



MENSAGEM Nº 15/2024

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando Vossa Excelência, encaminho para a devida apreciação dessa insigne Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que “**Dispõe sobre as funções de confiança, privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Valinhos e dá outras providências.**”

Esta propositura oriunda do Processo Administrativo nº 3.527/24-PMV, tem como objetivo a regulamentação e aplicabilidade de normas locais em consonância com dispositivos atualizados.

Encaminho à apreciação e deliberação da Egrégia Câmara de Vereadores, o incluso Projeto de Lei, a fim de consolidar as funções de confiança dos quadros da Prefeitura Municipal.

Incumbe registrar que a função de confiança é uma posição na estrutura do quadro que só cabe ao servidor público municipal concursado. Essencialmente a função de confiança combina aspectos



burocráticos, operacionais e administrativos em suas atividades, com revestimentos de gestão e do “status” de superioridade na cadeia hierárquica dos órgãos públicos.

Ademais, o servidor público efetivo que exerce função de confiança, mantém a matriz das atribuições de origem, implementadas e alçadas, através do ato de designação, ao nível de comando típico do chefe das atividades de um órgão da estrutura administrativa.

Podemos dizer que a função de confiança preserva as atribuições de origem do cargo público efetivo, mas insere atributos de chefia ao titular do cargo originário, para que exerça o comando e a gestão técnica, administrativo ou operacional sobre os demais titulares de cargos de uma carreira ou quadro de servidores públicos.

A função de confiança, então, não equivale a um cargo público, motivo pelo qual não se nomeia um servidor para uma função, basta que se lhe designe a função que contém as atividades de chefia.

Sobre o enquadramento jurídico reconhecido pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, relativamente às funções de confiança, confira-se:

ACÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. Impugnação da Lei Complementar Estadual nº 1.270, de 25 de agosto de 2015 (Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Estado LOPGE), bem como da Lei Complementar Estadual n. 1.082, de 17 de dezembro de 2008, na parte em que criam as funções de confiança de Subprocurador Geral Adjunto, Procurador do Estado Assessor, Procurador do Estado Assessor Chefe, Procurador do Estado Ouvidor Geral, Procurador do Estado Subouvidor, Procurador do Estado Assistente, Procurador do Estado Coordenador Geral de Administração,



Procurador do Estado Coordenador dos Órgãos de Apoio, Procurador de Estado conciliador, Chefe de Subprocuradoria, Chefe Seccional, Chefe de Consultoria Jurídica e Chefe de Procuradoria da Junta Comercial. Alegação de ofensa às disposições dos artigos 111 e 115, inciso V, da Constituição Estadual. Rejeição. Funções de confiança que, diferentemente dos cargos em comissão, já pressupõem a aprovação do servidor em concurso público (obedecidos os princípios da igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência), assim como já pressupõe a existência de um cargo público com atribuições definidas, às quais simplesmente são acrescidas outras responsabilidades relacionadas à direção, chefia ou assessoramento. Descrição das atribuições que, nesse caso, embora ainda seja necessária, pode ser aferida com base no contexto da lei, considerando inclusive as incumbências dos órgãos administrativos, pois, afastada a possibilidade de ofensa ao inciso II do artigo 115 da Constituição Estadual, o principal objetivo da descrição, nesse caso, é apenas conferir se as funções gratificadas envolvem, realmente, atribuições de direção, chefia e assessoramento. E também se estão relacionadas às atribuições originais do cargo (para justificar pagamento de acréscimo pecuniário). Requisitos preenchidos. Ação julgada improcedente. (Adin n. 2248498-22.2017.8.26.0000 – TJSP – Rel. Des. FERREIRA RODRIGUES, 15 de agosto de 2018)

Por fim, as funções de confiança são extremamente necessárias para a coordenação dos trabalhos de cada área da Prefeitura Municipal, sendo importante anotar que sob a gestão de cada função de confiança existem vários servidores públicos desenvolvendo suas atribuições, o que impõe a necessidade da criação das posições de chefia, gestão e comando, para efeito de controle e acompanhamento dos processos de trabalho, bem como para a própria gestão dessas equipes.

Pelas razões expostas, submetemos a matéria à apreciação dos Senhores Vereadores para discussão e aprovação.

Em face da relevância da medida proposta, de justo, real e legítimo interesse público e pelos motivos expostos, solicito que a sua apreciação se faça em **regime de urgência**, na forma das disposições



PREFEITURA DE **VALINHOS**

constantes do art. 52 da Lei Orgânica do Município de Valinhos, plenamente justificada, de modo a possibilitar o desenvolvimento da Administração Pública.

Ante ao exposto, coloco-me à inteira disposição dessa lúdima Presidência para quaisquer outros esclarecimentos que fizerem necessários, renovando, ao ensejo, os protestos de minha elevada consideração e declarado respeito.

Valinhos, 5 de março de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Prefeita Municipal

Anexos: (i) Projeto de Lei; (ii) Impacto Orçamentário e Financeiro e (iii) Declaração do Ordenador de Despesa.

AO

Excelentíssimo Senhor,

SIDMAR RODRIGO TOLOI

Presidente da Egrégia Câmara Municipal

Valinhos/SP



PROJETO DE LEI

Dispõe sobre as funções de confiança, privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal de Valinhos e dá outras providências.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY, Prefeita do Município de Valinhos, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º As funções de confiança, privativas de servidores públicos efetivos da Prefeitura Municipal, titulares de cargos de concurso público, ficam disciplinadas na presente Lei.

Art. 2º Para efeito desta Lei, função de confiança é uma posição superior na estrutura do quadro funcional, que só admite designação de servidor público municipal efetivo, titular de cargo de concurso público, reservada ao exercício de atividades de chefia, coordenação, gerência, comando e semelhantes, consoante definidas em quadro específico, combinando aspectos burocráticos, operacionais e administrativos, com elementos de liderança e gestão superior da cadeia hierárquica de cada organismo público.

Art. 3º As funções de confiança da Prefeitura Municipal serão exercidas por servidores públicos efetivos do seu quadro permanente, devidamente designados por Portaria, respeitados os requisitos e habilidades exigidos.



§1º O servidor público efetivo designado para o exercício de função de confiança, passará a responder exclusivamente pelas atividades correspondentes, relativamente às competências do órgão de sua lotação.

§2º O nome do órgão de lotação no qual o servidor público designado exercerá as atividades da função de confiança, deverá constar expressamente na portaria de designação.

Art. 4º Ficam criadas as funções de confiança constantes do Anexo I desta Lei.

§1º O anexo a que se refere o *caput* deste artigo, define a nomenclatura, o quantitativo e a base de cálculo da gratificação das funções de confiança.

§2º Ao exercício de funções de confiança não será atribuído o pagamento de horas extras.

§3º Aos servidores públicos de provimento efetivo, originariamente ocupantes de cargos providos mediante aprovação em concurso público, da Prefeitura Municipal, designados para funções de confiança, será garantida a percepção de gratificação.

Art. 5º As atividades, requisitos e habilidades para a designação de função de confiança ficam previstas no anexo II desta Lei.

Art. 6º As referências das funções de confiança, de acordo com as atribuições e responsabilidades de cada um, estão estabelecidas no Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. A função gratificada será percebida cumulativamente com o vencimento do cargo ocupado pelo servidor e serão reajustadas nos mesmos índices e épocas da concessão de reajustes gerais aos servidores municipais.



PREFEITURA DE **VALINHOS**

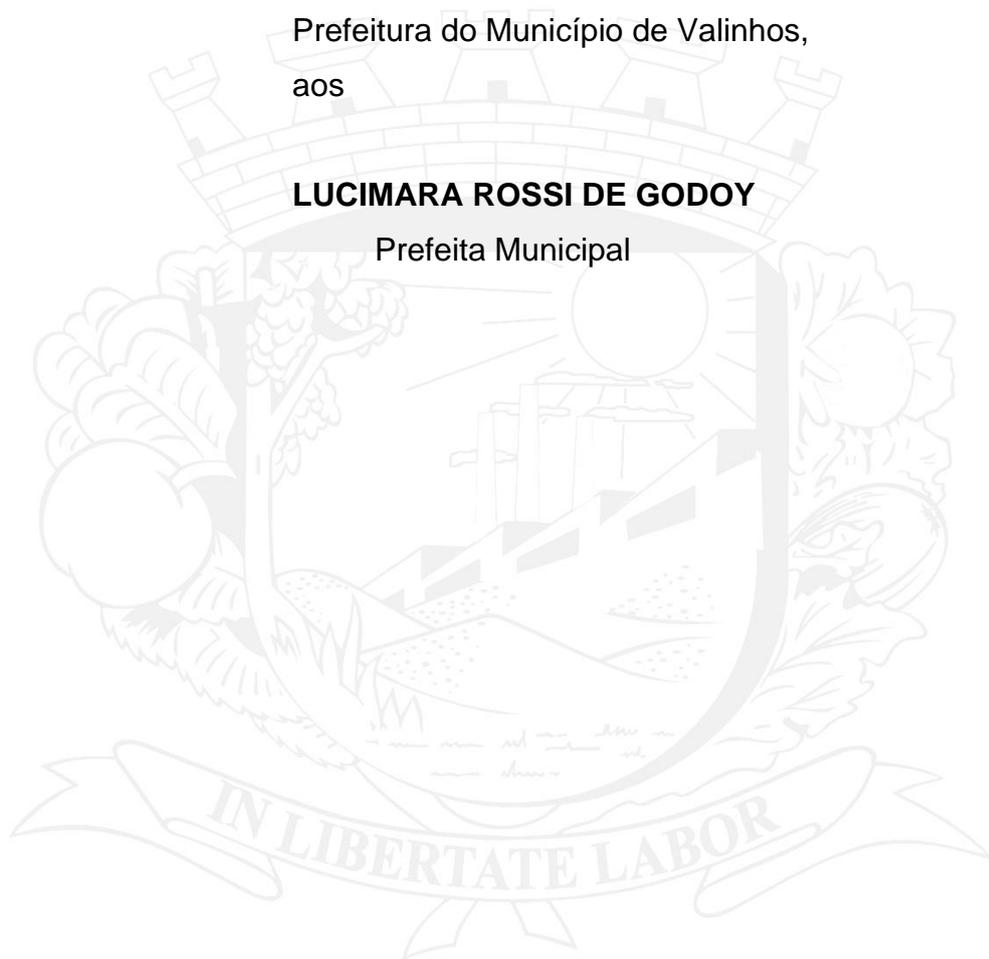
Art. 7º Os servidores públicos designados para as funções de confiança, não farão jus a qualquer incorporação salarial, após a revogação da portaria de designação.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos imediatamente, ficando revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura do Município de Valinhos,
aos

LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Prefeita Municipal

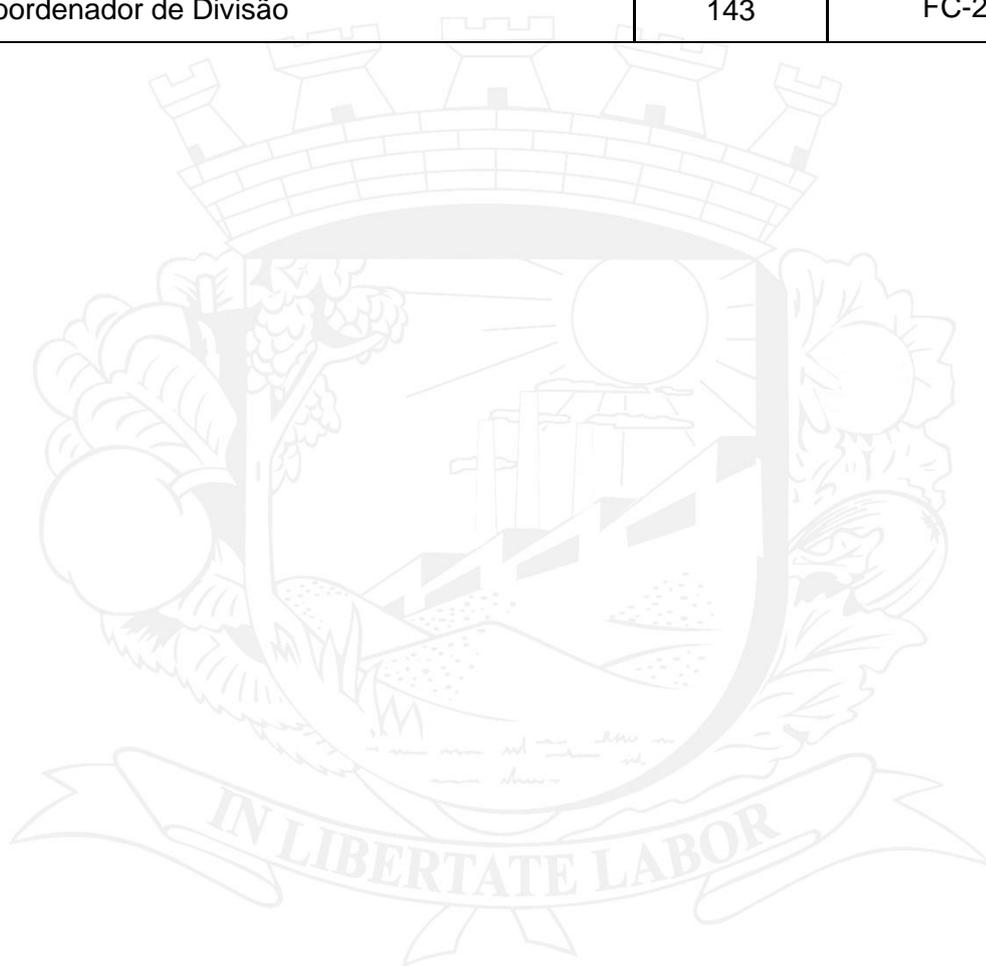




PREFEITURA DE **VALINHOS**

ANEXO I – QUADRO ESPECÍFICO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL

Nomenclatura	Qtd.	Referência
Gerente Municipal	1	FC-1
Ouvidor Geral do Município	1	FC-1
Corregedor Geral do Município	1	FC-1
Subprocurador Geral	3	FC-2
Coordenador de Divisão	143	FC-2





**ANEXO II - ATIVIDADES, REQUISITOS E HABILIDADES PARA A
DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

Atividades e Exigências para a Função de Confiança de GERENTE MUNICIPAL
<p>Descrição Sumária das Atividades: Garantir o controle municipal através das informações e atividades exercidas pela análise de conformidade da gestão de indicadores do IEGM.</p>
<p>Descrição das Atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a elaboração e proceder instruções normativas específicas de controle, de observância no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização;- Estabelecer ações conjuntas com unidades das áreas técnicas da Administração Pública Municipal e com os demais órgãos Municipais, relativamente ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal;- Receber, distribuir, responder e prestar informações relativas aos indicadores do órgão de controle externo;- Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de efetividade da gestão, considerando as notas da avaliação, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade;- Acompanhar a prestação de informações sobre matéria pertinente ao controle interno;- Apoiar a Chefe do Executivo, suas Assessorias e instâncias colegiadas nas decisões relativas à gestão das reservas orçamentárias;- Receber e atender as solicitações de análises de conformidade internas;- Participar da análise dos pareceres e relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo Tribunal de Contas, na condição de responsável pelo gerenciamento dos resultados de IEGM;- Apresentar relatórios de resultado contendo indicadores de desempenho;- Executar outras tarefas correlatas, conforme competência do órgão.
<p>Exigências: Obrigatoriamente deve ser servidor público efetivo estável do quadro da Prefeitura, com experiência de 10 (dez) anos no cargo para o qual foi nomeado originalmente em concurso e que possua como formação acadêmica Ensino Superior Completo na área de Direito/Contábeis – mandato de 2 (dois) anos.</p>



Atividades e Exigências para a Função de Confiança de **OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO**

Descrição Sumária das Atividades:

Dirigir a Ouvidoria Geral do Município.

Descrição das Atribuições:

- Verificar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos e processos administrativos no âmbito do governo municipal;
- Receber denúncias de irregularidades, abusos, corrupção ou condutas inadequadas no âmbito da administração municipal e conduzir investigações para apurar as alegações;
- Promover a disseminação de boas práticas administrativas e éticas, fornecendo orientação aos servidores municipais para evitar infrações e irregularidades;
- Emitir relatórios com recomendações para correção de irregularidades e melhorias nos processos administrativos, com o objetivo de aprimorar a gestão pública;
- Acompanhar e monitorar os processos disciplinares contra servidores municipais, assegurando que sejam conduzidos de acordo com a lei e os princípios do devido processo legal;
- Cooperar com órgãos de controle interno e externo, como tribunais de contas e Ministério Público, fornecendo informações e documentação necessárias para auditorias e investigações;
- Atuar para garantir que a administração municipal seja transparente e responsável, fornecendo informações à sociedade sobre as atividades governamentais;
- Supervisionar o cumprimento do código de ética e conduta por parte dos servidores municipais, promovendo a integridade e a responsabilidade no serviço público;
- Identificar e avaliar riscos nas atividades municipais e desenvolvimento de medidas para mitigar esses riscos, incluindo auditorias internas;
- Mediar e resolver conflitos internos e externos relacionados a questões administrativas e de conduta;
- Estabelecer mecanismos para a proteção de denunciante de irregularidades e corrupção, garantindo que denúncias sejam tratadas de forma confidencial e segura;
- Revisar e analisar atos administrativos para garantir que estejam de acordo com as normas legais e regulamentos;
- Solicitar manifestação, e se o caso, perícia das áreas técnicas dos processos em curso;
- Indicar os membros para a composição de comissões sindicantes e disciplinares;
- Proceder análise prévia de processos que podem ensejar a abertura de disciplinares ou sindicâncias, devendo se manifestar preliminarmente;
- Acompanhar processos administrativos disciplinares e sindicantes, manifestando-se antes da homologação da Chefe do Executivo;
- Promover a capacitação e o treinamento em processos sindicantes e processos administrativos disciplinares das comissões atuantes nestes;
- Sanear dúvidas antes da instauração de processos sindicantes e disciplinares;
- Executar outras atividades afins legais ou delegadas.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura.



Atividades e Exigências para a Função de Confiança de **OUVIDOR DA SAÚDE**

Descrição Sumária das Atividades:

Estabelecer um canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos como poder público municipal, a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo SUS, interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as às áreas competentes.

Descrição das Atividades:

1. Verificar a pertinência e a procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso;
2. Zelar pelos valores: ética, justiça, integridade, respeito e transparência;
3. Identificar e avaliar o grau de satisfação em relação aos serviços de saúde executados no âmbito do SUS, orientando correções;
4. Realizar a mediação de situações emergenciais atenuando conflitos;
5. Emitir relatórios gerenciais para subsidiar o controle social e a melhoria na gestão dos serviços de saúde no município;
6. Receber ocorrências e denúncias anônimas e preservar o sigilo daqueles que assim o desejarem.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura, dos quadros da Secretaria da Saúde.



Atividades e Exigências para Função de Confiança de **SUBPROCURADOR GERAL DO
MUNICÍPIO**

Descrição Sumária das Atividades:

Coordenar todos os trabalhos de competência das áreas afetas à subprocuradoria geral em que estiver lotado, considerando inclusive a gestão dos Procuradores Municipais e demais servidores subordinados.

Descrição das Atividades:

1. Representar judicial e extrajudicialmente o Município, promovendo resposta das ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público, bem como nelas intervir, na forma da lei, a promoção das ações de qualquer natureza, cujo objeto principal, incidente ou acessório, verse sobre matéria concernente a servidores públicos, a promoção ao Prefeito das medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal.
2. Supervisionar e coordenar a fixação das diretrizes de atuação da área Jurídico Fiscal, bem como demais setores que lhe são subordinados, a coordenação e representação do Município em processos ou ações que versem sobre matéria financeira relacionada com a arrecadação tributária, o acompanhamento da defesa dos interesses do Município nas ações e processos, inclusive mandados de segurança, relativos à matéria tributária, a atuação como assistente de acusação, nas hipóteses de crimes contra a ordem tributária, se for o caso, o zelo pela celeridade e segurança da inscrição da dívida ativa do Município, promovendo o seu controle, a elaboração da inscrição de Dívida Ativa, quando previsto, o gerenciamento dos dados e informações sobre a inscrição e a cobrança da Dívida Ativa, a promoção da sustação de cobranças ou o parcelamento de débitos, antes ou depois do ajuizamento, e o cancelamento ou a dispensa de inscrição na dívida ativa, conforme os parâmetros estabelecidos por ato do Secretário dos Justiça, a coordenação e a recuperação de dívidas inscritas de maior potencial econômico, a elaboração do controle da legalidade e apurar a liquidez e certeza dos créditos de natureza tributária e não tributária da dívida ativa do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial, o processamento da cobrança judicial dos créditos inscritos em dívida ativa, a interferência e controle do parcelamento de débitos tributários e não tributários inscritos na dívida ativa, ajuizados ou não, a defesa, a sustentação oral e a realização de pedido escrito junto ao Tribunal de Contas, bem como, a elaboração de memoriais e recursos.
3. Prestar assessoria jurídica às Secretarias Municipais, na elaboração e acompanhamento dos pareceres nos processos administrativos de licitação, de formalização dos contratos administrativos, convênios, parcerias, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos congêneres de interesse do Município, cabendo-lhe opinar sobre recursos interpostos em certames licitatórios.

Exigências:

- Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito, com registro na OAB.
- Experiência: 6 meses como Procurador Municipal efetivo.
- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura, da carreira da Procuradoria Municipal.

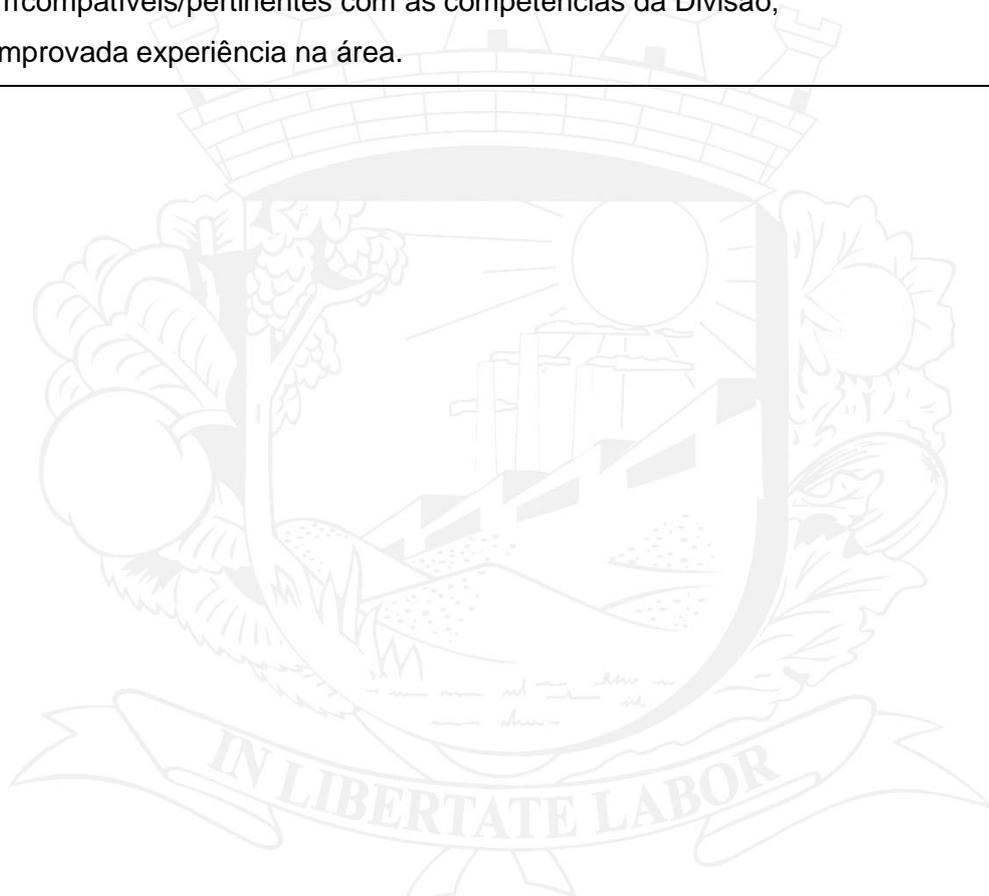


Atividades e Exigências da Função de **COORDENADOR DE DIVISÃO**

1. Chefiar as atividades da Divisão;
2. Coordenar os trabalhos da Divisão, em sincronia com o plano de governo;
3. Adotar diretrizes, coordenar e supervisionar ações necessárias para o desenvolvimento das funções confiadas à competência da Divisão;
4. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo superior hierárquico.

Requisitos:

- Obrigatoriamente ser servidor público efetivo do quadro da Prefeitura, com atribuições de origem compatíveis/pertinentes com as competências da Divisão;
- Comprovada experiência na área.





PREFEITURA DE **VALINHOS**

ANEXO III – TABELA DE REFERÊNCIA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Referência	Vencimento Base (R\$)
FC-1	5.674,65
FC-2	3.404,79



Estutura de Cargos Prefeitura do Município de Valinhos

2 - Provimto Efetivo - Funções de Confiança

Descrição	Vagas Criadas atual	Novo quadro de Vagas	Diferença Número de vagas	Ref. Proposta	Salário Base/Gartificação	Salário Total Anual encargos - novo total de vagas
COORDENADOR	137	143	9	FC-2	3.404,79	407.553,36
SUB-PROCURADOR GERAL		3	3	FC-2	3.404,79	135.851,12
CORREGEDOR GERAL DO MUNICÍPIO		1	1	FC-1	5.674,65	75.472,85
OUIDOR GERAL DO MUNICÍPIO		1	1	FC-1	5.674,65	75.472,85
GERENTE MUNICIPAL		1	1	FC-1	5.674,65	75.472,85
TOTAL EFETIVO - FUNÇÕES DE CONFIANÇA	137	149	15			769.823,02

2.024 596.178,73
 2.025 800.615,94
 2.026 832.640,58

Proc. Administrativo 5- 3.527/2024

De: Rebeca Q. - SF-DGF

Para: GP-DGL - Departamento de Gestão em Logística - A/C Evandro Z.

Data: 05/03/2024 às 16:22:16

Setores envolvidos:

GP, SF, SA, GP-DGL, SAJ-PGM, SF-DGF

FUNÇÕES DE CONFIANÇA, PRIVATIVAS DE SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Exma Prefeita Municipal,

Informamos que, a proposta encaminhada na Mensagem 15/2014 poderá ser atendida através de dotação consignada no orçamento vigente conforme Impacto Financeiro-Orçamentário que juntamos ao presente.

Informamos ainda que, após a inclusão das despesas dos demais entes, o Município permanecerá dentro dos limites de despesa com pessoal previstos no parágrafo único do artigo 22 da LRF.

-

Rebeca Leardine Quijada

Diretora do Departamento de Gestão e Finanças/SF

-

Rebeca Leardine Quijada

Diretora do Departamento de Gestão e Finanças/SF

Anexos:

Calculo_Funcoes_de_confianca.pdf
DECLARACAO_FUNCOES_DE_CONFIANCA.pdf
impacto_2024_funcoes_de_confianca.pdf





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6D1F-3A38-FE85-9D2C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ REBECA LEARDINE QUIJADA (CPF 293.XXX.XXX-84) em 05/03/2024 16:23:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/6D1F-3A38-FE85-9D2C>



MUNICÍPIO DE VALINHOS			
DEPARTAMENTO DE FINANÇAS ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO Base Legal - artigos 15,16 e 17 da Lei Complementar n.º 101 de 04 de maio de 2000			
OBJETO: FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS			
PROCESSO Nº 3.527/2023			
PROJETO/ATIVIDADE: 2.200 E 2.202	Dotação:	R\$	596.178,73
EXERCÍCIO DE 2024			
	R\$		
Receita orçamentária prevista 2024	872.500.000,00		A
Disponibilidades orçamentárias e financeiras – 2024	872.500.000,00		B
			C
Custo da presente despesa no exercício de 2024	596.178,73		D
Estimativa de impacto orçamentário %	0,068		D/B
Estimativa de impacto financeiro %	0,068		D/C
EXERCÍCIO DE 2025			
	R\$		
Receita estimada para 2025	907.400.000,00		A
Disponibilidades orçamentárias e financeiras – 2025	907.400.000,00		B
			C
Custo da presente despesa no exercício de 2025	800.615,94		C
Estimativa de impacto orçamentário %	0,088		C/A
Estimativa de impacto financeiro %	0,088		C/B
EXERCÍCIO DE 2026			
	R\$		
Receita estimada para 2026	943.696.000,00		A
Disponibilidades orçamentárias e financeiras – 2026	943.696.000,00		B
			C
Custo da presente despesa no exercício de 2026	832.640,58		C
Estimativa de impacto orçamentário %	0,088		C/A
Estimativa de impacto financeiro %	0,088		C/B
Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Acima, estimo o impacto trienal da despesa, nisso considerando sua eventual e posterior operação. Declaro que no PPA 2022-2025 estão contempladas as despesas previstas no presente processo, considerando sua eventual e posterior operação e as despesas dela decorrente.			
Valinhos, 05 de março de 2024.			
LUCIMARA ROSSI DE GODOY <i>Prefeita Municipal</i>			

Assinado por 1 pessoa: LUCIMARA ROSSI DE GODOY
 Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/1E79-3C77-B03C-99CA> e informe o código 1E79-3C77-B03C-99CA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO**

DECLARAÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Base Legal – artigo 16 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio 2000.

PROCESSO: 3.527/2024

INTERESSADO: GABINETE DA PREFEITA

OBJETO: FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VALINHOS

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto dispõe de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Valinhos, 05 de março de 2024.

LUCIMARA ROSSI DE GODOY

Prefeita Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1E79-3C77-B03C-99CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ LUCIMARA ROSSI DE GODOY (CPF 292.XXX.XXX-85) em 05/03/2024 17:28:08 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://valinhos.1doc.com.br/verificacao/1E79-3C77-B03C-99CA>