DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA 2
Licitações e Contratos 2
Aviso de Licitação 2
Atas de Sessões 2

PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA 4
Atos Legislativos 4
Autógrafo de Lei 4

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 59.851.543/0001-65
Praça Professor Ivo Vanuchi
Telefone: (16) 3810-9000
Site: www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br
Diário: www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
CNPJ 68.326.016/0001-22
Rua Pará, 1841
Telefone: (16) 3810-0800
Site: www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de São Joaquim da Barra garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Conforme Lei Municipal nº 764, de 16 de março de 2017

www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br | www.saojoaquimdabarra.dioe.com.br

PODER EXECUTIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE SÃO JOAQUIM DA BARRA
AVISO DE LICITAÇÃO
Modalidade: CARTA CONVITE N.º010/2018
PROC. ADM. N.º 1911/2018

Tipo da Licitação: Menor Preço Global

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO ELÉTRICA DE 11 APARELHOS DE AR CONDICIONADO NA EMEI PROFª ANTONIETTA REZENDE CERQUEIRA CÉSAR, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, DIREÇÃO TÉCNICA, EQUIPAMENTOS E MÃO-DE-OBRA, BEM COMO DE TODA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PROJETO BÁSICO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO E AS DEMAIS CONDIÇÕES ESPECIFICADAS NO ANEXO I DO EDITAL.

Entrega dos Envelopes: Até o dia 05/12/2018- Horário: até às 14h00

Abertura dos Envelopes: Dia 05/12/2018 - Horário: às 14h00

Valor estimado: R$ R$ 85.152,14 (OITENTA E CINCO MIL, CENTO E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUATORZE CENTAVOS).

Cópias do Edital completo poderão ser retiradas, junto ao Setor de Licitação e Despesas da Prefeitura nos dias úteis no horário das 12h30hm às 16h30m ou pelo site oficial da Prefeitura – www.saojoaquimdabarra.sp.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (16) 3810-9010.

São Joaquim da Barra, 23 de novembro de 2018.

Dr. Marcelo de Paula Mian

Prefeito Municipal

Atas de Sessões

ATA DE REUNIÃO PARA APRECIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

Às 16:00 horas do dia vinte e um do mês de novembro de dois mil e dezoito estiveram presentes os membros da Comissão de Seleção: Sandra Maria da Silva – CPF: 212.486.558-77; Maria Angélica Venâncio Bastianini – CPF 249.946.338-43; Bruna Oliveira Silveira – CPF 375.410.338-55; Ana Carolina Marques Graner – CPF: 307.575.918-09- Débora Cristina Inhani Zulato – CPF 368.507.968-95; é dado início à sessão de abertura dos envelopes da Documentação para análise e deliberação sobre o Credenciamento das Oscs apresentadas vinculadas ao EDITAL DE CHAMAMENTO DE CREDENCIAMENTO N° 024/2018 PARA PARCERIAS VOLUNTÁRIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM OSCS ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MUNICIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS DE: I - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSO; II – PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE A PESSOAS COM DEFICIENCIA E SUAS FAMÍLIAS; III – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES/ ABRIGO; IV – PROTEÇÃO SOCIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA VISUAIS; V – PROTEÇÃO SOCIAL BASICA – SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE 06 A 15 ANOS.

Foram analisados os documentos pela Comissão de Seleção e verificou-se que todos os Serviços foram contemplados e estão de acordo com o Edital. Portanto fica credenciado as Oscs abaixo relacionadas:

- Nº 01 – Conferência São Vicente de Paula
- Nº 02 – Lar e Escola Jose Olintho Fortes Junqueira
- Nº 03 – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE
- Nº 04 – Programa de Atendimento ao Adolescente

e a Criança Lar Esperança – Proacle

- Nº 05 – Associação dos Deficientes Visuais de Ribeirão Preto – ADEVIRP
- Nº 06 – União Espirita Bittencourt Sampaio – Salão de Encontro
- Nº 07 – Pastoral do Menor da Paróquia São Joaquim
- Nº 08 – União Espirita Eurípedes Barsanulfo – Casinha do Pão

Nada mais a constar lavro a presente Ata que vai assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

São Joaquim da Barra, 21 de novembro 2018.

Sandra Maria da Silva

Maria Angélica Venâncio Bastianini

Ana Carolina Marques Graner

Débora Cristina Inhani Zulato

Bruna Oliveira Silveira

PODER LEGISLATIVO DE SÃO JOAQUIM DA BARRA

Atos Legislativos | **Autógrafo de Lei**

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br

Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 99/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

"DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E SUAS COMPETÊNCIAS"

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º. A estrutura organizacional e administrativa do Poder Executivo Municipal e suas competências obedecerão ao disposto nesta Lei.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Seção I
Da Administração

Art. 2º. O Município de São Joaquim da Barra é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas as suas especificidades individuais, os seus objetivos e metas operacionais a serem alcançados.

Art. 3º. A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento sustentável do Município, bem como ao assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício das suas funções institucionais.

Art. 4º. A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para complementar a atuação dos órgãos da Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Parágrafo único. A autarquia ou empresa pública instituída na estrutura da Prefeitura Municipal será supervisionada pela Administração Direta, segundo a sua atividade principal, sujeitando-se à análise, à fiscalização e à avaliação do seu desempenho econômico e financeiro e dos seus resultados pelo seu órgão supervisor, relativamente ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.

Seção II
Da Estrutura Administrativa

Art. 5º. A Administração Direta do Poder Executivo Municipal compõe-se dos seguintes órgãos:
I - Gabinete do Prefeito;
II - Procuradoria Jurídica do Município;
III - Órgãos Auxiliares da Gestão:
a) Departamento Municipal de Contabilidade;
b) Departamento Municipal de Recursos Humanos;
c) Departamento Municipal de Finanças;
d) Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor;
e) Departamento Municipal de Tributação;
f) Departamento Municipal de Educação;
g) Departamento Municipal de Saúde;
h) Departamento Municipal de Compras;
i) Departamento Municipal de Licitações;
j) Departamento Municipal de Serviços Urbanos;
k) Departamento Municipal de Infraestrutura;
l) Departamento Municipal de Esportes e Lazer;
m) Departamento Municipal de Desenvolvimento Social;
n) Departamento Municipal de Comunicação;
o) Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
p) Departamento Municipal de Turismo.
q) Departamento Municipal de Cultura;
r) Departamento Municipal de Água e Esgoto;
s) Departamento Municipal de Indústria e Comércio;
t) Departamento Municipal de Expediente e Secretaria;
u) Departamento Municipal de Trânsito;
v) Departamento Municipal de Informática e Processamento de Dados.

Art. 6º. A Administração Direta terá a seguinte estrutura, organizada abaixo de forma hierárquica decrescente:
I – Gabinete do Prefeito, que será gerido por servidor ocupante de cargo público de provimento em comissão, competindo-lhe a incumbência de direção da respectiva unidade, remunerado sob a forma de salário;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

II – Procuradoria Jurídica do Município, que será gerida por servidor ocupante de cargo público efetivo em função gratificada denominada "Procurador-Geral", a qual será regulamentada em legislação específica, competindo-lhe a incumbência de direção da respectiva unidade que lhe será designada por ato discricionário do Chefe do Poder Executivo;
III – Departamentos Municipais, que serão geridos por servidores ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão ou efetivo, competindo-lhes a incumbência de direção das respectivas Unidades que lhes forem designadas, remunerados sob a forma de salário;
IV – Setores Municipais, que serão vinculados aos respectivos Departamentos e geridos por servidores ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão ou efetivo, competindo-lhes a incumbência de chefiar o respectivo setor que lhe for designado, remunerados sob a forma de salário;
V – Assessorias Municipais, que serão vinculadas aos respectivos Departamentos e prestadas por servidores ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão, competindo-lhes a incumbência de prestar especial assessoramento às unidades administrativas a que estejam vinculados e ao Chefe do Poder Executivo, remunerados sob a forma de salário;
VI – Servidores providos em caráter efetivo, através de concurso público, remunerados sob a forma de vencimentos e que exercerão, no âmbito da Procuradoria Municipal ou dos Departamentos Municipais em que estejam lotados, atribuições de ordem técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, as quais serão instituídas em lei específica, além de funções de confiança atribuídas exclusivamente por escolha discricionária do Chefe do Poder Executivo, a serem regulamentadas também em lei específica e remuneradas através de gratificações, bem como dos demais benefícios previstos em leis.
§ 1º. Os cargos de provimento efetivo serão investidos nos Departamentos aos quais forem afetas as naturezas de suas respectivas atribuições previstas na legislação municipal e nos editais de concursos públicos nos quais foram aprovados.
§ 2º. As atribuições dos cargos de provimento em comissão que integram a estrutura da Administração Direta do Poder Executivo se destinarão exclusivamente às atividades de Diretor de Departamento, Chefe de Setor, Assessor de Departamento e Assessor Especial, conforme expressamente previsto na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.
§ 3º. Os cargos de provimento em comissão possuem características de cargos *ad nutum*, sendo de livre nomeação e/ou exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, obedecidas as normas estabelecidas no Artigo 37 da Constituição Federal.
§ 4º. O Procurador-Geral do Município será escolhido pelo Chefe do Poder Executivo dentre os Procuradores Municipais, obrigatoriamente pertencente ao quadro dos servidores públicos efetivos e lotados na Procuradoria Geral do Município.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Art. 7º. Além dos órgãos instituídos por esta Lei poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, através de ato administrativo, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados, com atribuições de executar determinados projetos e atividades.
Parágrafo único. Cada grupo de trabalho, comissão, conselho ou colegiado criado pelo Prefeito Municipal, poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as rotinas e normas de trabalho, delegadas essas providências no ato administrativo de sua criação.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 8º. A todos os Departamentos do Poder Executivo Municipal, por meio de seus respectivos Diretores, compete:
I – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
II – Prestar contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição;
III – A gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos da Administração Pública;
IV – Planejar e gerir os contratos, convênios e parcerias afetos ao Departamento, sendo responsável pelos pedidos de rescisão, revisão e aditamento com a antecedência necessária, sob pena de configurar ato de desídia por parte do servidor público responsável pelo respectivo instrumento;
V – Proceder no seu âmbito o controle e a otimização dos recursos humanos e materiais existentes;
VI – Fornecimento da documentação solicitada pela Procuradoria Municipal relativa à instrução de processos administrativos e judicias, bem como disponibilizar servidor hábil a representar a Prefeitura Municipal em audiências como preposto, de acordo com a matéria tratada em cada caso;
VII – Conferências dos bens e serviços adquiridos por meio dos Departamentos de Compras e/ou Licitações, que sejam direcionados aos Departamentos solicitantes e respectiva emissão de termo de recebimento das aquisições;
VIII – Atendimento das requisições dos Tribunais de Contas Estadual e Federal, bem como dos demais órgãos de fiscalização interna e externa;
IX – expedir instruções e outros atos normativos de natureza organizacional necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos, dentro de suas competências;
X – prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal ou a qualquer de suas comissões, bem como ao Ministério Público, quando convocado e na forma da convocação, informações sobre assunto previamente determinado;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

XI – fixar as políticas, diretrizes e prioridades de sua pasta no que diz a respeito à planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução;
XII - manter numeração e registro dos Ofícios recebidos e enviados pelo Departamento.

Seção II
Gabinete do Prefeito

Art. 9º. Ao Gabinete do Prefeito compete assistir o Chefe do Poder Executivo nas suas funções político-administrativas, assim como assessora-lo nos contatos com os demais Poderes, Instituições, Órgãos e Autoridades, no relacionamento com a população em geral e executar outras atividades correlatas atribuídas pelo Prefeito do Município.

Seção III
Procuradoria Jurídica do Município

Art. 10. À Procuradoria Jurídica compete representar o Município em qualquer foro ou instância, judicial e extrajudicialmente, observados os limites e deveres impostos pelo Estatuto dos Advogados do Brasil e as normas da Ordem dos Advogados do Brasil; elaborar pareceres jurídicos à vista de consultas formuladas pelo Prefeito Municipal, pelos Diretores Municipais e em todos os processos administrativos que demandarem análise jurídica; representar o Prefeito Municipal nas ações diretas de inconstitucionalidade por ele propostas; propor ações civis públicas; proceder à cobrança judicial da Dívida Ativa; fazer-se representar nas sindicâncias e processos administrativos, sobre os procedimentos a serem adotados em casos de infração disciplinar ou ética; receber e controlar o atendimento de prazos de pagamento de precatórios judiciais, de natureza comum e alimentar, bem como de requisições de pequeno valor; executar demais atos administrativos solicitados pelo Prefeito Municipal ou pelos Diretores de Departamento, quando se tratar de assuntos de natureza jurídica, e exercer outras atividades correlatas.

Seção IV
Departamentos Municipais

Subseção I
Departamento Municipal de Contabilidade

Art. 11. Compete ao Departamento Municipal de Contabilidade assistir direta e imediatamente o governo no desempenho das atribuições voltadas à execução orçamentária através do planejamento do orçamento visando à elaboração de políticas públicas condizentes com a disponibilidade orçamentária municipal, bem como colaborar na manutenção da unidade de visão e ação política do governo;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

elaborar o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de investimentos, na forma e tempo adequados; controlar a movimentação de transferências recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais; compatibilizar, quando possível, as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União; colaborar na elaboração do planejamento estratégico e supervisão dos programas de governo; auxiliar os demais Departamentos nas prestações de contas dos valores disponibilizados aos mesmos, especialmente nos convênios e parcerias; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção II
Departamento Municipal de Recursos Humanos

Art. 12. Compete ao Departamento Municipal de Recursos Humanos a gestão das propostas políticas e administrativas que visem promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, nomeação, exoneração, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos; aprimorar as normas existentes e executar programas; efetuar o exame legal dos atos relativos à pessoal e promover o seu registro e publicação; promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal; elaborar e executar a folha de pagamento mensal; administrar o Sistema Classificado de Cargos; manter mecanismos permanentes de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários e Informações à Previdência Social – SEFIP e Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED; operar e alimentar o sistema eletrônico do e-Social, observando a legislação aplicável; entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina; emissão de declarações; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção III
Departamento Municipal de Finanças

Art. 13. Compete ao Departamento Municipal de Finanças a direção das propostas políticas e administrativas que visem ao atendimento das necessidades do Município dentro de sua respectiva pasta; garantir a eficiência na execução dos serviços afetos ao cronograma de pagamentos e disponibilidade financeira; conferência, instrução, exames e execução de pagamentos; controle do custo operacional dos demais órgãos da Administração do Executivo Municipal em relação à economia, eficiência financeira e efetivação das despesas; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Subseção IV
Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor

Art. 14. Compete ao Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor a direção das propostas políticas e administrativas que visem implementar procedimentos relativos aos convênios e parcerias, fiscalizando o cumprimento de normas internas do Município e das legislações superiores que regem a matéria, bem como fornecendo subsídios técnicos e administrativos; elaborar, considerando a legislação cabível e os pareceres da Procuradoria Jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios e das parcerias firmadas, preparando a documentação necessária para a celebração dos mesmos, bem como seus aditivos; manter atualizado o registro no SINCOV/MPOG das transferências de recursos oriundos de convênios, realizados pelo Município, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, bem como acompanhar e controlar as transferências realizadas; acompanhar a tramitação dos convênios e parcerias; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção V
Departamento Municipal de Tributação

Art. 15. Compete ao Departamento Municipal de Tributação a direção das propostas políticas e administrativas que visem à execução da política tributária do Município; realizar estudos e pesquisas para a previsão da receita, bem como adotar providências executivas para a obtenção dos recursos financeiros de origem tributária e outros; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo todos os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do Município; aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; orientar os contribuintes sobre a aplicação e a interpretação da legislação tributária; informar à população os valores de impostos, taxas, contribuições, multas, licenças, alvarás e certidões; inscrever em dívida ativa créditos tributários ou não tributários e promover sua exação suasória; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção VI
Departamento Municipal de Educação

Art. 16. Compete ao Departamento Municipal de Educação gerir, planejar, supervisionar e executar as propostas políticas e administrativas que visem ao atendimento das necessidades do Município dentro de sua respectiva pasta; comandar seus subordinados visando à excelência na execução dos serviços afetos a supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município para a área educacional; promover estudos e pesquisas, visando melhora no ensino municipal; promover anualmente, considerando a realidade e

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

disponibilidade do Executivo Municipal, treinamentos para aperfeiçoamento dos professores; fazer anualmente a chamada e controle da população em idade escolar; fazer cumprir as disposições regulamentares do ensino público; dar parecer sobre pedidos de repasses para instituições educacionais e fiscalizar sua aplicação; manter intercâmbio com entidades governamentais e privadas visando ao melhoramento da educação; executar programas em conjunto com outros órgãos da Administração Municipal; dar suporte ao Conselho Municipal de Educação; fiscalizar a oferta de ensino especial, fazendo cumprir as diretrizes de apoio especializado, criados para atender as peculiaridades do educando portador de necessidades especiais, aos em atraso considerável quanto a idade regular de matrícula e aos superdotados; zelar pelo cumprimento e fiscalização do recenseamento da população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ela não tiverem acesso, bem como a realização da chamada pública e a frequência na escola; avaliar o cumprimento do plano municipal de educação, bem como os projetos ou programas da educação municipal; conhecer a realidade educacional do município e propor medidas ao poder público para melhoria do fluxo e do rendimento escolar; dar suporte ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção VII
Departamento Municipal de Saúde

Art. 17. Compete ao Departamento Municipal de Saúde a gestão das propostas políticas e administrativas que visem ao atendimento das necessidades do Município dentro de sua respectiva responsabilidade: planejar e supervisionar a execução de programas de saúde e de higiene pública, inclusive com atuação supletiva às competências das demais esferas de governo; elaborar, coordenar, executar e avaliar o Plano Municipal de Saúde; realizar o levantamento dos problemas de saúde da população, localizando, na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças; promover, prevenir e recuperar a saúde da população destituída de qualquer recurso à saúde; exercer a função de órgão normativo da Prefeitura Municipal no campo da saúde; criar e manter convênios e/ou parcerias, juntamente ao Departamento de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor, com entidades públicas e/ou privadas para a execução e prestação de serviços de saúde pública; pesquisar e propor alternativas que possibilitem a melhoria das condições sanitárias da população; coordenar a prestação de serviço de assistência à saúde da população carente a nível primário, secundário e terciário; coordenar a prestação de serviços odontológicos à população carente; propiciar, considerando a realidade e disponibilidade do Executivo Municipal, o treinamento de formação e reciclagem aos servidores que atuam nos órgãos subordinados à unidade, visando

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

sempre ao aprimoramento de técnicas de trabalho, de especialização e de relacionamento; propiciar campo de estágio aos estudantes das áreas de competência da unidade, de acordo com as normas e requisitos exigidos; coordenar e supervisionar trabalhos de pesquisa e estatística na área da saúde, fornecendo subsídios para o desenvolvimento de programas específicos; articular, através das unidades de saúde, os serviços de assistência à saúde da população de forma preventiva, curativa e de recuperação; providenciar a coleta e destinação final do lixo hospitalar; atuar no campo da saúde e higiene pública por meio de campanhas, programas próprios e supletivamente às entidades estatuais e particulares; atender a legislação municipal, estadual e federal, dentre outros textos normativos, referente à Vigilância Sanitária, providenciando as ações e recursos humanos necessário ao pleno funcionamento da referida pasta; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção VIII
Departamento Municipal de Compras

Art. 18. Compete ao Departamento Municipal de Compras o controle e realização de aquisições de bens e serviços nos termos do artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8666/93; feitura de orçamentos; controle, organização e elaboração de cadastro de fornecedores de sua competência; atendimento a fornecedores; cadastro de materiais e serviços; recebimento e efetivação de pedidos de aquisições feitas pelos Departamentos do Município; recebimento de nota fiscal com seu encaminhamento para os Departamentos responsáveis pelo pedido para recebimento da aquisição e posterior pagamento da mesma; ordenação de despesas; controle e gestão dos contratos de adesão da Prefeitura, tais como, consumo de energia elétrica, telefonia, internet, dentre outros; acompanhamento da execução dos contratos de aluguel; avaliação dos imóveis a serem alugados; guarda dos empenhos; de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção IX
Departamento Municipal de Licitações

Art. 19. Compete ao Departamento Municipal de Licitações a realização de processos licitatórios para aquisição de bens e serviços, cujo valor esteja acima do elencado no artigo 24, incisos I e II da Lei n.º 8666/93; assim como aquisição de bens e serviços comuns nos termos da Lei Federal n.º 10.520/02; elaboração e montagem de editais; pedido de indicação de recurso orçamentário ao Departamento Contábil; contratações feitas por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93; publicação dos atos dos certames nos meios oficiais de comunicação; atendimento ao público; elaboração de planilha de custo médio das aquisições; elaboração de contrato administrativo;

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

realização de rescisões dos contratos; publicação de eventuais penalidades às empresas contratadas pelo Município e comunicação da pena ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção X
Departamento Municipal de Serviços Urbanos

Art. 20. Compete ao Departamento Municipal de Serviços Urbanos o planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação dos serviços públicos do Município de saneamento, urbanização, manutenção e infraestrutura urbana, competindo-lhe, ainda, planejar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar a política urbanística do Município; fiscalizar o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do Código de Posturas e Obras, da Lei de ocupação e uso do solo, bem como a expedição de atos de autorização, de permissão ou concessão de seu uso, os quais deverão ser previamente aprovados por Parecer da Procuradoria Jurídica; fiscalizar, juntamente ao Departamento Municipal de Infraestrutura, quando necessário, loteamentos e condomínios, quanto ao cumprimento da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, bem como fazer cumprir as referidas normas através da expedição de alvarás, certidões de uso e ocupação do solo, advertência, autuação e penalização das irregularidades e ilegalidades, que deverão ser imediatamente comunicadas à Procuradoria Jurídica; fiscalizar as atividades comerciais, devendo proceder à advertência, autuação e penalização das irregularidades e ilegalidades; executar, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Infraestrutura, as atividades de planejamento físico do Município; fiscalizar do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares; fiscalizar e supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo; conservar os prédios Municipais; conservar e manter praças, calçamentos, estradas e prédios públicos em geral; garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinagem, podação e conservação em geral das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município; providenciar a coleta e disposição final, juntamente ao Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, do lixo urbano e resíduos sólidos; administração e manutenção de canteiros funerários; realizar a manutenção da rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água; manutenção e preservação de fundos de vales; manter, controlar e responsabilizar-se pela guarda e conservação da frota municipal de máquinas e veículos, organizando e direcionando a sua utilização, de acordo com as solicitações dos demais órgãos da Administração Direta; manter e responsabilizar-se pela guarda e conservação de documentos e arquivos que não estiverem em uso; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Subseção XI
Departamento Municipal de Infraestrutura

Art. 21. Compete ao Departamento Municipal de Infraestrutura a direção, planejamento operacional, execução (por adjudicação dos outros órgãos do governo, por administração direta ou através de terceiros), gestão, exame e fiscalização dos projetos e das obras e edificações públicas e dos prédios municipais, abrangendo construções, reformas e reparos, em andamento ou concluídas; fornecimento e controle da numeração predial; racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; solicitar a identificação e providenciar a contratação do emplacamento dos logradouros públicos; providenciar a atualização do sistema cartográfico municipal; gerenciamento e abertura de vias públicas e rodovias municipais; execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento; controlar e providenciar o funcionamento e a qualificação da execução de serviços de iluminação púbica; execução de projetos paisagísticos, que serão elaborados pelo Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; executar obras de saneamento básico, promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas; elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra; fiscalizar e realizar as atividades inerentes a coibir as construções e loteamentos clandestinos, irregulares e ilegais bem como fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções, utilizando-se, quando necessário, de advertências, autuações e penalizações; promover a elaboração de projetos para o Município; encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desdobros, desmembramento, fusões e remembramento de lotes ou glebas urbanas; analisar e aprovar projetos particulares; gerenciar os serviços de drenagem, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área; providenciar, diretamente ou através de contratação, projetos complementares, tais como, elétrica, topografia, logística, hidráulica, arquitetura, e outros englobados no Termo de Referência elaborado pelo Departamento; orientar o Departamento Municipal de Serviços Urbanos quanto à execução das atividades de planejamento físico do Município; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XII
Departamento Municipal de Esportes e Lazer

Art. 22. Compete ao Departamento Municipal de Esportes e Lazer planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas educacionais, de recreação e de lazer no Município; apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando a prática dos esportes; administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes; promover programas desportivos e de recreação

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

de interesse da população; estabelecer parcerias com órgãos afins, inclusive ligas, federações e empresas, de forma a incentivar e ampliar a prática desportiva junto à população; analisar e propor atividades recreativas e de lazer que atendam às expectativas e especificidade de cada região da cidade; subsidiar o Governo Municipal quanto à proposição e acompanhamento dos investimentos físico-financeiros para o desenvolvimento das ações de esportes e de recreação; promover e incentivar ações para a prática de atividades inclusivas para a terceira idade e deficientes e assessorar os demais órgãos, na área de competência; zelar pela autonomia das entidades esportivas, dirigentes e associações quanto ao seu funcionamento e organização; primar pelo tratamento diferenciado para o desporto profissional e não profissional e pela destinação de recursos públicos para promoção prioritária de desporto educacional; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XIII
Departamento Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 23. Compete ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes ao Departamento; cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal; desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade; articular e desenvolver programas e projetos em parceria com o Estado que visem maior segurança aos munícipes; promover a defesa do consumidor, a fim de evitar conflitos; desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município; executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária; desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração pública municipal; elaborar programas e projetos de desenvolvimento social com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada; promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade; promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada; defender, junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda; executar programas de promoção social em que o Município participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados; coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social; acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com órgãos e entidades

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

públicos e privados; estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos; dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades; estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas de trabalho; estudar, orientar, estimular e organizar grupos de qualificação profissional; auxiliar, quando necessário, na constituição e funcionamento dos Conselhos Municipais de Segurança Pública; Antidrogas; Defesa Civil; Defesa do Consumidor; Assistência Social; Tutelar do Menor; Criança, Adolescente e Idoso; gerir os Fundos de Assistência Social; da Infância e da Juventude; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XIV
Departamento Municipal de Comunicação

Art. 24. Compete ao Departamento Municipal de Comunicação cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal planejando, executando e orientando a política de comunicação social do município, objetivando a uniformização dos conceitos e procedimentos de comunicação; executar as atividades de comunicação social do Gabinete do Prefeito; coordenar a contratação dos serviços terceirizados de pesquisas, assessoria de imprensa, publicidade e propaganda da Administração Municipal; coordenar as atividades de comunicação social dos órgãos e entidades públicas do Município, centralizando a orientação das assessorias de imprensa dos órgãos e entidades públicas da Administração Municipal; promover a divulgação de atos e atividades do Governo Municipal; promover, através de órgãos públicos, associações, imprensa, agências e outros meios a divulgação de projetos de interesse do Município; coordenar e facilitar o relacionamento da imprensa com o Prefeito, Diretores Municipais e demais autoridades da Administração do Município; manter arquivo de notícias e comentários da imprensa do Estado sobre as atividades da Administração Municipal, para fins de consulta e estudo; coordenar, juntamente com os demais órgãos do Município, as informações e dados, cuja divulgação seja do interesse da Administração Municipal; coordenar a divulgação de notícias sobre a Administração Municipal na internet, através do portal oficial da Prefeitura Municipal de São Joaquim da Barra; coordenar a uniformização dos conceitos e padrões visuais com a aplicação dos símbolos próprios da Prefeitura Municipal e todas os Departamentos e Órgãos vinculados; proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão, ao controle e à prestação de contas dos recursos financeiros colocados à sua disposição, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Poder Executivo Municipal; executar outros serviços que determinados pelo Prefeito Municipal.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Subseção XV
Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Art. 25. Compete ao Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres; desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município; promover ações visando à preservação do meio ambiente; incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades; elaborar os projetos paisagísticos e realizar serviços de jardinagens e arborização; orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo; organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor; organizar, a nível municipal, feiras e exposições agropecuárias; participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária; organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos; promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal; coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias; apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção; promover medidas visando ao desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica; promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento; incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais; fiscalizar o cumprimento da legislação e normais ambientais, utilizando-se, quando necessário, de advertências, autuações e penalizações insertas em suas atribuições legais; executar outros serviços que determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XVI
Departamento Municipal de Turismo

Art. 26. Compete ao Departamento Municipal de Turismo elaborar calendário de eventos de interesse turístico; atuar como agente de integração junto às Instituições Estaduais, Federais e Privadas que atuem nas áreas turísticas para desenvolver e fomentar estudos para formalização de convênios e/ou parcerias com as entidades mencionadas; elaborar e gerenciar a implementação do Plano Diretor do Turismo; fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Turismo; realizar diagnóstico, bem como propor obras e serviços visando infraestrutura e apoio à atividade turística, levando-se em conta o potencial do setor para o desenvolvimento econômico e social do Município; elaborar projetos,

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

programas, planos de trabalho e demais documentos necessários à viabilização de recursos para o Município; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XVII
Departamento Municipal de Cultura

Art. 27. Compete ao Departamento Municipal de Cultura formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura - PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas; implementar o Sistema Municipal de Cultura -SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os setores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação; promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local; valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município; preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município; pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos culturais e históricos de interesse do Município; manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XVIII
Departamento Municipal de Água e Esgoto

Art. 28. Compete ao Departamento Municipal de Água e Esgoto promover a execução, regulação, controle e fiscalização do serviço de abastecimento de água e coleta/tratamento de esgoto; expedir instruções para a execução e melhoria na execução dos serviços, objetivando a redução de custos, segurança no sistema, promoção de eficiência e atendimento aos usuários, observados os limites da legislação; propor ao Executivo ajuste da tarifa, de acordo com a variação dos custos dos insumos, investimentos e melhorias no sistema; manter um canal permanente com os usuários, visando identificar e solucionar preventiva e rapidamente os problemas relacionados com o serviço; estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário; atuar como órgão coordenador e fiscalizador da execução de convênios firmados entre o município e os órgãos federais e estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgoto sanitário; lançar, fiscalizar, aplicar multas, arrecadar as tarifas

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

dos serviços de água e coleta de esgoto, cobrar pelos serviços prestados de instalações de ramais, análises de água, aprovação de projetos, fiscalização, execução de redes de água e/ou esgoto, conserto de ramais internos de água e esgoto, orientações técnicas *"in loco"*, segundas vias, desligações, religações, cobranças, vistorias e demais serviços correlatos; executar quaisquer outras atividades relacionadas ao abastecimento de água e esgoto sanitário compatíveis com leis gerais e especiais; desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade junto a agrovilas e propriedades rurais; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XIX
Departamento Municipal de Indústria e Comércio

Art. 29. Compete ao Departamento Municipal de Indústria e Comércio a elaboração e execução da política municipal de desenvolvimento econômico; implementar ações que visem a geração de empregos e rendas; manter o cadastro industrial, comercial e empresarial do Município; desenvolver políticas de concessão de incentivos econômicos e operacionais para implantação de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços, notadamente o Banco do Povo Paulista e parcerias com o SEBRAE; observar e cumprir as normas voltadas para a responsabilidade fiscal; planejar a atração e captação de novos investimentos para o setor industrial, comercial; promover e fomentar eventos para a divulgação dos produtos locais e outros de interesse da classe produtora; promover a integração das entidades municipais e estaduais de fomento ao setor, nas definições de programas de ação, com o objetivo de canalizar recursos provenientes de outras fontes; relacionar-se com as classes produtoras e entidades oficiais, visando atrair investimentos para o Município; executar outros serviços que determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XX
Departamento Municipal de Expediente e Secretaria

Art. 30. Compete ao Departamento Municipal de Expediente e Secretaria o recebimento e imediato encaminhamento, tanto aos respectivos órgãos da Administração Direta e Indireta a que for direcionada, como ao próprio Chefe do Poder Executivo, da correspondência direcionada à Prefeitura e ao Prefeito Municipal, seja ela física ou eletrônica (cartas, ofícios, e-mails, dentre outros); realizar a autuação, numeração das folhas, guarda e a tramitação, entre os órgãos da Administração Direta e Indireta, dos processos administrativos de competência do Executivo Municipal até o seu encerramento e arquivamento definitivo, quando, então, deverão ser encaminhados ao Departamento Municipal de Serviços Urbanos para arquivo; manter numeração e registro dos Ofícios recebidos e enviados pelo Gabinete do Prefeito; manter numeração e registro de todos os

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo; manter numeração e registro de todos os processos administrativos do Executivo Municipal, sejam os vigentes ou os definitivamente arquivados; manter cadastro atualizado da legislação municipal, realizando as devidas anotações de leis aprovadas, revogadas, substituídas e/ou alteradas, inclusive incluindo tarja específica nos textos legais revogados; digitalizar e manter arquivo de todos os atos normativos aprovados, os quais deverão ser disponibilizados em campo próprio do site da Prefeitura Municipal; atender todos os demais Departamentos Municipais e órgãos da Administração Direta e indireta em pesquisas de informações sobre atos normativos, leis, processos administrativos; elaborar, por solicitação dos Departamentos Municipais e demais órgãos da Administração Direta e indireta, correspondências, Ofícios e e-mails, bem como providenciar o seu envio, controle de recebimento e comunicação a(o) solicitante quando da efetiva entrega ou extravio; receber todos os pedidos de informação, fazendo cumprir a legislação federal e municipal do acesso à informação, inclusive os serviços do Serviço de Informação ao Cidadão e Ouvidoria, ressaltando-se os casos legais de sigilo, providenciando o imediato encaminhamento ao Departamento ou órgão responsável pela resposta, devendo observar o prazo para resposta, responsabilizando-se pelo seu atendimento, bem como pela comunicação/notificação do interessado; recebimentos de protocolos; recebimento e orientação da população em relação ao direcionamento do assunto ao órgão adequado; recebimento e imediato encaminhamento ao órgão responsável de pedidos de parcelamento de tributos, pedidos em processos administrativos; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XXI
Departamento Municipal de Trânsito

Art. 31. Compete ao Departamento Municipal de Trânsito cumprir o que estabelece a Lei Federal n.º 9.503/1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro; cumprir em sua totalidade o que estabelece o artigo 24 da Lei Federal n.º 9.503/1997; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais e promover o desenvolvimento de circulação da segurança de ciclistas; estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; implantar, manter e operar sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viários; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização do trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito; aplicar as penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, notificando os infratores e arrecadando as multas que aplicar; fiscalizar, autuar e aplicar as

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; fiscalizar o cumprimento da norma contida no artigo 95 da Lei Federal n.º 9.503/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas nele previstas; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias; arrecadar valores provenientes de estadia e remoção de veículos e objetos e escolta de carga superdimensionada ou perigosa; credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escolta e transporte de carga indivisível; integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, simplificação e a celeridade das transferências de veículo e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação; implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito; promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes; conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no artigo 66 da Lei Federal n.º 9.503/1997, além de dar apoio ás ações especificadas de órgão ambiental local, quando solicitado; vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos; integrar-se ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme previsto no artigo 333 da Lei Federal n.º 9.503/1997; providenciar, quando for de interesse da Administração, junto ao Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com o Terceiro Setor, convênios e/ou parcerias com outras entidades do Sistema Nacional de Trânsito, visando à delegação das atividades previstas no Código de Trânsito Brasileiro, com vistas à maior eficiência e à segurança para os usuários das vias públicas; prestar, quando for de interesse da Administração e havendo demanda, serviços de capacitação técnica, assessoria e monitoramento das atividades relativas ao trânsito durante o prazo a ser estabelecido entre as partes, com ressarcimento dos custos apropriados; utilizar-se dos mecanismos legais para o exercício das atividades inerentes à Engenharia de Tráfego, Fiscalização de Trânsito, Educação do Trânsito e Controle e Análise de Estatística, conforme as disposições da Resolução n.º 106/99 do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN; observar todos os atos normativos e obrigações instituídas pelo Departamento Nacional de Trânsito – DENATRAN, Departamento de Trânsito do Estado de São Paulo – DETRAN, pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e pelo Conselho

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Estadual de Trânsito – CETRAN; implantação e manutenção de sistemas de sinalização, controle e apoio ao trânsito, transporte coletivo, táxis e moto-taxis; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

Subseção XXII
Departamento Municipal de Informática e Processamento de Dados

Art. 32. Compete ao Departamento Municipal de Informática e Processamento de Dados a disponibilização, administração e manutenção dos recursos de Tecnologia da Informação do Executivo Municipal; aplicar recursos de informática para aprimorar os procedimentos de trabalho da Prefeitura, promovendo a harmonização do ambiente de trabalho e o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores municipais, possibilitando rapidez e segurança na prestação de serviços aos cidadãos; instalação, configuração e manutenção de computadores e softwares próprios às atividades desenvolvidas por cada Departamento Municipal; desenvolvimento, manutenção e integração de sistemas de áreas distintas; projeto, implantação e monitoramento de redes; manutenção e gerenciamento do site da Prefeitura Municipal, em conjunto ao Departamento Municipal de Comunicação; treinamento de usuários dos sistemas de informática do Executivo Municipal; especificar, adquirir, instalar, configurar e manter os computadores de equipamentos de informática em geral; garantir a segurança das informações contidas nos sistemas de informática e processamento de dados sob sua gestão; garantir acessibilidade aos recursos de informática; dar orientações técnicas aos servidores municipais; gerenciamento de entrada e saída de equipamentos no Departamento para manutenção, que deverão ser providenciadas pelo mesmo; executar outros serviços determinados pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. A estrutura administrativa e os respectivos recursos humanos previstos na presente Lei entrarão em funcionamento à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as necessidades da Administração e após verificação da existência de dotação orçamentária e recursos financeiros suficientes para atender às projeções de despesa de pessoal e aos eventuais acréscimos dela decorrentes.

Art. 34. Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito de enquadramento de despesas de pessoal, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão, bem como as que não sejam inerentes as categorias funcionais abrangidas por plano de empregos do quadro de pessoal do órgão, ainda quando se tratarem de cargos ou empregos extintos ou em extinção.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Art. 35. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.
Parágrafo Único. Caso se faça necessária a realização de adequações nas leis financeiras municipais (PPA, LDO e LOA) vigentes em 2018 para suportar as alterações das unidades administrativas presentemente inseridas por esta Lei e até que estas sejam efetivamente implementadas, fica o Executivo Municipal expressamente autorizado a proceder ao empenhamento das despesas e o seu respectivo pagamento utilizando-se das dotações das unidades administrativas e orçamentárias atualmente existentes.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor no ato de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br

Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000

Estado de São Paulo

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 100/2018

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo o seguinte autógrafo de lei:

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES E SALÁRIOS"

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta lei cria os cargos de provimento em comissão, suas respectivas atribuições e salários.

Art. 2º. Os cargos de provimento em comissão de Diretores, Chefes de Setores e Assessores das unidades da Administração Direta do Poder Executivo Municipal são todos de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, devendo possuir com o mesmo especial elo de confiança para a consecução de suas diretrizes político-administrativas.

Art. 3º. Os cargos de provimento em comissão serão remunerados por salários, cujos valores mensais são os especificados no Anexo I desta Lei.

Art. 4º. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para o cargo em comissão, poderá optar, na forma legalmente permitida, pelo recebimento integral do salário do cargo comissionado ou pela remuneração relativa ao seu cargo efetivo.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO, SUAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Art. 5º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Gabinete do Prefeito**:

I - **Chefe de Gabinete do Prefeito**;
a) Atribuições: chefiar a organização, supervisão e coordenação das atividades do Gabinete, decidindo pela ordem de prioridade e urgência adequadas; transmitir as ordens do Chefe do Poder Executivo aos Departamentos, de acordo com as decisões e diretrizes político-administrativas da gestão em vigência; assessorar o Chefe do Poder Executivo nas relações do Município com o Estado, União e outros Municípios; planejar a execução de outras tarefas peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Prefeito Municipal;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Assessor Especial de Governo**;
a) Atribuições: assessorar exclusivamente o Chefe de Gabinete e o Prefeito Municipal nas questões político-administrativas relacionados à apresentação de propostas, soluções e métodos para melhoria dos serviços e resolução dos assuntos relacionados ao Gabinete; assistir direta e indiretamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições e assuntos diversos com os munícipes; definir a forma de atendimento dos Ofícios e solicitações diversas recebidos pelo Prefeito, executando as providências necessárias para tanto e delegando tarefas aos demais Departamentos Municipais, observando-se os princípios da Administração Pública e as diretrizes político-administrativas em vigência; desenvolver outras tarefas peculiares ao cargo determinadas diretamente pelo Chefe de Gabinete e pelo Chefe do Poder Executivo;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e notório conhecimento, com comprovada experiência, na área de atuação;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I.

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Art. 6º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Contabilidade**:

I – **Diretor do Departamento Municipal de Contabilidade**;
a) Atribuições: dirigir o Departamento, gerenciando os recursos e determinando sua aplicação dentro das normas legais e contábeis; comunicar o Prefeito sobre despesa que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinente; preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores efetivos vinculados ao Departamento; desenvolver outras tarefas peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Chefe do Executivo;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Chefe do Departamento Municipal de Contabilidade**;
a) Atribuições: a chefia da respectiva unidade administrativa, bem como de seus subalternos, de forma a promover a execução das atividades político-administrativas e fiscalizatórias dentro do seu respectivo Departamento visando à excelência na execução dos serviços afetos à contabilidade do Executivo Municipal; definir sobre a organização, supervisão e coordenação das atividades do Departamento, bem como sobre as relações políticas com os parlamentares, interlocução entre os Departamentos Municipais, principalmente na transmissão de ordens, decisões e diretrizes político-administrativas para com os subordinados e nas relações do Município com o Estado, União e outros Municípios; planejar a execução de outras atribuições peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Diretor de Departamento;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III – **Assessor do Departamento Municipal de Contabilidade**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; realizar o acompanhamento do cumprimento das metas fiscais do município e tomar as decisões e providências necessárias em caso de descumprimento; participar da etapa de averiguação de pagamento junto ao Departamento competente; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo, determinadas pela chefia imediata;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 7º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Recursos Humanos**:

I – **Assessor Especial do Departamento Municipal de Recursos Humanos**;
a) Atribuições: planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da Administração direta e indireta; desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa; coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais; planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores efetivos vinculados ao Departamento; desenvolver outras tarefas peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Chefe do Executivo;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e notório conhecimento, com comprovada experiência, na área de atuação;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Assessor do Departamento Municipal de Recursos Humanos**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; assessorar o Diretor do Departamento nos procedimentos de convocação e contratação de servidor; tomar as decisões, juntamente à Procuradoria Jurídica Municipal, relativas à aplicação de advertências e outras penalidades de natureza laboral, após eventual necessidade de processo administrativo disciplinar ou sindicância; atuar, como preposto do Departamento, junto a outros órgãos públicos; assessorar, quando necessário, na realização de processo seletivo e/ou concurso público, acompanhando todos os atos relativos à execução dos mesmos; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela diretoria do Departamento;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 8º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Finanças**:

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

I – **Diretor do Departamento Municipal de Finanças**;
a) Atribuições: planejar a execução do orçamento e execução financeira, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; instruir processos relativos à disponibilidade financeira de novas receitas e despesas, autorizando-as ou negando-as; assessorar o Prefeito na conferência, instrução e exames de pagamentos; auxiliar o Prefeito no controle do custo operacional dos outros órgãos, com relação à economia, eficiência financeira e efetivação das despesas; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores efetivos vinculados ao Departamento; desenvolver outras tarefas peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Chefe do Executivo;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Chefe do Departamento Municipal de Finanças**;
a) Atribuições: a chefia da respectiva unidade administrativa, bem como de seus subalternos, de forma a promover a execução das atividades político-administrativas e fiscalizatórias dentro do seu respectivo Departamento visando à excelência na execução dos serviços afetos às finanças do Executivo Municipal; definir sobre a organização, supervisão e coordenação das atividades do Departamento, bem como sobre as relações políticas com os parlamentares, interlocução com os demais Departamentos Municipais, principalmente na transmissão de ordens, decisões e diretrizes político-administrativas para com os subordinados do Departamento e nas relações do Município com o Estado, União e outros Municípios; planejar a execução de outras atribuições peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Diretor de Departamento;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III – **Assessor do Departamento Municipal de Finanças**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; assessorar na tramitação de processos de pagamentos executados pelos servidores efetivos, decidindo sobre os casos de prioridade e atendimento à ordem cronológica; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo, determinadas pela chefia imediata;

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 9º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor**:

I – **Chefe do Departamento Municipal de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor**;
a) Atribuições: a chefia da respectiva unidade administrativa, bem como de seus subalternos, de forma a promover a execução das atividades políticas, administrativas e fiscalizatórias dentro do seu respectivo Departamento visando à excelência na execução dos serviços afetos aos convênios, projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, propostas de repasse ou termos de parceria; coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos administrativos visando à celebração de convênios e formalização de parcerias com o terceiro setor, com base em regimento específico à área e determinando as ordens de prioridade e urgência; coordenar a elaboração de editais de seleção pública para celebração de termos de parceria; encaminhar os convênios e/ou as parcerias ao Departamento solicitante para monitoramento e acompanhamento; proceder à gestão dos convênios e termos de parceria, aplicando, no que couber as normas estabelecidas na Lei; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores efetivos vinculados ao Departamento; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I.

Art. 10. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Tributação**:

I – **Diretor do Departamento Municipal de Tributação**;
a) Atribuições: providenciar a elaboração do fluxo de caixa da Administração de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; executar a política econômica e financeira da Administração Pública Municipal; participar na elaboração do orçamento anual, das diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual; articular-se com os Departamentos de Contabilidade e Finanças do Município, para a boa e necessária interligação entre eles, coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização das receitas municipais, de acordo com a Lei; definir e determinar os procedimentos hábeis à escrituração da movimentação dos

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes; movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor; reprimir a evasão e a sonegação fiscal; executar inspeções de livros, documentos, registros, imóveis e outros documentos para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; desenvolver ações de incentivo para que os consumidores exijam a nota fiscal no momento da aquisição de bens e mercadorias; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Chefe do Departamento Municipal de Tributação**
a) Atribuições: a chefia da respectiva unidade administrativa, a coordenação e a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e implementar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados, determinando as providências necessárias para que sejam observadas as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; emitir pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os, quando for o caso, à apreciação do Diretor de Departamento Municipal; promover estudos objetivando o aumento da arrecadação tributária; determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; executar outras atribuições afins;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

II – **Assessor do Departamento Municipal de Tributação**;
a) Atribuições: a coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; definir as diretrizes atinentes à fiscalização e eficácia dos recolhimentos de tributos municipais e determinar as providências necessárias à eficiência dessa atividade; decidir, junto ao responsável pela Execução Fiscal da Procuradoria Jurídica Municipal, sobre os procedimentos e meios de otimização da cobrança judicial da Dívida Ativa; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo, determinadas pela chefia imediata.

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 11. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Educação**:

I – **Diretor do Departamento Municipal de Educação**;
a) Atribuições: a direção das propostas políticas e administrativas na área educacional, subsidiando e assessorando o Prefeito Municipal na tomada de decisões referentes ao Departamento; promover, acompanhar e controlar a Política Educacional do Município, incluindo o Sistema de Ensino; criar e desenvolver projetos relacionados ao Departamento e planejar os investimentos dos recursos anuais destinados à Educação, atribuindo, para tanto, aos diretores das unidades escolares as ações direcionadas às diretrizes educacionais a serem seguidas; coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar, solicitando a construção ou ampliação das Unidades Escolares; fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável e da produtividade das educadoras lotadas nas creches municipais; fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável e da produtividade da alimentação escolar e do funcionamento da Cozinha Piloto; desenvolver ações educacionais e as que visem combater a desigualdade social entre os alunos, com projetos destinados à promoção da saúde escolar; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Chefe do Departamento Municipal de Educação**;
a) Atribuições: estudar medidas que visem à melhoria dos processos pedagógicos em todos os níveis da educação municipal, de acordo com o princípio da legalidade e das diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; orientar as escolas na organização de atividades individuais e coletivas em idade pré-escolar; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; fazer implementar programas de tecnologia educacional; propor ações de melhoria das dimensões de infraestrutura, gestão, formação, produção de materiais pedagógicos e tecnologia aplicada à educação; coordenar os trabalhos de mediação de conflitos e segurança escolar; monitorar o cumprimento do ECA e do regimento da escola; executar outras atribuições afins.

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III – **Assessor do Departamento Municipal de Educação**;
a) Atribuições: a coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; integrar e articular as ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas nas escolas; assessorar as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; propor e assessorar as atividades de aperfeiçoamento e atualização dos professores; recomendar e propor a utilização de material didático; assessorar a fiscalização do cumprimento do calendário escolar; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 12. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Saúde**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Saúde**;
a) Atribuições: direção das propostas políticas e administrativas na área da saúde, subsidiando e assessorando o Prefeito Municipal na tomada de decisões referentes ao Departamento; dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pelo Departamento, bem como fiscalizar o seu cumprimento; dirigir e supervisionar os projetos desenvolvidos pelo Departamento; dirigir e coordenar as equipes que desenvolvem projetos junto ao Departamento, orientando e determinando os procedimentos; dirigir o processo de encaminhamento dos interessados aos órgãos competentes do Departamento para atendimento ou solução de consultas e reivindicações; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Chefe do Departamento Municipal de Saúde**;
a) Atribuições: chefiar, com estrita observância às disposições legais, normas vigentes e diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal, as Unidades

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Municipais de Saúde; planejar as ações preventivas e curativas a serem aplicadas nas Unidades de Saúde; chefiar e orientar as equipes de profissionais de saúde alocados nas referidas Unidades; chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas; chefiar a execução de outras tarefas afins, determinadas pela Diretoria do Departamento;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III – **Assessor do Departamento Municipal de Saúde**;
a) Atribuições: coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do departamento; assessorar na execução das medidas que visem assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com a administração do Departamento de Saúde; assessorar no desenvolvimento dos instrumentos de gestão do Departamento; assessorar na divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse do Departamento; realizar o acompanhamento do cumprimento das metas de saúde do Município; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo, determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico a conclusão do ensino médio completo e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 13. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Compras**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Compras**;
a) Atribuições: direção das propostas políticas e administrativas na área de compras além de gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações e conhecimentos necessários ao desempenho das atribuições da equipe do Departamento; determinar a forma de organização e atualização do cadastro de fornecedores; gerenciar a aquisição de materiais ou serviços, conforme normas, Leis em vigor e as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; determinar a realização de processos de compra com dispensa de licitação, cujo valor esteja dentro do elencado do artigo 24, incisos I e II da Lei nº 8666/93; gerenciar o encaminhamento à contabilidade de notas fiscais, solicitações de empenho e demais documentos necessários à contabilização e pagamento; determinar a elaboração de pesquisas de preços para a instrução de processos de licitação; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar competências afins.

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o curso de ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Departamento Municipal de Compras**;
a) Atribuições: chefiar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; chefiar os processos referentes à realização de orçamentos prévios de preço para servirem parâmetros nas licitações; chefiar os serviços de guarda de documentos relativos às compras; chefiar o controle e a manutenção de cadastros atualizados de empresas fornecedoras de bens e serviços ao Município; assessorar e cooperar com o Departamento de licitações no controle das aquisições a serem feitas, com pleno cumprimento da Lei de Licitação; chefiar a execução de outras tarefas afins;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III – **Assessor do Departamento Municipal de Compras**;
a) Atribuições: coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; tomar decisões relativas a dificuldades ou problemas enfrentados pelos servidores efetivos na execução de processos de compra direta e liberações de registro; acompanhar e verificar a vigência dos processos e atas de registro de preço; prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação disponibilizadas, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 14. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Licitações**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Licitações**;
a) Atribuições: dirigir a realização dos procedimentos licitatórios, cujo valor esteja acima do elencado no artigo 24, incisos I e II da Lei Federal n.º 8.666/93, visando à contratação de obras, serviços, e a aquisição de bens de consumo e permanentes para o Município; dirigir os serviços pertinentes à elaboração de editais de

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

licitações, analisando seus enquadramentos legais e respeitando as inovações da legislação que doutrina as atividades do Departamento, definindo a modalidade licitatória mais adequada para cada processo; coordenar, orientar e acompanhar a equipe de servidores do Departamento, dentro das diretrizes legais que norteiam os procedimentos licitatórios e observando as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; realizar o planejamento do Departamento, focando na celeridade das tarefas desenvolvidas pelo mesmo; definir pela republicação ou não de editais que tenham sido homologados como fracassados, dentro da avaliação correta e necessária, sempre respeitando a agenda de licitações e as demandas do Departamento, a fim de não prejudicar o andamento de outros processos; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar competências afins;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II – **Assessor do Departamento Municipal de Licitações**;
a) Atribuições: a coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do departamento; estudar e determinar soluções administrativas nos assuntos relacionados às licitações; prestar assessoramento para as entidades do Município na área de licitações, indicando soluções administrativas para tais assuntos; integrar e/ou fornecer subsídios a comissão de licitações, pregoeiro e equipe de apoio, processos administrativos e outros relacionados ao Departamento de licitações; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico a conclusão do ensino médio e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 15. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Serviços Urbanos**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Serviços Urbanos**;
a) Atribuições: definir as estratégias de cooperação com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Diretor e dos serviços públicos delegados; dirigir e determinar todos os procedimentos necessários à organização e funcionamento do almoxarifado do Executivo Municipal; aconselhar tecnicamente obras relacionadas aos serviços públicos e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município; coordenar e cooperar em programas que visem à melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

governo; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar atividades correlatas;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico curso de ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Assessor Especial do Departamento de Serviços Urbanos**;
a) Atribuições: harmonizar todas as Chefias do Departamento na interligação de suas atividades administrativas, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal e as determinações específicas do Prefeito; coordenar atividades de apoio à efetividade das competências do Departamento e das Chefias; acompanhar e fiscalizar a execução das atribuições das Chefias e dos servidores lotados no Departamento, determinando as ações necessárias às ocorrências extraordinárias que dependam de imediata providência do Executivo Municipal e subsidiando os processos decisórios da Administração em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Chefe do Poder Executivo;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e notório conhecimento, com comprovada experiência, na área de atuação;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Setor de Fiscalização Urbana**;
a) Atribuições: chefiar a fiscalização da política urbanística do Município, do cumprimento do Plano Diretor e a obediência do Código de Posturas e Obras, da Lei de ocupação e uso do solo, bem como a expedição de atos de autorização, de permissão ou concessão de seu uso, os quais deverão ser previamente aprovados por Parecer da Procuradoria Jurídica; chefiar a fiscalização, juntamente ao Departamento Municipal de Infraestrutura, quando necessário, dos loteamentos e condomínios, quanto ao cumprimento da legislação relativa ao uso e parcelamento do solo, bem como fazer cumprir as referidas normas através da expedição de alvarás, certidões de uso e ocupação do solo, advertência, autuação e penalização das irregularidades e ilegalidades, que deverão ser imediatamente comunicadas à Procuradoria Jurídica; chefiar a fiscalização das atividades comerciais, bem como as eventuais advertências, autuações e penalizações das irregularidades e ilegalidades aplicadas; chefiar a execução, de acordo com as orientações do Departamento Municipal de Infraestrutura, das atividades de planejamento físico do Município; chefiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares; chefiar a fiscalização e supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo; chefiar a fiscalização dos serviços prestados por empresas terceirizadas, determinando as providências necessárias à correção de eventuais irregularidades; coordenar, juntamente aos demais Departamentos afetos e

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

servidores lotados no Departamento, a fiscalização de estabelecimentos públicos e privados em relação à regularidade de alvarás e A.V.C.B.´s para funcionamento das atividades oferecidas em tais locais; controlar o pessoal efetivo de fiscalização sob sua subordinação e executar outras tarefas compatíveis com a sua função que forem determinadas pelo Diretor do Departamento.
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III - **Chefe do Setor de Frota**;
a) Atribuições: promover o controle, guarda, abastecimento, conservação e a manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos pesados do Município; realizar periodicamente serviços de fiscalização nos veículos da frota municipal; quanto às normas de segurança, de conduta e condições dos veículos; elaborar relatórios e notificações, enviando à Procuradoria; fiscalizar o cumprimento dos contratos firmados entre a Prefeitura e prestadores de serviços relacionados à frota; realizar periodicamente reuniões com os condutores dos veículos e usuários que utilizam o transporte; atender os usuários sobre problemas no transporte; controlar os mapas de quilometragem diários; montar escalas de viagens e transportes internos de pacientes, conforme relação e pedidos do Departamento de Saúde; acompanhar as inspeções periódicas nos veículos que prestam serviço; trabalhar junto à direção das escolas e hospitais que utilizam o transporte para que o serviço seja executado da melhor maneira e executar outras tarefas compatíveis com a sua função que forem determinadas pelo Diretor do Departamento;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I.

Art. 16. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Infraestrutura**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura**;
a) Atribuições: determinar a execução de obras e serviços de conservação e recuperação periódica dos prédios públicos municipais; promover e supervisionar os serviços de manutenção de vias públicas e de estradas rurais e vicinais; promover a verificação de todos os serviços executados por terceiros e o fornecimento do respectivo Termo de Recebimento;
promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado; fiscalizar e tomar decisões que transcendam às atribuições dos servidores efetivos lotados no Departamento Municipal de Trânsito; fiscalizar o controle do ponto e

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

disciplina dos servidores efetivos vinculados ao Departamento; desempenhar outras atividades afins;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Departamento Municipal de Infraestrutura**;
a) Atribuições: definir a distribuição, orientação e supervisão das atividades das turmas de trabalho nos serviços de obras e calçamento; inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com a construção civil em geral e manutenção do equipamento utilizado, inclusive na área rural; gerenciar e decidir sobre a forma de fornecimento e controle da numeração predial, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município; inspecionar e controlar os trabalhos relacionados com o cadastro em geral e manutenção do equipamento utilizado e desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinados pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III - **Assessor do Departamento Municipal de Infraestrutura**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; fiscalizar *in loco* a execução do cronograma de trabalho das turmas de trabalho nos serviços de obras e calçamento, definidas pelo Chefe do Departamento, avaliando quantidade e qualidade dos trabalhos; promover contato com a população do Município, objetivando a melhoria na prestação dos serviços públicos, divulgação dos trabalhos desenvolvidos pela Prefeitura e a identificação e o encaminhamento de reivindicações e sugestões a respeito das políticas municipais; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 17. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Esporte e Lazer**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer**;
a) Atribuições: planejar, executar, coordenar, controlar e definir as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação da prática do esporte, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; difundir a

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

prática esportiva; organizar e executar o calendário de realizações esportivas; definir e determinar a realização de torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular, de escolas, bairros e clubes, envolvendo assim os principais segmentos comunitários; incentivar a criação de espaços esportivos, utilizando parques e jardins municipais para fins de recreação, esporte e lazer; supervisionar e administrar praças esportivas; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Assessor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços e políticas que qualifiquem o esporte e o lazer; controlar a guarda, conservação e manutenção de todo o material esportivo; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; manter interlocução com os servidores do Departamento e com os demais Departamentos Municipais, quando necessário ao desempenho de suas atribuições, delegando tarefas destinadas ao cumprimento dos projetos do Departamento Municipal do Esporte; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 18. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Desenvolvimento Social**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social**;
a) Atribuições: formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Sistema Único de Assistência Social e da legislação vigente; formular, fazer executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e da legislação vigente; estruturar, fazer implantar e gerenciar o sistema de proteção social básica dirigido à população que vive em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza e da fragilização dos vínculos afetivos e comunitários, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social, do Sistema Único de Assistência Social e da Política Nacional de Assistência Social;

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

estruturar, fazer implantar e gerenciar o Sistema de Proteção Social Especial dirigido ao atendimento de famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social; administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência Social; promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social; promover políticas públicas com a finalidade de apoiar e dar assistência aos Conselhos Municipais; formular, executar e avaliar programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social**;
a) Atribuições: definir a metodologia e gerenciar os processos de gestão, programas e projetos sociais; apoiar a elaboração, execução e encerramento dos projetos sociais; realizar o acompanhamento dos projetos e o compartilhamento de conhecimento, experiências e informações relacionados aos projetos nos âmbitos interno e externo; coordenar a identificação das fontes de recursos e articular, junto aos órgãos competentes, a sua viabilização para os projetos do Departamento; organizar, controlar e orientar a execução dos projetos, responsabilizando-se pelos encargos atribuídos e desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pelo Diretor do Departamento;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III - **Assessor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Social**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do departamento; assessorar no desenvolvimento dos instrumentos de gestão do Departamento; assessorar na divulgação de planos, programas, políticas e outros assuntos de interesse do Departamento; realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas de assistência social no Município; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 19. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Comunicação**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Comunicação**;
a) Atribuições: propor diretrizes da política de comunicação da Prefeitura do Município de São Joaquim da Barra; coordenar e supervisionar as ações de comunicação, imprensa, publicidade e programas informativos da Administração Pública Municipal, inclusive das empresas públicas municipais e das sociedades de economia mista das quais o Município seja acionista majoritário; prestar ao Prefeito o suporte necessário ao desempenho de suas atribuições na área relativa à política de comunicação do governo, observando as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; pesquisar e estudar os assuntos de interesse da Administração e da população, que devam ser divulgados pelos meios de comunicação, propondo ao Prefeito alternativas de orientação e ação, efetuando essa divulgação, quando pertinente; estabelecer contatos com os órgãos de comunicação, visando à divulgação dos atos da Administração Pública Municipal e informar a opinião pública sobre matérias de interesse dos munícipes; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Departamento Municipal de Comunicação**;
a) Atribuições: formular, integrar e chefiar a política de comunicação dentro do Departamento; promover a representação do Diretor junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado; coordenar as relações do Diretor com os demais Departamentos e veículos de comunicação e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos mesmos; determinar as formas de atualização do site institucional no que tange às ações da Direção com informações gerais de interesse do Município; organizar as reuniões convocadas pelo Diretor do Departamento; determinar a forma de manutenção do arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação, abarcando o que for noticiado sobre o Município; manter o Diretor do Departamento informado sobre publicações de seus interesses; coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, a fim de propiciar a

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

adequação de suas ações às expectativas da comunidade; e executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III - **Assessor do Departamento Municipal de Comunicação**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; elaborar pesquisas, projetos e outros subsídios necessários ao bom andamento do serviço público de comunicação, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; recepcionar e orientar os profissionais dos meios de comunicação que recorrem ao Município em busca de informações de interesse público; determinar a forma de cobertura fotográfica e audiovisual de eventos municipais, com equipamento próprio ou mediante a contratação de serviços de terceiros; assessorar a criação de programas audiovisuais, para veiculação na mídia eletrônica; coordenar a criação de editoração de documentos para impressão interna e externa; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 20º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**;
a) Atribuições: implementar políticas públicas de valorização e aperfeiçoamento do manejo de terras do Município, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; buscar parcerias com entidades do setor, para transmitir novas técnicas e tecnologias aos agricultores locais; estabelecer projetos e programas de capacitação dos pequenos produtores rurais locais, visando ao melhoramento das técnicas de cultivo; promover, executar e estabelecer diretrizes para melhoria das condições de abastecimento agrícola local; controlar e fiscalizar o comércio de mercadorias *"in natura"* em conjunto com as ações de Vigilância Sanitária municipal e estadual; zelar pelo cumprimento da legislação ambiental no Município; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Chefe do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**;
a) Atribuições: orientar e coordenar as atividades do Departamento; propor ao Diretor a programação de trabalho do Departamento; opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que dependam de decisão de autoridade superior; distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores subordinados ao Departamento, de acordo com as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do Departamento, obedecidos os preceitos legais vigentes; executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

III - **Assessor do Departamento Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; assessorar a implementação das políticas de Agricultura e Meio Ambiente, definindo as estratégias necessárias à efetividade das diretrizes político-administrativas da gestão em vigência; implementar a realização de atividades de conscientização à população sobre os recursos hídricos, recursos naturais, flora e fauna do Município; promover a realização de projetos de educação ambiental, tendo como público alvo as crianças em idade escolar; promover a execução de projeto de coleta seletiva dos resíduos sólidos; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 21. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Turismo**:

I - **Assessor do Departamento Municipal de Turismo**;
a) Atribuições: promover a política de desenvolvimento do turismo no Município; estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo as atividades turísticas; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo no município; promover a cooperação e articulação com os órgãos da

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Administração Pública Municipal em projetos de suas iniciativas que possam contribuir para o fortalecimento e desenvolvimento do turismo local; promover a cooperação e a articulação dos instrumentos da Administração Pública para financiamento, apoio e promoção da atividade turística; supervisionar e avaliar os planos e programas de incentivo ao turismo; promover e coordenar a elaboração de planos e programas das atividades de sua área de sua competência e submetê-los a apreciação do Chefe do Poder Executivo; dirigir as ações voltadas à capacitação profissional e à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao turista; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e as que forem determinadas pelo Prefeito Municipal; a coordenação das políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; assessorar o planejamento de obras de criação e melhoria da infraestrutura turística no âmbito do poder público; assessorar na elaboração de ações voltadas ao desenvolvimento do turismo; definir sobre a organização e execução dos eventos de natureza turística; prestar informações turísticas; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 22. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Cultura**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Cultura**;
a) Atribuições: fornecer subsídios técnicos ao Prefeito nos assuntos relacionados à sua área de competência, observando as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; coordenar a elaboração dos planos de ação pertinentes ao Departamento; baixar atos normativos, no limite de sua competência; cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Prefeito, pertinentes à sua área de atuação ou de aplicação geral; implementar as ações estabelecidas em convênios com outros órgãos ou entidades; fazer cumprir e fiscalizar o exercício de normas específicas e legais, relativas à área de sua competência; solicitar a abertura de procedimentos licitatórios, ou sua dispensa, nos termos da legislação aplicável a matéria; coordenar as atividades de divulgação dos trabalhos do Departamento; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

II - **Assessor do Departamento Municipal de Cultura**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do departamento; assessorar nas ações administrativas e de gerenciamento de equipe na área da cultura; assessorar a elaboração e execução de estratégias de marketing na área da Cultura, definindo as melhores formas de execução e de captação de recursos para as atividades desenvolvidas pelo Departamento; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico a conclusão do ensino médio completo e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 23. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Água e Esgoto**:

I - **Diretor do Departamento Municipal de Água e Esgoto**;
a) Atribuições: assessorar, planejar, coordenar, controlar e administrar as atividades de distribuição de água tratada para todo o Município; decidir sobre a forma de extensão e manutenção de redes de água; exercer o controle de perdas, hidrometria e pitometria; desenvolver e elaborar projetos de saneamento urbano; supervisionar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos setores subordinados à sua área, segundo as diretrizes político-administrativas do Departamento e do Executivo Municipal; garantir o saneamento urbano, através dos serviços de drenagem de córregos e canais, e a construção e a manutenção de galerias de águas pluviais e as atividades desenvolvidas pelos Departamentos e setores subordinados à sua área; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e as que forem determinadas pelo Prefeito Municipal;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Assessor do Departamento Municipal de Água e Esgoto**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do departamento; assessorar no controle, recebimento e aquisição dos materiais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos; assessorar na forma de execução e controle dos trabalhos pertinentes aos serviços de esgotos e hidráulicos efetuados pelo Departamento; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos necessários à execução dos trabalhos do Departamento; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 24. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Indústria e Comércio:**

I - **Diretor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio**;
a) Atribuições: formular e coordenar a política municipal de Desenvolvimento Econômico, supervisionando a sua execução; articular-se com instituições dos Governos Estadual e Federal, visando à participação nas discussões sobre formulação e implementação de políticas e programas afetos à esfera de competência do Departamento, observando as diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; articular-se com as entidades representativas dos setores industrial e empresarial em âmbito local e regional, visando à identificação e promoção de investimentos; manter intercâmbio com instituições nacionais públicas e privadas, inclusive organizações não governamentais, visando à obtenção de recíproca cooperação técnica, financeira e operacional; promover ações que visem à atração de novos empreendimentos para o Município, à modernização e desenvolvimento das empresas já instaladas e à expansão dos seus negócios, nos mercados interno e externo; promover a realização de contratos, convênios, acordos ou ajustes com órgãos e/ou entidades públicos ou privados; promover a realização de eventos que fomentem o desenvolvimento da economia do Município, assim como participar de iniciativas dessa natureza promovidas por outros agentes; formular e coordenar projetos e programas que possibilitem o desenvolvimento de pesquisa, inovação tecnológica e atividades empreendedoras; induzir atividades produtivas que tenham sinergia com as competências instaladas, fortalecendo em especial as micro e pequenas empresas, face à posição geopolítica estratégica de São Joaquim da Barra, potencializando suas vocações regionais; fomentar a pesquisa e o desenvolvimento de inovação tecnológica e do empreendedorismo; formular e executar estratégias de crescimento econômico integrado e sustentado, desenvolvendo e fomentando ações que incentivem a vinda de novos empreendimentos, propiciando a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida; sugerir ao Chefe do Executivo prioridades para a realização de investimentos públicos nos setores de âmbito das atividades do Departamento; fiscalizar o controle do ponto e disciplina dos servidores vinculados ao Departamento; exercer outras atividades correlatas;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

c) Referência Salarial: 2 – Anexo I;

II - **Assessor do Departamento Municipal de Indústria e Comércio**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; assessorar na elaboração e desenvolvimento de projetos visando à melhoria nas diversas áreas do Departamento; participar, em ação conjunta com o Diretor, na elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico, bem como outros que se fizerem necessários; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Diretor de departamento, realizando os encaminhamentos necessários; fiscalizar e controlar o funcionamento das atividades relacionadas ao SEBRAE e Banco do Povo; coordenar o recebimento das propostas das pessoas interessadas em captação de crédito popular e a apuração da veracidade das informações apresentadas pelo interessado; celebrar contratos de crédito popular; realizar boa gestão da Carteira Ativa da unidade de atendimento, zelando pela segurança das operações e pelo retorno dos recursos emprestados; definir os meios de apuração da disponibilidade líquida do negócio, demonstrando, no Cadastro Proposta, as condições do interessado, relativamente; coordenar a elaboração e lançamento no Sistema on-line do Programa as Fichas Cadastrais (Cadastro Proposta) do interessado e do avalista; assessorar na verificação das informações prestadas com as fontes de referência indicadas pelo tomador do crédito; obter outras informações sobre o interessado e o empreendimento por meio de conversas informais, inclusive com parentes e vizinhos, a fim de melhor fundamentar o parecer técnico; manter sigilo sobre os dados pessoais do tomador, sendo expressamente proibidas a divulgação e a retirada de processos da unidade de atendimento; observar todas as normas e instruções emitidas pela Superintendência do Banco do Povo, fornecendo informações quando solicitadas; atender às convocações da Superintendência do Banco do Povo para encontros, seminários, *workshops* e outras atividades de capacitação, sob pena de advertência; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pela chefia imediata;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 25. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão vinculados ao **Departamento Municipal de Expediente e Secretaria**:

I – **Chefe do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria**;
a) Atribuições: chefiar e fiscalizar o efetivo atendimento das competências do Departamento, notadamente em relação ao correto encaminhamento da correspondência direcionada ao Prefeito Municipal; revisar os Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo, de acordo com a atividade política pretendida pela

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

Administração; fiscalizar o efetivo funcionamento do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e Ouvidoria, fixando regras e normas necessárias para tanto, bem como orientando os servidores destacados para tais atividades, tomando decisões em relação à sua forma de apresentação e prestação à população em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I;

II – **Assessor do Departamento Municipal de Expediente e Secretaria**;
a) Atribuições: assessorar nas políticas e diretrizes para a área de comunicação do Departamento; zelar pelo efetivo atendimento das diretrizes político-administrativas do Executivo Municipal; assessorar na elaboração e desenvolvimento de projetos visando à melhoria nas diversas áreas do Departamento; definir a elaboração de programas de qualidade e produtividade, planejamento estratégico, bem como outros que se fizerem necessários; atender, em caráter preliminar, aos que pretendam ter audiência com o Chefe do Departamento, realizando os encaminhamentos necessários; desenvolver demais tarefas peculiares ao cargo determinadas pelo Chefe do Poder Executivo e pelo Chefe do Departamento;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 4 – Anexo I.

Art. 26. Fica criado o seguinte cargo de provimento em comissão vinculado ao **Departamento Municipal de Trânsito**:

I – **Chefe do Departamento Municipal de Trânsito**;
a) Atribuições: chefiar e fiscalizar o efetivo atendimento das competências do Departamento, notadamente em relação à efetividade, eficiência e eficácia da sinalização de trânsito, da engenharia de tráfego e da autuação e arrecadação das multas de trânsito; responsabilizar-se pela interlocução do Executivo Municipal com as instituições da Segurança Pública Municipal e Estadual, especialmente a Polícia Militar, para estabelecer parcerias e procedimentos conjuntos visando ao funcionamento e otimização da fiscalização de obediência, pelos cidadãos, à legislação de trânsito, para que haja a penalização adequada, oportuna e efetiva; garantir o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro no âmbito do Município de São Joaquim da Barra; decidir sobre as formas de fiscalização dos níveis de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores e pela sua carga, bem como as formas de penalização; articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito do Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN, representando o Chefe do Executivo, quando

4

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

necessário e expressamente autorizado; implementar estratégias para captação de verbas direcionadas ao Departamento para celebração de eventuais convênios ou termos de parceria necessários ao cumprimento das competências do Departamento; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
b) Requisitos para provimento: Livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e conhecimento na área de atuação;
c) Referência Salarial: 3 – Anexo I.

CAPITULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor no ato de sua publicação, revogando as disposições em contrário, especialmente as contidas nas Leis Municipais n.º's 17/2013, 075/2013, 299/2014, 300/2014, 301/2014 e 302/2014 e no Decreto Municipal n.º 938/2017.

Art. 28. Ficam extintos os cargos de provimento efetivo denominados Chefe do SEMAE, Auxiliar do SEMAE, Chefe do Serviço de Computação, Chefe do Setor de Cadastro, Chefe do Setor de Expediente e Arrecadação, Chefe do Setor de Fiscalização de Rendas, Chefe do Setor de Secretaria, Chefe do Setor de Tributação, Chefe dos Agentes Sanitários e Administrador de Máquinas e Veículos, previstos na Lei Municipal n.º 070/2011 e nas alterações da Lei Municipal n.º 394/2014.

Art. 29. Fica extinta a função gratificada denominada Coordenador da Fiscalização dos Serviços Urbanos, prevista na Lei Municipal n.º 391/2014.

Art. 30. Ficam mantidos os cargos de provimento em comissão denominados "*Diretor de Governo e Relações Institucionais*" e "*Assessor Especial de Convênios*" criados pelas Leis Municipais n.º's 228/2014, 343/2016 e 360/2014, cujos artigos que tratam de tais cargos passam a ser alterados para constar o seguinte:

I - **Diretor de Governo e Relações Institucionais**:
a) Atribuições: harmonizar todos os Departamentos da Administração na interligação de suas atividades administrativas; coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao Poder

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra

www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br E-mail: camara_sjb@com4.com.br

Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000

Estado de São Paulo

Legislativo Municipal; assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa; gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais; acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério do Chefe do Poder Executivo;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino superior completo;
c) Referência Salarial: 1 – Anexo I;

II – **Assessor Especial de Convênios e Parcerias com Terceiro Setor**;
a) Atribuições: representar o Prefeito nas atividades voltadas ao fomento e à celebração de convênios e parcerias com o Terceiro Setor, seja no âmbito local ou fora dele; promover a integração entre o Município e outros entes federativos na captação de recursos públicos em benefício do Município; coordenar os servidores lotados no Departamento, mediante assessoramento direto do Prefeito; submeter as decisões tomadas ao Prefeito, comunicando-lhe o andamento dos processos; acompanhar a elaboração, fiscalização e prestação de contas dos termos de convênio e termos de parceria que são executados pelos servidores do Departamento; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência, reportando-se sempre diretamente ao Prefeito;
b) Requisitos para provimento: livre nomeação pelo Chefe do Poder Executivo, tendo como requisito básico o ensino médio completo ou em andamento e notório conhecimento, com comprovada experiência, na área de atuação;
c) Referência Salarial: 2 – Anexo I.

SÃO JOAQUIM DA BARRA, 22 DE NOVEMBRO DE 2018.

HILÁRIO ROCHA DE MORAIS JÚNIOR
Presidente da Câmara Municipal

Câmara Municipal de São Joaquim da Barra
www.camarasaojoaquimdabarra.sp.gov.br
E-mail: camara_sjb@com4.com.br
Rua Pará nº 1841 - Tel.: PABX (16) 3810-0800 - CEP 14600-000
Estado de São Paulo

ANEXO I

Referência Salarial	Valor
1	R$ 8.600,00
2	R$ 5.200,00
3	R$ 4.400,00
4	R$ 3.100,00

4