

# BOLETIM

PODER EXECUTIVO



# OFICIAL

PODER LEGISLATIVO

MUNICÍPIO FERRAZ DE VASCONCELOS

## Ferraz finaliza série de capacitações para feirantes

Fotos: Aurélio Alves / Secom Ferraz

**CERTIFICADO***A cerimônia ocorreu no Palácio da Uva Itália*

A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agropecuário de Ferraz de Vasconcelos entregou nesta segunda-feira (29 de janeiro) 30 certificados a feirantes municipais que participaram de uma série de capacitações no ano passado. A cerimônia ocorreu no Palácio da Uva Itália, na Vila Romanópolis, e contou com a presença de autoridades do município.

Foram quatro formações, sendo: Inove Para Ganhar Mais, Fluxo de Caixa, Técnica de Exposição de Produtos e Sei Formar Preço. Os cursos tiveram como objetivo dotar os feirantes de conhecimentos úteis para gerirem melhor seus negócios, aumentando a competitividade

e a lucratividade, além de noções básicas de administração, higiene pessoal e sanitária, como também, o relacionamento com os clientes, entre outros. As capacitações vieram por meio da parceria da Prefeitura com o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae).

De acordo com o diretor do Departamento de Agricultura e Abastecimento de Ferraz, Wagner Vallet, as capacitações foram necessárias, visto que são um dos requisitos para a renovação de alvará. “Apenas quem participou dos cursos conseguirá renovar o alvará. Mas o feirante que não foi capacitado, pode aguardar que em breve tere-

mos uma nova turma. Já ouvimos depoimentos dos próprios feirantes de como a formação fez diferença no dia a dia do seu negócio, por isso sabemos que estamos agregando”, explicou Vallet.

Segundo o secretário da pasta, Pedro Elias Bou Assi, com o apoio do prefeito José Carlos Fernandes Chacon (Zé Biruta), Ferraz tem saído na frente em algumas ações que estão indo para outras cidades, assim se tornando município exemplo. “Essas capacitações só foram possíveis porque a equipe da Secretaria desenvolveu suas funções com dedicação, e porque nossos feirantes se esforçaram em cada uma das disciplinas. Sem con-

tar o compromisso do Sebrae conosco, mesmo diante de todas as dificuldades. Ferraz tem servido de espelho para outros municípios do Alto Tietê no que diz respeito à sucesso em ações de parceria com o Sebrae”, concluiu Bou Assi.

Na cerimônia, conduzida pelo Departamento de Cerimonial da Secretaria Municipal de Comunicação Social (Secom), também estavam presentes o gerente regional do Sebrae, Sérgio Gromick, a gestora de atendimento do órgão, Daniella Lira, a consultora de negócios também do Sebrae, Ariane Teixeira, e o secretário de Saúde de Ferraz, Marco Aurélio Feitosa.

Texto: Leticia Riente

[www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br](http://www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br)

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº. 32.451, de 26 de janeiro de 2018.**

“Dispõe sobre rescisão de contrato de trabalho por tempo determinado.”

(Regina Celia Carmona)

**PORTARIA Nº. 32.452, de 26 de janeiro de 2018.**

“Dispõe sobre rescisão de contrato de trabalho por tempo determinado.”

(Suelen Gomes Soares)

**PORTARIA Nº. 32.453, de 26 de janeiro de 2018.**

“Instaura Processo Administrativo Disciplinar, que especifica.”

**PORTARIA Nº. 32.454, de 31 de janeiro de 2018.**

“Dispõe sobre a exoneração de servidor, a pedido.”

(Claudinei Valdemar Galo)

Ferraz de Vasconcelos, 1º de fevereiro de 2018.

Secretaria de Administração - Divisão de Expediente e Documentação

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA À SAÚDE**

**Processo nº:** 639/2017

**Razão Social:** LEIDE C. DE FREITAS MAIA ARAÚJO

**CNPJ/CPF:** 24229181000190

**Atividade:** : ESCOLA INFANTIL

**Responsável Legal:** LEIDE CLERIS DE FREITAS MAIA

**Assunto:** LTA

**Indeferido em:** 16/01/2018

**Ciência:** 23/01/2018

**Processo nº:** 9734/2005

**Razão Social:** MARIA FERREIRA MOURA –BAR ME

**CNPJ/CPF:** 07.573811/0001-20

**Atividade:** : BARES E OUTROS ESTABELECIMENTOS ESPECIALIZADOS EM SERVIR BEBIDAS

**Responsável Legal:** MARIA FERREIRA MOURA

**Assunto:** CANCELAMENTO DE CEVS

**CEVS:** 351570701-561-000083-1-1

**Deferido em:** 16/01/2018

**Processo nº:** 000370/2009

**Razão Social:** ISABEL CRISTINA DA SILVA

**CNPJ/CPF:** 36298298134

**Atividade:** : ATIVIDADES DE PSICOLOGIA E PSICANÁLISE

**Responsável Legal:** ISABEL CRISTINA DA SILVA

**Assunto:** RENOVAÇÃO DE LICENÇA

**CEVS:** 351570703-865-000010-1-5

**Deferido em:** 06/11/2017

**Processo nº:** 0211/2016

**Razão Social:** DROGARIA SENNA EIRELI-ME

**CNPJ/CPF:** 23.733.260/0001-71

**Atividade:** : COMÉRCIO VAREJISTA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS SEM MANIPULAÇÃO DE FÓRMULAS

**Responsável Legal:** LENDEL ANSELMI RABELO

**Assunto:** CANCELAMENTO DE CEVS

**CEVS:** 351570703-477-000080-1-0

**Deferido em:** 16/01/2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI**


*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 3.328, de 30 de janeiro de 2018.**

“Dispõe sobre alteração da Nomenclatura das Secretarias Municipais constante na Lei Municipal nº 3.326 de 27 de dezembro de 2017, que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício de 2018, aplicando as alterações nos respectivos anexos integrante”.

**O PREFEITO DA CIDADE DE FERRAZ DE VASCONCELOS,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal DECRETA e eu PROMULGO a seguinte lei:

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece alteração na Nomenclatura das Secretarias Municipais, constantes na estrutura administrativa de órgãos constante na Lei Municipal nº 3.326, de 27 de dezembro de 2017 (Lei Orçamentária Anual - 2018), na qual são definidas as unidades administrativas responsáveis pelas diretrizes, objetivos e metas a serem realizados pela Administração Pública, através das suas Secretarias Municipais.

**Art. 2º** - Fica modificada a nomenclatura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras e Órgão Responsável por programas e ações de governo, constante nos respectivos anexos integrante da Lei Municipal nº 3.326/2017.

**Parágrafo Único** - Passa a vigorar com a seguinte redação a estrutura constante da Lei Municipal nº 3.326, de 27 de dezembro de 2017 - Lei Orçamentária Anual de 2018, a saber:

- I. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, **leia-se:** Secretaria Municipal de Administração;
- II. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, **leia-se:** Secretaria Municipal da Fazenda;
- III. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, **leia-se:** Secretaria de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida;
- IV. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **leia-se:** Secretaria Municipal de Cultura;
- V. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura e Desenvolvimento, **leia-se:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;
- VI. **Onde se lê:** Secretaria de Segurança, **leia-se:** Secretaria Municipal de Segurança.

**Art. 3º** - As metas e prioridades da administração pública municipal para o exercício de 2018, na conformidade do exigido pelo art. 165, § 2º, da Constituição, permanece inalterados, valendo as metas e prioridades sancionadas na Lei Municipal, constantes no artigo 1º.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Uva Itália, 30 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARLOS FERNANDES CHACON  
PREFEITO

SILVANA FRANINETE DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Registrada no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e publicada no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no B.O.M. - Boletim Oficial Municipal.

DECIO MARTINS DIAS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**BOLETIM OFICIAL**  
FERRAZ DE VASCONCELOS

**Expediente**

Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos  
Avenida Rui Barbosa, 315, Vila Romanópolis  
Telefone: (11) 4674-7800. CEP: 08529-200  
www.ferrazdevasconcelos.sp.gov.br

José Carlos Fernandes Chacon  
Prefeito Municipal

Jornalista-Responsável  
Miguel Leite - MTb/SP 33.407

**Produção:**  
Secretaria de Administração  
Secretaria de Comunicação Social  
(TI / SECOM)

**Editora:** Leticia Riente  
**Fotografia:** Aurélio Alves  
**Designer Gráfico e Diagramador:** André Santos (TI)

jornalismo@ferrazdevasconcelos.sp.gov.br

**Edição em Versão Eletrônica**  
Mídias Sociais



facebook.com/Prefeitura-de-Ferraz-de-Vasconcelos-601211736737696

**Boletim Oficial do Município (BOM)**

Criado pela Lei nº 2.645 de 17/10/2005 e regulamentado pelo Decreto nº 5.894 de 16/02/2017

**UNIDADE FISCAL DO MUNICÍPIO**  
2018 | FM RS 96,94

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI***Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 3.329, de 30 de janeiro de 2018.**

"Dispõe sobre alteração da Nomenclatura das Secretarias Municipais constante na Lei Municipal n.º 3.308 de 30 de junho de 2017, que versa sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária de 2018 e da outras providências, aplicando as alterações nos respectivos anexos integrantes".

**O PREFEITO DA CIDADE DE FERRAZ DE VASCONCELOS,**  
no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal DECRETA e eu  
PROMULGO a seguinte lei:

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece alteração na Nomenclatura das Secretarias Municipais, constantes na estrutura administrativa de órgãos constante na Lei Municipal n.º 3.308, de 30 de junho de 2017 - (Lei de Diretrizes Orçamentária - 2018), na qual são definidas as unidades administrativas responsáveis pelas diretrizes, objetivos e metas a serem realizados pela Administração Pública, através das suas Secretarias Municipais.

**Art. 2º** - Fica modificada a nomenclatura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras e Órgão Responsável por programas e ações de governo, constante nos respectivos anexos integrante da Lei Municipal n.º 3.308/2017.

**Parágrafo Único** - Passa a vigorar com a seguinte redação a estrutura constante da Lei Municipal n.º 3.308, de 30 de junho de 2017 - Lei de Diretrizes Orçamentária Anual de 2018, a saber:

- I. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, **leia-se:** Secretaria Municipal de Administração;
- II. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, **leia-se:** Secretaria Municipal da Fazenda;
- III. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, **leia-se:** Secretaria de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida;
- IV. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **leia-se:** Secretaria Municipal de Cultura;
- V. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura e Desenvolvimento, **leia-se:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária.

- VI. **Onde se lê:** Secretaria de Segurança, **leia-se:** Secretaria Municipal de Segurança

**Art. 3º** - As metas e prioridades da administração pública municipal para o exercício de 2018, na conformidade do exigido pelo art. 165, § 2º, da Constituição, permanece inalterados, valendo as metas e prioridades sancionadas na Lei Municipal, constante no artigo 1º.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Uva Itália, 30 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARLOS FERNANDES CHACON  
PREFEITO

SILVANA FRANCINETE DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Registrada no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e publicada no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no B.O.M. - Boletim Oficial Municipal.

DECIO MARTINS DIAS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI***Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 3.330, de 30 de janeiro de 2018.**

"Dispõe sobre alteração da Nomenclatura das Secretarias Municipais constante na Lei Municipal n.º 3.322 de 7 de dezembro de 2017, que estabelece o Plano Plurianual do Município para o período de 2018 a 2021 e define as metas e prioridades da administração pública municipal, aplicando as alterações nos respectivos anexos integrante".

**O PREFEITO DA CIDADE DE FERRAZ DE VASCONCELOS,**  
no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

**FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal DECRETA e eu  
PROMULGO a seguinte lei:

**Art. 1º** - Esta Lei estabelece alteração na Nomenclatura das Secretarias Municipais, constantes na estrutura administrativa de órgãos constante na Lei Municipal n.º 3.322 (Lei do Plano Plurianual - 2018/2021), na qual são definidas as unidades administrativas responsáveis pelas diretrizes, objetivos e metas a serem realizados pela Administração Pública, através das suas Secretarias Municipais.

**Art. 2º** - Fica modificado a nomenclatura dos Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras ou Órgão Responsável por programas e ações de governo, constante nos respectivos anexos integrante da Lei Municipal n.º 3.322/2017.

**Parágrafo Único** - Passa a vigorar com a seguinte redação a estrutura constante da Lei Municipal n.º 3.322, de 7 de dezembro de 2017 - Lei do Plano Plurianual de 2018/2021, a saber:

- I. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, **leia-se:** Secretaria Municipal de Administração;
- II. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento, **leia-se:** Secretaria Municipal da Fazenda;
- III. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Turismo, **Passa-se ler:** Secretaria de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida;
- IV. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, **leia-se:** Secretaria Municipal de Cultura;

- V. **Onde se lê:** Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura e Desenvolvimento, **leia-se:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária.
- VI. **Onde se lê:** Secretaria de Segurança, **leia-se:** Secretaria Municipal de Segurança

**Art. 3º** - As metas e prioridades da administração pública municipal para o exercício de 2018, na conformidade do exigido pelo art. 165, § 2º, da Constituição, permanece inalterados, valendo as metas e prioridades sancionadas na Lei Municipal, constante no artigo 1º.

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Uva Itália, 30 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARLOS FERNANDES CHACON  
PREFEITO

SILVANA FRANCINETE DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Registrada no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e publicada no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no B.O.M. - Boletim Oficial Municipal.

DECIO MARTINS DIAS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEXTA-FEIRA, 2 DE FEVEREIRO DE 2018

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI**

*Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos*

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 326, de 30 de janeiro de 2018.

"Altera dispositivos da Lei Complementar nº 314, de 30 de março de 2016, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos e dá outras providências; e cria Secretaria Municipal que especifica."

**O PREFEITO DA CIDADE DE FERRAZ DE VASCONCELOS,** no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faço saber, que a Câmara Municipal **DECRETA** e eu **PROMULGO** a seguinte Lei Complementar;

**Art. 1º** - Ficam reduzidas de 17(dezessete) para 14(quatorze) as Secretarias Municipais; alteradas as nomenclaturas de algumas delas; bem como criada a Secretaria Municipal de Segurança. O art. 4º da Lei Complementar nº 314, de 30 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

"....Art. 4º - A Administração Pública Municipal é composta pelas Secretarias Municipais, conforme disposto abaixo:

- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal da Administração;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação;
- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida;
- Secretaria Municipal de Segurança."

**Art. 2º** - Altera redação do art. 7º, inciso IV, da Lei Complementar nº 314/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º ...

I...

II...

III...

IV - Órgãos de Gestão Finalística

- a) *Secretaria Municipal de Assistência Social*
- b) *Secretaria Municipal de Saúde*
- c) *Secretaria Municipal de Educação*
- d) *Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana*
- e) *Secretaria Municipal de Cultura*
- f) *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária;*
- g) *Secretaria Municipal de Serviços Urbanos*
- h) *Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação;*
- i) *Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida;*
- j) *Secretaria Municipal de Segurança."*

**Art. 3º** - Revoga os incisos XII, XIII, XIV, XV, XVI e XVII do art. 20; art. 22 e seus incisos; art. 25 e seus incisos; art. 26 e seus incisos e art. 27 e seus incisos, todos da Lei Complementar nº 314, de 30 de março de 2016.

**Art. 4º** - Altera a redação do título das Seções I, V, VI, IX, XIII e dos artigos 16, 20, 21, 24 e 28 que passam a vigorar da seguinte redação:

"...Seção I - Da Secretaria Municipal de Assistência Social  
Art. 16 - A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competência:

Seção V - Da Secretaria Municipal de Cultura  
Art. 20 - A Secretaria Municipal de Cultura tem por competência:

Seção VI - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária  
Art. 21 - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária tem por competência:

Seção IX - Da Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação tem por competência:

Seção XIII - Da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida"

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida tem por competência:"

**Art. 5º** - Ficam alteradas as competências das Secretarias Municipais de Governo; Desenvolvimento Econômico e Agropecuária; Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação, conforme disposto abaixo:

"Art. 11. A Secretaria Municipal de Governo, tem por competência:

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, em especial nos assuntos relacionados com a direção, coordenação, controle e avaliação das ações estratégicas de governo;
- II. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal, controlando o cumprimento das diretrizes e ordens do Chefe do Poder Executivo Municipal e acompanhando a execução das metas e objetivos do Plano de Governo;
- III. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição dos problemas, assuntos e decisões que são importantes para o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;
- IV. Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhamento e tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- V. Assessorar ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações institucionais com o Estado, a União e os outros municípios e também, com os poderes judiciário e legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VI. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na preparação, organização e execução da agenda especial de tomada de decisões estratégicas de governo;
- VII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na análise tecnopolítica das decisões importantes para o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;
- VIII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos processos de monitoramento e avaliação das metas do governo, bem como na preparação e realização das agendas especiais de avaliação e prestação de contas por resultado;
- IX. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal.
- X. Promover e coordenar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas a fim de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XI. Promover, coordenar, acompanhar e avaliar a formulação de convênios, termos de ajustes, termos de parceria, permissões, concessões, autorizações de uso e demais acordos e programas de cooperação com organizações públicas, privadas e sociais de ordem local, nacional e internacional que visem à implantação e melhoramento dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XII. Coordenar os processos de cadastramento de programas e projetos no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasses (SICONV) do Governo Federal, assim como acompanhar e monitorar a celebração dos respectivos convênios, a liberação de recursos e execução e a prestação de contas;
- XIII. Coordenar e supervisionar as atividades, tarefas e procedimentos necessários para o funcionamento eficiente e eficaz da consultoria e assessoramento jurídico do Poder Público Municipal, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIV. Em coordenação com a Secretaria de Planejamento, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais do Poder Público Municipal, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XV. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na interação com as lideranças, organizações de base e com os Conselhos e demais órgãos de deliberação e controle social;
- XVI. Recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo
- XVII. Receber e providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal;
- XVIII. Redigir, expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- XIX. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal na sua área de competência.
- XX. Coordenar e gerenciar os serviços e atividades atinentes à responsabilidade da Prefeitura Municipal na instalação e manutenção da Junta do Serviço Militar e das Delegacias do Serviço Militar;
- XXI. Garantir condições de acessibilidade dos cidadãos aos bens e serviços essenciais, ao trabalho, à moradia e ao lazer;
- XXII. Manter e conservar os próprios municipais, as edificações e as instalações para prestação de serviços à comunidade;
- XXIII. Zelar pelo bom uso de equipamentos municipais e pelo bem estar das pessoas em consonância com os órgãos de segurança do Estado e Governo Federal;
- XXIV. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Defesa Social Civil em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- XXV. Planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem estar da população;

- XXVI. estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XXVII. coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais pertinentes, as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município;
- XXVIII. promover, coordenar e realizar estudos e análises de vulnerabilidade, ameaça e risco no Município e propor os respectivos planos preventivos e reativos de contingência;
- XXIX. promover a participação ativa da sociedade na formulação e execução de programas para o melhoramento das condições da Defesa Social e Civil;
- XXX. desenvolver, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação sobre as condições da Defesa e Convivência Social em parceria com os órgãos estaduais e federais afins;
- XXXI. programar, organizar, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, relativa ao desempenho, expansão, desenvolvimento e planejamento das atividades ligadas à comunicação social, e das demais atividades relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência.
- XXXII. promover a divulgação sistemática dos planos governamentais e das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal.
- XXXIII. prestar especial assistência ao Gabinete do Prefeito nos assuntos referentes à divulgação e comunicação social;
- XXXIV. formular diretrizes gerais para estabelecimento de adequada política de Comunicação Social do Poder Executivo;
- XXXV. manter permanente comunicação com os demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo, visando a captação jornalística de dados e notícias e sua elaboração em forma final de texto, para distribuição da matéria assim preparada aos veículos de comunicação social;
- XXXVI. planejar e coordenar campanhas para esclarecimento do público em geral, quanto a metas, programas, planos, projetos e ações governamentais, contratando empresas especializadas em marketing e propaganda devidamente regulamentadas por Lei.
- XXXVII. assessorar os Órgãos do Poder Executivo nos seus pronunciamentos e contatos com os veículos de comunicação social, dentro da política global do Governo;
- XXXVIII. estabelecer diretrizes específicas visando assegurar a uniformidade e a compatibilidade temática das matérias destinadas à divulgação, provenientes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
- XXXIX. executar outras atividades correlatas, indispensáveis ao cumprimento de sua finalidade."

"Art. 21. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potências e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades econômicas do município de Ferraz de Vasconcelos na indústria, no comércio, nos serviços e no turismo, visando o respeito das normas ambientais vigentes;
- III. Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município;
- IV. Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração do emprego, da ocupação e da renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;
- V. Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços de assistência financeira e concessão de empréstimos dirigidos a micro-empresendedores, inclusive aos do setor informal, a micro e pequenas empresas, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, buscando elevar a produtividade dos empreendimentos apoiados e a minimizar o risco do negócio, a fim de estimular seu crescimento e a geração de oportunidades de ocupação e renda da população do Município;
- VI. Organizar e gerenciar programas e serviços gratuitos de intermediação de emprego e de outros serviços relacionados com situação laboral da população economicamente ativa do município;
- VII. Zelar pela inclusão do município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do município como destino de novos investimentos e implantação de empreendimentos produtivos;
- VIII. Promover, formular e executar programas e projetos de abastecimento que visem o desenvolvimento e melhoramento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos no município;
- IX. Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos arranjos produtivos locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;
- X. Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades econômicas do município de Ferraz de Vasconcelos;
- XI. Promover a realização e participação em missões empresariais que permitam promover as potencialidades de novos negócios no Município de Ferraz de Vasconcelos nos âmbitos nacional e internacional;
- XII. Promover e zelar pela participação ativa do município na realização de ações de planejamento do desenvolvimento econômico no âmbito regional;
- XIII. Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município;
- XIV. Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia do Município;

- XV. Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com instituições públicas e privadas e organizações não governamentais em conformidade com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo definida para o Município;
- XVI. Promover a organização e participação social e comunitária na formulação e execução de programas referentes ao desenvolvimento econômico do Município;
- XVII. Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação referente às intenções de investimentos nos setores produtivos, a estrutura e comportamento dos setores produtivos, as oportunidades de novos negócios e, em geral, sobre o desenvolvimento econômico no Município;
- XVIII. Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XIX. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento econômico do município;
- XX. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXI. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXII. executar as políticas de abastecimento e desenvolvimento rural do Município;
- XXIII. elaborar levantamentos e estudos, e propor medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, em especial a de produção de uva tipo Itália;
- XXIV. organizar e desenvolver programas de assistência técnica para pequenos produtores rurais do Município;
- XXV. articular-se com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando a mobilização de recursos para as atividades agropecuárias e de abastecimento do Município;
- XXVI. estudar, propor e negociar convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e projetos na área de agricultura e abastecimento;
- XXVII. apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- XXVIII. promover os meios de escoamento e comercialização da produção de gêneros alimentícios no Município;
- XXIX. administrar os serviços e equipamentos municipais de abastecimento, incluindo o mercado, feiras livres e outros;
- XXX. propor obras de infra-estrutura, de construção e manutenção de estradas, caminhos e escolas na área rural;
- XXXI. executar as atividades relativas a organização e atualização do cadastro de atividades agropecuárias do Município;
- XXXII. desempenhar outras atividades afins.

"Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar as políticas, diretrizes e procedimentos para a implantação das Obras Públicas sob responsabilidade da Administração Municipal, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. Fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Ferraz de Vasconcelos no âmbito do planejamento e execução das obras públicas municipais;
- III. Implantar e manter atualizado o sistema georreferenciado de informação sobre a infra-estrutura e as obras públicas no âmbito do Município de Ferraz de Vasconcelos;
- IV. Formular, desenvolver e fiscalizar, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- V. Verificar a viabilidade técnica dos projetos de obra pública a serem executados, sua conveniência e utilidade para o interesse público;
- VI. Formular orçamentos e relatórios técnicos para a celebração de convênios de construção de obras urbanas e próprios municipais;
- VII. Controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;
- VIII. Formular, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
- IX. Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins na sua área de atuação;
- X. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e projetos dentro de sua competência;
- XI. Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XIII. Formular, executar e avaliar a política Municipal de Planejamento do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- XIV. Coordenar, acompanhar e avaliar a formulação e atualização do Plano Diretor Urbano (PDU), incentivando a participação da sociedade civil organizada, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XV. Promover e coordenar a realização de diagnósticos e levantamentos técnicos sobre as tendências dos padrões de expansão urbana nos âmbitos municipal e regional com a finalidade de identificar oportunidades e ameaças para o desenvolvimento humano e sustentável

SEXTA-FEIRA, 2 DE FEVEREIRO DE 2018

de Ferraz de Vasconcelos;

- XVI. Realizar estudos e levantamentos técnicos que permitam a avaliação sobre as deficiências e limitações das normas e regulações que disciplinam o ordenamento territorial e urbano do Município, propondo as ações corretivas cabíveis;
- XVII. Oferecer suporte técnico ao Chefe do Poder Executivo na definição de normas e regulações que discipline o ordenamento territorial e urbano do Município, em consonância com a legislação vigente;
- XVIII. Implantar e manter atualizado o sistema de informação, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município;
- XIX. Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do município de Ferraz de Vasconcelos, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- XX. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- XXI. Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;
- XXII. Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- XXIII. Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- XXIV. Implantar e manter atualizado o sistema de informação, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município;
- XXV. Expedir atos de parcelamento do solo urbano;
- XXVI. Controlar construções e loteamentos urbanos que sejam realizados fora das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- XXVII. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
- XXVIII. Promover a organização e participação social na formulação e execução de programas referentes ao Ordenamento Territorial e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- XXIX. Articular-se com as demais secretarias da Administração municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XXX. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento urbano do município;
- XXXI. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXXII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência.
- XXXIII. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Habitação, subordinada à política Municipal de Desenvolvimento Urbano em consonância com as diretrizes gerais do plano de Governo Municipal e da legislação vigente;
- XXXIV. Formular, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos que visem o acesso à terra e à moradia digna aos habitantes do Município, com a melhoria das condições habitacionais, de preservação ambiental e de qualificação dos espaços urbanos, priorizando as famílias de baixa renda;
- XXXV. Promover a regularização fundiária em áreas de ocupação, a fim de garantir o cumprimento da função social do solo urbano;
- XXXVI. Implantar e manter atualizado o cadastro social das famílias em áreas irregulares e em áreas de risco, em coordenação com as Secretarias da Assistência Social e Segurança;
- XXXVII. Promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos da produção habitacional;
- XXXVIII. Garantir a vinculação da política habitacional com as demais políticas públicas municipais, com ênfase àquelas relacionadas à promoção da organização social, à geração de renda, de educação ambiental e de desenvolvimento urbano;
- XXXIX. Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- XL. Promover a organização e participação social na formulação e execução de Política Municipal de Habitação e dos programas referentes à regularização fundiária e ao acesso a moradia digna;
- XLI. Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins à sua área de atuação;
- XLII. promover análise e o acompanhamento das políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;
- XLIII. cuidar da aprovação de planos, programas e orçamentos dos órgãos executores da Política Municipal do Meio Ambiente e da coordenação de sua execução;
- XLIV. tratar da articulação e da coordenação dos planos e das ações decorrentes da Política Municipal do Meio Ambiente com os órgãos setoriais e locais;
- XLV. tratar da execução das atividades relacionadas ao licenciamento e a fiscalização ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável do município;
- XLVI. promover a realização do planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afeto à execução das políticas públicas, visando adequar e integrar a atividade humana à proteção, recuperação e sustentabilidade dos recursos ambientais;
- XLVII. promover ações voltadas a educação ambiental, integradas aos instrumentos de gestão, visando à proteção, recuperação e sustentabilidade dos recursos ambientais; normatização, controle, fiscalização, regularização, proteção, conservação e recuperação dos

recursos naturais; fiscalização, proteção e conservação da fauna e flora nativas; monitoramento e a avaliação da eficácia dos instrumentos utilizados para garantir o desenvolvimento sustentável do município de Ferraz de Vasconcelos; definição da política municipal de informações para a gestão ambiental e o acompanhamento de sua execução.

XLVIII. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 6º** - Ficam criados no Quadro de Servidores, os cargos constantes do Anexo II e III da Lei Complementar nº 314, de 30 de março de 2016, que se destinam a Direção e Chefia da unidade administrativa criada por esta Lei, que são de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, com seus respectivos quantitativos e referência de vencimentos.

**Art. 7º** - Ficam instituídas as competências da Secretaria Municipal de Segurança conforme disposto abaixo:

- I. formular, coordenar e executar ações para prevenir, proibir, inibir e restringir ações que atentem contra os serviços e o patrimônio público municipal;
- II. formular, coordenar e executar ações de prevenção da violência urbana, visando a resolução pacífica de conflitos e a proteção dos direitos humanos no âmbito das atribuições do Município;
- III. administrar, coordenar e dirigir a Guarda Civil Municipal;
- IV. promover a ampliação da segurança e da qualidade de vida;
- V. manter e conservar os próprios municipais, as edificações e as instalações para prestação de serviços à comunidade;
- VI. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 8º** - Diante das alterações realizadas através desta lei ficam reformulados os Anexos I, II e III da Lei Complementar nº 314, de 30 de março de 2016, que farão parte integrante desta Lei.

**Art. 9º** - O estudo de impacto orçamentário-financeiro não se mostra necessário tendo em vista que as alterações realizadas possuem caráter de realocação, não causando quaisquer aumentos.

**Art. 10.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Palácio da Uva Itália, 30 de janeiro de 2018.

JOSÉ CARLOS FERNANDES CHACON  
PREFEITO

SILVANA FRANCINETE DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Registrada no Departamento de Administração da Secretaria Municipal de Administração e publicada no Quadro de Avisos do Paço Municipal e no B.O.M. – Boletim Oficial Municipal.

DECIO MARTINS DIAS  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

### 1 – Gabinete do Prefeito

- Chefia de Gabinete
- Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- Corregedoria Geral
- Fundo Social de Solidariedade

### 2 – Controle Interno (Lei Compl. nº 295/2014).

### 3 – Secretaria Municipal de Governo

- Departamento Administrativo Interno/Externo
- Divisão de Assuntos Interno/Externo
- Departamento de Comunicação Social

### 4 – Secretaria Municipal de Administração

- Departamento de Administração
- Divisão de Expediente e Documentação
- Departamento de Protocolo e Arquivo Geral
- Departamento de Recursos Humanos
- Divisão de Pessoal
- Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho
- Departamento de Patrimônio e Almoarifado

**6 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**

- Departamento de Assuntos Jurídicos
- Divisão de Distribuição de Processos Jurídicos

**7 – Secretaria Municipal de Assistência Social**

- Departamento de Programas, Desenvolvimento Social e Projetos
- Divisão de Projetos Sociais externos
- Divisão de ação social

**8 – Secretaria Municipal de Saúde**

- Departamento de Saúde
- Divisão de Expediente da Saúde
- Divisão de Assistência Odontológica
- Divisão de Unidade Básica de Saúde
- Departamento de Atendimento Médico Especializado
- Divisão de Assistência Médica Especializada

**9 – Secretaria Municipal de Educação**

- Departamento de Controle Recursos do FUNDEB
- Divisão de estratégias para desenvolvimento educacional
- Divisão de Merenda Escolar – CEDAE

**10 – Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana**

- Departamento de Trânsito
- Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana

**11 – Secretaria Municipal da Cultura**

- Departamento de Cultura
- Divisão de Cultura

**12 – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária**

- Departamento da Indústria e Comércio
- Divisão de Indústria e Comércio
- Departamento de Agricultura
- Divisão Agricultura e Abastecimento

**13 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos**

- Departamento de Serviços Urbanos

- Divisão de Serviços Urbanos
- Departamento de Limpeza Pública
- Divisão de Manutenção de Prédios Públicos

**14 – Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação**

- Departamento de Obras
- Divisão de Expediente de Obras
- Departamento do Verde e Meio Ambiente
- Divisão do Verde e Meio Ambiente
- Departamento de Planejamento Interno
- Divisão de Cadastro Imobiliário
- Departamento de Projetos Municipais
- Divisão de Programas e Projetos
- Departamento de Habitação
- Divisão de Programas Habitacionais

**15 – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida**

- Departamento de apoio esportivo
- Divisão de Esporte e Lazer
- Departamento de Jogos Intermunicipais

**16 – Secretaria Municipal de Segurança**

- Departamento de Segurança
- Guarda Civil

**ANEXO II****AGENTES POLÍTICOS**

| CARGO                                                                                  | REF. | QUANT. | SUBSÍDIO |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|----------|
| Secretário de Governo                                                                  |      | 1      |          |
| Secretário de Administração                                                            |      | 1      |          |
| Secretário de Fazenda                                                                  |      | 1      |          |
| Secretário de Assuntos Jurídicos                                                       |      | 1      |          |
| Secretário de Assistência Social                                                       |      | 1      |          |
| Secretário de Saúde                                                                    |      | 1      |          |
| Secretário de Educação                                                                 |      | 1      |          |
| Secretário de Transportes e Mobilidade Urbana                                          |      | 1      |          |
| Secretário de Cultura                                                                  | AP   | 1      |          |
| Secretário de Desenvolvimento Econômico e Agropecuária                                 |      | 1      |          |
| Secretário de Serviços Urbanos                                                         |      | 1      |          |
| Secretário de Obras, Planejamento Urbano, Saneamento, Verde, Meio Ambiente e Habitação |      | 1      |          |
| Secretário de Juventude, Esporte, Turismo e Qualidade de Vida                          |      | 1      |          |
| Secretário Municipal de Segurança                                                      |      | 1      |          |

**ANEXO III**  
**DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SECRETARIA****GABINETE DO PREFEITO**

| CARGO                                 | REF. | QUANT. |
|---------------------------------------|------|--------|
| Chefe de Gabinete                     | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete                  | O    | 1      |
| Assessor de Direção                   | P    | 1      |
| Coordenador Municipal da Defesa Civil | S    | 1      |
| Corregedor Geral                      | S    | 1      |

**CONTROLE INTERNO**

| CARGO                                   | REF. | QUANT. |
|-----------------------------------------|------|--------|
| Coordenador Técnico do Controle Interno | S    | 1      |

**SECRETARIA DE GOVERNO**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 2      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 1      |
| Assessor de Serviço                | L    | 3      |
| Assessor de Direção                | P    | 6      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 2      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 2      |
| Secretário Junta Serviço Militar   | R    | 1      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 4      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 3      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 4      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Serviços               | L    | 2      |

**SECRETARIA DE FAZENDA**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 5      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 5      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Serviços               | L    | 3      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 3      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 2      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 1      |

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 2      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 1      |
| Assessor de Serviços               | L    | 4      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE SAÚDE**

| CARGO                                                       | REF. | QUANT. |
|-------------------------------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento                                     | S    | 2      |
| Assessor de Gabinete do Secretário                          | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                                            | N    | 4      |
| Assessor de Gabinete                                        | O    | 1      |
| Assessor de Direção                                         | P    | 4      |
| Assessor de Departamento                                    | Q    | 2      |
| Assessor de Serviços                                        | L    | 4      |
| Coordenador                                                 | S    | 1      |
| Coordenador de Vigilância à Saúde                           | S    | 1      |
| Assessor de Vigilância à Saúde do Trabalhador               | R    | 1      |
| Assessor de Vigilância Epidemiológica e Controle de Zoonose | R    | 1      |

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 2      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Serviços               | L    | 3      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 1      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 1      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 2      |
| Assessor de Serviços               | L    | 2      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 1      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE CULTURA**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 1      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 2      |
| Assessor de Serviços               | L    | 2      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 1      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 2      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 2      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Serviços               | L    | 3      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 3      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

**SECRETARIA DE SEGURANÇA**

| CARGO                                     | REF. | QUANT. |
|-------------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento                   | S    | 1      |
| Assessor de Gabinete do Secretário        | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                          | N    | 1      |
| Assessor de Gabinete                      | O    | 1      |
| Assessor de Direção                       | P    | 1      |
| Assessor de Serviço                       | L    | 1      |
| Coordenador                               | S    | 1      |
| Coordenador Técnico GCM – Ambiental       | S    | 1      |
| Assessor de Coordenadoria GCM – Ambiental | R    | 1      |
| Comandante da Guarda Municipal            | S    | 1      |

**SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS**

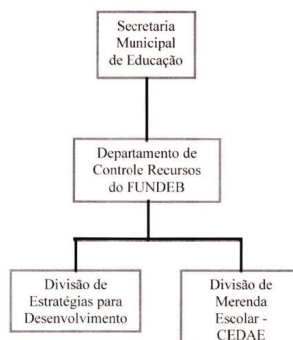
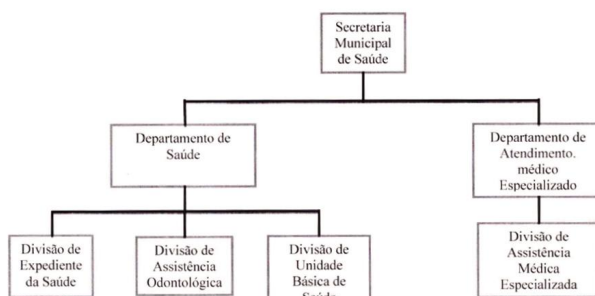
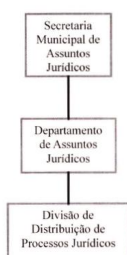
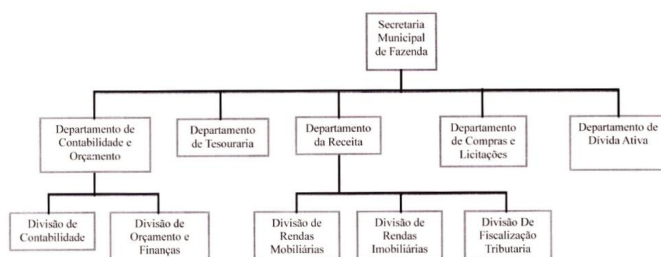
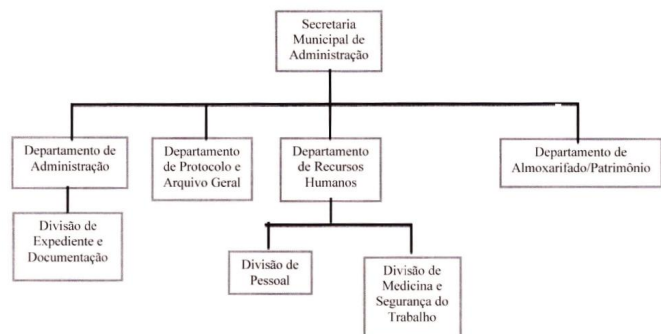
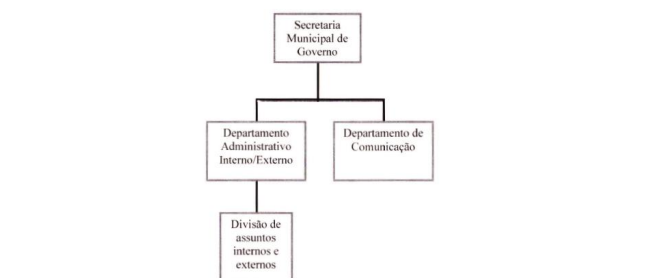
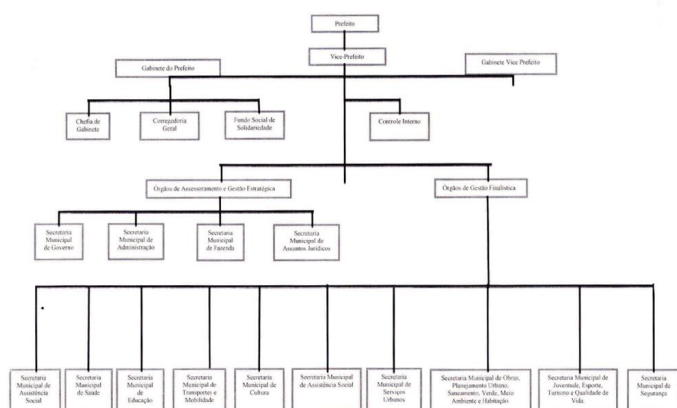
| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 2      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 2      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 2      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 2      |
| Assessor de Serviços               | L    | 1      |
| Coordenador                        | S    | 1      |

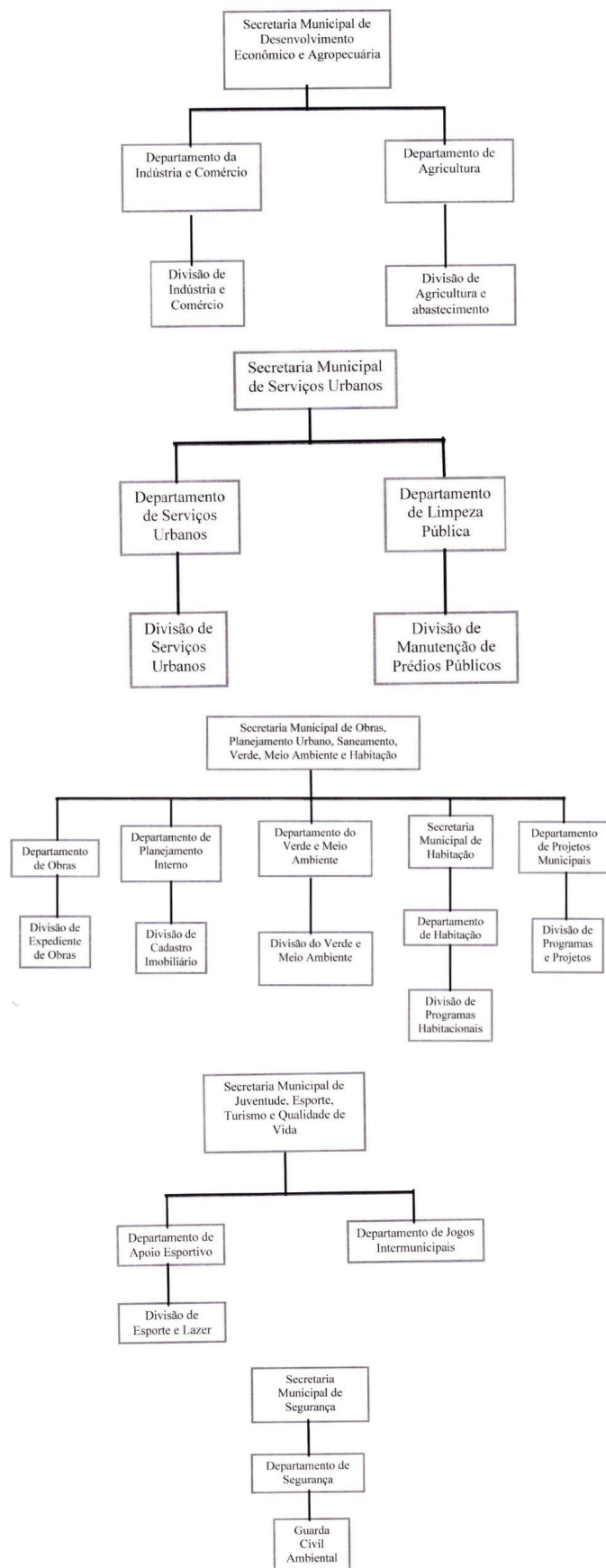
**SECRETARIA DE OBRAS, PLANEJAMENTO URBANO, SANEAMENTO, VERDE, MEIO AMBIENTE E HABITAÇÃO**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 5      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 3      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 4      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 3      |
| Assessor de Direção                | P    | 6      |
| Assessor de Serviços               | L    | 6      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 4      |
| Coordenador                        | S    | 3      |

**SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE, TURISMO E QUALIDADE DE VIDA**

| CARGO                              | REF. | QUANT. |
|------------------------------------|------|--------|
| Diretor de Departamento            | S    | 2      |
| Assessor de Gabinete do Secretário | R    | 1      |
| Chefe de Divisão                   | N    | 1      |
| Assessor de Gabinete               | O    | 1      |
| Assessor de Direção                | P    | 3      |
| Assessor de Serviço                | L    | 2      |
| Assessor de Departamento           | Q    | 2      |
| Coordenador                        | S    | 1      |




**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**  
**LAUDA**


PREFEITURA MUNICIPAL DE FERRAZ DE VASCONCELOS  
 Estado São Paulo  
 Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

**LAUDA PARA PUBLICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO COM A ORGANIZAÇÃO SOCIAL RECANTO DOS IDOSOS LUZ DIVINA**

Processo PMFV nº 11431/2017 e 842/2018, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 5689/16 com recurso do Ministério de Desenvolvimento Social e Agrário e prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, através dos respectivos fundos e a Organização Social RECANTO DOS IDOSOS LUZ DIVINA, sito à Rua José Carlos Matias dos Santos, 273- Chácara Mea- Suzano-SP, tendo como objetivo a execução de:

Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos

Meta Pactuada: 15 vagas

Segmento: Idosos

Objeto: Execução do Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos

Sexo: ambos

Nome do Serviço: Luz Divina

Endereço do Serviço: Rua José Carlos Matias dos Santos, 273- Chácara Mea-Suzano-SP

Valor Municipal: R\$ 34.500,00

Dotação Orçamentária: 196.08.02.00.08.244.4001.2374.01.510000-3.3.50.43

Vigência: 28/01/2018 a 27/01/2019

Rua Santa Catarina, 205- Romanópolis - Ferraz de Vasconcelos- Fone/fax: (11) 46741393  
 e-mail: pmferrazpromo@superin.com.br

**A LUTA CONTRA  
 A DENGUE  
 NÃO  
 ACABOU**



O combate contra o mosquito transmissor da dengue, zika vírus e chikungunya precisa continuar. Elimine os locais onde o mosquito possa colocar seus ovos, não deixe água parada.

Secretaria de Saúde



Prefeitura Municipal de  
**Ferraz de Vasconcelos**