



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

CÂMARA MUNICIPAL DE ENGENHEIRO
COELHO

Protocolo: 0261 / 2022

Data: 24/06/2022

Hora: 13:36

Autor: Poder Executivo

Assunto: "DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA
ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR
021/2021 QUE DISPÕEM SOBRE A
REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA ...

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 22/2022

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR 021/2021 QUE DISPÕEM SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ENGENHEIRO COELHO E SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ZEEDIVALDO ALVES DE MIRANDA, Prefeito Municipal de
Engenheiro Coelho, Estado de São Paulo,

USANDO das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e
promulgo a seguinte lei:

Seção I **Disposições iniciais**

Artigo 1º - Para uma melhor adequação da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho, em consonância com resolução do CNAS 17/2016 Conselho Nacional de Assistência Social, fica readequada a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Engenheiro Coelho, como passa a dispor;

§ 1º As funções gratificadas criadas nesta Lei devem ser concedidas para os profissionais que integrem a equipe de referência da NOBR/SUAS, e gestão de programas e projetos, estes pertencentes a equipe de referência da Assistência Social, conforme a normativa de recursos humanos.

§ 2º - As gratificações por função criadas nesta Lei de códigos Cód 69; 70; 71; 72 e 73 alocados na Assistência Social tem a opção de serem pagos com o Recurso Federal, Estadual ou Municipal da Assistência Social, conforme a regulamentação da resolução do CNAS 17/2016 Conselho Nacional de Assistência Social, respeitando a referência do bloco de Proteção Social, conforme resolução nº 17, que altera o artigo 1º da resolução nº 32, de novembro de 2011, e regulamenta a utilização de 100% dos recursos do Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS) para o pagamento de profissionais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), respeitando a referência do bloco de Proteção Social.



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

Artigo 2º - Fica instituída e incluído no Anexo III da Lei Complementar nº 021/2021 as Funções Gratificadas conforme códigos, especificações, atribuições bem como seu percentual remuneratório, assim descrito na tabela abaixo que compõem o Anexo III;

ANEXO III					
TABELA FUNÇÕES GRATIFICADAS					
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
COD	FUNÇÃO	QUANT.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	GRATIFICAÇÃO
69	Coorenador(a) do Cras	01	Responsável pela articulação da rede de serviços de proteção social básica local referenciada ao CRAS, reuniões periódicas com a rede privada e rede pública, a fim de instituir o funcionamento da oferta dos serviços socioassistenciais da proteção social básica.	Servidor Efetivo de ensino superior dentre eles de Serviço Social, Psicologia, e/ou afins da área de Assistência Social	50%
70	Coordenador(a) do CREAS	01	Responsável por fomentar a organização e avaliação dos Serviços Referenciados ao CREAS, além de contribuir com o órgão gestor da Política de Assistência Social no planejamento de decisões para qualificação constante dessa unidade pública.	Servidor Efetivo de ensino superior dentre eles do Serviço Social e/ou Psicologia e/ou afins da área de Assistência Social	50%
71	Cordenador de Gestão do Programa Auxílio Brasil	01	Responsável direto pelo Cadastro Único do Município, ele quem faz a articulação entre as áreas de Assistencial Social, Saúde e Educação, sendo o principal interlocutor com o Ministério de cidadania – MC.	Servidor Efetivo de ensino superior dentre eles do Serviço Social e/ou Psicologia e/ou afins da área de Assistência Social	50%
72	Coordenador de Supervisão do Programa Criança Feliz	01	Responsável que tenha a capacitação de Supervisão do programa e que preferencialmente seja do Serviço Social e/ou Psicologia encarregado do apoio técnico aos visitadores atuando no apoio ao planejamento e desenvolvimento do trabalho nas visitas, com reflexões e orientações colaborando com o coordenador do Programa e com o Comitê Gestor.	Servidor Efetivo de ensino superior dentre eles do Serviço Social e/ou Psicologia e/ou afins da área de Assistência Social	50%
73	Coordenador (a) Técnico (a) de Gestão	01	Responsável por planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar a execução da política no Município. Dando ainda subsídios às unidades de atendimento aos usuários, bem como, assessoramento aos mesmos no que se refere a atribuições de seus serviços, execução de programas ofertados à população usuária e em projetos.	Servidor Efetivo de ensino superior dentre eles do Serviço Social e/ou Psicologia e/ou afins da área de Assistência Social	50%
74	Coordenador de Seção de Máquinas Pesadas Municipais	01	Responsavel por planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar a execução de manutenção de Maquinas Pesadas, bem como pela prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais, elaborando relatório e indicando as manunetoções preventivas e corretivas a serem executadas ao chefe imediato, bem como zelar pela realização de medidas preventivas de engrachamento, verificação de níveis de óleo, fluidos e sistema de arreficimento, a fim de evitar danos e problemas mecânicos.	Servidor Efetivo	50%
75	Coordenador de Seção de Máquinas Leves Municipais	01	Responsavel por planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar a execução de manutenção de Maquinas leves, bem como pela	Servidor Efetivo	50%



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

			prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais, elaborando relatório e indicando as manunetoções preventivas e corretivas a serem executadas ao chefe imediato, bem como zelar pela realização de medidas preventivas de engrachamento, verificação de níveis de óleo, fluidos e sistema de arreficimento, a fim de evitar danos e problemas mecânicos.		
76	Coordenador de Controle de Onibus Escolar	01	Responsavel por planejar, organizar, coordenar, monitorar e avaliar a execução de manutenção de Onibus Escolares, bem como pela prevenção, correção e ajustes em problemas emergenciais, elaborando relatório e indicando as manunetoções preventivas e corretivas a serem executadas ao chefe imediato, bem como zelar pela realização de medidas preventivas de engrachamento, verificação de níveis de óleo, fluidos e sistema de arreficimento, a fim de evitar danos e problemas mecânicos.	Servidor Efetivo	50%
77	Coordenador de Psicologica Multidisciplinar da Educação	01	Realizar os trabalhos de psicologia necessarios para o desempenho da comissão multidisciplinar, prestar relatorios e demais trabalhos inerentes a area de psicologia que se mostrar necessarias; Supervisionar e orientar os estagiários de psicologia; Coordenar e supervisionar triagens e avaliações de transtorno de aprendizagem e dificuldades educacionais; Auxiliar na elaboração de fluxo de rede e encaminhamentos intersetoriais; Orientar os pais, professores e demais envolvidos no processo ensino aprendizagem, educação continuada e intervenções em ambiente educacional. Estando diretamente subordinado a Secretaria Municipal de Educação.	Servidor Efetivo graduado em Psicologia	50%
78	Coordenador do Setor de Odontologia	01	Responsavel por planejar e coordenação de recursos humanos; gerenciamento de material, insumos e equipamentos odontológicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde bucal; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos, estado subordinado diretamente a Secretaria Municipal de saúde.	Servidor Efetivo	50%
79	Coordenador do Almoarifado Central, da Saúde e Educação	01	Responsavel por planejar e coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais da Adminsitração através do Almoarifado Central, dos bens e materiais destinados ao Almoarifado da Saúde e da Educação, realizando a conferência de notas fiscais, confrontar notas e pedidos, encaminha materiais para armazenamento. Cuidar dos prazos de entrega dos produtos, solicita reposição de estoque. Administrar o atendimento de requisições de materiais e controlar níveis de estoque realizando inventarios dos produtos e bens. Otimiza estocagem de materia, e zelar pelos prazos de validades dos produtos evitando perdas e invalidação de utilização de produtos.	Servidor Efetivo	100%
80	Coordenador da Chefia de Empenhos	01	Responsável por planejar e coordenar, em consonância com o Diretor Executivo de Administração e Finanças, assegurar a regular instrução dos processos de empenho, dando orientação aos integrantes desta atividade, apresentar ao chefe imediato Diretor Executivo de Administração e Finanças, ao final de cada mês e ao final do exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subseqente; executar outras tarefas correlatas o inerentes às responsabilidades do setor de Empenho, zelando pelos prazos e mantendo informado o chefe imediato as demandas executadas sob sua supervião.	Servidor Efetivo	50%
81	Coordenador da Biblioteca	01	Responsavel por planejar e Coordenar as atividades de catalogação, classificação de livros, informativos, fichas, entre outros documentos,	Servidor Efetivo	50%



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

			atender aos requisitantes e prestar suporte aos estudantes e demandas da Secretaria Municipal de Educação. Verifica as necessidades de aquisições de livros e elabora planos de fomento para desenvolvimento da biblioteca, realizar relatórios de insumos a serem encaminhados ao chefe imediato.		
82	Coordenador Técnico do Pronto Atendimento Hospitalar	04	Responsavel por planejar e Coordenar , e Nos termos da Resolução Cfm Nº 2.147/2016 artigo 2º, suas atribuições são : I) Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; II) Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; III) Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; IV) Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; V) Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; VI) Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; Responsabilidade pela representação medica junto ao CRM	Servidor Efetivo	70%
83	Coordenador Técnico de Enfermagem do Pronto Atendimento Hospitalar	04	Responsavel por planejar e Coordenar a organização do trabalho da enfermagem nas suas diferentes unidades; promover e manter o desenvolvimento da assistência de enfermagem ininterruptamente; aproximar a tomada de decisão da Direção Executiva ao nível operacional das atividades-fins; contribuir para a formação de profissionais da área da saúde; incentivar programas de qualificação profissional para os trabalhadores; incentivar e apoiar ações de humanização; promover a assistência direta e indireta ao paciente em nível hospitalar e ambulatorial; buscar continuamente o conhecimento da satisfação no trabalho e a realização da assistência de enfermagem de forma eficiente e eficaz; planejar estrategicamente a organização do trabalho de enfermagem no âmbito de sua coordenação; administrar recursos humanos, materiais e orçamentários colocados à disposição da coordenação; elaborar o plano anual das atividades; convocar e presidir reuniões no âmbito de sua coordenação; trabalhar de forma interconectada com as demais coordenações; participar de interconexão entre as respectivas unidades, elaborando normas e rotinas conjuntamente; participar de reuniões quando convocado e transmitir decisões/informações obtidas aos demais trabalhadores da equipe; divulgar o trabalho realizado pela equipe. Ficando ainda responsável junto ao COREN-SP e COFEN, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde.	Servidor Efetivo	70%
84	Coordenador do Setor de Especialidades da Saúde	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade Do Centro de Especialidade da Saúde, realizando a gestão e organização do processo de trabalho, coordenar as ações no território e integração da Unidade com outros serviços em que sua uniade atende, gerenciar os materiais, insumos e equipamentos medicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos dos atendimento da unidade do centro de Especialidades da Saude Municipal.	Servidor Efetivo	50%
85	Coordenador do Setor da Central de	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos da unidade de	Servidor Efetivo	50%



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

	Regulação e Exames da Saúde		Central de Regulação e Exames do Município, reportando-se diretamente a Secretaria Municipal de Saúde; realizar Diariamente orientação, supervisionar o atendimento telefônico, o agendamento e confirmação de exames por pacientes do município, zelando pelo compreendendo desde a abordagem inicial do paciente, as informações sobre disponibilidade de horários, orientações sobre o preparo para os exames, prazo de entrega dos resultados até o registro no sistema informatizado da municipalidade. Prezando pelo atendimento digno e acolhimento dos seus usuários, realizar relatórios sobre a Qualidade e sobre os padrões de atendimento da equipe procurando corrigir distorções de comportamento, falhas no sistema ou nos procedimentos que possam afetar a rotina de trabalho e a imagem da Administração reportando a Secretaria Municipal de Saúde a fim de possibilitar ações para sanar os problemas sendo o elo direto entre a Secretaria e os usuários do serviço; identificar, programar e solicitar a realização de treinamentos específicos para a equipe. Avalia o nível de confirmações de exames em relação ao agendamento dos mesmos buscando um melhor nível de efetividade no atendimento, com base em planilhas do período anterior. Supervisionar as possíveis desistências à frente comunicando a disponibilidade de horários livres à equipe, para melhor atendimento, priorizar o atendimento, bem como a realização de ("encaixes", prioridades, agendas dos médicos, etc.) orientando a equipe sobre possibilidades extras de agendamento.		
86	Coordenador da Seção de Farmácia da Saúde	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade da Farmacia Municipal, garantindo a organização, e distribuição das funções. Orientar tecnicamente todas as áreas que compõe o setor de farmácia. Manter o controle de estoque, garantindo a correta recepção, armazenagem e distribuição de medicamentos e correlatos, zelar pelos prazos de validade dos medicamentos e garantir o atendimento zeloso e o acolhimento das pessoas que utilizam o serviço, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde.	Servidor Efetivo	50%
87	Coordenador do Trânsportes da Saúde	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos, as operações de transportes de pacientes de todas as unidades de saúde do Município, como embarque, transbordo e desembarque bem como o retorno deste ao Município quando realizados transporte intermunicipal. Acompanhar e zelar pelo atendimento dos usuários e a performance dos meios de transportes, desenvolve indicadores e identificar melhoria nos processos para atender prazo e qualidade no serviço. Supervisionar as informações de modo a garantir a máxima eficiência do atendimento dos Pacientes, bem como Prezar pelo atendimento digno e acolhimento dos seus usuários, realizar relatórios sobre a Qualidade sobre os padrões de atendimento da equipe procurando corrigir distorções de comportamento, falhas no sistema ou nos procedimentos que possam afetar a rotina de trabalho e a imagem da Administração ,reportando a Secretaria Municipal de Saude a fim de possibilitar ações para sanar os problemas sendo o elo direto entre a Secretaria e os usuários do serviço.	Servidor Efetivo	50%
88	Coordenador do PSF I	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade PSF I, realizando a gestão e organização do processo de trabalho, coordenar as ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços em que sua uniade atende, gerenciar os materiais, insumos e equipamentos medicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos. Da circunscrição de atendimento da unidade do PSF I, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde. Ficando responsável Técnico junto ao COREN-SP	Servidor Efetivo	50%
89	Coordenador do PSF II	01	Responsavel por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade	Servidor Efetivo	50%



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

			PSF II, realizando a gestão e organização do processo de trabalho, coordenar as ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços em que sua unidade atende, gerenciar os materiais, insumos e equipamentos médicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos. Da circunscrição de atendimento da unidade do PSF II, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde. Ficando responsável Técnico junto ao COREN-SP		
90	Coordenador do PSF III	01	Responsável por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade PSF III, realizando a gestão e organização do processo de trabalho, coordenar as ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços em que sua unidade atende, gerenciar os materiais, insumos e equipamentos médicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos. Da circunscrição de atendimento da unidade do PSF III, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde. Ficando responsável Técnico junto ao COREN-SP	Servidor Efetivo	50%
91	Coordenador do PSF IV	01	Responsável por planejar e Coordenar recursos humanos, da unidade PSF IV, realizando a gestão e organização do processo de trabalho, coordenar as ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com outros serviços em que sua unidade atende, gerenciar os materiais, insumos e equipamentos médicos; consolidação de procedimentos; planejamento de metas assistenciais e de promoção e prevenção em saúde; produção e monitoramento de indicadores; e elaboração de relatórios técnicos. Da circunscrição de atendimento da unidade do PSF IV, estado subordinada diretamente a Secretaria Municipal de saúde. Ficando responsável Técnico junto ao COREN-SP	Servidor Efetivo	50%

Artigo 3º - Fica alterado e incluído no Anexo III da Lei Complementar nº 021/2021 a nomenclatura bem como as atribuições e percentual do nível de gratificação concedido as Funções Gratificadas conforme tabela abaixo discriminada;

TABELA DE CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS					
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS					
COD	FUNÇÃO	QUANT.	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	GRATIFICAÇÃO
02	Coordenador de Convênios.	01	I- Dar cumprimento às atividades inerentes à Divisão; II-Analisar processos, propostas, documentos e informações referentes aos convênios; III- Encaminhar e acompanhar processos de Convênios em sua tramitação; IV - Elaborar Termos de Convênios, Acordos de Cooperação em conformidade com a legislação vigente; V - Conhecer a legislação relativa aos convênios, no intuito de adotar os procedimentos nela previstos; VI - Manter contato direto com os fiscais dos convênios firmados, visando o controle e acompanhamento durante a execução desses instrumentos; VII - Tomar todas as providências administrativas para que os prazos sejam cumpridos, tanto nos direitos quanto nas obrigações geradas pelo setor de Convênios; VIII - Elaborar sugestões para aprimorar o processo de acompanhamento dos Convênios; IX- Viabilizar contatos com entidades da sociedade que possam vir a firmar convênios com os órgãos e autarquias do Município; X - Emitir relatórios e planilhas referentes aos convênios, bem como mantê-los atualizados; XI - Manter a Diretora do Departamento informada sobre a situação dos convênios; XII - Monitorar os processos de pagamentos relativos aos	Servidor Efetivo	50%



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

			convênios vigentes; XIII - Organizar o arquivo relacionado à Seção; XIV - Publicar os extratos dos instrumentos de convênios no DO; XVI - Executar suas atribuições com eficiência e eficácia.		
04	Coordenador de Pagamentos	01	Gerenciar, providenciar, pagar e acompanhar todos os pagamentos da Prefeitura em relação a pagamentos; Proceder pelo gerenciamento de indicadores, compromissos e metas, junto aos responsáveis por cada setor; II) Elaborar planilhas de controle de saldos e acompanhamentos dos recursos financeiros das contas do tesouro e de convênio; III) Elaborar planilha quadrimestral; IV) Gerenciar a movimentação dos fundos municipais; V) Criar instrumentos para acompanhamento e execução financeira e orçamentária; VI) Auxiliar o gestor na elaboração do orçamento anual das Secretarias; VII) Manter atualizados os saldos, razão, extratos e rendimentos das contas dos Fundos Municipais; VIII) desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.	Servidor Efetivo	50%

Artigo 4º- Fica alterado a redação do Anexo III, Código nº. 62 que trata dos requisitos para preenchimento da função de Corregedor – Presidente da Guarda Civil Metropolitana, passando a vigor com a seguinte redação;

“Dos requisitos – Servidor Efetivo ou Comissionada da Prefeitura ou de suas Autarquias com graduação em direito.”

Paragrafo único – No caso de servidor comissionado este não terá direito a gratificação por função constante no Anexo III código 62 da Lei Complementar 021/2021

Artigo 5º - Fica alterado o artigo 70º e seu parágrafo da Lei Complementar 021/2021 que passa a vigor com a seguinte redação;

Art. 70. O pagamento da gratificação contido no art. 65 desta Lei, somados a qualquer título conjuntamente com a Função Gratificada “FG”, não poderá ultrapassar, quando somados, ao valor correspondente de 50 % (Cinquenta) por cento para os servidores efetivos, com exceção daqueles servidores que sua participação e ou função é obrigatória na constituição de Presidência de Comissões, Conselhos, Corregedorias e Juntas Administrativas, e ou Leis que especifique valor ou percentual maior à título de gratificação, que nesse caso, o percentual poderá ser de até 100% (cem por cento) sobre o salário base.

Paragrafo único- Não se aplica a regra contida no *caput* deste artigo aos Procuradores e/ou Assessores Jurídicos efetivos, cujo os percentuais mesmo que somados a qualquer título não poderão ultrapassar o percentual 50% (cinquenta) por cento do salário base.

Seção II
Disposições Finais



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

Artigo 6 - Toda a conjuntura desta reforma deverá ser compilada na Lei Complementar 021/2021, a adequando-a para as pesquisas futuras.

Artigo 7 - As despesas decorrentes com a execução desta lei correrão por conta de dotações específicas do orçamento vigente.

Artigo 8º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, readequando e revogando as disposições em contrário.

Engenheiro Coelho, 23 de junho de 2022.


ZEEDIVALDO ALVES DE MIRANDA
Prefeito do Município



Prefeitura do Município de Engenheiro Coelho
Estado de São Paulo - Brasil

Quinta Feira, 23 de Junho de 2022.

MENSAGEM Nº 19 / 2022

Senhor Presidente;

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para ser submetido à elevada apreciação dessa colenda Câmara com regime de **URGÊNCIA**, o incluso projeto de Lei Complementar, que "**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA ESTRUTURA DA LEI COMPLEMENTAR 021/2021 QUE DISPÕEM SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE ENGENHEIRO COELHO E SUAS AUTARQUIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**"

Senhor Presidente;

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para ser submetido à elevada apreciação dessa colenda Câmara, em regime de urgência, o incluso projeto de lei, que dispõe sobre alteração na estrutura da Lei que reorganizou a estrutura administrativa do Município de Engenheiro Coelho.

Esperando uma vez mais contar com o beneplácito dos nobres Edis que compõem essa conspícua Casa de Lei, na aprovação da matéria como nela se contém e declara.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e a seus pares de vereança votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


ZEEIVALDO ALVES DE MIRANDA
Prefeito do Município

Excelentíssimo Senhor
Vereador **ADAURI DONIZETI DA SILVA**
Digníssimo Presidente da Câmara Municipal
N E S T A