PUBLICIDADE LEGAL

Prefeitura Municipal de Santo André

LEI Nº 10.648, DE 31 DE MARÇO DE 2023 - Processo Administrativo nº 8.960/2017 - Projeto de Lei nº 09/2023. Dispõe sobre a alteração no quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta da Prefeitura de Santo André, e dá outras providências. Paulo Serra, Prefeito do Município de Santo André, Estado de São Paulo, no uso e gozo de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei: Art. 1º Esta lei dispõe sobre a alteração no quadro de cargos de provimento em comissão da Administração Direta da Prefeitura de Santo André e suas respectivas atribuições. Art. 2º Ficam extintos os cargos em comissão constantes do Anexo I, parte integrante da presente lei. Art. 3º Ficam criados, no quadro de pessoal da Administração Direta da Prefeitura de Santo André, os cargos em comissão, previstos no Anexo II, parte integrante da presente lei, que passam a compor a Tabela IV a que se refere o art. 11 da Lei n° 6.857, de 27 de novembro de 1991, combinado com o inciso IV do art. 52 da Lei n° 6.608, de 12 de março de 1990 e o art. 5° da Lei n° 9.516, de 21 de novembro de 2013, e alterações posteriores, relacionados com os respectivos quantitativos, classes remuneratórias e escolaridades. Parágrafo único. As atribuições dos cargos em comissão, criados no *caput* deste artigo, estão descritas no Anexo III, parte integrante desta lei. Art. 4º O *caput* e os incisos do art. 14 e os arts. 15 e 16 da Lei nº 10.257, de 02 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Ouvidoria da Cidade de Santo André, passam a vigorar com a seguinte redação: "Art. 14. A estrutura da Ouvidoria da Cidade de Santo André é constituída pelos seguintes cargos em comissão, pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura de Santo André, a saber: I - 01 (um) Ouvidor Geral; II - 01 (um) Ouvidor Geral Adjunto; III - 02 (dois) Assessor Especial. §1º..... Art. 15. O Ouvidor Geral terá por atribuições: I - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o sistema de ouvidoria, relativo ao atendimento do cidadão, defesa do usuário dos serviços e de transparência da Administração Direta e Indireta do Município; II - orientar o exame de manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal; III - estabelecer as diretrizes para a aplicação de políticas municipais de atendimento ao cidadão, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal; IV - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público; V - coordenar e orientar a coleta de dados para compor estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal; VI - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal; VII - sugerir a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos; VIII - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria; IX - analisar as denúncias e representações recebidas na Ouvidoria do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis; X - realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação. Art. 16. O Ouvidor Geral Adjunto terá por atribuições: I - auxiliar diretamente o Ouvidor Geral em suas atribuições e o substituir em situações de ausência; II - estabelecer planos de execução, dirigir a implementação, monitoramento e avaliação das diversas atividades relacionadas ao atendimento ao cidadão, à defesa do usuário de serviços municipais e à transparência; III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos adotados pelo Ouvidor Geral; IV - coordenar o recebimento, análise e respostas, por meio de mecanismos proativos e reativos às manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; V - garantir o atendimento às diretrizes definidas para a aplicação de políticas municipais de atendimento ao cidadão e da transparência ativa, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal; VI - propor ao Ouvidor Geral normas e posturas de promoção da ética e integridade; VII - orientar e coordenar a análise de dados dos relatórios gerenciais de atendimento ao cidadão; VIII - coordenar o levantamento de falhas e a elaboração de sugestão de melhorias na prestação de serviços públicos; IX - manter articulação com as demais unidades da Administração Municipal, visando a integração das atividades; X - propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário; XI - manter articulação com as demais unidades da Administração Municipal, visando ao atendimento das solicitações de informação dentro dos prazos e nas formas legais; XII - analisar dados de relatórios gerenciais de atendimento as solicitações de informações a fim de propor a inclusão nos meios ativos de informação; XIII - realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação." Art. 5º Nos termos da presente lei, a denominação conferida aos cargos de Ouvidor Geral e Ouvidor Geral Adjunto será aplicada à legislação em vigor e, em especial, à Lei nº 10.257, de 02 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a Ouvidoria da Cidade de Santo André. Art. 6º As despesas com a execução da presente lei ocorrerão por conta das verbas orçamentárias próprias, suplementadas se necessário. Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Prefeitura Municipal de Santo André, 31 de março de 2023. Paulo Serra - Prefeito Municipal - Pedro Henrique Ruiz Seno - Secretário de Inovação e Administração - Caio Costa e Paula - Secretário de Assuntos Jurídicos - Registrado e digitado na Enc. de Expediente e dos Atos Oficiais, na mesma data e publicado. Ana Claudia Cebrian Leite - Chefe de Gabinete – Anexo I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS

Denominação	Quantidade	Tabela	Classe	Requisito
Assistente de Governo	32	IV	1	Ensino Fundamental
Assessor de Governo	41	IV	2	Ensino Fundamental
Assistente de Departamento	48	IV	3	Ensino Fundamental
Assistente de Diretoria	43	IV	5	Ensino Superior
Assessor de Diretoria	69	IV	6	Ensino Superior
Assessor de Comunicação	1	IV	6	Ensino Superior
Diretor Administrativo	2	IV	6	Ensino Superior
Diretor Técnico	2	IV	6	Ensino Superior
Ouvidor Adjunto	1	IV	8	Ensino Médio
Ouvidor	1	IV	Subsídio	Ensino Médio

Anexo II

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

Denominação	Quantidade	Tabela	Classe	Requisito
Assessor Institucional de Diretoria	32	IV	1	Ensino Médio
Assessor Institucional de Secretaria	41	IV	2	Ensino Médio
Assessor Especializado de Diretoria	48	IV	3	Ensino Superior
Assessor Especializado de Secretaria	43	IV	5	Ensino Superior
Assessor Especial de Políticas Públicas	69	IV	6	Ensino Superior
Assessor de Controle de Resultados - UGP	1	IV	6	Ensino Superior
Diretor de Controle de Recursos - UGP	2	IV	6	Ensino Superior
Diretor de Planejamento - UGP	2	IV	6	Ensino Superior
Ouvidor Geral Adjunto	1	IV	8	Ensino Médio
Ouvidor Geral	1	IV	Subsídio	Ensino Médio

Anexo III - Das Atribuições dos Cargos Comissionados Criados

ASSESSOR INSTITUCIONAL DE DIRETORIA

a) assessorar politicamente o Diretor no exercício de suas atribuições, especialmente na condução das políticas públicas afetas à respectiva Diretoria;
b) planejar, analisar e propor implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
c) articular e prestar auxílio no relacionamento da Diretoria com outros órgãos municipais ou de outras esferas governamentais;
d) assessorar o Diretor em encontros e audiências com autoridades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras, empresários ou membros da sociedade civil;
e) articular ações com as esferas municipal, estadual e federal para a implantação e gestão dos planos e programas de trabalho que devam ser colocados em prática;
f) desempenhar outras atribuições afins.

ASSESSOR INSTITUCIONAL DE SECRETARIA

a) assessorar politicamente o Secretário no exercício de suas atribuições, especialmente na condução das políticas públicas afetas à respectiva Secretaria;
b) planejar, analisar, pesquisar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;
c) articular e prestar auxílio no relacionamento da Secretaria com outros órgãos municipais ou de outras esferas governamentais;
d) colaborar na direção e orientação dos trabalhos, bem como na implementação dos projetos da Secretaria;
e) assessorar o Secretário em encontros e audiências com autoridades municipais, estaduais, nacionais e estrangeiras;
f) desempenhar outras atribuições afins.

ASSESSOR ESPECIALIZADO DE DIRETORIA

a) assessorar o Diretor e demais órgãos da Diretoria no aprofundamento de conhecimentos especializados que tenham reflexo nas políticas públicas a cargo da Diretoria;
b) orientar e auxiliar na relação institucional com os órgãos de controle interno e externos, prestando as informações que demandem conhecimento especializado ou específico em sua área de atuação na Diretoria;
c) coordenar a gestão e execução de contratos administrativos;
d) colaborar na direção e orientação dos trabalhos, bem como na implementação dos projetos da Diretoria;
e) assessorar, acompanhar e, quando necessário, representar o Diretor junto aos demais órgãos, entidades e instituições;
f) assessorar na condução de audiências públicas ligadas ao trabalho da Diretoria;
g) planejar e definir, juntamente com o Diretor, diretrizes e normas de condução da atividade da Diretoria, aperfeiçoando a prática administrativa;
h) acompanhar resultados e metas de programas, ações e políticas públicas, propondo soluções para ampliação da eficiência;
i) desempenhar outras atribuições afins.

ASSESSOR ESPECIALIZADO DE SECRETARIA

a) prestar assistência especializada ao Secretário em estudos, avaliações, prospecções e recomendações, de modo a facilitar as decisões na secretaria e aperfeiçoar as políticas públicas;
b) assessorar o Secretário e demais órgãos da Secretaria no aprofundamento de conhecimentos especializados que tenham reflexo nas políticas públicas a cargo da Secretaria;
c) orientar o Secretário e demais órgãos da Secretaria quanto à observação dos preceitos técnicos especializados aplicáveis na condução da atividade pública;
d) atuar na relação institucional com os órgãos de controle interno e externos, na prestação de informações que demandem conhecimento especializado ou específico de sua área de atuação de sua Secretaria;
e) colaborar na gestão e orientação dos trabalhos, bem como na implementação dos projetos da Secretaria;
f) orientar e auxiliar na gestão e execução de contratos administrativos da Secretaria;
g) acompanhar resultados e metas de programas, ações e políticas públicas, propondo soluções para a ampliação da eficiência;
h) assessorar na condução de audiências públicas ligadas ao trabalho da Secretaria;
i) assessorar o Secretário e, quando necessário representa-lo, em encontros e audiências com autoridades municipais, estaduais, empresários ou membros da sociedade civil;
j) desempenhar outras atribuições afins.

ASSESSOR ESPECIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

a) assessorar diretamente, sempre que demandado, o Prefeito ou os Secretários, em assuntos estratégicos, assim entendidos aqueles que tocam em questões de cunho político-social complexo, ou com interesses conflitantes, ou mesmo que impliquem decisões de impacto social, econômico ou ambiental relevante, em termos quantitativos ou qualitativos;
b) coordenar, planejar e executar diretrizes e políticas relativas à integração de ações governamentais relativas à Unidade a que se vincula;
c) analisar o mérito, a oportunidade e a compatibilidade das diretrizes e políticas que estiverem em sua responsabilidade;
d) promover análises de políticas públicas no âmbito da Unidade a que se vincula, podendo, para tanto, consultar demais servidores ou órgãos no que concerne às atribuições que lhes são específicas;
e) coordenar estudos de natureza político-institucional de interesse estratégico;
f) articular e coordenar as atividades e os trabalhos essenciais à execução do Plano de Governo e promover avaliação contínua das ações desenvolvidas no âmbito de sua Unidade;
g) subsidiar e orientar as Secretarias e Diretorias, com vista ao planejamento estratégico e à gestão de programas e projetos de governo;
h) propor ajustes na execução dos projetos estratégicos de governo;
i) desempenhar outras atribuições afins.

ASSESSOR DE CONTROLE DE RESULTADOS - UGP

a) prestar auxílio especializado aos Diretores da Unidade de Gerenciamento de Programa - UGP no que se refere a estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações nas áreas de controle de resultados, avaliação de impacto social e transparência pública, de modo a contribuir com as decisões na unidade e aperfeiçoar as políticas públicas relacionadas aos programas desempenhados pela UGP;
b) assessorar os Diretores da UGP no posicionamento estratégico e institucional com órgãos internos e externos, além da sociedade em geral;
c) auxiliar os Diretores da UGP na análise crítica da imagem dos programas desempenhados pela UGP perante a população, quanto aos serviços prestados, aos resultados alcançados e à satisfação dos munícipes, visando mensurar a qualidade da política oferecida;
d) auxiliar nos relacionamentos institucionais da UGP com o Poder Legislativo Municipal, com outros órgãos estaduais, federais e internacionais;
e) assessorar os Diretores da UGP na tomada de decisão considerando, entre outros, os aspectos relacionados à forma como a UGP dialoga com cidadãos, grupos setoriais envolvidos, imprensa, demais órgãos da Prefeitura e de outras esferas de governo;
f) coordenar a construção, acompanhamento e apresentação de pesquisas qualitativas e quantitativas quanto aos resultados do projeto da UGP, segundo o planejamento aprovado pelo órgão financiador;
g) propor a adoção de instrumentos de transparência pública e controle social, incentivando a inovação tecnológica e ampliação do alcance da informação dos serviços e políticas oferecidos;
h) articular para a viabilização do atendimento das pautas e demandas de comunicação institucional, peças de divulgação de utilidade pública, campanhas publicitárias de conscientização e informação, eventos, dentre outras demandas;
i) acompanhar os resultados obtidos com as implementações dos projetos coordenados pela UGP, sugerindo modificações para adequar ao planejamento aprovado perante o órgão financiador;
j) sugerir alterações e melhorias nos procedimentos da UGP a partir dos resultados apurados, de forma a ampliar a efetividade do Programa;
k) formalizar suas apurações e conclusões em relatórios de cunho estratégico e confidencial a serem apresentados aos Diretores da UGP;
l) desempenhar outras atribuições afins.

DIRETOR DE CONTROLE DE RECURSOS – UGP

a) estabelecer planos de execução, dirigir a implementação, monitoramento e avaliação das diversas atividades relacionadas ao controle de recursos financeiros e humanos no âmbito da Unidade de Gerenciamento de Programa - UGP, garantindo eficiência e efetividade;
b) orientar no planejamento orçamentário-financeiro da UGP, seguindo o planejamento aprovado pelo órgão financiador;
c) conduzir as atividades de natureza administrativa da UGP;
d) definir as programações de consumo de itens estocáveis, obedecendo as diretrizes de investimento dos projetos coordenados pela UGP;
e) definir e orientar a UGP, a partir de decisões do Secretário, quanto às diretrizes para realização das peças orçamentárias e procedimentos licitatórios;
f) determinar os parâmetros de fiscalização e gestão de contratos;
g) coordenar os servidores que estiverem vinculados à UGP;
h) baixar instruções e ordens de serviço com o propósito de organizar e definir as prioridades dos serviços a serem realizados pela UGP;
i) coordenar a alocação e controle dos recursos humanos e financeiros para execução das atividades administrativas da UGP;
j) controlar o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos pertinentes à UGP;
k) providenciar a emissão de parecer relativo à execução orçamentária;
l) conduzir as providências quanto aos aditamentos, reajustes, prorrogações de contratos ou de novas licitações;
m) desempenhar outras atribuições afins.

DIRETOR DE PLANEJAMENTO – UGP

a) estabelecer planos de execução, dirigir a implementação, monitoramento e avaliação das diversas atividades relacionadas aos projetos, realizadas no âmbito da Unidade de Gerenciamento de Programa - UGP, diretamente ou por terceiros, garantindo eficiência e efetividade;
b) aprovar o planejamento de ações coordenadas entre a UGP e outros órgãos da Prefeitura ou órgãos e entidades do Estado;
c) definir formas de detectar anseios, necessidades e expectativas em relação aos programas desenvolvidos pela UGP;
d) aprovar a programação de eventos, como palestras, debates entre outros que envolvam a atuação da UGP;
e) orientar a elaboração de pesquisas, levantamentos e análises que subsidiem o planejamento e a avaliação das ações da UGP;
f) coordenar a elaboração de estudos, a inteligência, a análise de dados e emissão de pareceres relativos aos programas desenvolvidos pela UGP;
g) estabelecer parcerias e integrações entre instituições governamentais, empresas privadas, entidades da classe, sociedade civil, organizações comunitárias e demais que estejam envolvidas com os programas desenvolvidos pela UGP;
h) delegar ordens de serviço de competência da UGP;
i) determinar a elaboração de regulamentos, sempre que necessário, relativos às questões inerentes às competências da UGP;
j) desempenhar outras atribuições afins.

OUVIDOR GERAL ADJUNTO

a) auxiliar diretamente o Ouvidor Geral em suas atribuições e o substituir em situações de ausência;
b) estabelecer planos de execução, dirigir a implementação, monitoramento e avaliação das diversas atividades relacionadas ao atendimento ao cidadão, à defesa do usuário de serviços municipais e à transparência;
c) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos adotados pelo Ouvidor Geral;
d) coordenar o recebimento, análise e respostas, por meio de mecanismos proativos e reativos às manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos;
e) garantir o atendimento às diretrizes definidas para a aplicação de políticas municipais de atendimento ao cidadão e da transparência ativa, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal;
f) propor ao Ouvidor Geral normas e posturas de promoção da ética e integridade;
g) orientar e coordenar a análise de dados dos relatórios gerenciais de atendimento ao cidadão;
h) coordenar o levantamento de falhas e a elaboração de sugestão de melhorias na prestação de serviços públicos;
i) manter articulação com as demais unidades da Administração Municipal, visando a integração das atividades;
j) propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;
k) manter articulação com as demais unidades da Administração Municipal, visando ao atendimento das solicitações de informação dentro dos prazos e nas formas legais;
l) analisar dados de relatórios gerenciais de atendimento as solicitações de informações a fim de propor a inclusão nos meios ativos de informação;
m) realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

OUVIDOR GERAL

a) planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o sistema de ouvidoria, relativo ao atendimento do cidadão, defesa do usuário dos serviços e de transparência da Administração Direta e Indireta do Município;
b) orientar o exame de manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
c) estabelecer as diretrizes para a aplicação de políticas municipais de atendimento ao cidadão, monitorando sua implementação na Administração Pública Municipal;
d) propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
e) coordenar e orientar a coleta de dados para compor estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
f) identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;
g) sugerir a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;
h) promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;
i) analisar as denúncias e representações recebidas na Ouvidoria do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis;
j) realizar outras atividades inerentes a sua área de atuação.

Secretaria de Inovação e Administração. Portaria(s) assinada(s) pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal de Santo André. Exonerar cargo em comissão: Assessor de Comunicação: Port. n.º 824.03.2023 Henrique Janoti - SMU. Assessor de Diretoria: Port. n.º 825.03.2023 Adailton Camara da Silva - SISU; Port. n.º 826.03.2023 Adalberto Paulo Brassaroto - NIS; Port. n.º 827.03.2023 Alexandre Monteiro Castellari - SMA; Port. n.º 828.03.2023 Ana Paula de Oliveira Lepori - SPEL; Port. n.º 829.03.2023 Anderson Fattori - SCOM; Port. n.º 830.03.2023 Andrea Paula Zanotto Alves de Souza Padalino - SE; Port. n.º 831.03.2023 Andreia Coraca Trevelin Magini - SEPE; Port. n.º 832.03.2023 Armando Vagner Piva - SSC; Port. n.º 833.03.2023 Augusto Hideato Cimino Takeda - SHRF; Port. n.º 834.03.2023 Bruna Pellicciotta - SPD; Port. n.º 835.03.2023 Celia Regina Branco Crossiol - SISU; Port. n.º 836.03.2023 Cintia Aparecida Alves Xavier de Souza - SMU; Port. n.º 837.03.2023 Claudete Paulino dos Santos - UAIC; Port. n.º 838.03.2023 Clovis Tiago Censon - SISU; Port. n.º 839.03.2023 Debora Cristina Santos de Sousa - CG; Port. n.º 840.03.2023 Deborah Keila da Fonseca Rossell - NIS; Port. n.º 841.03.2023 Denise de Oliveira Masselco - NIS; Port. n.º 842.03.2023 Dirval Antonio Morelli Cesar - SISU; Port. n.º 843.03.2023 Eduardo Rodrigues Merlino - SCOM; Port. n.º 844.03.2023 Eliana Rodrigues Giusti - SAJ; Port. n.º 845.03.2023 Elin de Freitas Monte Claro Vasconcellos - SE; Port. n.º 846.03.2023 Eric Tadeu Lamarca - SMA; Port. n.º 847.03.2023 Erick Campos da Costa - UAIC; Port. n.º 848.03.2023 Felipe Eduardo David - SMU; Port. n.º 849.03.2023 Flavio Shimoda - SC; Port. n.º 850.03.2023 Francisco Carlos da Silva Junior - UAIC; Port. n.º 851.03.2023 Guilherme Souza da Silva - SPEL; Port. n.º 852.03.2023 Harlen Alves Barreto da Silva - UCEL; Port. n.º 853.03.2023 Helber Volmir Aggio - SCOM; Port. n.º 854.03.2023 Jair Donisete Carneiro - SISU; Port. n.º 855.03.2023 Jeferson Lemos Loredo - SIA; Port. n.º 856.03.2023 Joao Paulo Francisco - SIA; Port. n.º 857.03.2023 Joelma Lacerda Teixeira Romano - SGF; Port. n.º 858.03.2023 Jose Alberto Lima da Paixao - UAIC; Port. n.º 859.03.2023 Jose Edilson Cicote - SAJ; Port. n.º 860.03.2023 Jose Rodolfo Vallim - UAIC; Port. n.º 861.03.2023 Karine Batista - SE; Port. n.º 862.03.2023 Kelly Arraes de Matos - UAIC; Port. n.º 863.03.2023 Luiz Carlos Baptista dos Santos - SDGE; Port. n.º 864.03.2023 Luiz Carlos Rodrigues - SPEL; Port. n.º 865.03.2023 Magali Ignacio da Silva Madeira - SIA; Port. n.º 866.03.2023 Marcelo Szejzog - SAS; Port. n.º 867.03.2023 Marcia Aparecida de Souza Vitor - SSC; Port. n.º 868.03.2023 Marcia Nalu da Silva Bocato - CG; Port. n.º 869.03.2023 Marco Antonio Fernandes Garcia - SGF; Port. n.º 870.03.2023 Mariana Veloso das Virgens - UAIC; Port. n.º 871.03.2023 Mario Sergio Maximiliano - SISU; Port. n.º 872.03.2023 Miriam Pannunzio Domingues - CG; Port. n.º 873.03.2023 Murilo Andrade Valle - SMU; Port. n.º 874.03.2023 Nilson Oliveira Bispo - SISU; Port. n.º 875.03.2023 Patricia Gianasi Lima Santos - SHRF; Port. n.º 876.03.2023 Ricardo Lino Riba - SGF; Port. n.º 877.03.2023 Ricardo Luiz Romani - SIA; Port. n.º 878.03.2023 Roberto dos Santos - SSC; Port. n.º 879.03.2023 Rogerio Barreto Maria - UAIC; Port. n.º 880.03.2023 Rosmari Melino Sorce - SISU; Port. n.º 881.03.2023 Rubya Marques Gadagnoto - SAJ; Port. n.º 882.03.2023 Sidnei de Oliveira - SE; Port. n.º 883.03.2023 Siluane Czumoch Silva - SAJ; Port. n.º 884.03.2023 Silvia Fernanda Sanchez - SE; Port. n.º 885.03.2023 Sonia Mara Agi Lino - SE; Port. n.º 886.03.2023 Tarsila de Almeida Fernandes - CG; Port. n.º 887.03.2023 Telma Canevazzi - SAS; Port. n.º 888.03.2023 Tiago Roso Batista - SMU; Port. n.º 889.03.2023 Vera Cristina Ferraz Pereira de Castro - SSC; Port. n.º 890.03.2023 Waldir Zampronha Filho - SEPE; Port. n.º 891.03.2023 Wilson Hiroji Shimabukuro - SISU. Assessor de Departamento: Port. n.º 1294.03.2023 Paula Roberta Lourenco - SDGE; Port. n.º 1300.03.2023 Carlos Roberto Bertaglia - SMU. Assessor de Governo: Port. n.º 892.03.2023 Adriana Bastos dos Santos - UAIC; Port. n.º 893.03.2023 Amanda Zambotti - CG; Port. n.º 894.03.2023 Catarina de Freitas - NIS; Port. n.º 895.03.2023 Cicera Aparecida de Souza - SIA; Port. n.º 896.03.2023 Claudio Mastrocola - UAIC; Port. n.º 897.03.2023 Darcio Roberto Montagner - SMA; Port. n.º 898.03.2023 Edilson Lessa Brandao - UAIC; Port. n.º 899.03.2023 Edson Correia de Lima - UAIC; Port. n.º 900.03.2023 Evanilson de Araujo Valentim - UAIC; Port. n.º 901.03.2023 Fernando Samadelo Figueiredo da Silva - UAIC; Port. n.º 902.03.2023 Fernando Ximenes - SPD; Port. n.º 903.03.2023 Flavia Ventura Pierre - SS; Port. n.º 904.03.2023 Gustavo da Silva - SISU; Port. n.º 905.03.2023 Ivone Pereira Basso - SPD; Port. n.º 906.03.2023 Jessica Dias Delatorre - SMU; Port. n.º 907.03.2023 Joao Meninelli - UAIC; Port. n.º 908.03.2023 Jorge Paes Franco - UAIC; Port. n.º 909.03.2023 Jose Eraldo de Carvalho - SHRF; Port. n.º 910.03.2023 Juliana Cristina Moreira - UAIC; Port. n.º 911.03.2023 Laura Ribeiro - SAS; Port. n.º 912.03.2023 Leandro Marques Goncalves - SAG; Port. n.º 913.03.2023 Leila Brandao Oliveira - UAIC; Port. n.º 914.03.2023 Luana da Silva Brasil - NIS; Port. n.º 915.03.2023 Luiz Antonio de Souza - GVP; Port. n.º 916.03.2023 Luiz Roberto dos Santos - SAS; Port. n.º 917.03.2023 Manuela Fava Pinheiro Vaz - SSC; Port. n.º 918.03.2023 Marcio Holanda da Silva - SHRF; Port. n.º 919.03.2023 Marcio Rubineli Wasser - SHRF; Port. n.º 920.03.2023 Maria Aparecida Ribeiro Benetti - SPEL; Port. n.º 921.03.2023 Maria de Fatima Dantas de Andrade - UAIC; Port. n.º 922.03.2023 Rita de Cassia Epifanio de Brito - SAS; Port. n.º 923.03.2023 Roberto Alves de Noronha - NIS; Port. n.º 924.03.2023 Silvoney Santiago - NIS; Port. n.º 925.03.2023 Sueli Gissoni - SAS; Port. n.º 926.03.2023 Tatiana Borges Garcia - SHRF; Port. n.º 927.03.2023 Valdemir Marcola - SMU; Port. n.º 928.03.2023 Vanessa Lopes Zocaratto Custodio - SAS; Port. n.º 929.03.2023 Victor Guilherme Lacerda de Lima - SISU; Port. n.º 930.03.2023 Wesley Guilhen de Santo - UAIC; Port. n.º 931.03.2023 Zelindo Materagia - SMA; Port. n.º 932.03.2023 Zipora Monteiro Coutinho - SMU. Assessor de Secretário Municipal: Port. n.º 1295.03.2023 Luiz Ricardo Vieira Russo - UCEL. Assistente de Departamento: Port. n.º 933.03.2023 Adauto Farias da Silva - SHRF; Port. n.º 934.03.2023 Adilson de Souza Medrado - GVP; Port. n.º 935.03.2023 Agnaldo Donisete Siqueira de Gregorio - SISU; Port. n.º 936.03.2023 Amanda Campiotti de Souza - NIS; Port. n.º 937.03.2023 Anderson Pereira - SHRF; Port. n.º 938.03.2023 Andre Rodrigues da Silva - UAIC; Port. n.º 939.03.2023 Andre Wilians Moraes Santana Santos - UAIC; Port. n.º 940.03.2023 Andreia Regina da Silva Vo de Mattos Gomes - SSC; Port. n.º 941.03.2023 Barbara Michele Machado Molina - SDGE; Port. n.º 942.03.2023 Bruno Reis da Silva - SEPE; Port. n.º 943.03.2023 Caio Cezar Menezes Cabral - SISU; Port. n.º 944.03.2023 Caio Silas Alves Dias - SHRF; Port. n.º 945.03.2023 Claudia de Nardi - SE; Port. n.º 946.03.2023 Claudia Vaz Ribeiro e Silva - SPEL; Port. n.º 947.03.2023 Cristiano Augusto - SPD; Port. n.º 948.03.2023 Elisabete Aparecida Leite de Carvalho - SSC; Port. n.º 949.03.2023 Evandro Ferreira dos Santos - GVP; Port. n.º 950.03.2023 Fabio Augusto de Oliveira - UAIC; Port. n.º 951.03.2023 Fabio Luiz Novi - SEPE; Port. n.º 952.03.2023 Gabrielle Siqueira Tripiciano de Souza - SC; Port. n.º 953.03.2023 Girlene Ferreira dos Santos - SHRF; Port. n.º 954.03.2023 Isangela Cristina Borges Barbosa - UAIC; Port. n.º 955.03.2023 Jessica Kenia da Silva Leite - UCEL; Port. n.º 956.03.2023 Joao Pedro Estevao do Couto - SIA; Port. n.º 957.03.2023 Jose Luiz Alfenas - SMA; Port. n.º 958.03.2023 Jose Roberto Panoni - SMA; Port. n.º 959.03.2023 Laercio Sinhorelli Diniz - SC; Port. n.º 960.03.2023 Liria Regina Guerra Untone - UAIC; Port. n.º 961.03.2023 Luci Carlota Daniel - SAJ; Port. n.º 962.03.2023 Luciene Assini Sebastiani Santos - UAIC; Port. n.º 963.03.2023 Luiz Carlos Angulo - SHRF; Port. n.º 964.03.2023 Luiz Felipe Maiera - SISU; Port. n.º 965.03.2023 Maria do Perpetuo Socorro Alves da Silva - UAIC; Port. n.º 966.03.2023 Marlene Rodrigues Maia Souza - SISU; Port. n.º 967.03.2023 Mauricio Gentofanti - SMU;Port. n.º 968.03.2023 Odair Cardoso Paiva da Silva - SMA; Port. n.º 969.03.2023 Odemir Dall Olio - UAIC; Port. n.º 970.03.2023 Rafael Lardieri Junior - SEPE; Port. n.º 971.03.2023 Rene Ferreira de Faria - SHRF; Port. n.º 972.03.2023 Rodolfo Oliveira Guedes Lima - SEPE; Port. n.º 973.03.2023 Rosana Muzatio Vietri - SAS; Port. n.º 974.03.2023 Rosangela Bertanhone Parezani - SE; Port. n.º 975.03.2023 Solange Tognolo Ivo Vita - UAIC; Port. n.º 976.03.2023 Taiane Rodrigues da Silva - UAIC; Port. n.º 977.03.2023 Talitha Manuela Rodrigues de Melo - SAS; Port. n.º 978.03.2023 Thais Cuzziol Demarchi - UAIC; Port. n.º 979.03.2023 Waldemar Bizon Filho - SMA; Port. n.º 980.03.2023 Williams Rodrigues da Cunha - SHRF. Assistente de Diretoria: Port. n.º 981.03.2023 Alex Francisco Pereira - UAIC; Port. n.º 982.03.2023 Anna Maria Barbosa de Mello - SDGE; Port. n.º 983.03.2023 Carla Freitas Affonso - SISU; Port. n.º 984.03.2023 Carlos Garcia Schaffer - UAIC; Port. n.º 985.03.2023 Caroline Longue Terzi - SCOM; Port. n.º 986.03.2023 Celso Dias da Silva - SPEL; Port. n.º 987.03.2023 Derek de Carvalho Bittencourt - UCEL; Port. n.º 988.03.2023 Douglas Alexandre Soares - SHRF; Port. n.º 989.03.2023 Elton Alves de Carvalho - UAIC; Port. n.º 990.03.2023 Erica Bertolotti - UAIC; Port. n.º 991.03.2023 Erick Porto - SCOM; Port. n.º 992.03.2023 Felipe Martins - UCEL; Port. n.º 993.03.2023 Gerson Ribeiro Guedes Junior - SC; Port. n.º 994.03.2023 Guilherme Brabo de Oliveira - SCOM; Port. n.º 995.03.2023 Guilherme Buscarioli de Menezes - SCOM; Port. n.º 996.03.2023 Ione Veronezi Waitermann - SE; Port. n.º 997.03.2023 Jocilmar Dornelas - NIS; Port. n.º 998.03.2023 Jose Bauptista Filho - SGF; Port. n.º 999.03.2023 Jose Braz da Silva - UAIC; Port. n.º 1000.03.2023 Julio Marcos Vicente - SEPE; Port. n.º 1001.03.2023 Karina Pereira Porfirio - UAIC; Port. n.º 1002.03.2023 Leandro Del Comune - CG; Port. n.º 1003.03.2023 Maicol Vizacri - SPEL; Port. n.º 1004.03.2023 Marcelo de Souza Guilhem Dorador - SC; Port. n.º 1005.03.2023 Michele Goncalves - SAS; Port. n.º 1006.03.2023 Rafael Lucchesi Nogueira de Carvalho Rocha - SGF; Port. n.º 1007.03.2023 Rafayella Amora de Moraes Marquezini - SISU; Port. n.º 1008.03.2023 Regina Maria dos Santos Ferreira de Figueiredo - UAIC; Port. n.º 1009.03.2023 Renan Muniz de Sales - SDGE; Port. n.º 1010.03.2023 Ricardo Jose Munis Reche - SIA; Port. n.º 1011.03.2023 Rita de Cassia Ruiz Belo - UCEL; Port. n.º 1012.03.2023 Sandra Regina dos Santos - SAS; Port. n.º 1013.03.2023 Sidney Barbosa - SDGE; Port. n.º 1014.03.2023 Silvio Luiz Villatoro Ramos - SPEL; Port. n.º 1015.03.2023 Solange Martins de Almeida - SPEL; Port. n.º 1016.03.2023 Sonia Maria de Oliveira da Silva - UAIC; Port. n.º 1017.03.2023 Sueli Aparecida Haither - SAS; Port. n.º 1018.03.2023 Valdir Tirapani - SHRF; Port. n.º 1019.03.2023 Vanessa Soares Oliveira - SPEL; Port. n.º 1020.03.2023 Vanessa Talita Cardoso - UAIC; Port. n.º 1021.03.2023 Victor Hugo Figueiredo Vinagre - UAIC. Assistente de Governo: Port. n.º 1022.03.2023 Adilson Roberto Moreira da Silva - SAJ; Port. n.º 1023.03.2023 Alexandra Segantini - SAS; Port. n.º 1024.03.2023 Ana Paula de Jesus Carvalho - UAIC; Port. n.º 1025.03.2023 Anderson Izolino Gouvea - UAIC; Port. n.º 1026.03.2023 Andreia Rodrigues Lima Romano - SAS; Port. n.º 1027.03.2023 Antonio Mauro Goncalves de Carvalho - SAS; Port. n.º 1028.03.2023 Atacizo Goncalves de Oliveira - SEPE; Port. n.º 1029.03.2023 Bruno Gomes da Silva - UAIC; Port. n.º 1030.03.2023 Carla Bertazzoli - SHRF; Port. n.º 1031.03.2023 Diogo Cordeiro de Oliveira - UAIC; Port. n.º 1032.03.2023 Eduardo Cesar Soares Filho - UAIC; Port. n.º 1033.03.2023 Fabiana Hessel Campos Brasil - SHRF; Port. n.º 1034.03.2023 Flavia Nery Ceresani - UAIC; Port. n.º 1035.03.2023 Guilherme Rossi Neri - UAIC; Port. n.º 1036.03.2023 Janete Sakie Ogawa - SMA; Port. n.º 1037.03.2023 Jeferson Santos Lima - SMU; Port. n.º 1038.03.2023 Joao Batista