um;
- ✓ Organizar os livros de registro de presença dos Vereadores às reuniões do Plenário e das diferentes comissões;
- ✓ Providenciar o registro apropriado dos atos em geral, Portarias, Leis promulgadas pelo Legislativo, Autógrafos de Leis, Decretos Legislativos, Atos, Instruções e Avisos, assim como pareceres e votos em separado das Comissões;
- ✓ Elaborar Atas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, zelando para o relato fiel dos assuntos tratados;
- ✓ Preparar os Termos de Posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice Prefeito;
- ✓ Coordenar e controlar o armazenamento de toda documentação produzida e recebida pela Câmara, bem como o processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos;
- ✓ Preparar o roteiro das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Experiência: Conhecimentos da língua portuguesa e redação própria, conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica e Internet.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA XII
CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO DE INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; supervisionar tecnicamente os serviços de processamento de dados; dirigir a análise e programação; estabelecer previsões de custo para todas as atividades de processamento; dar manutenção em todos os equipamentos de informática da Câmara Municipal e gerenciamento.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Prestar assistência técnica quando da implantação de novas normas e métodos de trabalho via processamento de dados;
- ✓ Desenvolver trabalhos visando ao aperfeiçoamento de sistemas implantados em processamento de dados;
- ✓ Prestar assessoramento técnico aos equipamentos de informática, fazendo manutenção, limpeza e atualizando o sistema de proteção;
- ✓ Propor planos para aquisição ou utilização de equipamentos de processamento eletrônico;
- ✓ Supervisionar a manutenção ou alteração de programas já existentes;
- ✓ Elaborar fluxogramas e definir programas a serem codificados; manter contatos permanentes com o fabricante/fornecedor do equipamento para atualização de sistemas e novas técnicas de programação;
- ✓ Fazer contato, quando necessário, com suporte técnico do programas utilizados pela Câmara Municipal;
- ✓ Participar de programas de treinamento de servidores;
- ✓ gerenciar a rede física, mantendo em dia os backup's e atualizações necessárias ao bom andamento do sistema de informatização da Câmara Municipal;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Técnico Profissionalizante em Informática.
Experiência: Conhecimentos de informática e gerenciamento de rede, com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI – TABELA XIII
CARGO: ZELADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar e orientar os serviços gerais e a jardinagem, conservar e manter o prédio do Legislativo, garantir o bom funcionamento assegurando as condições de higiene e segurança.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Higienizar as dependências da Câmara, varrendo, limpando e/ou encerando pisos, portas, janelas e paredes de todos os ambientes, mantendo todos os locais em perfeitas condições de limpeza;
- ✓ Limpar e conservar móveis e eletrodomésticos, limpando e/ou encerando, para manter o aspecto de higiene e condições de uso;
- ✓ Preparar e/ou servir café, chá ou suco durante o expediente nas dependências da Câmara, atendendo às regras de etiqueta exigidas para cada caso;
- ✓ Receber, armazenar e controlar estoques dos produtos alimentícios, material de higiene e limpeza, visando pronta utilização e reposição dos mesmos;
- ✓ Receber mercadorias, efetuar a conferência, transportar e acondicionar no almoxarifado, mantendo a ordem do local;
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas;
- ✓ Fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral;
- ✓ Vistoriar próprios públicos, verificando suas condições de limpeza, higiene boa ordem de suas dependências;
- ✓ Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpada e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas d'água, extintores, elevadores, portões, interfones, sistema de telefonia e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações, devidamente autorizado pelo Secretário e evitando gastos desnecessários;
- ✓ Zelar para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos;
- ✓ Comunicar de imediato à Secretaria quando ocorrer quebra ou avaria de qualquer equipamento ou bem da Câmara;
- ✓ Hastear e arriar bandeiras;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração;
- ✓ Inspecionar as dependências da Câmara, efetuando, orientando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção, para assegurar o bem estar dos ocupantes;
- ✓ Orientar e supervisionar os trabalhos de jardinagem;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino fundamental completo.
Experiência: Conhecimentos Gerais da área específica, com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA I

CARGO: Agente Administrativo de Transporte

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Dirigir e conservar veículos automotores da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos pré-definidos, respeitando as leis de trânsito, agindo com polidez e mantendo confidenciais assuntos tratados nas dependências do veículo, além de realizar outras tarefas externas que lhe forem cometidas.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Dirigir e conservar veículos automotores da Câmara Municipal, mantendo a confidencialidade dos assuntos tratados, bem como garantindo a segurança dos mesmos;
- ✓ Realizar serviços externos da Câmara Municipal, tais como: correio, banco, fórum, Prefeitura, entre outros, zelando pela conservação dos documentos e confidencialidade das informações;
- ✓ Vistoriar veículos, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, Nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, entre outros, a fim de garantir bom funcionamento do veículo, evitando possíveis transtornos;
- ✓ Coordenar e supervisionar a frota de veículos do Legislativo, mantendo relatório sobre o consumo e manutenção da frota e manter a escala de serviço dos Oficiais Legislativos de Transporte;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- ✓ efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Obedecer ao CNT (Código Nacional de Trânsito), seguindo mapas, itinerários e/ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Anotar em planilha própria, o consumo de óleo, combustível, lubrificantes, KM, a fim de fornecer dados para controle de utilização do veículo, garantindo a integridade das informações prestadas;
- ✓ Fazer relatório circunstancial do trajeto realizado quando determinado pela Administração da Casa;
- ✓ Zelar pela documentação dos veículos - frota oficial -, solicitando atualização, para mantê-lo em ordem;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação, categoria D, com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA II
CARGO: Agente de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Higienizar as dependências da Câmara Municipal, lavar veículos da frota pertencente à Câmara Municipal, preparar e servir café, chá, suco, receber e transportar mercadorias e zelar pelas dependências da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Higienizar as dependências da Câmara Municipal, varrendo, limpando e/ou encerando pisos, portas, janelas e paredes de todos os ambientes, mantendo todos os locais em perfeitas condições de limpeza.
- ✓ Limpar e conservar móveis e eletrodomésticos, limpando e/ou encerando, para manter o aspecto de higiene e condições de uso.
- ✓ Preparar e/ou servir café, chá ou suco durante o expediente nas dependências da Câmara Municipal, atendendo às regras de etiqueta exigidas para cada caso.
- ✓ Receber, armazenar e controlar estoques dos produtos alimentícios, material de higiene e limpeza, visando pronta utilização e reposição dos mesmos.
- ✓ Receber mercadorias, efetuar a conferência, transportar e acondicionar no almoxarifado, mantendo a ordem do local.
- ✓ Executar serviços de carga e descarga de volumes, atendendo solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis, equipamentos e demais produtos utilizados pela Câmara Municipal.
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara Municipal, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas.
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimentos Gerais da área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA III
CARGO: Copeira

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Destina a executar tarefas simples, recepcionando e servindo bebidas e refeições.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Preparar café, chá e outras bebidas;
- ✓ Servir água, café, chá, e outras bebidas;
- ✓ Estocar bebidas para serem servidas nas dependências da Câmara Municipal;
- ✓ Manter limpo e em funcionamento a copa, refeitório e suas dependências;
- ✓ Zelar pelo perfeito funcionamento e conservação dos equipamentos e material de uso da copa e refeitório;
- ✓ Manter o controle sobre os bens perecíveis;
- ✓ Preparar refeições;
- ✓ Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimento Gerais com boa comunicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA IV
CARGO: Jardineiro

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cuidar e manter o jardim e demais vegetações existentes nas dependências da Câmara Municipal, receber e transportar mercadorias, zelar pelas dependências da Câmara Municipal e cuidar da limpeza, mantendo em ordem a área externa da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Cuidar e manter o jardim e demais vegetações existentes nas dependências da Câmara, varrendo, limpando, podando, plantando, molhando e trocando as vegetações, mantendo todos os locais ajardinados e ornamentados em perfeitas condições;
- ✓ Cuidar e manter as dependências externas da Câmara, varrendo, limpando, lavando e recolhendo detritos, mantendo os locais externos em perfeitas condições de uso;
- ✓ Limpar e conservar móveis e eletrodomésticos, limpando e/ou encerando, para manter o aspecto de higiene e condições de uso;
- ✓ Receber, armazenar e controlar estoques dos produtos de higiene, limpeza e de jardinagem, visando pronta utilização e reposição dos mesmos;
- ✓ Receber mercadorias, efetuar a conferência, transportar e acondicionar no almoxarifado, quando solicitado;
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimento Gerais da área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA V
CARGO: Recepcionista/Telefonista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Recepcionar o público e/ou autoridades em geral, prestar informações e/ou encaminhar as pessoas às unidades administrativas solicitadas; operar equipamentos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- ✓ Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário;
- ✓ Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento do equipamento;
- ✓ Manter atualizadas e sob sua guarda os contatos telefônicos, de e-mails, a fim de facilitar possíveis consultas;
- ✓ Enviar e receber e-mails, de acordo com solicitações internas e externas;
- ✓ Providenciar digitalização de documentos, sempre que solicitada e anotar em impresso próprio, para controle da administração;
- ✓ Manter o controle e o registro dos trabalhos realizados;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Experiência: Conhecimentos gerais em trabalhos de recepção de pessoas, telefonia e com boa dicção.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA I

CARGO: Secretário Geral

DESCRIÇÃO

- ✓ Coordenar e supervisionar a execução das deliberações da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Manter contato com outros órgãos públicos, visando à efetivação das deliberações da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas à Presidência da Mesa, juntamente com as Secretarias, dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas;
- ✓ Delegar aos demais órgãos da Câmara as atribuições visando à execução das decisões da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência e Mesa Diretora relativos à administração geral da Câmara;
- ✓ Acompanhar e assessorar a Presidência e a Mesa Diretora nas reuniões plenárias e demais eventos de natureza técnico-políticos relacionados às atividades legislativas;
- ✓ Em conjunto com as Secretarias, realizar a gestão dos projetos políticos, envolvendo a decisão das políticas a serem implementadas no âmbito da Câmara, fiscalizando e acompanhando os resultados;
- ✓ Manter, em conjunto com os demais Secretários, relação direta de confiança com o Presidência da Mesa, na supervisão e auxilio na definição de diretrizes, programas e ações;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior em Direito, Administração Pública, Economia ou Contabilidade.
Experiência: Experiência mínima de dois (02) anos na Administração Pública, em Cargo ou Função de Direção, Chefia e/ou Assessoramento.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA II

CARGO: Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso I do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;
- ✓ Supervisionar e coordenar a aplicação das regras pertinentes ao controle de frequência do pessoal;
- ✓ Coordenar o planejamento anual de contratações, supervisionando a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) e dos documentos preparatórios: DFD, ETP, TR e editais;
- ✓ Supervisionar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, incluindo análise técnica, controle de prazos e conformidade documental;
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades de tramitação documental da Câmara, supervisionando o protocolo, o registro, o arquivamento e a guarda de documentos físicos e digitais;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA III

CARGO: Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso II do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Coordenar o planejamento das ações da Câmara, no aspecto orçamentário, contábil e financeiro;
- ✓ Coordenar as atividades de planejamento e acompanhamento orçamentário e de produção de estudos técnicos e informações gerenciais em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no tocante à contabilidade pública, suas normas, Projeto AUDESP e demais medidas;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Economia, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas e Finanças Públicas.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA IV

CARGO: Secretário de Gestão Integrada e Serviços

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso III do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar Assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Supervisionar e controlar a utilização das viaturas da frota oficial;
- ✓ Supervisionar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, controle de abastecimento, quilometragem, documentação e condições de trafegabilidade;
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar obras, reparos e adequações, abrangendo infraestrutura civil, elétrica, hidráulica, climatização e demais sistemas prediais, observando normas técnicas e orçamentárias;
- ✓ Programar e supervisionar os serviços de copa e limpeza da Câmara;
- ✓ Coordenar a organização dos serviços de informática e redes, supervisionando o funcionamento de sistemas internos, equipamentos de TI e serviços de conectividade;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA V

CARGO: Secretário de Comunicação Social

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso IV do artigo 13, desta Resolução
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Supervisionar e coordenar a realização de atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA VI

CARGO: Secretário Legislativo

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso V do artigo 13, desta Resolução
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Planejar, supervisionar e controlar as atividades legislativas pertinentes às proposições, matérias e expedientes legislativos com tramitação no Plenário da Casa Legislativa;
- ✓ Planejar, supervisionar e controlar as atividades de roteirização, registro, revisão e montagem para produção das respectivas matérias legislativas nas sessões plenárias e nas reuniões das comissões;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA VII

CARGO: Assessor Técnico do Gabinete da Presidência

DESCRIÇÃO

Compreende o cargo que se destina a executar atividades técnicas inerentes ao apoio à Presidência na Administração de seu Gabinete.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender à pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando audiências;
- ✓ Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente, bem como bem como preparar sua agenda diária;
- ✓ Organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao gabinete;
- ✓ Prestar assessoramento ao Presidente em funções de cunho político, administrativo e legislativo, inclusive em reuniões do gênero;
- ✓ Acompanhar o Presidente na execução de tarefas externas ao gabinete, fiscalização, visitações, representação e anotações em geral;
- ✓ Supervisionar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões em que o Presidente esteja envolvido;
- ✓ Assessorar o Presidente no exercício da função legislativa, quer na elaboração, instrução e tramitação das proposituras por ele propostas;
- ✓ Assessorar a Presidência nos assuntos relacionados aos Vereadores, às demais unidades organizacionais que compõem a Câmara Municipal, aos munícipes e outros entes públicos ou privados;
- ✓ Recepcionar o público externo, cuidando para que seja devidamente informados e orientado, de modo a que sua permanência nas dependências da Câmara Municipal observe os princípios de respeito humano e urbanidade;
- ✓ Coordenar a realização de todos os eventos oficiais e solenes promovidos pela Presidência da Câmara Municipal e pelos Vereadores;
- ✓ Assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de “marketing institucional” da Câmara de Vereadores, dando suporte à condução e gerenciamento, das atividades de consolidação como Casa de Leis do Município de Louveira, tornando-se referência no âmbito regional, nacional e internacional;
- ✓ Responsabilizar-se, após delegação da Presidência da Câmara, pelo seguimento de providências quando solicitadas pelos cidadãos;
- ✓ Assessorar e auxiliar a articulação política do Gabinete da Presidência com órgãos públicos e privados, visando o acompanhamento e o aperfeiçoamento das políticas públicas destinadas às matérias de interesse geral do Município e da população;
- ✓ Responsabilizar-se pela delegação dos atos do cerimonial da Câmara de Vereadores, que estará recebendo autoridades e cidadãos, de acordo com as determinações do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA VIII

CARGO: Chefe de Gabinete da Presidência.

DESCRIÇÃO

- ✓ Chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores públicos lotados no Gabinete da Presidência da Mesa;
- ✓ Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- ✓ Prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- ✓ Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- ✓ Planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;
- ✓ Supervisionar a execução de trabalhos que visem o assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores;
- ✓ Atuar, em articulação com o Secretário Geral, no assessoramento político-administrativo ao Presidente, bem como na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência da Mesa;
- ✓ Promover a articulação entre a Secretaria Geral, a Presidência da Mesa, os gabinetes parlamentares e demais setores técnicos da Câmara, assegurando unidade de ação e suporte à atividade legislativa;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA IX
CARGO: Assessor de Relações Institucionais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende o cargo que se destina propiciar o relacionamento da Câmara Municipal com órgãos do Poder Público local, Estadual e Federal.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Coordenar e organizar, em conjunto com a Secretaria de Comunicação Social, os eventos internos realizados no âmbito da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar o Chefe do Legislativo nas relações com órgãos do Poder Público local, Estadual e Federal;
- ✓ Planejar, coordenar e executar ações de sua competência, necessárias ao alcance das metas estabelecidas pelo Legislativo, participando da instrução de assuntos relacionados às Secretarias Municipais e seus projetos, bem como as solicitações feitas junto aos órgãos do Poder Público Estadual e Federal;
- ✓ Acompanhar e analisar continuamente o contexto político, social e institucional do Município, identificando oportunidades, riscos e demandas relevantes ao Poder Legislativo;
- ✓ Coletar, organizar e gerir informações estratégicas sobre políticas públicas em todas as esferas governamentais, avaliando seus impactos e desdobramentos no âmbito local;
- ✓ Coordenar e acompanhar ações entre o Legislativo e Executivo que levem à concretização do Plano de Governo;
- ✓ Elaborar estudos, pareceres e relatórios analíticos com base em dados e evidências, propondo estratégias, metas e indicativos que subsidiem a atuação do Poder Legislativo nas funções de legislar, fiscalizar e representar;
- ✓ Promover o entrosamento entre o Chefe do Legislativo, o Chefe do Executivo e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, para viabilizar os programas/projetos executados;
- ✓ Estabelecer e manter canais de articulação com órgãos públicos, instituições governamentais, entidades da sociedade civil e demais atores políticos e sociais, visando fortalecer o posicionamento institucional do Poder Legislativo;
- ✓ Representar institucionalmente o Poder Legislativo em fóruns, audiências, reuniões e eventos que demandem posicionamento técnico ou político, registrando e encaminhando os assuntos de interesse público;
- ✓ Desenvolver mecanismos de escuta ativa e participação social, contribuindo para o aprimoramento do diálogo entre o Poder Legislativo e a população, especialmente no tocante à construção de soluções legislativas;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, atendendo necessidades de sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA X
CARGO: Assessor Legislativo Parlamentar

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende o cargo que se destina a prestar assessoria técnica/legislativa e propiciar o controle das diretrizes políticas traçadas pelo vereador a que estiver vinculado.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político aos Vereadores, notadamente no exercício das funções de cunho legislativo, administrativo e político, em atividades internas e externas;
- ✓ Coletar as reivindicações da população, para elaboração de possíveis ofícios, indicações, requerimento, moções, projetos de lei, de decreto legislativo ou resolução, e outros atos solicitados no processo legislativo;
- ✓ Executar, com fidelidade, as orientações fixadas pelo vereador a que estiver vinculado, com observância às normas administrativas da Câmara Municipal, emanadas pela Presidência da Casa;
- ✓ Coordenar e organizar os trabalhos do vereador em assuntos que lhe forem designados;
- ✓ Elaborar Projetos de Lei e outras proposições legislativas;
- ✓ Acompanhar o respectivo vereador na execução de tarefas externas ao gabinete, fiscalização, visitações, agendamento externo, representação e anotações em geral;
- ✓ Organizar e supervisionar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que envolvam as atribuições do vereador;
- ✓ Planejar e executar as ações legislativas e políticas do Parlamentar;
- ✓ Estabelecer a interlocução do Parlamentar com entidades e órgãos externos;
- ✓ Orientar na elaboração de pronunciamentos do Vereador em atos políticos e nas entrevistas aos meios de comunicação;
- ✓ Coordenar as atividades do Gabinete, planejando compromissos, audiências, eventos oficiais e reuniões comunitárias, nos diversos setores designados pelo Vereador;
- ✓ Manter-se esclarecido e atualizado sobre o processo legislativo, sobre a legislação e aplicação dos atos normativos e regulamentos em geral;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo vereador a que estiver vinculado;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA I
FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Assessor de Direção

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assessoramento técnico e administrativo à Secretaria Geral da Câmara Municipal, apoiando a condução estratégica das atividades institucionais, a articulação entre Secretarias e o funcionamento eficiente da administração. Atuar no acompanhamento de processos, apoio à tomada de decisão e monitoramento das ações executivas da Casa Legislativa.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Assessorar tecnicamente o Secretário Geral na análise e encaminhamento de assuntos administrativos e institucionais, contribuindo para a definição de estratégias e ações de gestão.
- ✓ Monitorar o andamento dos processos administrativos sob responsabilidade das Secretarias, mantendo o Secretário Geral informado sobre prazos, pendências e encaminhamentos.
- ✓ Apoiar o planejamento e a execução de contratações públicas, colaborando com as áreas competentes na análise de demandas, levantamento de informações e controle de prazos.
- ✓ Realizar pesquisas, análises técnicas e coleta de informações para subsidiar a instrução de processos administrativos e a tomada de decisões da Secretaria Geral.
- ✓ Acompanhar a tramitação de expedientes internos e externos, zelando pelo cumprimento de prazos e pela adequada instrução dos processos.
- ✓ Apoiar a articulação entre a Secretaria Geral e as demais unidades da Câmara Municipal, promovendo a integração e a fluidez na comunicação institucional.
- ✓ Contribuir para a organização e sistematização de documentos, informações estratégicas e registros das ações da Secretaria Geral.
- ✓ Executar serviços administrativos em geral, voltados ao funcionamento regular da Câmara Municipal;
- ✓ Dirigir-se a órgãos públicos locais para eventuais diligências;
- ✓ Desempenhar outras atribuições correlatas, designadas pela Secretaria Geral, que visem à melhoria da gestão e ao atendimento das diretrizes da Presidência.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA II
FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Chefe de Seção

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Compreende a Função de Confiança (FC) a responsabilidade em planejar, coordenar e supervisionar as atividades das áreas e serviços da seção em que estiver lotado, gerir os Contratos Administrativos, assegurando conformidade com a legislação vigente e as diretrizes institucionais.

ATRIBUIÇÕES COMUNS:
- ✓ Coordenar os serviços administrativos em geral, voltados ao funcionamento regular da Seção em que estiver lotado, assessorando a Secretaria e unidades administrativas da Casa em planejamento, organização, métodos e procedimentos;
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões, a governança corporativa e a prestação de contas;
- ✓ Articular ações integradas e atuar em conjunto com os demais setores, promovendo sinergia e eficiência nos processos administrativos, no planejamento e execução financeira do órgão, em consonância com o planejamento institucional;
- ✓ Desenvolver ações de gestão da seção, tais como: planejamento, conferência dos serviços e prestação de contas, assegurando o cumprimento de prazos e das responsabilidades do setor;
- ✓ Atender, de forma setorizada e organizada, às requisições oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais instâncias de fiscalização;
- ✓ Realizar a gestão processual da execução de Contratos Administrativos, convênios e serviços terceirizados no âmbito de sua atuação, auxiliando a respectiva Secretaria na fiscalização dos serviços;
- ✓ Exercer as atividades correlatas dos subordinados em eventuais ausências;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Secretaria ou Presidência;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
I – **Se lotado na Seção de Compras e Licitações:**
- ✓ Coordenar o planejamento, organização e acompanhamento dos processos de compras e licitações.
- ✓ Promover a guarda e conservação dos processos de compra e/ou contratação de serviços
- ✓ Supervisionar a elaboração de editais, contratos e aditamentos, garantindo adequação à Lei nº 14.133/2.021;
- ✓ Revisar e aprovar os documentos técnicos elaborados na fase preparatória da contratação, tais como, DFD, ETP, TR, antes do início da fase externa do processo de contratação;
- ✓ Auxiliar na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo o alinhamento com o planejamento orçamentário
- ✓ Analisar alterações na legislação e orientar a equipe para adequação de procedimentos;
- ✓ Desenvolver relatórios gerenciais e mapas demonstrativos para a Secretaria;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos setores da Câmara Municipal;
- ✓ Analisar alterações na legislação e regulamentação pertinentes, prestando orientação técnica para a adequação dos procedimentos administrativos e legislativos, conforme as diretrizes institucionais;
- ✓ Orientar e fiscalizar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos;
- ✓ Auxiliar a comissão de contratação, equipe de apoio ao agente de contratação, nas tarefas da coordenadoria e prestando suporte técnico;

II – Se lotado na Seção Contábil Orçamentária:

- ✓ Receber e efetuar triagem das notas fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto contratado encaminhados pelos devidos canais institucionais;
- ✓ Verificar se o objeto faturado corresponde a contrato vigente, se há empenho e saldo suficiente para a sua liquidação, e identificar seu fiscal designado;
- ✓ Coordenar a tramitação da liquidação de documentos fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto, devidamente analisados e atestados pelo fiscal designado, com a comprovação de que o objeto executado está em conformidade com o contrato;
- ✓ Conferir se as informações discriminadas nas notas fiscais se referem aos termos da contratação correspondente e certificar-se de que o valor faturado está de acordo com o previsto;
- ✓ Levantar e conferir registros relacionados aos processos de contratação (número da licitação, modalidade, número de pedido, número de empenho), e registros de lançamentos obrigatórios no sistema AUDESP;
- ✓ Encaminhar a documentação ao fiscal do contrato para validação da execução do objeto, ateste e autorização de pagamento;
- ✓ Reunir a documentação comprobatória referente à execução do serviço faturado;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais para o planejamento do orçamento;
- ✓ Levantar e analisar dados de processos de aquisição e sistemas de gestão para a manutenção de planilhas gerenciais de controle de contratos;
- ✓ Prestar apoio ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), para subsidiar o planejamento orçamentário, e na coordenação das ações do setor para a gestão do orçamento, remanejamentos de verbas e elaboração das peças orçamentárias (LDO, LOA e PPA);
- ✓ Coordenar o atendimento ao Tribunal de Contas e a participação do setor em auditorias internas e externas;
- ✓ Supervisionar o preenchimento de informações necessárias ao sistema AUDESP;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos demais setores da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e supervisionar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos estabelecidos;
- ✓ Validar os processos e documentos produzidos pelos servidores do setor a consistência dos dados e a tempestividade dos registros;
- ✓ Coordenar a preparação e validação das informações da EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) por meio do sistema da Receita Federal, assegurando a conformidade com prazos legais.
- ✓ Coordenar a transmissão da DCTFWeb a partir das informações do eSocial e EFD-Reinf, conferindo valores de contribuições previdenciárias e retenções.

III – Se lotado na Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

- ✓ Identificar notas fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto de contratos vinculados ao setor;
- ✓ Verificar se o objeto faturado corresponde a contrato vigente e identificar seu fiscal designado;
- ✓ Verificar a existência de empenho e saldo suficiente para a liquidação da despesa apresentada;
- ✓ Conferir se as informações discriminadas nas notas fiscais se referem aos termos da contratação correspondente e certificar-se de que o valor faturado está de acordo com o previsto;
- ✓ Promover os registros relacionados aos processos de contratação (número da licitação, modalidade, número de pedido, número de empenho, código AUDESP);
- ✓ Coordenar a tramitação da liquidação de documentos fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto, devidamente analisados e atestados pelo fiscal designado, com a comprovação de que o objeto executado está em conformidade com o contrato, até o envio destes ao setor contábil;

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- ✓ Promover os registros de execução e recebimento em conformidade com as informações necessárias ao preenchimento do sistema AUDESP;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais de controle de patrimônio e estoques;
- ✓ Levantar e analisar dados de processos de aquisição e sistemas de gestão para a manutenção de planilhas gerenciais de controle de contratos;
- ✓ Efetuar o planejamento de estoques e prestar apoio ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), para subsidiar o planejamento orçamentário;
- ✓ Coordenar o atendimento ao Tribunal de Contas e a participação do setor em auditorias internas e externas em relação aos procedimentos do almoxarifado e patrimônio;
- ✓ Supervisionar o preenchimento de informações necessárias ao sistema AUDESP;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos demais setores da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e supervisionar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos estabelecidos;

IV – Se lotado na Seção de Gestão de Pessoas:

- ✓ Gerir o cadastro funcional de servidores efetivos, comissionados, estagiários e vereadores, garantindo a emissão de registros, fichas financeiras e outros instrumentos administrativos;
- ✓ Planejar e conferir a folha de pagamento, promovendo o tratamento técnico dos eventos financeiros, assegurando a exatidão dos lançamentos e a conformidade orçamentária;
- ✓ Revisar os parâmetros a serem configurados na criação de verbas e nos eventos financeiros relativos ao cálculo das folhas de pagamento;
- ✓ Coordenar a elaboração, conferência e encaminhamento de folhas de pagamento, relatórios financeiros, benefícios e consignações;
- ✓ Analisar eventos funcionais e simular impactos financeiros na folha de pagamento;
- ✓ Participar na elaboração de políticas de desenvolvimento e gestão de pessoas e de gestão orçamentária, relacionadas a gastos com pessoal;
- ✓ Desenvolver atividades de análise e controle, inerentes à fiscalização trabalhista, estatutária, previdenciária, solicitando certidões e demais documentos comprobatórios;
- ✓ Gerir o Programa de Gestão de Riscos e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como das análises ergonômicas, relativos às atividades dos servidores e vereadores, garantindo a conformidade para com a legislação relacionada à Saúde e Segurança no Trabalho;
- ✓ Coordenar a transmissão das informações da administração pública: E-Social, AUDESP etc., garantindo o cumprimento das obrigações legais relativas aos vínculos, remuneração, eventos trabalhistas e previdenciários, assegurando a consistência dos dados com a folha de pagamento;
- ✓ Coordenar e acompanhar processos de admissão, desligamento, movimentação funcional e elaboração de atos administrativos relacionados a pessoal;

V – Se lotado na Seção de Gestão de Serviços e Zeladoria:

- ✓ Acompanhar contratos de serviços prestados por empresas terceirizadas, como: portaria, vigilância, recepção, limpeza, copa e demais serviços realizados na Câmara Municipal, serviços coordenados pela Secretaria de Gestão Integrada e Serviços;
- ✓ Acompanhar a execução dos serviços de conservação do prédio, manutenção predial, dos equipamentos e da infraestrutura da Câmara Municipal, visando garantir que sejam realizadas dentro dos prazos, dentro dos padrões de qualidade, buscando o cumprimento das normas de segurança;

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

- ✓ Controlar as tarefas relacionadas à manutenção preventiva periódica, como em: elevadores, aparelhos de ar-condicionado, caixas d'água, jardinagem, grupo gerador, rede elétrica e hidráulica, além de outras manutenções relacionadas à Zeladoria;
- ✓ Realizar planejamento anual de melhorias, de modo a subsidiar a Secretaria na coordenação geral dos serviços de manutenção das instalações da Câmara Municipal;
- ✓ Acompanhar o calendário de sessões, reuniões e eventos da Câmara Municipal para auxiliar na organização e apoio a eventos, garantindo a limpeza dos espaços, serviços de copa, etc.
- ✓ Solicitar e acompanhar o pedido de lanches para os eventos realizados nesta casa;
- ✓ Acompanhar a execução do contrato com a empresa de segurança, acompanhando a atuação dos vigilantes, verificando a eficiência do sistema de monitoramento;

VI – Se lotado na Seção de Transportes:

- ✓ Elaborar e acompanhar escalas de uso dos veículos oficiais por servidores, vereadores e assessores, observando critérios de prioridade, economicidade e finalidade institucional;
- ✓ Propor políticas e melhorias para o uso racional da frota, buscando a economicidade, sustentabilidade e eficiência administrativa;
- ✓ Atuar em conjunto com os setores: Financeiro, Compras, Patrimônio, Gestão de Pessoas e Controle Interno, sempre que necessário;
- ✓ Emitir pareceres técnicos e relatórios para subsidiar processos administrativos relacionados ao setor, como situação que envolva sinistro com veículo oficial;
- ✓ Subsidiar auditoria do Tribunal de Contas com informações do transporte, quando necessário;

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA III
FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Procurador-Chefe

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Chefiar a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, coordenando tecnicamente os serviços de consultoria, assessoramento e representação judicial do Poder Legislativo. Prestar suporte jurídico às atividades institucionais, assegurando a legalidade dos atos administrativos e legislativos e a defesa dos interesses da Câmara Municipal em juízo e fora dele.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar os serviços jurídicos da Câmara Municipal, abrangendo consultoria, assessoramento técnico e representação judicial.
- ✓ Emitir pareceres jurídicos fundamentados sobre matérias legislativas e administrativas, com base na legislação vigente, jurisprudência e princípios do Direito Público.
- ✓ Representar a Câmara Municipal em juízo e fora dele, acompanhando ações judiciais e promovendo atos processuais, por delegação do Presidente.
- ✓ Redigir documentos jurídicos, minutas, petições, informações e manifestações em processos administrativos e judiciais.
- ✓ Prestar assistência jurídica às comissões permanentes e temporárias, emitindo orientações e pareceres sobre matérias em análise.
- ✓ Fornecer subsídios jurídicos ao Presidente, Mesa Diretora e Vereadores, sobre a aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica e normas correlatas.
- ✓ Receber intimações, notificações e comunicações oficiais dirigidas à Câmara Municipal ou à sua Presidência, podendo substabelecer poderes para atuação.
- ✓ Orientar os integrantes da Seção Jurídica e organizar a distribuição de tarefas, promovendo a eficiência dos serviços.
- ✓ Designar, quando necessário, procuradores para assessoramento direto a comissões ou atividades específicas de consultoria jurídica.
- ✓ Manifestar-se em temas institucionais de interesse da carreira e da atuação jurídica da Câmara Municipal.
- ✓ Exercer outras funções de natureza jurídica, por determinação do Presidente ou da Mesa Diretora.
- ✓ Dirigir-se a órgãos públicos locais para eventuais diligências;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X
QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS

CARGO ELETIVO	QUANTIDADE
Vereador	13

Ordem do Dia - Autógrafos

AUTOGRAFO DE LEI Nº 2/2026
PROJETO DE LEI Nº 68/2025

INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA "O DIA DO PROFISSIONAL DA BELEZA", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Vereador Clayton Roberto Finamore

Art. 1º Fica instituído no município de Louveira o "Dia do Profissional da Beleza", a ser comemorado anualmente no dia 19 de janeiro.

Art. 2° O Poder Executivo poderá promover, apoiar ou estimular atividades de valorização, capacitação, orientação e reconhecimento dos profissionais da beleza, tais como: cabelereiros, barbeiros, maquiadores, esteticistas, manicures, pedicures, depiladores, designers de sobrancelhas, micropigmentadores e demais categorias correlatas.

Art. 3º As comemorações e eventos alusivos à data poderão ser realizados em parceria com instituições e entidades representativas do setor, desde que sem ônus ao erário.

Art. 4° As despesas decorrentes da execução da presente lei, ocorrerão por conta das dotações próprias do orçamento municipal, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 23 de fevereiro de 2026.
ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário
Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.
MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

.....

AUTOGRAFO DE LEI Nº 3/2026
PROJETO DE LEI Nº 70/2025

INSTITUI O "ENCONTRO ANUAL DE CARROS ANTIGOS" NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Autoria: Vereador Fabio Borriero.

Art. 1º Fica instituído, o Encontro Anual de Carros Antigos, a ser realizado, anualmente, no último final de semana do mês de outubro.

Art. 2º O evento terá por objetivo:

I – promover o turismo local e movimentar a economia do município;

II – valorizar o patrimônio histórico automobilístico;

III – incentivar o convívio social e familiar;

IV – proporcionar atrações culturais, gastronômicas e de lazer à população.

Art. 3º O Poder Executivo a seu critério e conveniência poderá, por meio dos órgãos competentes, apoiar a organização do evento, podendo firmar parcerias com entidades públicas, privadas, clubes de automóveis, colecionadores e demais interessados.

Art. 4º O evento poderá contar com:

I – exposição de veículos antigos;

II – apresentações musicais e culturais;

III – praça de alimentação e feira de artesanato;

IV – atividades voltadas à educação no trânsito e preservação da memória automobilística.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que couber a contar da data de sua publicação.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 23 de fevereiro de 2026.
ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário
Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.
MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

.....

AUTOGRAFO DE LEI Nº 4/2026
PROJETO DE LEI Nº 71/2025

INSTITUI, NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, A "CAMPANHA SINAIS DE ALERTA", QUE VISA RECONHECER OS PRIMEIROS SINTOMAS DO CÂNCER EM CRIANÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
Autoria: ***Vereador Fabio Borriero***

Art. 1º Fica instituída, no Município de Louveira, a **Campanha Sinais de Alerta**, a ser realizada no mês de outubro, com o objetivo de conscientizar a população sobre o reconhecimento dos primeiros sintomas do câncer em crianças.

Art. 2º Os sintomas que merecem atenção dos familiares e que, se persistirem, devem ser investigados o quanto antes são:

I - palidez acentuada, hematomas ou sangramentos sem explicação;
II - dores ósseas persistentes;
III - caroços ou inchaços sem febre e indolores;
IV - perda de peso sem motivo aparente;
V - tosse persistente, suor noturno e falta de ar;
VI - alterações nos olhos, como estrabismo;
VII - inchaço abdominal;
VIII - dores de cabeça fortes e frequentes, especialmente acompanhadas de vômitos matinais;
IX - dores em membros e inchaços sem histórico de trauma;
X - mudança de comportamento.

Art. 3º A campanha poderá contar com ações promovidas pelo Poder Público, em seu poder discricionário, em parcerias com instituições de saúde, entidades da sociedade civil, hospitais e médicos especializados, escolas, universidades e meios de comunicação, dentre outros.

Parágrafo único. Durante o mês de outubro, poderão ser promovidos:

I - palestras e eventos educativos;
II - divulgação de materiais informativos;
III - mutirões de saúde e atendimentos preventivos.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 23 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

.....

AUTOGRAFO DE LEI Nº 5/2026
PROJETO DE LEI Nº 74/2025

INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, O PROGRAMA PERMANENTE DE INCENTIVO À LEITURA.
Autoria: Vereador Leandro Lourençon.

Art. 1º Fica instituído o Programa Permanente de Incentivo à Leitura a ser desenvolvido em parceria com a sociedade civil e iniciativa privada, no âmbito do município de Louveira.

Art. 2º O incentivo de que trata o artigo primeiro desta lei terá os seguintes objetivos:

I - estimular o hábito da leitura;
II - aproximar os autores e editoras do público leitor;
III - facilitar o acesso às obras literárias;
IV - estimular o surgimento de novos autores;
V - contribuir para a preservação da língua e cultura nacional;
VI - contribuir para a formação crítica e cultural da população louveirense.

Art. 3º As ações do Programa Permanente de Incentivo à Leitura incluirão:

I - estímulo à realização de visitas dos autores junto à rede de ensino municipal e bibliotecas municipais;

II - estímulo à realização de feiras literárias na rede de ensino municipal com participação das editoras e disponibilização de livros a preços módicos;

III - estímulo à realização de palestras e debates com escritores e poetas nas bibliotecas municipais;

IV - elaboração de cursos e oficinas de criação literária nas bibliotecas municipais;

V - realização de festivais, concursos, exposição de textos e poesias na rede municipal de ensino e bibliotecas municipais.

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

Louveira, 23 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

.....

Ordem do Dia - Moções

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

MOÇÃO Nº 2 /2025

ASSUNTO: CONGRATULAÇÕES E APLAUSOS AO SR. DANILO PRADO FIGUEIREDO, EM RECONHECIMENTO À SUA TRAJETÓRIA PROFISSIONAL E À RELEVANTE CONTRIBUIÇÃO PRESTADA AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA.

Considerando que Danilo Prado Figueiredo nasceu em 22 de outubro de 1979, na cidade de Louveira. É filho de Iolanda Prado Figueiredo e de Ulysses Figueiredo. Realizou seus estudos do ensino fundamental e médio na Escola Ladeira, tendo crescido e vivido neste município. No ano de 2001 conheceu sua esposa Nádia e se casou em 2007. Dessa união nasceu Matheus, sendo Danilo reconhecido como um pai dedicado, que valoriza o convívio familiar.

Em 1995, ingressou no curso de Eletricista de Manutenção pelo SENAI, experiência que marcou de forma significativa sua formação pessoal e profissional. No ano de 1998, iniciou sua trajetória profissional no Escritório Contábil Santo Antônio. Em 2004, formou-se em Ciências Contábeis pela Faculdade Anchieta, posteriormente concluindo outra graduação em Ciências Econômicas pela Pontifícia Universidade Católica de Campinas (PUCCAMP).

Sempre comprometido com o aperfeiçoamento profissional, realizou duas especializações: MBA em Gestão Financeira e Controladoria e MBA em Gestão de Pessoas. No ano de 2022, concluiu o Mestrado Profissional em Ciências Contábeis, Controladoria e Finanças pela Pontifícia Universidade Católica de São Paulo (PUC-SP).

Após atuar em empresas de médio e grande porte, no ano de 2010, motivado por sua fé e espírito empreendedor, fundou no Bairro Santo Antônio sua própria empresa de assessoria e consultoria contábil, fiscal e econômica. Há 16 anos estabelecido no município, o Escritório Contábil Daconta atende diversas micro e pequenas empresas de Louveira e região, contribuindo de maneira efetiva para o desenvolvimento econômico sustentável da cidade.

No ano de 2025, lançou seu primeiro livro, intitulado “Manual Prático de Contabilidade para Condomínio”, publicado pela Editora Juruá. Também participou de diversas entrevistas no quadro “Na Ponta do Lápis”, do Jornal Câmara Notícia – 1ª Edição

Este documento foi assinado digitalmente por JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA em terça-feira, 3 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código KRCF-EE06-30B3-01E4.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

da TV Câmara de Campinas-SP, bem como em entrevistas concedidas ao Jornal da RFTV de Campinas-SP.

Atualmente, além de atuar como Contador e Economista, exerce as funções de Perito Contábil, Perito Econômico-Financeiro e Professor da disciplina de Contabilidade e Gestão Financeira na FATEC-SP, contribuindo para a formação de novos profissionais.

Cristão, têm como princípios Deus, a Família e a Igreja, valores que norteiam sua conduta pessoal e profissional. Em seu tempo livre, dedica-se a atividades de lazer ao lado do filho Matheus, como jogar futebol e pescar.

Considerando que Diante de sua trajetória exemplar, marcada por constante aperfeiçoamento acadêmico, empreendedorismo e dedicação à comunidade, o Sr. Danilo Prado Figueiredo se destaca como profissional de referência e cidadão comprometido com o desenvolvimento econômico e social do Município de Louveira, sendo merecedor do reconhecimento desta Casa Legislativa.

APRESENTO, à Mesa, ouvido o Soberano Plenário e, dispensadas todas as formalidades regimentais, a presente **MOÇÃO DE APLAUSOS E CONGRATULAÇÕES AO SENHOR DANILO PRADO FIGUEIREDO,** pela sua destacada trajetória profissional e pelo relevante comprometimento com o desenvolvimento econômico, social e educacional do município de Louveira.

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 19 de FEVEREIRO de 2026.

JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA
(Julio Cezar)
Vereador

Este documento foi assinado digitalmente por JULIO CEZAR CORREIA DA SILVA em terça-feira, 3 de fevereiro de 2026.
Para validar este documento, acesse https://localhost:7248/Documentos/Validate e informe o código KRCF-EE06-30B3-01E4.

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Louveira informa que realizará a sessão do **Edital nº 014/2026 de Pregão Eletrônico**, objetivando o registro de preço de copos descartáveis para água, no dia 06 de março de 2026, às 09:00 horas. O edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados na internet, nos endereços eletrônicos www.bbmnet.com.br e www.louveira.sp.gov.br. Outras informações pelo telefone (19) 3878-9700. Louveira, 20 de fevereiro de 2026. **GUSTAVO FREDDI TOLEDO -** Secretário de Administração.

.....