

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;
- d) Coordenador Técnico;
- e) Diretor de Almoxarifado;
- f) Diretor de Merenda Escolar;
- g) Coordenador do Transporte Escolar;
- h) Diretor Escolar A;
- i) Coordenador Pedagógico A;
- j) Diretor Escolar B;
- k) Coordenador Pedagógico B;
- l) Diretor Escolar C;
- m) Coordenador Pedagógico C;
- n) Supervisor Escolar;
- o) Secretário Escolar;
- p) Assessor Pedagógico;

II - Dos cargos efetivos:

- a) Professores 20hs;
- b) Professor 40hs.
- c) Agente administrativo;
- d) Auxiliar de Serviços Gerais.
- e) Vigia
- f) Motorista

§ 2º Na Rádio Educativa de Nova Olinda;

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor Geral de Radiodifusão;
- b) Diretor Administrativo de Radiodifusão;
- c) Diretor de Plano de Mídia de Radiodifusão;
- d) Assistente de Produção de Programas.

**Art. 58 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE tem a seguinte composição:**

§1º Na Secretaria Municipal de Saúde:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Atenção Básica;
- d) Diretor de ESF;
- e) Diretor de Saúde Bucal;
- f) Diretor do NASF;
- g) Coordenador de Média e Alta Complexidade;



- h) Diretor do CEO;
- i) Diretor do Setor de Epidemiologia;
- j) Diretor do Setor de Imunização;
- k) Diretor da Vigilância Sanitária e do Trabalhador;
- l) Diretor de Endemias;
- m) Coordenador de CAF;
- n) Coordenador de Gestão;
- o) Diretor de Almoarifado e Patrimônio;
- p) Ouvidor;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Médico - ESF;
- b) Enfermeiro - ESF;
- c) Dentista - ESF;
- d) Dentista - CEO;
- e) Médico Psiquiatra;
- f) Médico Gineco-Obstetra;
- g) Educador Físico;
- h) Nutricionista;
- i) Zootecnista;
- j) Psicólogo;
- k) Fonoaudiólogo;
- l) Assistente Social
- m) Agente Comunitário de Saúde;
- n) Técnico de Enfermagem;
- o) Atendente de Consultório Dentário;
- p) Agente de Endemias;
- q) Agente Administrativo;
- r) Auxiliar de serviços gerais;
- s) Técnico em Radiologia;
- t) Vigia
- u) Motorista

§2º Do Hospital de Pequeno Porte Ana Alencar Alves:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor Clínico do Hospital;
- b) Diretor Administrativo do Hospital;
- c) Diretor de Enfermagem do Hospital;

II - Dos cargos de provimento efetivo.

- a) Médico Plantonista;
- b) Médico Auditor;
- c) Enfermeiro Plantonista;



- d) Psicólogo;
- e) Técnico de Enfermagem;
- f) Atendente;
- g) Agente Administrativo;
- h) Auxiliar de Serviços Gerais;
- i) Vigia;
- j) Motorista;

§3º Da Clínica de Fisioterapia:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Diretor da Clínica de Fisioterapia;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Fisioterapeuta.
- b) Agente Administrativo;
- c) Auxiliar de serviços gerais.

**Art. 59 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal de Administração:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;
- d) Diretor de Almoxarifado;

§2º Do Departamento de Recursos Humanos:

- I - Diretor de Recursos Humanos;

§3º Do Departamento de Controle de Frota:

- I - Diretor de Controle de Frota;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Agente Administrativo;
- b) Auxiliar de Serviços Gerais;
- c) Vigia;
- d) Motorista;
- e) Mecânico;
- f) Auxiliar de Mecânico;
- g) Eletricista.

**Art. 60 A SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS** tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Motoqueiro;
- b) Tratorista;
- c) Agente Administrativo;
- d) Fiscal de obras;
- e) Auxiliar de Serviços Gerais

§ 2º No Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN:

I - Dos cargos Comissionados:

- a) Diretor do DEMUTRAN;
- b) Chefe do Setor de Administração e Finanças
- c) Chefe de Setor de Engenharia de Trânsito
- d) Chefe de Setor de Análise e Estatística
- e) Chefe de Setor de Educação de Trânsito

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Fiscal de Trânsito;
- b) Agente Administrativo;

**Art. 61 A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO** tem a seguinte composição:

§ 1º Na Secretaria Municipal:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;

§2º Dos cargos de provimento efetivo:



- I - Agente administrativo;
- II - Auxiliar de serviços;
- III - Guia Turístico;
- IV - Recepcionista;

§ 2º No Departamento de Esportes:

- I - Dos Cargos Comissionados
  - a) Diretor de Departamento de Esporte.

**Art. 62 A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** tem a seguinte composição:

§1º Da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- a) Secretário Municipal;
- b) Secretário Municipal Adjunto;
- c) Coordenador de Gestão;
- d) Técnico de Gestão do SUAS;
- e) Diretor de Almoxarifado;
- f) Coordenador de Proteção Social Básica;
- g) Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade;
- h) Coordenador de Habitação;
- i) Assessor de Gestão do SUAS;
- j) Coordenador de Vigilância Socioassistencial;
- k) Coordenador do CADUNICO;
- l) Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social CRAS;
- m) Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- n) Coordenador Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social;

II - Dos cargos de provimento efetivo:

- a) Assistente Social;
- b) Psicólogo;
- c) Agente Social;
- d) Orientador social/Educador Social;
- e) Agente administrativo;
- f) Auxiliar de serviços gerais;
- g) Atendente;
- h) Motoqueiro;

§2º Da Central de Conciliação e Acordos - CCA:



I - Conforme dispõe Lei Municipal nº 782/2017.

**Art. 63 A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS** tem a seguinte composição:

§1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I- Secretário Municipal;
- II - Secretário Municipal Adjunto;
- III - Coordenador de Gestão;

§ 2º Dos cargos de provimento efetivo:

- I - Agente Administrativo;
- II - Gari;
- III - Coveiro;
- IV - Auxiliar de Serviços Gerais

**Art. 64 A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** tem a seguinte composição:

§1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Coordenador de Gestão;

§2º Dos cargos de provimento efetivo:

- I - Engenheiro Florestal;
- II - Agente Administrativo;
- III - Auxiliar de serviços gerais.

**Art. 65 A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL** tem a seguinte composição:

§1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Secretário Municipal;
- II - Secretário Adjunto;
- III - Coordenador de Gestão;
- IV - Coordenador do PAA;



- V - Coordenador do INCRA;
- VI - Assessor Técnico Agropecuário;
- VII - Coordenador de Controle de Máquinas Pesadas.

§2º Dos cargos de provimento efetivo:

- I - Veterinário;
- II - Técnico agropecuário;
- III - Auxiliar de serviços gerais.
- IV - Operador de Máquinas;

**Art. 66 O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA - PREVI NOVA OLINDA tem a seguinte composição:**

§1º Dos cargos comissionados e agentes políticos:

- I - Diretor Presidente;
- II - Diretor de Benefícios;
- III - Diretor Administrativo-Financeiro;
- IV - Coordenador de Gestão;

§ 2º Dos cargos de provimento efetivo:

- I - Agente Administrativo;
- II - Analista de Benefícios;
- III - Médico Perito;

§ 3º O Diretor Presidente deverá ter formação universitária.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 67** A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em seu funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da administração e a disponibilidades de recurso.

§ 1º A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I - provimento dos respectivos cargos de direção, chefia e assessoramento;



II - dotação nos órgãos dos elementos humanos e materiais indispensáveis a seu funcionamento.

§ 2º Os cargos de provimento efetivo criados por esta lei e descritos no Anexo III, serão providos por Concurso Público, conforme disponibilidade financeira.

**Art. 68** Os cargos comissionados/funções de confiança dos órgãos da Administração Municipal discriminados nesta Lei são os constantes do Anexo I do presente Diploma Legal.

**Art. 69** Ficam criados seguintes cargos comissionados, cujas atribuições estão discriminadas no ANEXO I da presente lei:

I - Supervisor de Compras;

II - Diretor de Fiscalização de Contratos;

III - Pregoeiro;

IV - Chefe de Departamento de Tributos;

V - Diretor de Controle de Frota;

VI - Diretor do DEMUTRAN;

VII - Coordenador de Controle de Máquinas Pesadas.

**Art. 70** Ficam criados seguintes cargos de provimento efetivo, cujas atribuições estão discriminadas no ANEXO III da presente lei:

I - Auditor de controle interno;

II - Médico Psiquiatra;

III - Médico Gineco-Obstetra;

IV - Médico Auditor;

V - Mecânico;

VI - Auxiliar de Mecânico;

VII - Eletricista;

VIII - Fiscal de Obras;

IX - Analista de Benefícios;

X - Auditor de tributos;

XI - Médico Perito

XII - Fiscal de Tributos

**Art. 71** Ficam extintos os seguintes cargos de provimento efetivo:



I - Escriturário

II - Jardineiro

**Art. 72** O Matadouro Público de Nova Olinda, que anteriormente se constituía como órgão da Administração Pública Direta ligado a Secretaria de Desenvolvimento Rural do Município de Nova Olinda, passará para a Administração indireta nos termos do Art. 11, III desta lei.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Desenvolvimento Rural do Município a fiscalização dos serviços prestados e a inspeção animal no referido estabelecimento.

**Art. 73.** Os cargos de provimento efetivo da Administração Municipal, engloba concursos públicos: Edital N° 01/1997; Edital N° 03/1997; Edital N° 01/1998; Edital N° 01/2001; Edital N° 001/2009; e Edital N° 01/2015 e os que foram efetivados pelos ADCT da Constituição Federal estão relacionados no Anexo II da presente Lei.

**Art. 74** Os cargos de provimento efetivo da Administração Municipal, englobados por todos os concursos públicos já realizados e os que foram efetivados pelos ADCT da Constituição Federal estão relacionados no Anexo II da presente Lei;

§ 1º - Os cargos que se encontram em duplicidade de nomenclaturas, em virtude de possuírem as mesmas atribuições e carga-horária, passarão a ser denominados da seguinte forma:

I – Agente Administrativo, Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Administração serão denominados apenas AGENTE ADMINISTRATIVO;

II – Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem passarão a ser denominados apenas TÉCNICO DE ENFERMAGEM;

III – Auxiliar de Serviços e Auxiliar de Serviços Gerais passarão a ser denominados apenas AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

IV – Vigilante e Vigia passarão a ser denominados apenas VIGIA.

**Art. 75** No Anexo I da presente Lei, os valores atribuídos a título de Subsídio são devidos às pessoas que não possuem nenhum vínculo com a Administração, já os valores denominados de Gratificação são destinados aos servidores efetivos que forem nomeados para os referidos cargos/funções.

**Parágrafo Único:** Exclusivamente para os servidores públicos efetivos nomeados para cargos políticos, será permitido optar pela remuneração do cargo efetivo ou o subsídio do cargo político, nas hipóteses em que o subsídio for inferior a remuneração.

**Art. 76** As despesas decorrentes desta lei serão suportadas pelas dotações constantes



do orçamento corrente.

Parágrafo Único. As despesas das quais não constam dotações específicas no orçamento serão criadas mediante a abertura de crédito adicional especial por lei específica.

**Art. 77** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, especialmente a Lei 790/2017 e os Artigos 3º, II, "a" e 4º, II, "a" da Lei 833/2019.

**PALÁCIO ANTÔNIO JEREMIAS PEREIRA, GABINETE DO PREFEITO, EM 01 DE NOVEMBRO DE 2019.**

  
**ITALO BRITO ALENCAR ALVES**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I DA LEI Nº 848/2019

DENOMINAÇÃO DOS AGENTES POLÍTICOS, CARGOS DE PROVIMENTO EM  
COMISSÃO: DENOMINAÇÃO QUANTIFICAÇÃO E SUBSÍDIOS

GABINETE DO PREFEITO				
CARGO	QUANT.	SUBSIDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Chefe de Gabinete	01	3.500,00	-	Vide Art. 21
Chefe de Gabinete Adjunto	01	1.500,00	500,00	As mesmas atribuições do Chefe de Gabinete, em sua ausência ou impedimentos
Chefe de Cerimonial	01	998,00	300,00	Atua no assessoramento e apoio direto ao Prefeito, Secretários Municipais e demais autoridades do poder Executivo em sua representação política e civis, militares, eclesiásticas e políticas; Planejar, organizar e executar as cerimônias; outras atividades afins.
Assessor de Comunicação	05	998,00	300,00	Coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição do material jornalístico.
Assessoria de Comunicação Social	01	1.500,00	500,00	Assessorar a administração e prestar informações junto ao gabinete do prefeito, compreendendo as atividades de assessoria de imprensa, publicidade e propaganda, cerimonial, relações públicas e comunicação interna e assessoramento direto ao chefe do poder executivo, criação formatação e produção de peças e campanhas publicitárias, bem como sua divulgação. Lida com o fluxo de informações internas, administra os veículos de



				comunicação próprios do município. É responsável pelas Relações Públicas e trabalha com a imagem institucional da prefeitura e do prefeito enquanto diante do seu público.
Coordenador de Eventos	02	998	300,00	Coordena eventos, acompanha sua execução, atua como contrarregra nos cerimoniais, assegurar as infraestruturas e manutenção do padrão de qualidade referente às iluminações, palcos, sonorização, ambientação, segurança.

**GABINETE DO VICE-PREFEITO**

CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Chefe de Gabinete	01	1.500,00	-	Vide Art. 23

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Cargo	Quant.	Subsídio (R\$)	Gratificação (R\$)	Atribuições do Cargo
Procurador Geral do Município	01	R\$ 3.500,00	-	Lei 358/99
Procurador Geral Adjunto	01	R\$ 1.500,00	Lei 358/99	Lei 358/99

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Controlador Geral	01	3.500,00	-	Vide Art. 25
Controlador Adjunto	01	1.500,00	500,00	As mesmas atribuições do Controlador Geral, na sua ausência e impedimentos.



Assessor Especial de Controle Interno	01	1.500,00	500,00	Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar processos bem como a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município de Nova Olinda
Supervisor de Compras	01	1.500,00	500,00	Administra fornecedores, negocia políticas comerciais, realiza busca de melhorias e lidera equipe. Supervisiona requisições de compras de produtos, faz cotações e adequações, gera ordens de compras, efetua confirmação de pedidos e realiza acompanhamentos.
Diretor de Fiscalização de Contratos	01	1.500,00	500,00	Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas dos serviços prestados a Administração, bem como a qualidade dos produtos fornecidos. Dentre suas atribuições esta a de acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços e obras contratadas; indicar as eventuais glosas das faturas; além das conferências do adequado cumprimento das exigências das garantias contratuais, compete ao fiscal informar a área responsável pelo controle de contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.
<b>ÓRGÃO SUBORDINADO: OUVIDORIA DO MUNICÍPIO</b>				
Ouvidor Geral	01	1.500,00	500,00	Ouvir o cidadão e prover com informações os órgãos da



				<p>Administração, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços públicos do Município; Viabilizar um canal direto entre a Município e o cidadão, a fim de possibilitar respostas a problemas no tempo mais rápido possível; Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pelos diversos órgãos, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas apontados, possibilitando o retorno aos interessados; Encaminhar aos diversos órgãos as manifestações dos cidadãos, acompanhando as providências adotadas e garantindo o retorno aos interessados.</p>
--	--	--	--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO				
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 28
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	500,00	Mesmas atribuições do secretário quando este está ausente do Município.
ÓRGÃO SUBORDINADO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO				
Pregoeiro	01	2.500,00	1.000,00	Coordenar o processo licitatório; receber, examinar

				<p>e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.</p>
--	--	--	--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS				
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 30
Tesoureiro	01	3.500,00	-	Possui status de Secretário. E é seu dever: Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; Efetuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas; Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa); Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;



				<p>Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;</p>
<p><b>Coordenador de Gestão</b></p>	<p><b>02</b></p>	<p><b>1.100,00</b></p>	<p><b>500,00</b></p>	<p>Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.</p>
<p><b>Chefe de Departamento de Tributos</b></p>	<p><b>01</b></p>	<p><b>1.500,00</b></p>	<p><b>600,00</b></p>	<p>Administrar, fiscalizar, cobrar e arrecadar tributos e contribuições municipais; arrecadar, administrar e aplicar os recursos públicos; fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e acompanhar as transferências das parcelas das receitas tributárias da União e dos Estados, pertencentes ao Município por repartição constitucional; contribuir para a formulação e avaliação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento econômico do Município; formular política fiscal e tributária; administrar as dívidas públicas internas e externas do Município; representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou</p>



				<p>financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;</p>
--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA				
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 32
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	500,00	Mesmas atribuições do secretário municipal em sua ausência e impedimentos.
Coordenador de Gestão em Educação	05	1.600,00	Lei 830/2019	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria.
Diretor de Almojarifado	01	1.200,00	500,00	Efetuar e coordenar o cadastro de compras, pagamentos, notas fiscais, estocagem e circulação dos produtos do almoxarifado, assim como ordenar e mapear os produtos, controlando o estoque e a saída de mercadorias.
Diretor de Merenda Escolar	01	1.200,00	500,00	Participar e elaborar, juntamente com o nutricionista responsável, o cardápio da merenda escolar, com todas as suas

				especificações, bem como adquirir, estocar e orientar a compra, utilização e armazenamento dos alimentos.
Coordenador do Transporte Escolar	01	1.600,00	500,00	Coordenar e organizar toda a rota de transporte escolar, em conjunto com o Diretor de Controle de Frota, assim como prestar todo o suporte necessário para a execução dos serviços; supervisionar a atuação de empresas terceirizadas.
Diretor Escolar A	04	2.500,00	Lei 830/2019	Coordenar, orientar e dirigir toda a gestão da Escola de Referência A, sendo responsável pela elaboração das diretrizes educacionais a fim de garantir o pleno funcionamento da escola.
Coordenador Pedagógico A	15	2.300,00	Lei 830/2019	Direcionar, articular e coordenar o trabalho pedagógico da escola de referência A; elaborando, organizando e participando de planejamentos e estudos dirigidos dentro de períodos razoáveis
Diretor Escolar B	04	2.300,00	Lei 830/2019	Coordenar, orientar e dirigir toda a gestão da Escola de Referência B, sendo responsável pela elaboração das diretrizes educacionais a fim de garantir o pleno funcionamento da escola.
Coordenador Pedagógico B	11	2.000,00	Lei 830/2019	Direcionar, articular e coordenar o trabalho pedagógico da escola de referência B; elaborando, organizando e participando



				de planejamentos e estudos dirigidos dentro de períodos razoáveis
Diretor Escolar C	02	2.000,00	Lei 830/2019	Direcionar, articular e coordenar o trabalho pedagógico da escola de referência C; elaborando, organizando e participando de planejamentos e estudos dirigidos dentro de períodos razoáveis
Coordenador Pedagógico C	03	1.800,00	Lei 830/2019	Coordenar, orientar e dirigir toda a gestão da Escola de Referência C, sendo responsável pela elaboração das diretrizes educacionais a fim de garantir o pleno funcionamento da escola.
Supervisor Escolar	10	1.000,00	Lei 830/2019	Supervisionar, promover e executar, junto as escolas, atividades administrativas e pedagógicas com o fito de dar suporte a gestão escolar
Secretário Escolar	07	1.700,00	Lei 830/2019	Executar os Sistemas de gestão e de informatização pertencentes a escola; elaborar censo escolar, bem como emitir documentos relativos ao funcionamento do órgão.
Assessor Pedagógico	10	2.700,00	Lei 830/2019	Acompanhar, promover e executar projetos e ações que contribuam e incentivem a qualidade da educação pública municipal, bem como ministrar formação continuada junto aos professores da rede municipal, baseado em índices levantados pelos mesmos, mensalmente.

Coordenador em Educação Especial	01	1.500,00	500,00	Acompanhar, executar e coordenar políticas de inclusão da pessoa com deficiência matriculada nas escolas municipais.
<b>ORGÃO SUBORDINADO: RÁDIO EDUCATIVA NOVA OLINDA</b>				
Diretor Geral de Radiodifusão	01	1.100,00	400,00	Responsável por toda a parte financeira e organização geral da rádio.
Diretor Administrativo de Radiodifusão	01	998,00	400,00	Realizar manutenção de software e demais necessidades operacionais; zelar pela boa conservação dos equipamentos da rádio.
Diretor de Plano de Mídia de Radiodifusão	05	998,00	400,00	Responsável pela montagem e distribuição da programação da rádio

<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>				
<b>CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>SUBSÍDIO (R\$)</b>	<b>GRATIFICAÇÃO (R\$)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 34
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	500,00	As mesmas atribuições do secretário em sua ausência e impedimentos.
Coordenador de Atenção Básica	01	1.300,00	500,00	Atuar como o centro de comunicação entre os diversos pontos de atenção responsabilizando-se pelo cuidado dos usuários em qualquer destes pontos através de uma relação horizontal, contínua e integrada com o objetivo de produzir a gestão compartilhada da atenção integral; Articular, também com as outras estruturas das



				<p>redes de saúde e intersetoriais, públicas, comunitárias e sociais; Incorporar ferramentas e dispositivos de gestão do cuidado, tais como: gestão das listas de espera (encaminhamentos para consultas especializadas, procedimentos e exames), prontuário eletrônico em rede, protocolos de atenção organizados sob a lógica de linhas de cuidado, discussão e análise de casos traçadores, eventos sentinela e incidentes críticos, dentre outros.</p>
<b>Diretor de ESF</b>	<b>01</b>	<b>1.100,00</b>	<b>500,00</b>	<p>Coordenar o Programa Saúde da Família; Coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Programa Saúde da Família; Elaborar o plano de implantação/expansão implementação da Estratégia Saúde da Família no Município; Monitorar e avaliar o processo de implantação da Estratégia Saúde da Família e seu impacto em parceria com os setores afins; Acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade;</p>
<b>Diretor de Saúde Bucal</b>	<b>01</b>	<b>1.500,00</b>	<b>500,00</b>	<p>Implementar o Programa Municipal de Saúde Bucal, de acordo com a diretrizes do</p>

				<p>SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da Secretaria Estadual da Saúde, considerando a realidade locorregional; Realizar apoio técnico pertinente à Saúde Bucal às Unidades de Saúde (UBSs e USFs); Acompanhar e discutir o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção aos indicadores de saúde, específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população.</p>
<p><b>Diretor do NASF</b></p>	<p>01</p>	<p>1.100,00</p>	<p>500,00</p>	<p>Realizar nucleação das equipes NASF e de facilitador da interação das equipes Saúde da Família, com foco na promoção da transdisciplinaridade e ordenação processo de trabalho, pactuar a agenda local entre as equipes NASF e Saúde da Família, organizar as reuniões diárias das equipes; promover Discussões e priorização das situações de risco do território, realizar acolhimento dos usuários, discussão do plano de trabalho; realizar o acompanhamento e promoção da Educação Permanente, dentre outros.</p>
<p><b>Coordenador de Média e Alta Complexidade</b></p>	<p>01</p>	<p>1.300,00</p>	<p>500,00</p>	<p>Coordenar e supervisionar os trabalhos da Auditoria, do CRESUS, da Clínica de Fisioterapia, do Hospital Municipal e do Centro de Especialidades</p>



				Odontológicas, sendo o elo entre estes e a Secretaria Municipal de Saúde para a solução dos problemas; Acompanhar as solicitações de habilitações e credenciamentos dos serviços de saúde sob gestão do município, controlar e acompanhar programação-produção faturamento dos serviços próprios, contratados e conveniados, conduzir os processos de compra de serviços, monitorar os pagamentos efetuados aos prestadores e acompanhar contratos e convênios.
Diretor da Clínica de Fisioterapia	01	1.200,00	500,00	Coordenar e Supervisionar as ações técnicas desenvolvidas na Clínica de Fisioterapia; organizar o funcionamento e atendimento à população.
Diretor Clínico do Hospital	01	1.200,00	500,00	Cargo exclusivo de médico que é o representante e coordenador do corpo clínico no concerto administrativo do hospital; responsável pelas providências cabíveis para que todo paciente hospitalizado tenha seu médico assistente responsável, desde a internação até a alta, tudo conforme Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
Diretor Administrativo do Hospital	01	1.200,00	500,00	Responsável por planejar, organizar e gerenciar o Hospital Municipal, visando o bem estar dos pacientes quanto os cuidados com a



				infraestrutura do espaço físico, definindo o melhor uso para aquele local; planeja a manutenção preventiva de equipamentos médicos, controla o estoque de materiais, organiza a limpeza e direciona o destino de resíduos hospitalares, garantindo que o ambiente mantenha-se extremamente organizado e higienizado, etc.
<b>Diretor de Enfermagem do Hospital</b>	<b>01</b>	<b>1.200,00</b>	<b>500,00</b>	Responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
<b>Diretor do CEO</b>	<b>01</b>	<b>998,00</b>	<b>500,00</b>	Responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
<b>Diretor do Setor de Epidemiologia</b>	<b>01</b>	<b>1.100,00</b>	<b>500,00</b>	Responsável pela coleta, processamento, análise e interpretação de dados, para recomendação de medidas de controle apropriadas,



				promoção de ações de controle, baseadas em protocolos de vigilância; avaliação da eficácia das medidas adotadas e divulgação de informações pertinentes; Investigar e acompanhar a evolução dos casos de doenças e agravos de notificação compulsória, para diagnóstico e controle; Treinamento e atualização das equipes de saúde em vigilância epidemiológica;
<b>Diretor do Setor de Imunização</b>	01	1.100,00	500,00	Responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;
<b>Diretor da Vigilância Sanitária e do Trabalhador</b>	01	1.100,00	500,00	Executar atividades e procedimentos relacionados ao meio ambiente (controle da qualidade da água dos sistemas públicos e privados); inspeções em estabelecimentos com atividades de comércio atacadista de resíduos, tratamento e disposição de resíduos perigosos e não perigosos e sucatas, serviços de saúde (fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, medicina veterinária, casa de repouso, banco de leite



				humano, asilos, comércio varejista de artigos ópticos, creches, piercing e tatuagem, clubes sociais, academias de ginástica, dentre outros) e inspeções sanitárias conjuntas com as demais áreas em hospitais, penitenciárias e unidades prisionais. Recebimento e atendimento de denúncias do setor regulado
<b>Diretor de Endemias</b>	<b>01</b>	<b>1.100,00</b>	<b>500,00</b>	Dirigir o Programa Municipal de Combate às Endemias, atuando junto ao Gestor Municipal de Saúde prestando-lhe a Assessoria técnica necessária para prestação de contas das ações desempenhadas pelos Agentes de Combate as Endemias (ACE); Assessorar o Gestor local nas informações e índices de contaminação ou infestação por vetores nocivos à saúde da população, apresentando-lhe estratégias de intervenção buscando a solução dos casos;
<b>Coordenador de CAF</b>	<b>01</b>	<b>1.300,00</b>	<b>500,00</b>	Responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor; Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área;

Coordenador de Gestão em Saúde	01	1.300,00	500,00	Coordenar e Supervisionar as atividades administrativas;; coordenar as atividades dos diretores; promover ações de mobilização social; promover campanhas preventivas e demais atividades solicitadas pelo secretário;
Diretor de Almojarifado e Patrimônio	01	1.200,00	500,00	Efetuar e coordenar o cadastro de compras, pagamentos, notas fiscais, estocagem e circulação dos produtos do almojarifado, assim como ordenar e mapear os produtos, controlando o estoque e a saída de mercadorias.
Ouvidor da Saúde	01	998,00	500,00	Promover canal de acesso à população para manifestação a respeito dos serviços de saúde próprios, contratados e conveniados; comunicar com secretário com informações sobre a satisfação e necessidades da população na área da saúde
Coordenador Executivo do Conselho Municipal de Saúde	01	998,00	400,00	Gerenciar os trabalhos inerentes ao funcionamento do Conselho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO				
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 36
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	-	As mesmas atribuições do Secretário Municipal em sua ausência e impedimentos.

Coordenador de Gestão	05	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas as áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições de sua respectiva secretaria
Diretor de Recursos Humanos	01	1.700,00	700,00	Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos, a política salarial (da administração direta e indireta), executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal da Administração Direta; Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento.
Diretor de Almojarifado	01	1.200,00	500,00	Assegurar que o material adequado esteja, na quantidade devida, no local certo, quando necessário; impedir que exista divergência de inventário e perda de qualquer natureza; preservar a qualidade e as quantidades exatas; possuir instalações adequadas e recursos de movimentação e distribuição suficientes a um atendimento rápido e eficiente.
Diretor de Controle de	01	1.700,00	600,00	Realizar o controle do uso dos bens móveis do Município pelas secretarias,



Frota				tais como veículos, motos e ônibus pelos motoristas, manter informações de viagens e rotas realizadas de modo extraordinário.
-------	--	--	--	---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E OBRAS**

CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 37
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	500,00	As mesmas atribuições do Secretário Municipal e sua ausência e impedimentos.
Coordenador de Gestão	01	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.

**ÓRGÃO SUBORDINADO DEMUTRAN**

Diretor do Demutran	01	2.000,00	1.000,00	dirigir e coordenar o DEMUTRAN e os setores que o integram, ainda que vinculados a secretarias ou órgãos diversos da administração, quais sejam: exercendo toda a atividade de superintendência e direção superior necessárias a consecução dos fins dispostos na Lei 784/2017; emitir os alvarás e autorizações inerentes as todas as áreas de
---------------------	----	----------	----------	---



				<p>competência do DEMUTRAN, no que respeita as ações de fiscalização, planejamento e regulamentação inatas aos diversos setores que integram o órgão, amparando-se, quando necessário, em laudos e vistorias a serem emitidos por servidores com competência técnica ou fiscal; manifestar-se, anteriormente a aprovação pelo Departamento competente, em projetos de implantação de loteamentos e quaisquer outros empreendimentos com potencial de interferência no trânsito, determinando a ajustes, se necessário, ou recomendando a rejeição do projeto; impor, velando pelo respeito ao princípio da ampla defesa, as penalidades inerentes a Fiscalização de Tráfego e Administração e a quaisquer outras infrações cuja fiscalização seja de competência de quaisquer dos setores que integram o DEMUTRAN; planejar e gerir a política municipal de trânsito e transporte.</p>
<p><b>Chefe do Setor de Administração e Finanças</b></p>	<p><b>1.200,00</b></p>	<p>Conforme Lei 784/2017</p>	<p><b>500,00</b></p>	<p>Conforme Lei 784/2017</p>
<p><b>Chefe do Setor de Engenharia de Trânsito</b></p>	<p><b>1.200,00</b></p>	<p>Conforme Lei 784/2017</p>	<p><b>500,00</b></p>	<p>Conforme Lei 784/2017</p>



<b>Chefe do Setor de Análise e Estatística</b>	1.200,00	Conforme Lei 784/2017	500,00	Conforme Lei 784/2017
<b>Chefe do Setor de Educação de Trânsito</b>	1.200,00	Conforme Lei 784/2017	500,00	Conforme Lei 784/2017

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE E TURISMO**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>SUBSÍDIO (R\$)</b>	<b>GRATIFICAÇÃO (R\$)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>Secretário Municipal</b>	01	3.500,00	-	Vide Art. 39
<b>Secretário Municipal Adjunto</b>	01	1.500,00	500,00	As mesmas atribuições do secretário municipal em suas ausência e impedimentos.
<b>Coordenador de Gestão</b>	01	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.
<b>Diretor do Departamento de Esporte</b>	01	998,00	500,00	Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de incentivo a prática de esportes no Município, organizar campeonatos, elaborar e executar projetos relacionados ao esporte.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>CARGO</b>	<b>QUANT</b>	<b>SUBSÍDIO (R\$)</b>	<b>GRATIFICAÇÃO (R\$)</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
<b>Secretário Municipal</b>	01	3.500,00	-	Vide Art. 41



<b>Secretário Municipal Adjunto</b>	<b>01</b>	<b>1.500,00</b>	<b>500,00</b>	As mesmas atribuições do secretário municipal em suas ausências e impedimentos.
<b>Coordenador de Gestão</b>	<b>01</b>	<b>1.100,00</b>	<b>500,00</b>	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.
<b>Técnico de Gestão do SUAS</b>	<b>01</b>	<b>1.200,00</b>	<b>500,00</b>	Gerenciar o Sistema Único de Assistência Social.
<b>Diretor de Almojarifado</b>	<b>01</b>	<b>1.200,00</b>	<b>500,00</b>	Efetuar e coordenar o cadastro de compras, pagamentos, notas fiscais, estocagem e circulação dos produtos do almoxarifado, assim como ordenar e mapear os produtos, controlando o estoque e a saída de mercadorias.
<b>Coordenador de Proteção Social Básica</b>	<b>01</b>	<b>998,00</b>	<b>400,00</b>	Organizar, coordenar e articular a rede socioassistencial da Proteção Social Básica com a Proteção Social Especial no âmbito do SUAS e demais Políticas Sociais, subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
<b>Coordenador de Proteção Social de Média Complexidade</b>	<b>01</b>	<b>998,00</b>	<b>400,00</b>	Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de



				direitos, recorrendo ao apoio do gestor sempre que necessário; Coordenar os encaminhamentos à rede e o seu acompanhamento.
Coordenador de Habitação	01	998,00	400,00	Acompanhar, inscrever e executar projetos através de editais disponibilizados pelo Ministério da Cultura, FUNART, SECULT, e de outras entidades públicas e privadas quando houve interesse do Município devidamente demonstrado.
Assessor de Gestão do SUAS	01	998,00	200,00	Assessorar tecnicamente as ações da gestão da Política de Assistência Social;
Coordenador de Vigilância Socioassistencial	01	1.100,00	500,00	Organizar e monitorar dados para prover informações, análises e indicadores referentes aos riscos e eventos diretamente relacionados às competências da política de Assistência Social.
Coordenador do CADUNICO	01	1.100,00	400,00	Promover, apoiar e estimular o cadastramento e atualização cadastral do Programa Bolsa Família.
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social CRAS	01	1.100,00	500,00	Coordenar a execução e monitoramento dos serviços, registro de informações e avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios vinculados ao CRAS;
Coordenador do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	01	1.100,00	400,00	Gerenciar, organizar e monitorar o serviço e o registro de informações.



Coordenador Executivo do Conselho Municipal de Assistência Social	01	998,00	400,00	Gerenciar os trabalhos inerentes ao funcionamento do Conselho.
---	----	--------	--------	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 43
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	500,00	Mesmas atribuições do Secretário em sua ausência ou impedimentos.
Coordenador de Gestão	02	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 45
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	-	Mesmas atribuições do Secretário em sua ausência ou impedimentos.
Coordenador de Gestão	02	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas,



				organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.
--	--	--	--	--

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL				
CARGO	QUANT	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Secretário Municipal	01	3.500,00	-	Vide Art. 47
Secretário Municipal Adjunto	01	1.500,00	-	Mesmas atribuições do Secretário em sua ausência ou impedimentos.
Coordenador de Gestão	02	1.100,00	500,00	Coordenar a execução das ações relacionadas às áreas administrativas, organizativas, bem como secretariar atribuições da sua respectiva secretaria. elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pelos órgãos municipais.
Coordenador do PAA	01	998,00	400,00	Coordenar o programa de aquisição de alimentos, conforme decreto nº 7.775/2012
Coordenador do INCRA	01	998,00	300,00	Coordenar a unidade municipal do INCRA - Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, de acordo com a Lei nº 8.629/1993
Assessor Técnico Agropecuário	02	998,00	400,00	Prestar assessoria aos agricultores locais para que obtenham um melhor conhecimento.

Coordenador de Controle de Máquinas Pesadas	01	998,00	600,00	Coordenar e organizar a execução de serviços utilizando as máquinas pesadas do Município.
---	----	--------	--------	---

**REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA SOCIAL DE NOVA OLINDA**

CARGO	QUANT.	SUBSÍDIO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Diretor – Presidente	01	3.500,00	-	Promover a administração geral da PREVI NOVA OLINDA em estrita observância às disposições legais; o estabelecimento e a publicação dos parâmetros e diretrizes gerais, por meio de atos normativos internos, a fim de orientar, supervisionar e regulamentar o RPPS; cumprir e fazer cumprir o Regulamento da PREVI NOVA OLINDA e demais atos normativos internos; administrar a PREVI NOVA OLINDA, dar-lhe organização interna, fixar atribuições dos órgãos e definir competência dos dirigentes, em complementação ao previsto neste decreto; coordenar e dirigir todos os setores da PREVI NOVA OLINDA com a colaboração dos Diretores responsáveis; admitir, nomear, distribuir, dispensar, exonerar, promover, aplicar penalidades e praticar todos os demais atos de



				<p>administração do pessoal da PREVI NOVA OLINDA sob qualquer regime de trabalho, podendo delegar; encaminhar o Relatório, o Balanço e as Contas Anuais da PREVI NOVA OLINDA, bem como os demais documentos contábeis e financeiros exigidos pela legislação aplicável à previdência dos servidores, para deliberação do Conselho Municipal de Previdência; elaborar o projeto de Orçamento Anual da PREVI NOVA OLINDA e submetê-lo ao Conselho Municipal de Previdência; determinar a realização de auditorias; representar a PREVI NOVA OLINDA ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros; assegurar a qualidade do atendimento aos segurados e seus beneficiários; estabelecer as parcerias e assinar convênios de interesse da PREVI NOVA OLINDA no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo.</p>
<b>Diretor de Benefícios</b>	<b>01</b>	<b>2.200,00</b>	<b>500,00</b>	<p>Programar, organizar, orientar e coordenar as atividades relacionadas com a previdência dos servidores públicos; zelar pela manutenção e atualização do</p>

				<p>cadastro previdenciário dos servidores públicos ativos e inativos, assim como dos respectivos dependentes e dos pensionistas; supervisionar a concessão de benefícios previdenciários dos servidores públicos e dos seus beneficiários; gerir o pagamento e manutenção dos benefícios previdenciários dos servidores públicos inativos e dos pensionistas; desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Presidente.</p>
<p><b>Diretor Administrativo Financeiro</b></p>	01	1.200,00	500,00	<p>Controlar a arrecadação previdenciária; executar a emissão de guias de pagamento, assessorar e organizar o Conselho Curador e Comitê de Investimentos e desempenhar outras atividades compatíveis com sua função e as determinadas pelo Diretor Presidente.</p>
<p><b>Coordenador de Gestão</b></p>	01	1.100,00	500,00	<p>Programar, organizar, orientar e coordenar as atividades administrativas e de gestão de pessoas; zelar pela conservação e manutenção da infraestrutura da Previ Nova Olinda; supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos de imóveis, móveis, máquinas, aparelhos, materiais e equipamentos.</p>

				<p>providenciando a sua recuperação quando conveniente; supervisionar os processos ligados à aquisição de material e à contratação de serviços nos termos da legislação de regência; e auxiliar os Diretores conforme solicitação dos mesmos.</p>
--	--	--	--	---



ANEXO II DA LEI Nº 848/2019

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS JÁ EXISTENTES: DENOMINAÇÃO,  
QUANTIFICAÇÃO E VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO	QUANTIFICAÇÃO	CARGA-HORÁRIA	VENCIMENTOS (R\$)
Agente Administrativo	26	40h	998,00
Auxiliar Administrativo	14	40h	998,00
Auxiliar de Administração	20	40h	998,00
Advogado	02	40h	2.300,00
Agente Comunitário de Saúde	24	40h	1.250,00
Agente de Endemias	17	40h	1.250,00
Agente Social	01	40h	998,00
Assistente Social	05	30h	1.560,00
Atendente	10	40h	998,00
Atendente de Consultório Dentário	07	40h	998,00
Auxiliar de Enfermagem	15	40h	998,00
Auxiliar de Serviços	125	40h	998,00
Auxiliar de Serviços Gerais	29	40h	998,00
Coveiro	01	40h	998,00
Dentista PSF	07	40h	2.800,00
Educador Físico	02	40h	998,00
Educador Social	05	40h	998,00
Fiscal de Trânsito	06	40h	998,00
Enfermeiro Plantonista	05	40h	2.800,00
Enfermeiro PSF	07	40h	2.800,00
Engenheiro Florestal	01	40h	4.500,00
Farmacêutico	01	40h	1.296,00
Fisioterapeuta	06	30h	1.500,00
Fonoaudiólogo	01	40h	1.296,00
Gari	51	40h	998,00
Médico PSF	07	40h	7.500,00
Motoqueiro	03	40h	998,00
Motorista D	13	40h	998,00
Motorista	16	40h	998,00

Nutricionista	02	40h	1.560,00
Operador de Máquinas	04	40h	998,00
Procurador	01	40h	2.300,00
Guia de Turismo	01	40h	998,00
Psicólogo	03	40h	1.560,00
Professor 20h	170	20h	Lei 830/2019
Professor 40h	12	40h	Lei 830/2019
Recepcionista	04	40h	998,00
Técnico Agropecuário	02	40h	998,00
Técnico de Enfermagem	08	40h	998,00
Veterinário	01	40h	1.600,00
Vigilante	32	40h	998,00
Zootecnista	01	40h	1.600,00



ANEXO III DA LEI Nº 848/2019

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS CRIADOS: DENOMINAÇÃO, QUANTIFICAÇÃO REQUISITOS E VENCIMENTOS.

CARGO	QTD.	VENCIMENTO (R\$)	REQUISITOS E CARGA HORÁRIA	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
MÉDICO AUDITOR	01	3.000,00	Nível Superior em Medicina e inscrição no conselho de classe  20H	Auditar os procedimentos ambulatoriais, hospitalares dos serviços próprios, contratados e conveniados; participar e acompanhar as solicitações de habilitação e credenciamento dos serviços de saúde; monitorar contratos e convênios
FISCAL DE OBRAS	01	1.400,00	Nível médio - 40H	Verificar se as obras e serviços estão sendo executados de acordo com a legislação e com as normas regulamentadoras vigentes, além de assegurar a observância dos padrões mínimos de segurança, higiene, salubridade e conforto das edificações.  No desempenho de suas atribuições, o fiscal deve atuar com rigor e eficiência para que a legislação municipal seja cumprida, com a aplicação de multas e demais atividades afins.
AUDITOR DE CONTROLE	01	2.500,00	Nível superior em direito/ economia/	O Auditor Municipal de Controle Interno realiza atividades relacionadas ao controle interno e à auditoria interna.

INTERNO			contabilidade/ administração  40h	<p>Essa função está relacionada à promoção da ética, da transparência e aperfeiçoamento na gestão pública, melhorando a responsividade e a prestação de contas à sociedade. Atuam, portanto, no combate à corrupção, às fraudes e ao desperdício na administração pública municipal. De acordo com a legislação aplicável, são atribuições dos Auditores Municipais de Controle Interno:</p> <p>I - a execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de Nova Olinda; II - a execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes</p>
---------	--	--	--	---



				<p>públicos ou privados na utilização de recursos do Município; III - a realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; IV - a realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal; V - a realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas. Tais atribuições relacionam-se com ambas as visões existentes sobre a auditoria interna, isto é, tanto a visão do foco antifraude, quanto a do foco na gestão. Demais atividades afins.</p>
AUDITOR DE TRIBUTOS	01	2.500,00	<p>Nível superior em direito/ economia/ contabilidade/ administração</p> <p>40H</p>	<p>Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos; Analisar e tomar decisões sobre processos administrativos fiscais; Coordenar e dirigir órgãos da administração tributária. Promover fiscalização do cumprimento da legislação tributária municipal.</p>
FISCAL DE TRIBUTOS	01	1.200,00	<p>Nível médio - 40 H</p>	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante</p>

				lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; lavrar auto de infração tributária; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, outras atividades afins.
MÉDICO PSIQUIATRA	01	5.000,00	Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria e Registro no Conselho de Classe - 40H	Fornecer atendimento médico psiquiátrico a população de Nova Olinda
MÉDICO GINECO- OBSTETRA	01	5.000,00	Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Ginecologia a Obstetrícia e Registro no Conselho de Classe - 40H	Fornecer atendimento médico a população de Nova Olinda.
MECÂNICO	01	1.600,00	Nível Médio com Curso Técnico em Mecânica de no mínimo 120 horas - 40H	Prestar serviço de conserto e manutenção da frota de veículos do município.
AUXILIAR DE MECÂNICO	01	1.100,00	Nível Fundamental com experiência comprovada na área - 40H	Auxiliar o Mecânico e realizar atividades afins.

ELETRICISTA	01	1.200,00	Nível Fundamental com experiência comprovada na área - 40H	Prestar serviços de conserto e manutenção elétrica em todos os órgãos da administração municipal.
ANALISTA DE BENEFÍCIOS	01	2.200,00	Nível Superior em Direito - 40H	Prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços prestados pela PREVI NOVA OLINDA e aos seus servidores, aposentados e pensionistas; Elaborar, executar, avaliar planos, programas e projetos na área de Serviço Social e Reabilitação Profissional; supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou instituições conveniadas; Promover estudos sociais e socioeconômicos, pesquisa e levantamento de informações visando à emissão de parecer social para subsidiar o reconhecimento e a manutenção de direitos previdenciários e benefícios assistenciais, bem como à decisão médico pericial; e exercer, mediante designação da autoridade competente, outras atividades relacionadas às finalidades institucionais da PREVI NOVAOLINDA. Atender ao público; assessorar os superiores hierárquicos em processos administrativos; realizar atividades inerentes ao reconhecimento de direitos previdenciários, direitos vinculados à Lei nº 614/2010 e suas alterações Realizar



			<p>atividades inerentes à instrução, tramitação e movimentação de processos e documentos; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações; elaborar minutas de editais, contratos, convênios e demais atos administrativos e normativos; avaliar processos administrativos, oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Participar do planejamento estratégico institucional, de comissões, grupos e equipes de trabalho e dos planos de sua unidade de lotação; atuar na gestão de contratos, quando formalmente designado; controlar dados e informações, bem como executar a atualização em sistemas; Executar atividades de orientação, informação e conscientização previdenciária; Subsidiar os superiores hierárquicos com dados e informações relacionadas à sua área de atuação, atuar no acompanhamento e avaliação da eficácia das ações desenvolvidas e na identificação e proposição de soluções para o aprimoramento dos processos de trabalho desenvolvidos;</p>
--	--	--	---





PREFEITURA DE  
**Nova Olinda**

NOVO TEMPO, NOVAS CONQUISTAS

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013**

**ADENDO II**

**CONVÊNIOS PARA CONCESSÃO DE  
EMPRÉSTIMOS CONSIGNÁVEIS A  
SERVIDORES MUNICIPAIS**

**PERÍODO: 01/01 A 31/12/2023  
EXERCÍCIO 2023**



Agência	Díg	Conta	Díg	CPF/CNPJ/MF			
5452	6	42	6	007536444/0001-95			

**Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento - Órgão Público**

**I - Partes**

Nome/Razão Social <b>Banco Bradesco S.A.</b>	CNPJ/MF <b>60.746.948/0001-12</b>
---	--------------------------------------

Endereço <b>Cidade de Deus, s/nº</b>	Cidade <b>Osasco</b>	UF <b>SP</b>	CEP <b>06029-900</b>
---	-------------------------	-----------------	-------------------------

**Conveniada(a)**

Nome/Razão Social <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA</b>	CPF/CNPJ/MF <b>007536444/0001-95</b>
---	---

Endereço <b>RUA PERIMETRAL SUL,01</b>	Cidade <b>NOVA OLINDA</b>	UF <b>CE</b>	CEP <b>63165-000</b>
--	------------------------------	-----------------	-------------------------

**II - Características do Convênio**

1 - Código <b>5452</b>	Díg. <b>6</b>	Agência <b>SANTANA DO CARIRI</b>
---------------------------	------------------	-------------------------------------

Endereço <b>RUA DEP. FURTADO LEITE,461</b>
---

2 - Conta <b>42</b>	Díg. <b>6</b>	3 - Prazo de Vigência do Convênio <b>60 MESES</b>	4 - Dia para Envio de Dados para Consignação <b>17 M1</b>
------------------------	------------------	--	--

5 - Dia do Pagamento da Folha <b>30 M1</b>	6 - Dia Limite para Repasse <b>Até 10 M2</b>
---	---

As partes acima nomeadas e qualificadas resolvem celebrar o presente **Convênio** para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento (**Convênio**), mediante as seguintes cláusulas e condições:  
1ª - De acordo com as condições estabelecidas neste **Convênio**, o **Bradesco** poderá conceder empréstimos e financiamentos a funcionários/servidores do(a) **Conveniada(a)** por este indicados, aqui denominados **Devedores**, mediante:

- (I) celebração de Contratos e/ou de Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos ou financiamentos específicos;
- (II) garantia de consignação em Folha de Pagamento, com observância da margem consignável permitida;
- (III) atendimento das exigências impostas pela política de concessão de crédito do **Bradesco**; e (IV) preenchimento das demais condições estabelecidas neste **Convênio**.

2ª - O somatório das prestações mensais, referentes aos empréstimos e/ou financiamentos concedidos na modalidade objeto deste **Convênio** pelo **Bradesco** e outras instituições financeiras, não poderá exceder o percentual de 30% (trinta por cento) da remuneração disponível dos **Devedores** do(a) **Conveniada(a)**, salvo disposição legal em contrário.

**Parágrafo Único - Os descontos das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos e autorizados pelos Devedores terão preferência sobre outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente, salvo disposição legal em contrário.**

3ª - O(A) **Conveniada(a)** obriga-se a prestar ao **Bradesco**, mediante solicitação formal dos **Devedores**, as informações necessárias para a contratação da operação de empréstimo e/ou financiamento, por escrito ou por meio eletrônico certificado, inclusive:

- (I) o total já consignado em operações preexistentes; e
- (II) as demais informações necessárias para o cálculo da margem disponível para a consignação.

**Parágrafo Único - O(A) Conveniada(a) assume inteira responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, pela retenção dos valores devidos pelos seus Devedores, bem como pelo repasse das importâncias consignadas ao Bradesco.**

4ª - O **Bradesco** efetivará a contratação de empréstimos e financiamentos com os **Devedores** do(a) **Conveniada(a)** desde que obedecidos, cumulativamente, aos seguintes requisitos e exigências:

- a) sejam absolutamente capazes e com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos ou emancipados na forma da lei;
- b) tenham estabelecido vínculo empregatício com o(a) **Conveniada(a)** há no mínimo 6 (seis) meses;
- c) preencham os requisitos relacionados à análise e concessão de crédito.

**Parágrafo Único - A perfeita formalização dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos**

1/8

---

## Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento - Órgão Público

---

e/ou financiamentos ocorrerá após atendidas todas as exigências comerciais vigentes, inclusive análise de crédito.

5ª - Caso os **Devedores** tenham sido contratados pelo(a) **Conveniado(a)** por prazo determinado, segundo a legislação vigente, o prazo de vigência dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos e/ou financiamentos não poderão ultrapassar aquele estabelecido para o término dos respectivos Contratos de Trabalho.

6ª - O **Bradesco** liberará os créditos somente após a devida validação/autorização da margem consignável por parte do(a) **Conveniado(a)**. Para tanto, o **Bradesco** encaminhará 3 (três) vias da Autorização para Consignação em Folha - Órgão Público, as quais deverão ser devidamente assinadas pelos **Devedores**, ou autorizadas por meio eletrônico, outorgando ao(à) **Conveniado(a)**, em caráter irrevogável e irretratável, autorização para a consignação das prestações contratadas em Folha de Pagamento, além da confirmação do empregador quanto à possibilidade de retenção da margem consignável, devendo uma das vias ser devolvida ao **Bradesco** no momento da assinatura do Contrato e/ou da Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou financiamento.

**Parágrafo Primeiro** - As contratações de operações de empréstimos e/ou financiamentos pelos Devedores do(a) **Conveniado(a)** poderão, conforme modalidade do Convênio assinado pelo **Conveniado(a)** com o **Bradesco** e opção do Devedor, ser realizada nas agências do **Bradesco**, nos terminais de Autoatendimento do “**Bradesco Dia e Noite**” - BDN e do Sistema 24 Horas, no Internet Banking, no **Bradesco Celular** ou ainda no **Bradesco Expresso**.

**Parágrafo Segundo** - Manifestando os Devedores do(a) **Conveniado(a)** o interesse pela contratação de empréstimo e/ou financiamento por meio das mídias eletrônicas acima citadas, será solicitada a aposição de senha secreta, pessoal e intrasferível de 4 (quatro) dígitos do Devedor, token, biometria ou outro recurso de segurança disponibilizado pelo **Bradesco**. Neste caso, a documentação física será substituída pela troca eletrônica de informações (Devedor – **Bradesco** – **Conveniado(a)** – **Bradesco**).

**Parágrafo Terceiro** - De acordo com a modalidade de averbação escolhida pelo **Conveniado(a)**, serão aplicadas, no que couber, as disposições que com ela guardar relação, apresentadas nos itens abaixo:

I - Averbação através do Net Empresa com pagamento de salários (Folha de Pagamento) com o **Bradesco**: esta opção permitirá aos Devedores a contratação nas mídias eletrônicas descritas no Parágrafo Primeiro além da rede de agências do **Bradesco**.

II - Averbação através do Net Empresa sem pagamento de salários (Folha de Pagamento) com o **Bradesco**: a contratação das operações de empréstimos e/ou financiamentos no âmbito do Convênio estará restrita às agências do **Bradesco** e no Internet Banking para correntistas.

III - Envio de arquivo específico de Margem e posterior validação do RH através do Net Empresa: o(a) **Conveniado(a)** se compromete a enviar o arquivo ao **Bradesco** até o dia \_\_\_\_\_ de cada mês, no qual deverá conter a margem consignável disponível e os dados cadastrais de seus Devedores, assim como as demais informações necessárias para a formalização do empréstimo e/ou financiamento. Esta opção permitirá aos Devedores a contratação nas mídias eletrônicas descritas no Parágrafo Primeiro além da rede de agências do **Bradesco**.

a) O Arquivo de Margem mencionado no inciso “III” acima, será transmitido ao **Bradesco** pelo Site [www.portalconsignadobradesco.scopus.com.br](http://www.portalconsignadobradesco.scopus.com.br), mediante inserção de login e senha emitida pelo Site e enviado por e-mail ao usuário indicado pela **Conveniado(a)**.

b) Os valores das margens consignáveis constantes no Arquivo de Margem serão utilizados para formalização da proposta a ser averbada pelo(a) **Conveniado(a)** através do Net Empresa.

c) O(A) **Conveniado(a)** receberá, por meio do Net Empresa, todas as informações da operação de empréstimo e/ou financiamento proposta pelo(s) seu(s) Devedor(es) para, posteriormente, validar a existência de margem consignável e, se for o caso, proceder a averbação da parcela do empréstimo e/ou financiamento.

d) Havendo margem consignável, o(a) **Conveniado(a)** obriga-se a confirmar a averbação em Folha de Pagamento ao **Bradesco** por meio do Net Empresa.

e) A senha que trata o item “a” acima é temporária e deverá ser trocada por uma senha definitiva em até 48 horas após seu cadastramento.

f) O(A) **Conveniado(a)** obriga-se a não revelar a senha de acesso ao Site que trata o item “a” a terceiros e a não utilizar os dados disponibilizados no Site para finalidade diversa daquela objeto do presente Convênio.

IV - Pré averbação através de arquivo específico de Margem: o(a) **Conveniado(a)** se compromete a enviar o arquivo ao **Bradesco** até o dia \_\_\_\_\_ de cada mês, no qual deverá conter a margem consignável disponível e os dados cadastrais de seus Devedores, assim como as demais informações necessárias para a formalização do empréstimo e/ou financiamento. Esta opção permitirá aos Devedores a contratação nas mídias eletrônicas descritas no Parágrafo Primeiro além da rede de agências do **Bradesco**.

**Parágrafo Quarto** - O **Bradesco**, após a averbação do empréstimo e/ou financiamento pelo(a) **Conveniado(a)**, liberará o valor aprovado, através de crédito na Conta de Depósitos de titularidade do(a) Devedor(a).

---

## Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento - Órgão Público

---

**Parágrafo Quinto** - Os valores das prestações dos empréstimos e/ou financiamentos solicitados pelo(s) Devedor(es) e confirmados pelo(a) Conveniado(a) através do Arquivo de Margem serão considerados averbados pelo(a) Conveniado(a). Dessa forma, ao(à) Conveniado(a) fica proibida a averbação da mesma margem em favor de outra Instituição Financeira.

**Parágrafo Sexto** - As alíneas a, e e f do inciso III do Parágrafo Terceiro também se aplicam à forma de averbação do inciso IV.

**Parágrafo Sétimo** - A autorização tratada no “caput” desta cláusula, somente poderá ser cancelada mediante prévia aquiescência por escrito do Bradesco e dos Devedores, através do Requerimento de Cancelamento de Consignação em Folha (Anexo II).

7ª - Apenas após aprovada a proposta para a concessão do crédito pelo **Bradesco**, formalizados os Contratos e/ou as Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos e/ou financiamentos com os **Devedores** e demais instrumentos essenciais à concretização da operação, bem como atendidas todas as demais exigências mencionadas neste **Convênio**, o **Bradesco** creditará os valores deferidos nas Contas-Correntes e agências que os **Devedores** indicarem, desde que sejam de suas próprias titularidades. Em se tratando de operação de financiamento, o valor deferido será creditado na Conta-Corrente do empregado ou diretamente na conta do vendedor ou prestador do serviço que tenha realizado a venda ou a prestação do serviço financiada pelo empregado.

**Parágrafo Único** - As liberações dos empréstimos e/ou financiamentos serão efetivadas por meio de depósito em Conta-Corrente, DOC, TED, Cheque Administrativo ou por qualquer outra forma a critério dos Devedores, após atendidas as exigências mencionadas no presente Convênio.

8ª - O(A) **Conveniada(o)** obriga-se a averbar as consignações das prestações cobradas dos **Devedores** na Folha de Pagamento correspondente, durante a vigência do presente **Convênio** e até a liquidação de todos os empréstimos e/ou financiamentos dele decorrentes.

**Parágrafo Primeiro** - Na impossibilidade de retenção e/ou repasse ao **Bradesco** das prestações devidas pelos **Devedores**, o(a) **Conveniada(o)**, se for o caso, ficará obrigado(a) a manter o direcionamento dos créditos da remuneração dos **Devedores** para suas contas mantidas junto ao **Bradesco**.

**Parágrafo Segundo** - O(A) **Conveniada(o)** será responsável pela consignação dos valores relativos a cada parcela do Contrato e/ou da Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou financiamento, diretamente na Folha de Pagamento por ele(a) processada, bem como pelo repasse do valor das parcelas confirmadas ao **Bradesco**, até a data mencionada no item II-6 do Preâmbulo, mediante:

a) crédito a ser efetuado diretamente na Conta-Corrente titulada pelo(a) **Conveniada(o)** mencionada no item II-2 do Preâmbulo, ou;

b) crédito a ser efetuado pelo(a) **Conveniada(o)** em conta a ser indicada pelo **Bradesco**.

9ª - Se o(a) **Conveniada(o)** optar pelo crédito em Conta-Corrente como forma de repasse, o(a) **Conveniada(o)**, autoriza o **Bradesco**, neste ato, de forma irrevogável e irretroatável, a efetuar o débito relativo às prestações devidas por cada **Devedor** e confirmadas pelo(a) **Conveniada(o)**, na Conta-Corrente mencionada no item II-2 do Preâmbulo, mantida na agência indicada no item II-1 do Preâmbulo, obrigando-se a manter na mesma saldo disponível para efetuar os débitos ora autorizados.

**Parágrafo Primeiro** - Caso não ocorra o repasse dos valores consignados pelo(a) **Conveniada(o)** ao **Bradesco**, nos termos previstos na Cláusula Oitava, o(a) **Conveniada(o)** será considerado em mora e os encargos da dívida serão exigíveis da seguinte forma:

a) Encargos Remuneratórios computados até a data do vencimento, na forma prevista no Contrato e/ou na Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou financiamento celebrado entre os **Devedores** e o **Bradesco**;

b) Encargos Moratórios, pelo período que decorrer da data do inadimplemento ou mora até a efetiva liquidação da dívida, a serem assim compostos:

b.1) enquanto perdurar o inadimplemento, a taxa remuneratória prevista no Contrato e/ou na Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou financiamento será substituída pela Taxa de Remuneração - Operações em Atraso, vigente à época, divulgada no site do **Bradesco**, na Internet, no endereço [www.bradesco.com.br](http://www.bradesco.com.br) e na Tabela de Tarifas fixada nas agências do **Bradesco**;

b.2) juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou fração, incidente sobre o principal acrescido dos encargos previstos nas alíneas anteriores;

b.3) multa de 2% (dois por cento) sobre o total devido, e

b.4) despesas de cobrança, ressalvado o mesmo direito em favor do(a) **Conveniada(o)**, inclusive honorários advocatícios extrajudiciais de 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo devedor.

**Parágrafo Segundo** - Fica desde já estabelecido que o(a) **Conveniada(o)** não é responsável nem garantidor(a)

---

**Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado  
em Folha de Pagamento - Órgão Público**

---

das operações e compromissos firmados no Contrato e/ou na Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou financiamento a ser celebrado entre o Bradesco e os Devedores, comprometendo-se apenas a realizar os descontos em Folha de Pagamento de cada Devedor e o repasse dos aludidos valores ao Bradesco.

10ª - Na hipótese de entrada em gozo de benefício previdenciário temporário pelos Devedores, com suspensão do pagamento de suas remunerações por parte do(a) **Conveniado(a)**, cessa a obrigação deste(a) de efetuar a retenção e o repasse dos valores relativos às parcelas ao **Bradesco**, até o retorno dos respectivos Devedores.

**Parágrafo Único - O(A) Conveniado(a) obriga-se a informar ao Bradesco a ocorrência da hipótese acima aludida em até 48 (quarenta e oito) horas após o evento.**

11ª - O **Bradesco** se compromete a enviar ao(à) **Conveniado(a)**, relação dos dados necessários à averbação e ao processamento das parcelas dos empréstimos e/ou financiamentos concedidos na respectiva Folha de Pagamento dos Devedores para consignação no mês, até o dia estipulado no item II-4 de cada mês, seja por meio de arquivo eletrônico ou relatório.

**Parágrafo Único - O(A) Conveniado(a), após a conferência dos dados contidos na relação para consignação dos valores no mês, encaminhará ao Bradesco, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o fechamento da Folha de Pagamento, o arquivo retorno ou a segunda via do relatório devidamente rubricada, confirmando ou não as consignações, bem como as justificativas da não consignação.**

12ª - Em ocorrendo o desligamento, a transferência, a suspensão ou a rescisão do vínculo entre os Devedores e o(a) **Conveniado(a)**, este(a) deverá comunicar o **Bradesco** em até 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência do fato.

13ª - Havendo o adiantamento da data do pagamento salarial devido pelo(a) **Conveniado(a)** ao seu servidor em razão de férias ou demais circunstâncias previstas na legislação em vigor, o desconto devido por força deste **Convênio** e do Contrato e/ou da Cédula de Crédito Bancário de empréstimo e/ou de financiamento firmado com o **Bradesco**, também se processará naquela mesma data, devendo ser repassado conforme definido na Cláusula Oitava.

14ª - Na hipótese de haver mais de um(a) **Conveniado(a)**, todos eles se obrigam, quando da ocasião do repasse dos valores objetos de consignação ao **Bradesco**, a informarem de forma detalhada e separadamente os valores correspondentes a cada um dos **Conveniados**, de tal modo que existindo eventual diferença entre o valor inicialmente informado pelo **Bradesco** e confirmado por eles por intermédio do arquivo retorno, e o valor a menor efetivamente repassado pelo(a) **Conveniado(a)** ao **Bradesco**, o Convênio será imediatamente suspenso, nos termos da cláusula 15 e seguintes, sem prejuízo da obrigação do(a) **Conveniado(a)** restituir imediatamente ao **Bradesco** os valores correspondentes à diferença apurada, descontados da Folha de Pagamento dos seus servidores e não repassado.

15ª - As Partes declaram e garantem mutuamente, inclusive, e se for o caso, perante seus fornecedores de bens e serviços, que:

a) não utilizam de trabalho ilegal, e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e de serviços;

b) não empregam menor até 18 anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerando este o período compreendido entre as 22h e 5h;

c) não utilizam práticas de discriminação negativa, e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;

d) comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir, e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.

16ª - A Contratante, na forma aqui representado(a), declara estar ciente das disposições do Código de Conduta Ética do Banco, cujo exemplar lhe é entregue, neste ato, bem como do comprometimento em cumpri-lo e fazê-lo cumprir por seus empregados ou prepostos

17ª - Ocorrendo o descumprimento, por parte do(a) **Conveniado(a)**, de qualquer cláusula ou condição estipulada no presente **Convênio**, notadamente as referentes à regularidade e à exatidão dos recolhimentos a serem por ele(a) efetuados, o **Bradesco** suspenderá automaticamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis, a concessão de novos empréstimos e/ou financiamentos aos Devedores, ficando o restabelecimento dessa concessão a critério do **Bradesco**, após a regularização da inadimplência.

18ª - Fica expressamente estabelecido que a abstenção do exercício ou tolerância, por parte do **Bradesco**, de

---

**Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado em Folha de Pagamento - Órgão Público**

---

quaisquer direitos e/ou faculdades que lhe assistam por força do presente **Convênio**, ou a sua concordância com qualquer atraso ou inadimplemento das obrigações do(a) **Conveniado(a)** não afetarão esses direitos e/ou faculdades, bem como não constituirá novação ou renúncia, que poderão ser exercidos a qualquer tempo, a exclusivo critério do **Bradesco**.

19ª - O **Bradesco** e o(a) **Conveniado(a)** não poderão ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros os direitos e obrigações decorrentes deste **Convênio** sem o prévio e expresso consentimento por escrito da outra parte.

20ª - O presente **Convênio** vigorará pelo prazo estipulado no item II-3, do Preâmbulo, a contar da data da assinatura, podendo, entretanto, ser resiliado por qualquer das partes e a qualquer tempo, sem direito a compensações ou indenizações, mediante denúncia escrita com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência contadas do recebimento do comunicado pela outra parte, o que implicará na sustação imediata do processamento dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos e/ou financiamentos ainda não celebrados, ficando assegurada, entretanto, a continuação do prazo de vigência das operações de crédito já efetivadas, bem como todos os direitos e as obrigações decorrentes, até sua final liquidação.

**Parágrafo Único - Fica expressamente vedado às partes utilizar-se dos termos deste Convênio, seja em divulgação ou publicidade, sem prévia e expressa autorização da outra parte, podendo considerar o presente Convênio automaticamente rescindido, além de responder, a parte infratora, pelas perdas e danos que forem apuradas.**

21ª - O **Convênio** poderá ser rescindido, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, caso o **Bradesco** ou o(a) **Conveniado(a)** deixe de cumprir com quaisquer das obrigações assumidas, sem prejuízo de responder também por todas as despesas, custas e honorários advocatícios.

22ª - O rompimento deste **Convênio**, seja qual for o motivo, não prejudicará as consignações a serem efetuadas sobre a Folha de Pagamento do(a) **Conveniado(a)**, nem no que tange aos descontos salariais que deverão ser processados por esse(a) na forma contratada, até que se finde por completo todos os empréstimos e/ou financiamentos vigentes.

**Parágrafo Único - O rompimento atingirá somente as operações futuras pendentes de contratação nas datas de tais eventos, as quais não serão concretizadas.**

23ª - Todas as correspondências e notificações referentes a este **Convênio**, sob pena de não surtirem efeito, deverão ser enviadas ao endereço citado no item II-1 do Preâmbulo.

24ª - Eventuais inclusões de outras cláusulas, exclusões ou alterações das já existentes, serão consignadas em aditivo devidamente assinado pelas partes, que passará a fazer parte integrante deste **Convênio**.

25ª - O(A) **Conveniado(a)** declara que não está sujeito(a) a qualquer normativo legal que regulamente os débitos em Folha de Pagamento de seus servidores, de sorte a impedir a efetivação dos procedimentos estabelecidos neste instrumento, bem como se compromete, se for o caso, a não permitir a edição de qualquer norma nesse sentido durante a vigência do presente **Convênio**.

26ª - O(A) **Conveniado(a)** declara e garante que, durante a vigência deste **Convênio**, não editará leis, decretos, resoluções, portarias ou quaisquer outros atos administrativos e/ou normativos, que de qualquer forma venha a interferir e/ou disciplinar a relação jurídica inerente dos Contratos e/ou das Cédulas de Crédito Bancário de empréstimos ou de financiamentos celebrados ou que vierem a ser celebrados entre o **Bradesco** e os servidores públicos, decorrentes deste **Convênio**, para todos os fins e efeitos de direito.

27ª - Aos Servidores do(a) **Conveniado(a)**, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho-CLT, serão aplicadas as disposições da Lei 10.820 de 17 de Dezembro de 2003 e o Decreto 4.840 de 17 de Setembro de 2003, bem como os termos deste instrumento que não estejam conflitantes com a legislação mencionada, no que tange aos descontos de prestações.

28ª - O Banco Bradesco Financiamentos S.A., inscrito no CNPJ nº 07.207.996/0001-50, a único e exclusivo critério do **Bradesco** e independentemente de qualquer comunicação, também poderá realizar o objeto deste Contrato e, nesta hipótese, sujeitar-se-á aos termos e condições nele estabelecidos, podendo realizar a concessão do crédito pessoal consignado aos empregado(s)/funcionário(s)/servidore(s) do(a) **Conveniado(a)**, bem como contratar, administrar, receber formulários, assinar documentos, enviar e receber arquivos com os dados de cada empréstimo para consignação, receber os valores consignados, realizar a cobrança de parcelas em atraso, dar quitação e resiliir ou rescindir este Contrato, e esse fato não irá afetar os direitos e obrigações das partes ajustados neste Contrato.

29ª - As partes elegem o foro da Comarca do(a) **Conveniado(a)** para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este **Convênio**, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes firmam o presente **Convênio** em 3 (três) vias de igual teor, juntamente com as 2 (duas) testemunhas abaixo nomeadas.

30ª - "O Bradesco" ou "A Corretora" declara que cumpre toda a legislação aplicável sobre segurança da

---

**Convênio para Concessão de Empréstimo/Financiamento Consignado  
em Folha de Pagamento - Órgão Público**

---

informação, privacidade e proteção de dados, inclusive (sempre e quando aplicáveis) a Constituição Federal, o Código de Defesa do Consumidor, o Código Civil, o Marco Civil da Internet (Lei Federal nº 12.965/2014), seu decreto regulamentador (Decreto 8.771/2016), a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), e demais normas setoriais ou gerais sobre o tema, comprometendo-se a tratar os dados pessoais coletados por meio deste instrumento para a sua execução e somente nos estritos limites e finalidades aqui previstos, como controlador de dados pessoais ou por meio de seus operadores, nos termos da lei aplicável; ou com o devido embasamento legal, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pelo titular dos dados, por este ou outro instrumento ou, ainda, para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória ou em caso de decisão judicial que obrigue o fornecimento.

31ª - Os dados pessoais presentes neste documento serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018).

32ª - Todos e quaisquer débitos e responsabilidades decorrentes de operações com características de crédito realizadas pelo Cliente junto à Organização Bradesco, incluindo o Banco Bradesco e demais empresas a ele ligadas e/ou por ele controladas, bem como seus sucessores, serão registrados no Sistema de Informações de Crédito (SCR) gerido pelo Banco Central do Brasil (BACEN), em decorrência de obrigação prevista pela Resolução 4.571 do Conselho Monetário Nacional ou outra norma que a substitua.

Declarando-se ciente do comunicado feito no “caput” dessa cláusula, o Cliente, neste ato, autoriza a Organização Bradesco, incluindo o Banco Bradesco e demais empresas a ele ligadas ou por ele controladas, bem como seus sucessores, a consultar os débitos e responsabilidades decorrentes de operações de crédito que constem ou venham a constar em nome do Cliente no SCR ou nos sistemas que venham a complementar ou a substituir o SCR.

Declaro(amos) para os devidos fins que lemos, entendemos e aceitamos todos os termos deste Convênio, bem como acusamos o recebimento de uma via do mesmo, devidamente preenchida e assinada.

Local: NOVA OLINDA Data: \_\_\_\_\_

---

**Banco Bradesco S.A.****Conveniada(a)**

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: PREFEITO

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: SECRETARIO

**Testemunha(s)**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Doc. Identificação - Tipo: \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_  
Doc. Identificação - Tipo: \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_

Fone Fácil Bradesco  
Consultas, Informações e Serviços Transacionais.  
Capitais e Regiões Metropolitanas: 4002 0022  
Demais Localidades: 0800 570 0022  
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

SAC - Alô Bradesco: 0800 704 8383  
Deficiência Auditiva ou de Fala: 0800 722 0099  
Reclamações, Cancelamentos e Informações Gerais.  
Atendimento 24 horas, 7 dias por semana.

Ouvidoria: 0800 727 9933 - Se não ficar satisfeito com a solução apresentada,  
contate a Ouvidoria, das 08h às 18h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.

**Autorização para Consignação em Folha Órgão Público - Anexo I**

Nome do Órgão	Fone/Fax
---------------	----------

**Dados do Servidor Público**

Nome	Matrícula	CPF/MF
------	-----------	--------

Doc. Identificação - Tipo	Nº Documento	Órgão Expedidor	UF
---------------------------	--------------	-----------------	----

Endereço

Bairro	Cidade	UF	Fone Residencial	Fone Comercial
--------	--------	----	------------------	----------------

**Dados do Empréstimo a ser Consignado em Folha de Pagamento**

Valor Total do Empréstimo/Financiamento	Nº Prestações	Valor Mensal de cada Prestação RS /mês
---	---------------	---

Vencimento 1ª Prestação	Vencido. Última Prestação
-------------------------	---------------------------

**Autorização**

Com a presente, autorizo-lhes a promover o desconto do valor mensal e na quantidade acima especificada em Folha de Pagamento dos meus salários, junto a este Órgão em favor do **Banco Bradesco S.A.**

Reconheço como líquido, certo e exigível o valor consignado, comprometendo-me, em caráter irrevogável e irretratável, a efetivar os pagamentos mensais, conforme acima estabelecido.

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 Servidor Público

A ser preenchido pela Gerência da Folha de Pagamento de Pessoal:

 Deferido

 Indeferido (Se indeferido por insuficiência de margem, favor informar a margem disponível:

RS \_\_\_\_\_ )

Local: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_  
 Averbador

Observações






### Requerimento de Cancelamento de Consignação em Folha - Anexo II

Nome do Servidor		CPF/MF
Matrícula	Secretaria/Órgão Equivalente	Unidade
<b>Dados da Consignação</b>		
Contrato	Data Início Vigência	Qtde. de Parcelas
<b>Parcelas Vincendas a Liquidar</b>		
Quantidade	Valores em R\$	

Sr. Gerente

Venho requerer, nos termos da legislação em vigor, o cancelamento da consignação acima relacionada, a favor da consignatária Bradesco, tendo em vista a liquidação antecipada das parcelas vincendas.

Declaro que estou ciente do cancelamento da respectiva consignação a partir de \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Entidade Consignatária

Observações

Grau de sigilo

#PÚBLICO

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O/A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA PARA CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS AOS SEUS SERVIDORES MEDIANTE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO.**

A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira sob a forma de empresa pública, criada nos termos do Decreto-Lei nº 759, de 12 de agosto de 1969, vinculada ao Ministério da Fazenda, regendo-se pelo Estatuto vigente na data da presente contratação, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 4, lotes 3/4, em Brasília-DF, CNPJ/MF nº 00.360.305/0001-04, representada por seu Procurador (nome, qualificação, RG e CPF) POLIANE AQUINO SILVA, BRASILEIRA, ECONOMIARIA, DIVORCIADA, PORTADORA DA CÉDULA DE IDENTIDADE Nº 98029056080 SSP/CE E INSCRITA NO CPF 630.948.003-00 na forma mencionada no final deste instrumento, doravante designada CAIXA e do outro lado o/a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLINDA com Sede/Filial na cidade de NOVA OLINDA, sito a AV. PERIMETRAL SUL, BAIRRO CENTRO nº S/N, inscrita no CNPJ sob o nº 07.536.444/0001-95 neste ato representado(a) por ITALO BRITO ALENCAR ALVES, CPF 006.489.613-70 e RG 13476 Órgão Expedidor/UF CRM/CE, doravante designada CONVENIENTE, celebram o presente Convênio mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO** - Constitui objeto do presente convênio a concessão de empréstimo, com averbação das prestações decorrentes em folha de pagamento, aos servidores da CONVENIENTE, desde que:

- a) tenham mais de 3 (três) meses de efetivo exercício;
- b) sejam aposentados em caráter permanente ou reformados, desde que seus proventos sejam pagos pelo ex-empregador;
- c) sejam pensionistas em decorrência de morte do servidor e que seus proventos sejam pagos pelo ex-empregador;
- d) estejam exercendo mandato legislativo, executivo, vínculo funcional ou contrato empregatício com o prazo máximo limitado ao mês do término do mandato vigente, desde que o seu provento seja pago pela Conveniente;
- e) estejam em gozo de licença para tratamento de saúde e recebam rendimentos integrais e pagos pelo empregador;
- f) sejam aprovados pelo sistema de avaliação de risco de crédito da CAIXA.

**Parágrafo Único** - São impedidos de contrair a operação, os servidores que:

- a) trabalhem sob regime de tarefas.

- b) pertençam a CONVENENTE que não esteja em dia com o repasse dos valores averbados;
- c) possuam débitos em atraso em qualquer área da CAIXA, exceto quando o líquido do empréstimo destinar-se à quitação desse débito;
- d) estejam respondendo a processo administrativo ou sindicância;
- e) estejam licenciados, afastados, cedidos ou em disponibilidade, cujos proventos não sejam pagos pela CONVENENTE ou exonerados.
- f) possua vínculo empregatício de caráter temporário.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONVENENTE**

I - Indicar por meio de Carta de Apresentação/Termo de Responsabilidade assinado pelos representantes legais da CONVENENTE, um ou mais representantes que assumam(m) a responsabilidade de:

- a) efetuar o correto enquadramento dos servidores, conforme condições deste Convênio;
- b) recepcionar e remeter os arquivos e documentos necessários à operacionalização deste Convênio, mediante recibo;
- c) averbar em folha de pagamento o valor das prestações dos empréstimos concedidos, em favor da CAIXA;
- d) repassar à CAIXA, até o 5º (quinto) dia útil contado da data do crédito do salário dos servidores, o total dos valores averbados e quando ultrapassar este prazo, repassar com os encargos devidos;
- e) informar as datas de fechamento da folha de pagamento e do crédito de salário dos servidores;
- f) recepcionar e devolver à CAIXA o extrato e o arquivo relativos aos contratos a serem consignados em folha de pagamento, os efetivamente averbados, bem como os excluídos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis anteriores ao vencimento das prestações;
- g) comunicar à CAIXA a justificativa para as eventuais impossibilidades de averbação das prestações;
- h) comunicar à CAIXA, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da data do conhecimento do fato, a ocorrência da redução na remuneração;
- i) solicitar a exclusão no extrato ou arquivo de averbação de servidores/devedores desligados por qualquer motivo que estejam sendo excluídos da folha de pagamentos da CONVENENTE;
- j) solicitar à CAIXA, para liquidação antecipada, posição de dívida de servidor/devedor que esteja em fase de interrupção, suspensão ou exclusão da folha de pagamento;
- k) reter e repassar à CAIXA, por ocasião da rescisão do contrato de trabalho, o valor da dívida apresentada pela CAIXA, até o limite de 30% (trinta por cento) das verbas rescisórias, conforme autorização contratual e legislação vigente;
- l) notificar o servidor devedor para comparecer junto à agência da CAIXA, a fim de negociar o pagamento da dívida, na ocorrência de desligamento ou outro motivo que acarrete a exclusão da folha de pagamento e quando a parcela da verba rescisória retida for insuficiente para liquidar o valor da dívida apresentada pela CAIXA, bem como quando da redução do salário;
- m) acatar os parâmetros e normas operacionais da CAIXA vigentes e sua programação financeira;
- n) prestar à agência da CAIXA as informações necessárias para a contratação da operação, inclusive o total já consignado em operações preexistentes e as demais informações necessárias para o cálculo da margem consignável disponível;

- o) indeferir pedido efetuado por servidor/devedor sem a aquiescência da CAIXA, de cancelamento das averbações das prestações do empréstimo, até o integral pagamento do débito.
- II - Responsabilizar-se pela ampla divulgação a seus servidores sobre a formalização, objeto e condições deste Convênio, orientando-os quanto aos procedimentos necessários para a obtenção do empréstimo, bem como por esclarecimentos adicionais que vierem a ser por eles solicitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DA CAIXA**

- I - Conceder empréstimo, observadas suas normas operacionais vigentes e sua programação financeira, aos servidores da CONVENENTE, respeitadas as condições estabelecidas neste Convênio;
- II - Fornecer à CONVENENTE, no prazo mínimo de 2 (dois) dias que antecedem ao fechamento da folha de pagamento, arquivo e/ou extrato, contendo a identificação de cada contrato, nome do servidor/devedor e valor da prestação a ser averbada em folha de pagamento;
- III - Providenciar as exclusões no extrato ou arquivo de averbação, de servidores/devedores, de acordo com as informações e solicitações da CONVENENTE, nas situações previstas neste Convênio;
- IV - Fornecer a posição de dívida atualizada para liquidação/amortização antecipada dos empréstimos, quando solicitado pela CONVENENTE, por ocasião da rescisão de contrato de trabalho do servidor/devedor.
- V - Manter sob sua guarda, até a liquidação do empréstimo, na condição de fiel depositária, o respectivo documento de outorga ao empregador, por parte do empregado devedor, de autorização, em caráter irrevogável, para a consignação das prestações contratadas em folha de pagamento, podendo a referida outorga fazer parte de cláusula específica do contrato de empréstimo.

**CLÁUSULA QUARTA - DATA DO PAGAMENTO DOS RENDIMENTOS** - O crédito de salário dos servidores da CONVENENTE é dia 30 de cada mês e o fechamento da folha de pagamento é o dia 29 de cada mês.

**CLAUSULA QUINTA – DA POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO** - A Convenente por meio deste instrumento:

Permite a renovação da concessão de crédito para servidores/devedores com desconto das prestações decorrentes em folha de pagamento, junto à (ao) CONVENENTE/EMPREGADOR mediante repactuação dos termos e condições especificados neste contrato e no Contrato de Crédito Consignado do servidor/devedor.

Não permite a renovação da concessão de crédito para servidores/devedores com desconto das prestações decorrentes em folha de pagamento, junto à (ao) CONVENENTE/EMPREGADOR.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO** - O presente Convênio é celebrado pelo prazo de 60 (SESSENTA) meses, sendo que quaisquer das partes poderão rescindi-lo conforme previsto na Cláusula oitava.

**CLÁUSULA SÉTIMA - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO CONVÊNIO** - A CAIXA suspenderá a concessão de novos empréstimos aos servidores da CONVENENTE, quando:

- a) ocorrer o descumprimento por parte da CONVENENTE de qualquer cláusula ou condição estipulada neste Convênio;
- b) a CONVENENTE não repassar à CAIXA os valores averbados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o vencimento do extrato.
- c) os valores repassados pela CONVENENTE num prazo de 12 (doze) meses forem inferiores a 90% (noventa por cento) do total a ser repassado no mesmo período;
- d) houver mudanças na política governamental ou operacional da CAIXA, que recomendem a suspensão das contratações.

**Parágrafo Primeiro** - A suspensão do Convênio não desobriga a CONVENENTE de continuar realizando as averbações das prestações e os repasses devidos até a liquidação de todos os contratos celebrados.

**Parágrafo Segundo** - O restabelecimento do Convênio ficará a critério da CAIXA, após a regularização das pendências que motivaram a suspensão.

**CLÁUSULA OITAVA - RESCISÃO DO CONVÊNIO** - A qualquer tempo, é facultado às partes denunciar o presente Convênio, mediante manifestação formal de quem a desejar, continuando, porém, em pleno vigor as obrigações assumidas pela CONVENENTE, até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

**Parágrafo Primeiro** - A partir da data de formalização da denúncia, por qualquer das partes, ficam suspensas novas contratações de crédito, com exceção do previsto no Parágrafo Segundo desta Cláusula.

**Parágrafo Segundo** - As propostas em andamento terão continuidade de análise e poderão resultar em contratação do crédito em caso de aprovação pela CAIXA, obrigando-se a CONVENENTE a promover a averbação das prestações em folha de pagamento até a efetiva liquidação dos empréstimos concedidos.

**Parágrafo Terceiro** - A ocorrência de 3 (três) suspensões causadas pela CONVENENTE implicará na rescisão do Convênio.

**CLÁUSULA NONA** - Os descontos autorizados pelo servidor/devedor na forma deste Convênio terão preferência sobre outros descontos da mesma natureza que venham a ser autorizados posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Não realizado o pagamento do extrato mensal na data definida neste instrumento, incidirá multa no importe de 2% do valor não repassado, acrescido de