



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 363, de 13 de maio de 2022.

"Dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos e dá outras providências."

A PREFEITA DA CIDADE FERRAZ DE VASCONCELOS, no uso das suas atribuições que lhes são conferidas por Lei;

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal DECRETA e eu PROMULGO a seguinte Lei Complementar;

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a estrutura organizacional e administrativa da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, cria o quadro de cargos em comissão de livre provimento e exoneração e dá outras providências.

Art. 2º Compete à Administração Municipal promover tudo quanto diz respeito ao interesse público local e ao bem-estar de sua população conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição Estadual e na Lei Orgânica do Município.

Art. 3º São metas do serviço público municipal:

- I** – Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços públicos e, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;
- II** – Evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de papéis, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;
- III** – Desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;
- IV** – Agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;
- V** – Elevar a produtividade dos servidores, na consecução de aprimorar os serviços ofertados aos munícipes e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;
- VI** – Apresentar resultados de efetividade da Gestão Pública.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 2

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I** – Coordenação entre as áreas e agentes envolvidos;
- II** – Desconcentração com delegação de competências;
- III** – Controle desburocratizado;
- IV** – Racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;
- V** – Publicidade dos atos e da gestão administrativa;
- VI** – Eficiência.

Art. 5º As atividades administrativas e a execução de planos e programas de governo serão resultantes de permanente coordenação entre as Secretarias, os Departamentos, as Divisões e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 6º A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 7º A delegação de competência será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação, de forma clara e precisa.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA GERAL

Art. 8º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos agentes públicos no exercício das competências das Secretarias Municipais, Gabinete do Prefeito, Departamentos e Divisões, conforme disposto nesta Lei.

Art. 9º A Prefeitura Municipal é composta pelas Secretarias Municipais, todas subordinadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10. A Prefeitura Municipal é composta de órgãos de assessoria, meio, fins e desenvolvimento.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.3

§1º. Os órgãos de linha são hierarquizados, sobrepondo-se os superiores aos inferiores, mediante relações de coordenação e subordinação entre níveis assim definidos:

- I** – Secretarias;
- II** – Coordenadoria Executiva;
- III** – Departamentos; e
- IV** – Divisões.

§2º. Observando-se as peculiaridades e necessidades de cada órgão, poderão ser suprimidos os níveis de hierarquia abaixo da Secretaria, vinculando-se o nível inferior ao imediatamente superior.

Art. 11. As assessorias integram a estrutura organizacional, conforme a necessidade de cada órgão, e não irão sobrepor à hierarquia definida no parágrafo primeiro do artigo anterior.

Parágrafo único. Órgãos adjuntos das Secretarias Municipais podem ser criados para ampliar o assessoramento às estruturas administrativas reservadas aos agentes políticos.

Art. 12. A estrutura organizacional da Prefeitura Municipal é composta dos seguintes órgãos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- I** – Gabinete do Prefeito;
- II** – Secretaria Municipal de Governo
- III** – Secretaria Municipal de Administração;
- IV** – Secretaria Municipal de Fazenda;
- V** – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania;
- VI** – Secretaria Municipal de Assistência Social;
- VII** – Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- VIII** – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- IX** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- X** – Secretaria Municipal de Educação;
- XI** – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XII** – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIII** – Secretaria Municipal de Obras;
- XIV** – Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- XV** – Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI** – Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- XVII** – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- XVIII** – Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana;
- XIX** – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 4

§ 1º. Os organogramas das estruturas administrativas da Prefeitura Municipal, tratadas nesta lei, estão definidos no Anexo I.

§ 2º. Integram a estrutura da Administração Municipal os seguintes órgãos colegiados de assessoramento, criados por lei própria:

- a) Conselho de Planejamento Municipal;
- b) Conselho Municipal de Educação e Desenvolvimento do Ensino;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério;
- d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- e) Conselho Municipal de Saúde;
- f) Conselho Municipal de Assistência Social;
- g) Conselho Municipal do Idoso;
- h) Conselho Municipal da Condição Feminina;
- i) Conselho Municipal de Portadores de Deficiência;
- j) Conselho Municipal de Desenvolvimento e Meio Ambiente;
- k) Comissão Municipal de Defesa Civil;
- l) Comissão Municipal de Emprego;
- m) Conselho Municipal de Habitação;
- n) Conselho Municipal Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade;
- o) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social;
- p) Conselho Municipal de Erradicação do Trabalho Infantil;
- q) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- r) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- s) Conselho Municipal de Controle Social do Programa Auxílio Brasil;
- t) Conselho Municipal Turismo;
- u) Conselho Municipal Desenvolvimento, Agricultura e Abastecimento;
- v) Conselho Municipal Segurança do Município.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 13. O Gabinete do Prefeito é composto por:

- I** – Chefia de Gabinete do Prefeito;
- II** – Departamento de Defesa Civil;
- III** – Corregedoria Geral do Município;
- IV** – Departamento de Controladoria Interna;
- V** – Ouvidoria Geral do Município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.5

Parágrafo único. Fica vinculado diretamente ao Prefeito o Fundo Social de Solidariedade, que tem por objetivo mobilizar a comunidade para atender às necessidades e problemas sociais locais, instituído pela Lei nº 2.195/1997;

Art. 14. A Secretaria Municipal de Governo é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Convênios;
- III** – Departamento de Escola de Governo;

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Recursos Humanos;
 - a.** Divisão de Gestão Documental;
 - b.** Divisão de Atendimento ao Público;
- III** – Departamento de Licitações e Contratos
 - a.** Divisão de Licitações;
 - b.** Divisão de Contratos Administrativos;
 - c.** Divisão de Recursos e Impugnações
- IV** – Departamento de Compras;
 - a.** Divisão de Compras, Orçamento e Pesquisa;
 - b.** Divisão de Almoxarifado e Patrimônio;
- V** – Departamento de Tecnologia da Informação;

Art. 16. A Secretaria Municipal de Assistência Social é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
 - a.** Divisão de Expedientes;
 - b.** Divisão de Convênios e Contratos;
- II** – Departamento de Proteção Social Básica;
- III** – Departamento de Proteção Social Especial;
- IV** – Departamento de Vigilância Socioassistencial;

Art. 17. A Secretaria Municipal de Comunicação Social é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Comunicação Social;

Art. 18. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Equipamentos Culturais e Arquivo Histórico;
 - a.** Divisão de Biblioteca

Art. 19. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.6

II – Departamento de Relações Econômicas;

a. Divisão de Expedição de Documentos;

Art. 20. A Secretaria Municipal de Educação é composta de:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Departamento de Políticas de Inclusão no Ambiente Escolar;

III – Departamento de Projetos Educacionais de Alfabetização;

IV – Departamento Pedagógico;

V – Departamento de Gestão de Pessoas;

a. Divisão de Almocharifado e Patrimônio da Educação;

Art. 21. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é composta por:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Departamento de Esporte;

Art. 22. A Secretaria Municipal de Fazenda é composta por:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Departamento de Orçamento;

a. Divisão de Planejamento Orçamentário;

b. Divisão de Apoio às Secretarias e Acompanhamento do Terceiro Setor;

III – Departamento de Contabilidade;

a. Divisão de Escrituração Contábil;

b. Divisão de Controle de Dados;

IV – Departamento de Tributos;

a. Divisão de Tributos Imobiliários;

b. Divisão de Tributos Mobiliários;

V – Departamento de Tesouraria;

a. Divisão de Pagamentos e Recebimentos;

Art. 23. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania é composta por:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Departamento Administrativo;

III – Departamento de Direitos Humanos e Cidadania;

IV – Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON;

Art. 24. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é composta por:

I – Coordenadoria Executiva;

II – Departamento de Fiscalização Ambiental;

III – Departamento de Proteção Animal;

Art. 25. A Secretaria Municipal de Obras é composta por:

I – Coordenadoria Executiva;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.7

Art. 26. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Divisão de Expedientes de Planejamento;
- III** – Divisão de Fiscalização de Edificações e Posturas Municipais.

Art. 27. A Secretaria Municipal de Saúde é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- a.** Divisão de Recursos Humanos Setorial da Saúde;
- b.** Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde;
- II** – Departamento de Atenção Básica em Saúde Pública;
- III** – Departamento de Especialidades em Saúde Pública;

Art. 28. A Secretaria Municipal de Segurança Pública é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Comando da Guarda Civil Municipal – GCM;
- a.** Corregedoria da Guarda Civil Municipal;
- b.** Ouvidoria da Guarda Civil Municipal;

Art. 29. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Serviços Urbanos;

Art. 30. A Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Trânsito;

Art. 31. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas é composta por:

- I** – Coordenadoria Executiva;
- II** – Departamento de Habitação;
- III** – Departamento de Relações Comunitárias;
- IV** – Departamento de Projetos.

Art. 32. O descritivo das competências de todos os órgãos da Administração Pública Municipal de que trata este Capítulo estão dispostos no Anexo II desta Lei.

SEÇÃO II DOS CARGOS EM COMISSÃO



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.8

Art. 33. Os cargos de provimento em comissão, com livre nomeação e exoneração pelo Prefeito, destinados a assessoramento, direção e chefia, criados com supedâneo no art. 37, inciso II, da Constituição da República, são discriminados a seguir, sendo especificados e quantificados no Anexo III desta Lei:

- I** – Secretário Municipal;
- II** – Coordenador Executivo de Secretaria
- III** – Chefe de Gabinete do Prefeito;
- IV** – Diretor de Departamento;
- V** – Assessor Especial;
- VI** – Assessor de Gestão Política;
- VII** – Assessor Institucional;

Parágrafo único. Os cargos em comissão disciplinados neste artigo poderão ser remanejados de uma para outra unidade organizacional, visando a atender as necessidades administrativas, desde que não impliquem em aumento de despesas com pessoal.

SEÇÃO III DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 34. As Funções de Confiança a seguir elencadas são destinadas ao preenchimento exclusivo por servidores de carreira, com nomeação e exoneração pelo Prefeito, sendo especificados e quantificados no Anexo III desta Lei:

- I** – Corregedor Geral do Município;
- II** – Ouvidor Geral do Município;
- III** – Comandante da Guarda Civil Municipal;
- IV** – Corregedor da Guarda Civil Municipal;
- V** – Ouvidor da Guarda Civil Municipal;
- VI** – Gerente de Divisão.

Parágrafo único: As funções de confiança instituídas por esta Lei observarão, no que couber, as determinações constantes da Lei Complementar Municipal 346/2019.

Art. 35. O servidor designado para o exercício de função de confiança receberá gratificação pecuniária em montante suficiente para que atinjam o valor de referência indicado na Tabela C do Anexo III, já considerando na soma as vantagens de caráter pessoal.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.9

§ 1º. As gratificações recebidas pela função de confiança não se incorporam aos vencimentos do servidor e serão devidas somente enquanto durar a nomeação ou designação, sem impacto nas demais vantagens garantidas na legislação vigente.

§ 2º. Os vencimentos dos servidores ocupantes de funções gratificadas, acrescidos das respectivas gratificações, respeitarão o teto salarial constitucional aplicável ao Município.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Face às despesas decorrentes desta lei complementar, ficam autorizados abertura de créditos adicionais suplementares e especiais até o limite das dotações próprias e que foram aprovadas na lei orçamentária anual.

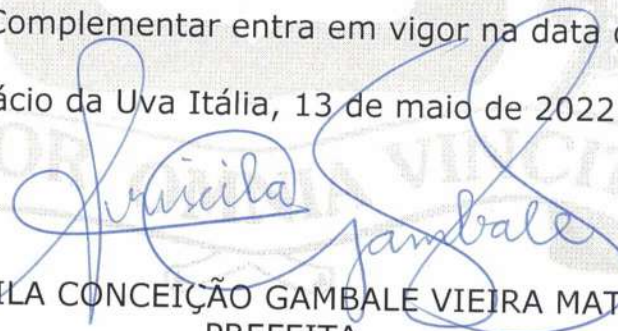
Art. 37. Os órgãos do Poder Executivo devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração, visando oferecer, informações sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços.

Art. 38. Do total de cargos em comissão previstos nesta Lei, 15% (quinze por cento) serão reservados aos ocupantes de cargo efetivo.

Art. 39. Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar 355, de 29 de dezembro de 2020.

Art. 40. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio da Uva Itália, 13 de maio de 2022.


PRISCILA CONCEIÇÃO GAMBALE VIEIRA MATOS
PREFEITA

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.


VIVIANI DE BRITO SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

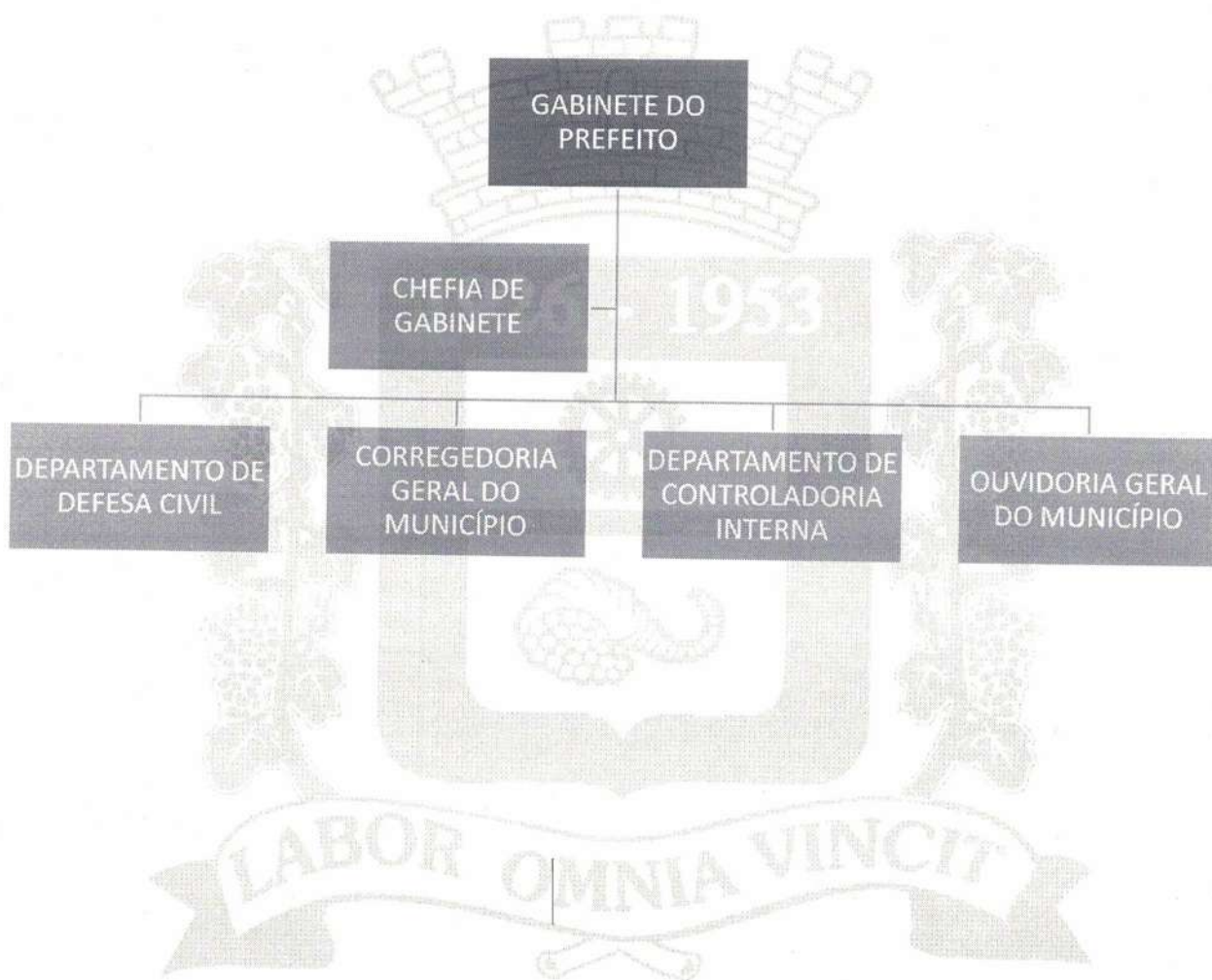


Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.10

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.11

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

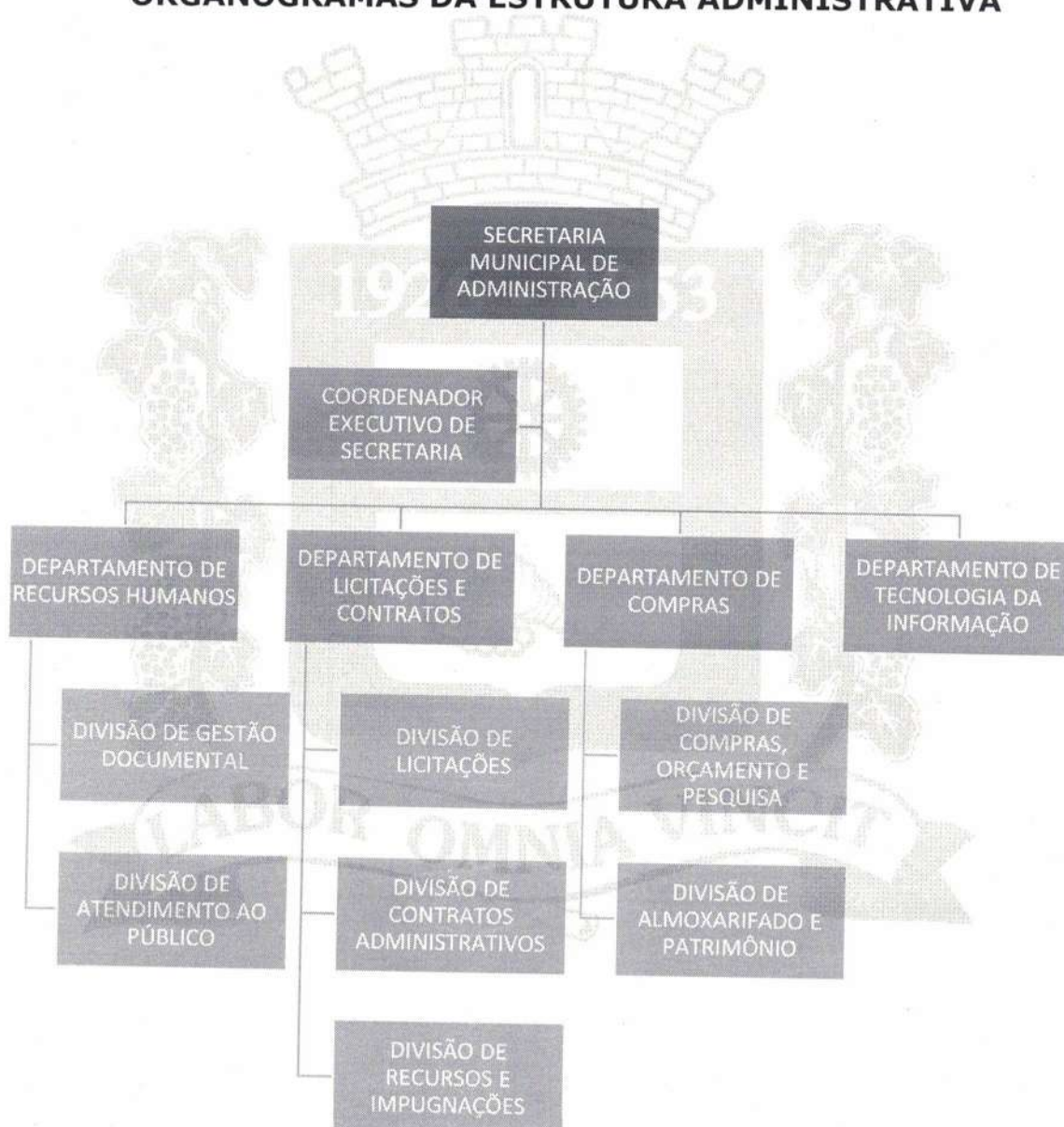




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.12

ANEXO I
ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.13

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





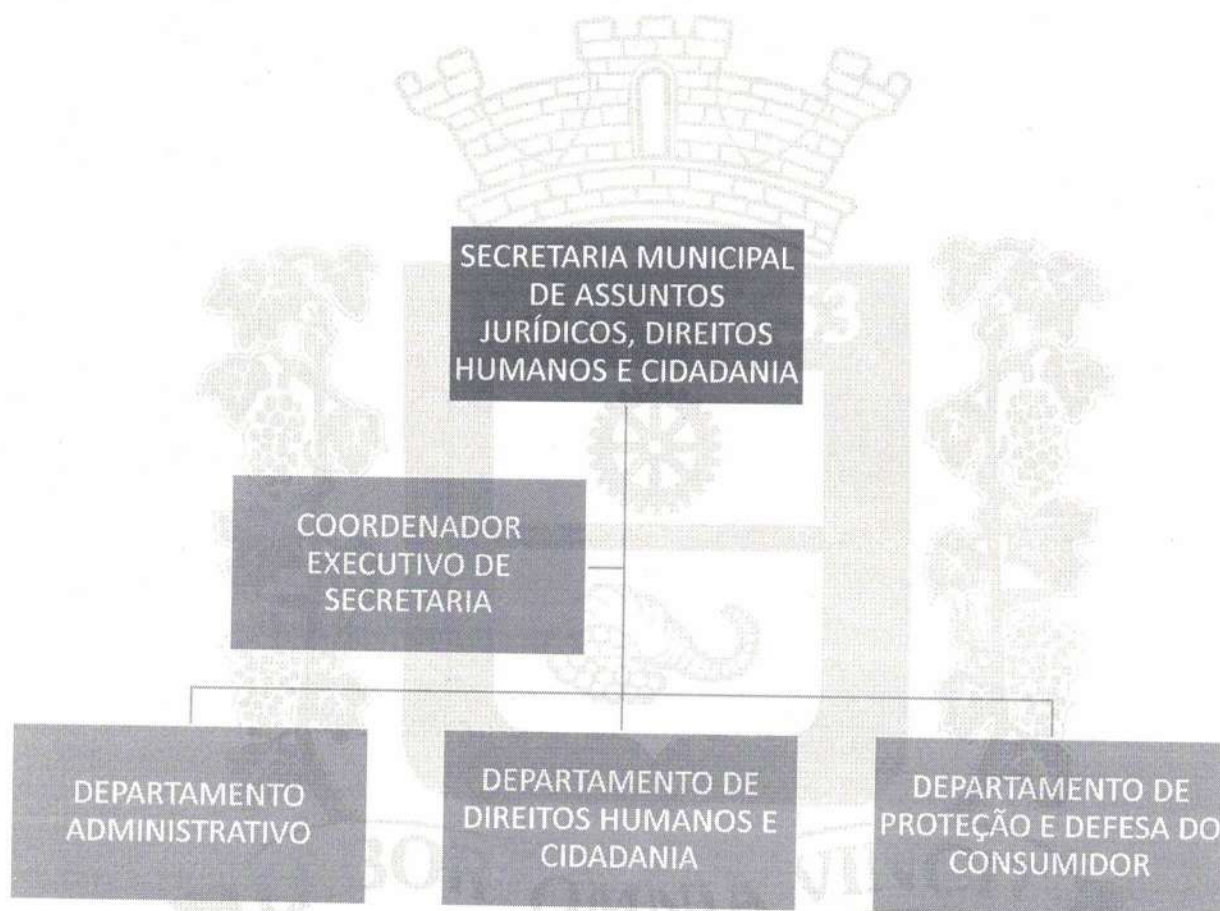
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.14

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





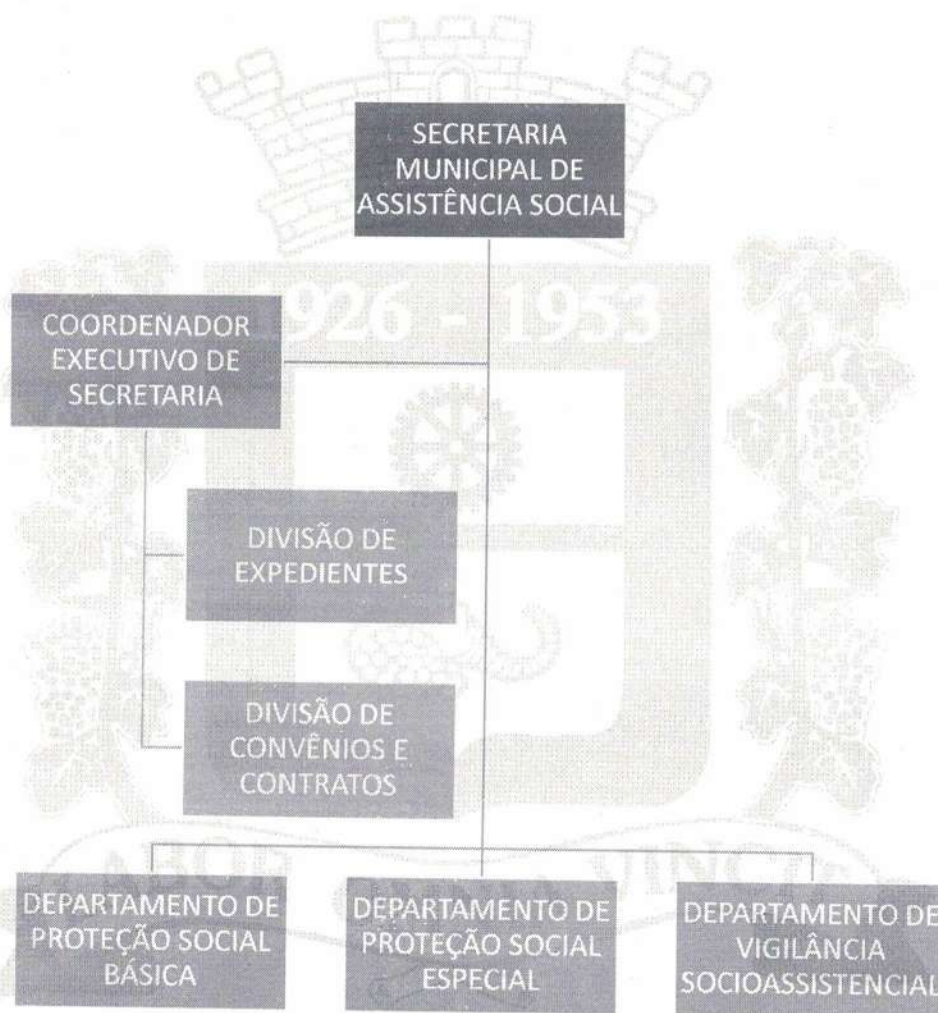
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.15

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.16

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



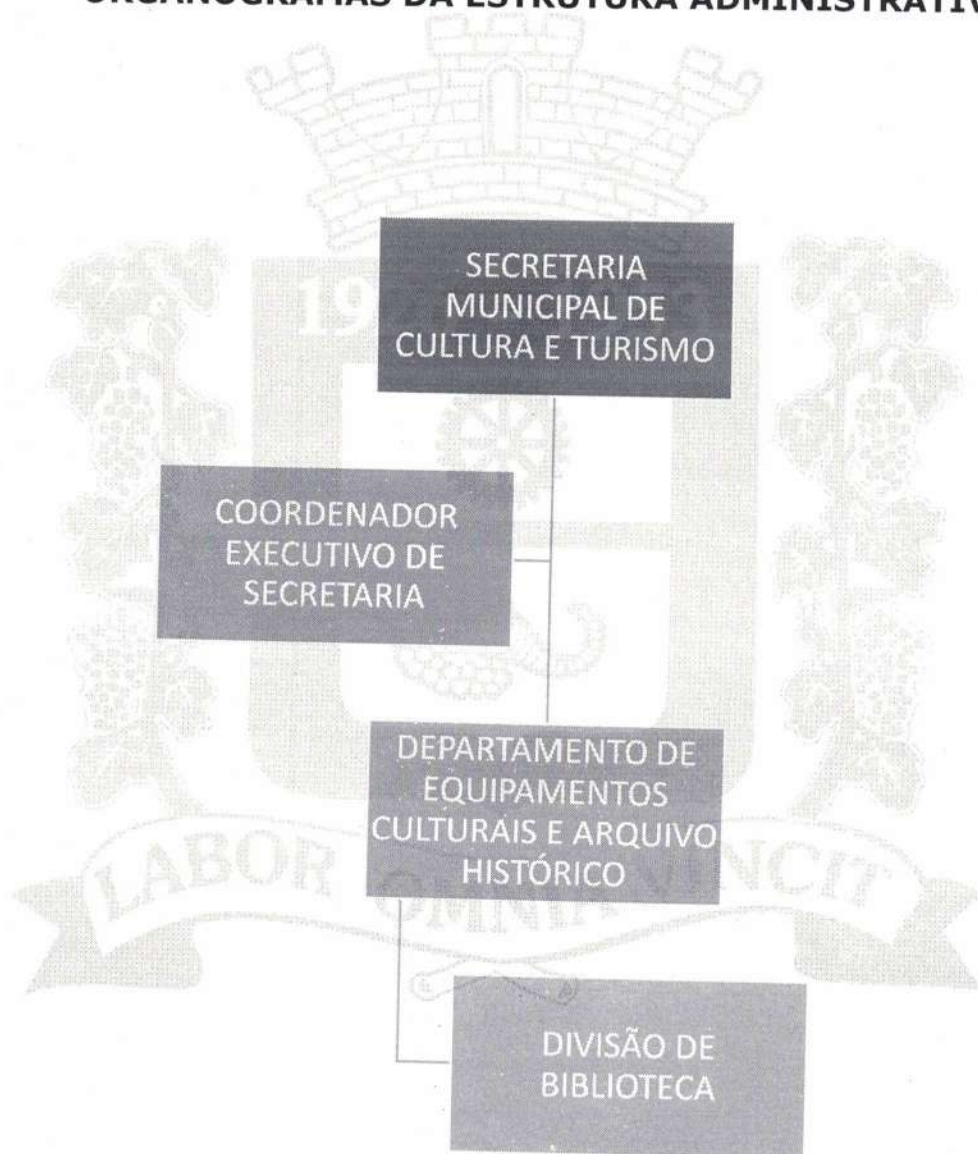


Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.17

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]



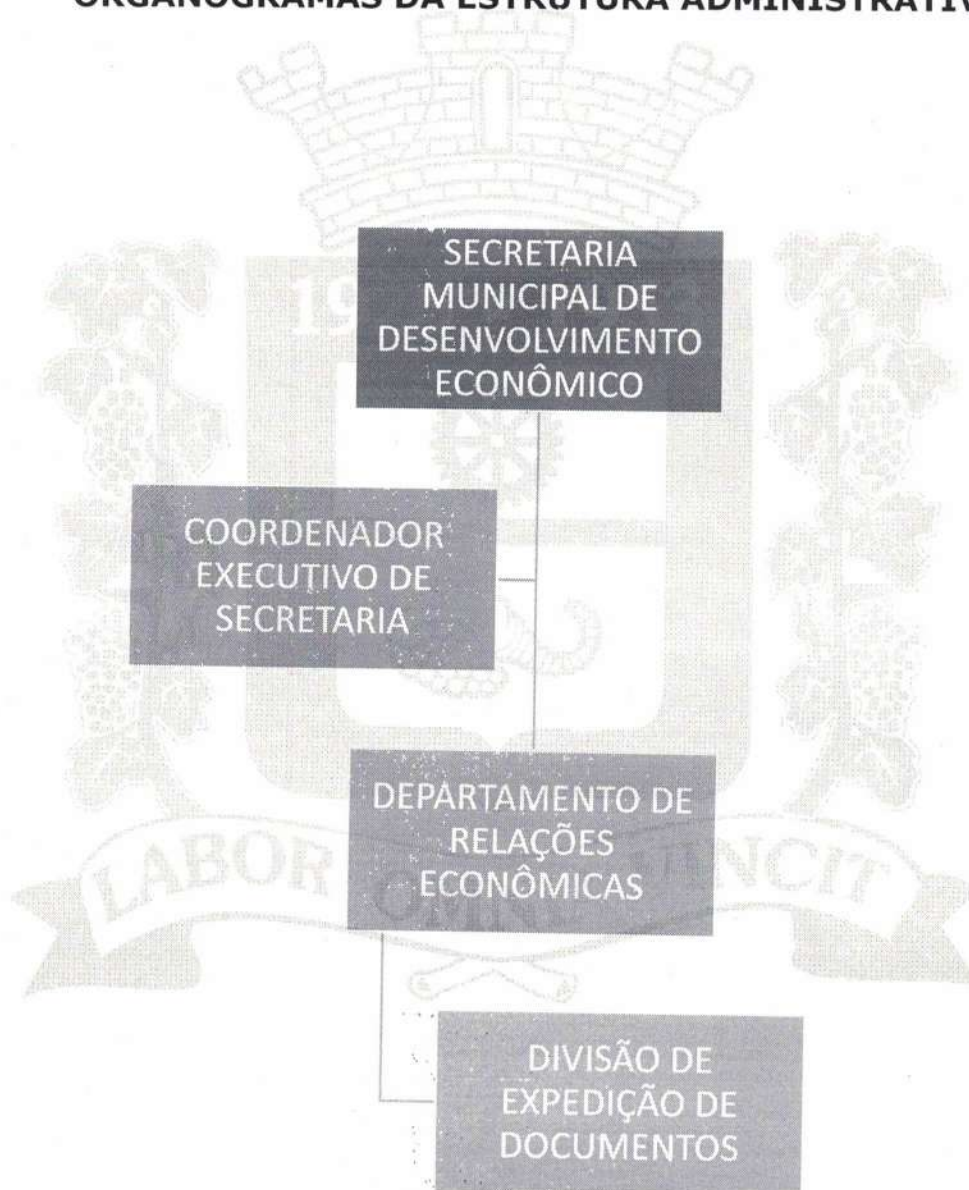
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.18

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





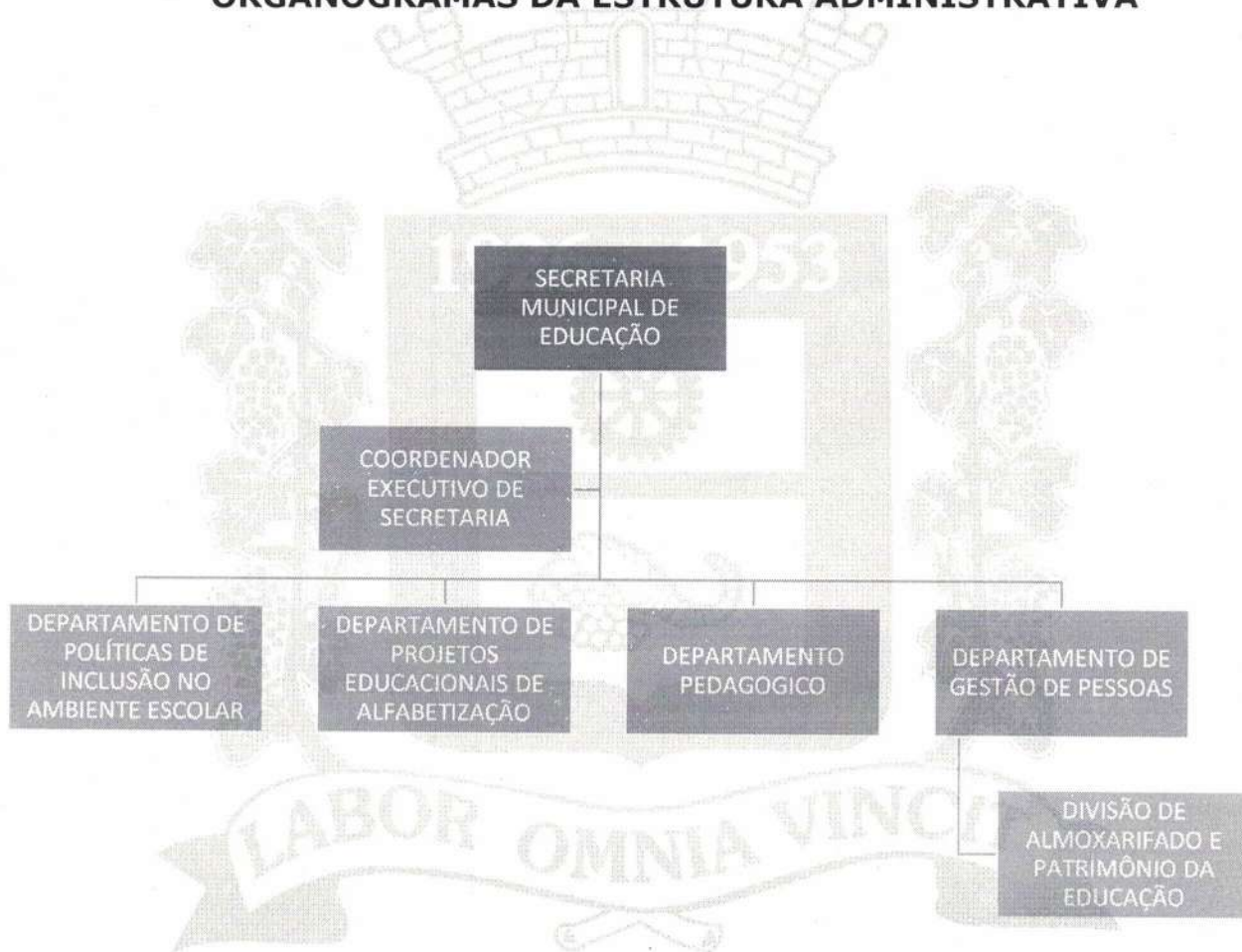
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.19

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.20

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ESPORTE E LAZER**

**COORDENADOR
EXECUTIVO DE
SECRETARIA**

**DEPARTAMENTO
DE ESPORTE**



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.21

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.22

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
OBRAS**

**COORDENADOR
EXECUTIVO DE
SECRETARIA**

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.23

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





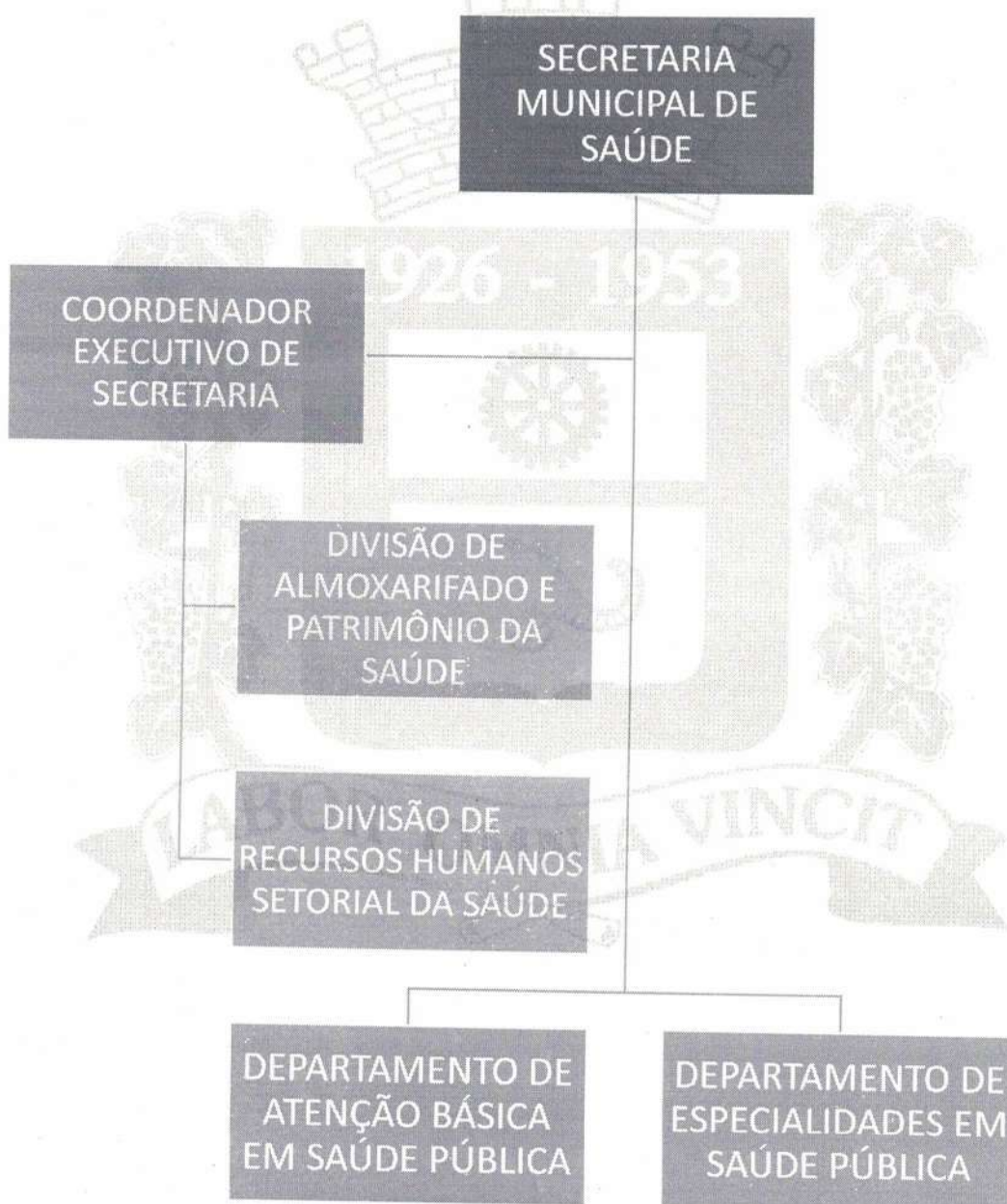
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.24

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.25

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.26

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
SERVIÇOS URBANOS

COORDENADOR
EXECUTIVO DE
SECRETARIA

DEPARTAMENTO DE
SERVIÇOS URBANOS

LABOR OMNIA VINCIT

[Handwritten signature]



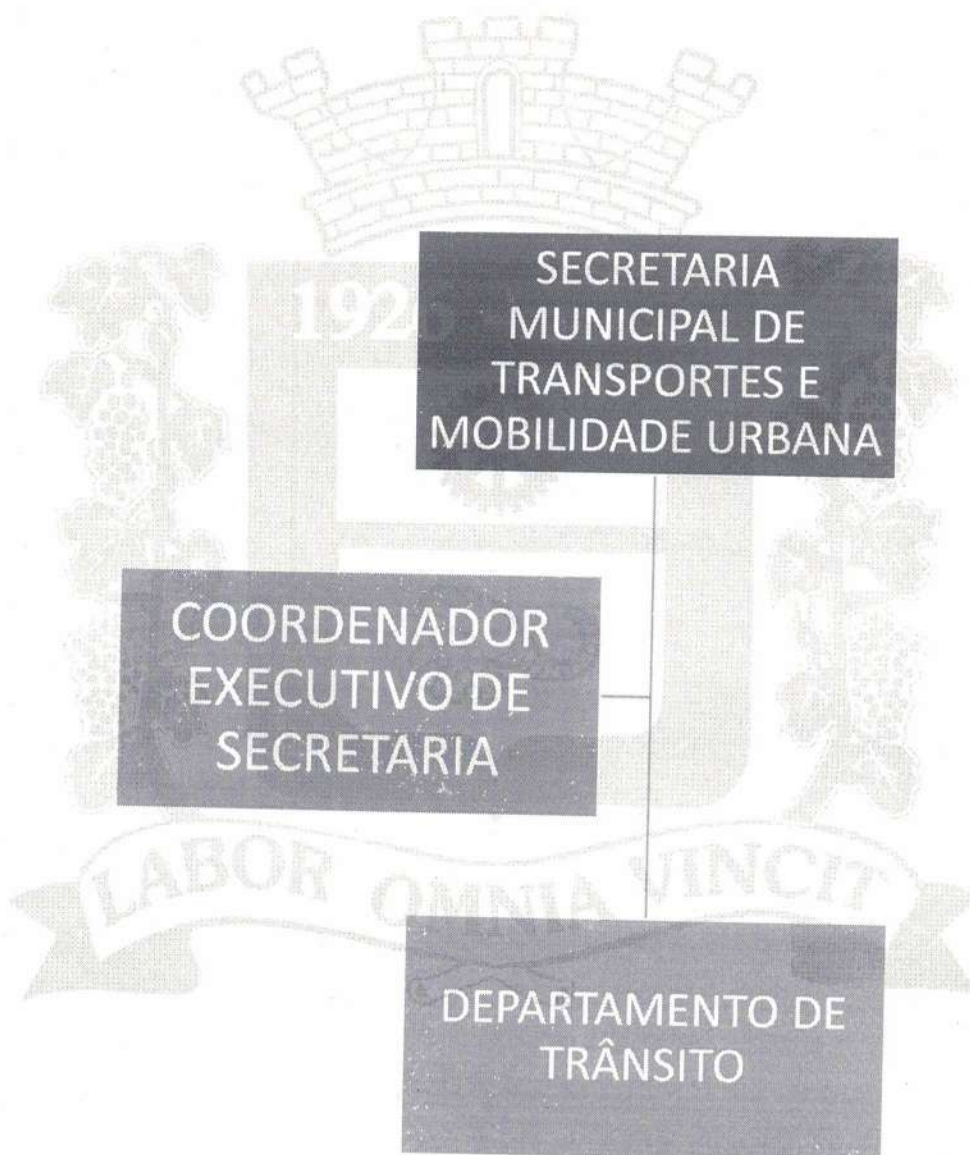
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.27

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA



[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.28

ANEXO I

ORGANOGRAMAS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 -- fls.29

ANEXO II

COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO

COMPETE:

- O assessoramento do Prefeito nas suas funções político-administrativas;
- O assessoramento do Prefeito no contato com os demais Poderes e autoridades;
- O assessoramento do Prefeito no atendimento aos munícipes;
- O assessoramento dos demais órgãos da Prefeitura na execução de políticas, programas, planos, projetos, metas e diretrizes de ação do governo do Município;
- A avaliação dos resultados alcançados pelos órgãos da Prefeitura;
- O cuidado de todo o expediente e despachos submetidos ao Prefeito;
- O assessoramento do Prefeito e auxiliares diretos nos assuntos de cerimonial;
- A organização da agenda institucional do Prefeito, prestando o devido suporte na programação, no preparo e acompanhamento de solenidades, bem como visitas oficiais;
- O acompanhamento da execução do plano de governo e do plano plurianual;
- O acompanhamento da gestão de contratos e convênios no âmbito do gabinete;
- O controle da tramitação interna de documentos e processos;
- A realização da gestão e distribuição das decisões e determinações do Chefe do Poder Executivo;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.30

O acompanhamento dos processos de transições de Governos;

A realização da gestão dos procedimentos relativos a reuniões, audiências públicas e eventos oficiais;

Chefia de Gabinete do Prefeito

O planejamento, coordenação, articulação e controle das políticas interna e externa;

A formulação das políticas de governança institucional;

O apoio ao prefeito municipal no relacionamento institucional;

A gestão dos processos vinculados ao ciclo anual de operação do orçamento participativo e a outras formas de democracia participativa local e a relação com os Conselhos Municipais e de governança local, por meio da identificação de demandas da sociedade;

O desenvolvimento, implementação e supervisão dos projetos locais e territoriais, por meio dos canais de atendimento;

O desenvolvimento da capacidade institucional e definição das políticas e estratégias de ação voltadas às macros funções de planejamento, gestão, regulação, acompanhamento, avaliação e controle nas diversas áreas do Município.

O contato com Agentes Políticos e Autoridades a fim de fomentar as relações institucionais e manter relacionamento institucional em articulação com o Poder Judiciário, o Ministério Público e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) no que concerne às suas competências.

Departamento de Defesa Civil

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;

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;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.31

Estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;

Coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais pertinentes, as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município;

Promover, coordenar e realizar estudos e análises de vulnerabilidade, ameaça e risco no Município e propor os respectivos planos preventivos e reativos de contingência;

Promover a participação ativa da sociedade na formulação e execução de programas para o melhoramento das condições da Defesa Social e Civil;

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.

Corregedoria Geral do Município

A assistência direta ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições, quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, estejam relacionadas com a defesa do patrimônio público, ao controle interno e à auditoria pública;

Desenhar, implantar e avaliar procedimentos e programas que possibilitem a defesa do patrimônio público, o controle interno, a auditoria pública, a correição, a prevenção e o combate à corrupção e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;

Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas à lesão ou à ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral esclarecimento;

Promover apoio aos órgãos da Administração Municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.32

Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna com o propósito de praticar efetivamente o princípio da autotutela nos atos e contratos da Administração Pública;

Sempre que constatar omissão da autoridade competente, cumprir requisitar a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos, e avocar aqueles já em curso em órgão ou entidade da Administração Municipal, para corrigir-lhes o andamento, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;

Em coordenação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Chefe do Poder Executivo para apurar a omissão das autoridades responsáveis;

Encaminhar aos órgãos competentes os casos que configurem improbidade administrativa e todos quantos recomendem a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências;

Provocar, sempre que necessária, a atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros órgãos e, quando houver indícios de responsabilidade penal, os órgãos competentes, inclusive quanto a representações ou denúncias que se afigurarem manifestamente caluniosas.

Promover e coordenar avaliações periódicas sobre a eficiência, eficácia e pertinência da estrutura organizativa da Prefeitura Municipal, com o propósito de adequá-la permanentemente às necessidades da sociedade e aos objetivos e metas institucionais;

Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;

Planejar e coordenar a revisão e atualização dos fluxos dos processos administrativos, objetivando a celeridade, a transparência e a economia dos recursos na gestão institucional, bem como a melhoria na prestação dos serviços municipais;

Receber, identificar e apurar abusos, omissões, injustiças, morosidade, descaso, desídia da administração municipal cometidos contra cidadãos, entidades públicas ou privadas, propondo para tanto, as medidas cabíveis pertinentes para sua imediata correção;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.33

Departamento de Controladoria Interna

A coordenação e execução da avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e do orçamento do Município;

A coordenação e execução da comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

A coordenação e execução do controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

O apoio do controle externo no exercício de sua missão constitucional;

A coordenação e execução do controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

A instauração e processamento das tomadas de contas especiais na forma da legislação em vigor;

A coordenação e execução da auditoria interna preventiva e de controle dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

A coordenação e execução das atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, relacionadas à sua área de atuação, junto aos órgãos e entidades da administração do Município;

A administração da rede de computadores da Controladoria Interna e promover a integração de informações com outros órgãos municipais;

A supervisão e execução dos procedimentos relacionados com as normas de finanças relativas à gestão fiscal;

A adoção de medidas necessárias à implementação e ao funcionamento integrado do sistema de controle interno;

O exame da fidelidade e integridade das informações dos diversos órgãos da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.34

A verificação do fiel cumprimento das leis e regulamentos, bem como os planos, programas e procedimentos recomendados pelo Governo do Município;

O acompanhamento das auditorias anuais em todos os órgãos municipais;

O exame da compatibilidade entre a execução dos programas da lei de diretrizes orçamentárias do plano plurianual (PPA) e da lei orçamentária, de modo a possibilitar a avaliação, por autoridade competente, dos resultados alcançados;

A garantia do controle municipal através das informações e atividades exercidas pela contabilidade, informações legais e gerenciais, de normas técnicas e orientação, de gestão financeira e de despesa pública;

A elaboração e processamento de instruções normativas, de observância obrigatória no Município, com a finalidade de orientar e estabelecer a padronização sobre a forma de controle interno;

O estabelecimento das ações conjuntas com as outras unidades dos demais órgãos da Administração Municipal;

O recebimento, distribuição e resposta para prestar informações relativas ao controle interno do Município;

O desenvolvimento de ações de gerenciamento, de forma a propor ações e projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos de controle interno, na perspectiva de um desempenho funcional de melhor qualidade;

O recebimento e atendimento das solicitações de auditorias internas e as efetuadas pelo Ministério Público, Poder Judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;

A apresentação dos relatórios periódicos de resultado contendo indicadores de desempenho.

Ouvidoria Geral do Município

O estabelecimento da ligação do cidadão com a Administração Pública Municipal para o exercício democrático dos direitos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.35

A conservação do sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações e denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

A orientação da população quanto aos seus direitos e os caminhos mais adequados para a sua concretização, bem como a transparência quanto ao andamento de reclamações ou denúncias;

A contribuição para a efetividade e qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;

A promoção de ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade;

O controle de prazos para as respostas dos órgãos municipais aos encaminhamentos efetuados;

A legalidade, a moralidade e a eficiência dos atos da Administração Municipal, a correção de erros, omissões ou abusos;

A promoção e a observação, em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da Administração Municipal, sob o prisma da obediência às regras da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, com vista à proteção do patrimônio público;

O recebimento para apuração da procedência das reclamações, das denúncias e das sugestões dirigidas, a instauração de sindicância e inquéritos, sempre que cabíveis, como também a recomendação aos órgãos da Administração das medidas necessárias à defesa dos direitos dos cidadãos;

A determinação do arquivamento das denúncias, através de ofício ao Prefeito, o arquivamento das denúncias quando se revelarem, desde logo ou após regular investigação, inconsistentes ou infundadas e além disso a promoção da irrestrita defesa do servidor público municipal contra qualquer ato que injustificadamente atente contra seus legítimos direitos ou mesmo contra sua honra pessoal e/ou funcional;

A conservação permanentemente do contato com as entidades representativas da sociedade com vista ao aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades dos munícipes;

A recomendação junto aos órgãos da Administração de adoção de mecanismos que dificultem a violação do patrimônio público;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.36

A cientificação do reclamante ou denunciante das decisões tomadas a respeito dos fatos e respectivo desfecho;

A coordenação das atividades relativas ao portal de acesso à transparência das informações públicas.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

COMPETE:

A 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;

A 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;

O assessoramento ao 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;

As 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;

O assessoramento 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;

A 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;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.37

A 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;

A 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;

A 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.

A coordenação dos 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;

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;

A 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;

Recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo;

Receber e providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal;

Redigir, expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.38

Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal na sua área de competência;

A assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação, execução e avaliação da política para o desenvolvimento e implantação das tecnologias da informação, de segurança da informação e informática na Administração Municipal;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Convênios

O monitoramento e avaliação das parcerias celebradas;

A realização de visitas periódicas "*in loco*" às entidades parceiras para verificação de cumprimento e alcance dos resultados conforme pactuado;

A observação do alcance de metas quantitativas e qualitativas a serem atingidas, na execução das atividades e dos projetos que compõem o convênio celebrado.

A análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, em consonância com o cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do plano de aplicação dos recursos.

A identificação, cadastro e conservação de contatos com organismos e instituições, que possam induzir ou viabilizar a captação de recursos técnicos, materiais e financeiros, destinados a programas e projetos de desenvolvimento;

O Planejamento, coordenação e supervisão de estudos visando o estabelecimento de normas e procedimentos para captação de recursos destinados a programas e projetos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.39

Departamento de Escola de Governo

O oferecimento aos agentes públicos de suporte conceitual e treinamento para o aprimoramento e atualização;

O oferecimento aos servidores públicos de conhecimentos técnicos para o exercício de suas funções, considerando suas lotações e suas atribuições;

A qualificação dos servidores públicos da Prefeitura nas atividades de suporte técnico administrativo, ampliando a sua formação em assuntos de interesse da atividade da instituição;

A gestão de convênios ou contratos, especialmente com outros órgãos do Poder Executivo e respectivas associações, com outros órgãos dos poderes da União, Estado e Município, com os Tribunais de Contas, com o Ministério Público, com faculdades, universidades e com outras entidades que atuem junto à Administração Pública, propiciando, entre outras atividades conjuntas, a participação de agentes públicos políticos em vídeo conferências e treinamentos à distância e a realização de cursos de capacitação técnica e de cursos presenciais;

A criação e o desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

A capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Prefeitura;

O desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

A integração dos objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades, missão e valores da Prefeitura como um todo.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COMPETE:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.40

A formulação, execução e avaliação das políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal;

O monitoramento e avaliação da eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificar áreas que necessitem de modernização;

O desenvolvimento, implementação e avaliação permanentemente da política de gestão de pessoas da Administração Municipal, visando a valorização, o desenvolvimento de competências e a qualificação do desempenho dos servidores públicos municipais a fim de garantir o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal;

e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal;

A formulação e execução de diretrizes, normas e procedimentos para a aplicação dos Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações vigentes na Prefeitura Municipal, de acordo com o Regime Jurídico dos Servidores adotado pela Administração Municipal e demais normas pertinentes;

O desenvolvimento, implementação e operação do sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal;

A formulação e execução de diretrizes, normas e procedimentos de administração de pessoas como registro, controle de frequência, movimentação, pagamentos, saúde, segurança do trabalhador e desligamento dos funcionários da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, de acordo com a legislação vigente;

A Formulação e implantação de normas e procedimentos relacionados com a inspeção de saúde dos servidores públicos municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins pertinentes, bem como a promoção de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho nos diversos setores da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.41

A implantação e operação do sistema de suporte e atenção psicossocial dirigido aos funcionários públicos municipais, a fim de zelar pela sua qualidade de vida e o normal desempenho de suas atribuições e responsabilidades;

A articulação com órgãos representativos dos servidores municipais, a fim de manter um relacionamento proativo e oportuno no atendimento e negociações de suas reclamações e reivindicações;

A Formulação e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura Municipal;

O tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;

A manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;

A fiscalização do uso de bens municipais, especialmente quando objeto de concessão de direito real de uso com o previsto na legislação pertinente, ultimando as providências adequadas para a sua retomada caso ocorra incontestado desvio de finalidade;

A Formulação e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;

A estruturação, unificação e coordenação do sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;

A organização e execução das atividades relativas às comunicações administrativas mediante o recebimento, registro, expedição e controle de tramitação de expediente, papéis e documentos, assim como o seu arquivamento definitivo;

A redação, organização, numeração e guarda dos originais de leis, decretos, portarias, e outros atos normativos expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

A redação, registro, publicação e expedição dos atos do Chefe do Poder Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.42

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Recursos Humanos

A gestão do processo de concurso público, para ingresso em parceria ou não com instituições especialmente contratadas para essa finalidade;

A execução e o acompanhamento dos processos seletivos necessários ao provimento de cargos, preenchimento de empregos ou funções do quadro de pessoal das secretarias, seja em caráter temporário ou emergencial;

A implementação de normas e procedimentos para admissão de estagiários;

O estabelecimento de interface com as secretarias requisitantes de vagas a serem providas ou preenchidas;

A convocação de candidatos habilitados em concursos públicos, processos seletivos, bem como de estagiários;

A realização de processos de transferência ou de remoção de servidores;

A elaboração de estudos e pesquisas para determinar a adequação do perfil dos cargos, as exigências para seu exercício e as competências técnicas e comportamentais, a fim de estabelecer o perfil profissional necessário ao desempenho das funções requeridas;

A execução de procedimentos de ingresso ou outra forma de entrada de pessoal no serviço público municipal;

A execução de procedimentos funcionais de admissão de estagiários, bolsistas e de reintegração por decisão judicial;

O estabelecimento de procedimentos de enquadramento no Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos de acordo com os quadros funcionais correspondentes;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.43

- A instituição de processos de alteração de jornada;
- A análise e manifestação sobre processos de servidores em estágio probatório, inclusive quando nomeados em cargo de provimento em comissão ou designados para função de confiança;
- A atualização dos níveis e graus decorrentes dos processos de evolução funcional na carreira;
- O subsídio do controle e manutenção das Tabelas Salariais no sistema;
- O controle e conserva do Catálogo de Descrição de Cargos e especialidades correspondentes;
- A elaboração e resposta de consultas de pesquisas salariais;
- O levantamento e análise periódica de custos em alterações de jornada, substituições, progressões e outras formas de movimentação funcional de pessoal;
- A atuação em conjunto com as demais áreas do departamento, estabelecendo fluxos das informações referentes a mobilidade funcional do servidor na carreira;
- A gestão de procedimentos operacionais relacionados ao encaminhamento e recebimento dos formulários dos servidores para entrada de dados no Sistema de Avaliação de Desempenho;
- A orientação e esclarecimento dos gestores dos órgãos da Administração Direta sobre os processos de avaliação de desempenho, especial e periódica, bem como solicitação de suporte técnico desses órgãos, quando necessário;
- A solicitação, em qualquer tempo, de relatórios e documentações pertinentes aos servidores junto ao órgão de lotação, obrigatoriamente assinados pelas chefias imediata e mediata, a fim de instruir processos de recursos providos pelos mesmos;
- O recebimento e a instrução dos recursos enviados às Comissões;
- O encaminhamento, em qualquer época, à comissão encarregada das avaliações dos servidores em estágio probatório que não apresentarem assiduidade ou desempenho satisfatório, para instrução e providências na forma da legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.44

O encaminhamento à comissão encarregada da relação dos servidores ou avaliadores que descumprirem as normas e prazos estabelecidos em normas vigentes, visando a apuração de responsabilidades;

A gestão de recursos para promoção dos benefícios previdenciários;

A promoção da liberação de benefícios, inclusive previdenciários, aos servidores públicos municipais;

A análise, inclusão e exclusão de dependentes para concessão de benefícios;

A prestação de informações aos órgãos públicos relacionados às questões trabalhistas e previdenciárias;

O gerenciamento e controle de benefícios sociais

O planejamento de ações de manutenção e melhoria na qualidade de serviços prestados aos servidores, em cumprimento à legislação de benefícios, inclusive previdenciários;

A orientação dos servidores, sempre que necessário, esclarecendo sobre benefícios e processos;

O atendimento aos órgãos e instituições conveniadas e credenciadas sobre os processos de trabalho.

Divisão de Gestão Documental

O gerenciamento do arquivo geral do Município;

A identificação das espécies documentais no âmbito da Administração Pública;

A classificação, arranjo e descrição dos documentos, bem como a orientação, avaliação e seleção para fins de preservação.

Divisão de Atendimento ao Público

A gestão do Atendimento aos munícipes, articulando as demandas recebidas pela população junto ao Poder Executivo, garantindo a eficácia;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.45

A organização do plano de trabalho da área, promovendo a realização de estudos e a implementação de ações que otimizem a gestão dos recursos, visando a melhoria contínua do padrão de atendimento ao cidadão;

Departamento de Licitações e Contratos

A organização e conservação do cadastro de fornecedores;

A aquisição de materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;

A realização de processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;

O encaminhamento à contabilidade as notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

A elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;

A elaboração de processos de licitação de acordo com a Lei Federal que instituir o procedimento;

A elaboração de contratos administrativos e convênios;

A elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

A publicação de extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

A elaboração de pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;

O gerenciamento dos contratos administrativos;

O cadastro de fornecedores;

As providencias de documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas;

A prestação de 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;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.46

A programação, execução e supervisão dos procedimentos de compras da Administração Pública, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal;

A prestação de suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação.

Divisão de Licitações

A elaboração de editais e seus respectivos anexos de contratação de projetos, obras, serviços e compra de material permanente e de consumo para as unidades da prefeitura;

O acompanhamento e auxílio na documentação pertinente;

A elaboração de minutas de contratos referentes à execução de projetos, obras e fornecimentos de materiais e serviços;

A organização do processo de licitação;

A conferência da documentação e propostas entregues pertinentes ao processo licitatório em todas as modalidades;

A elaboração dos processos licitatórios nas diversas modalidades previstas na legislação brasileira, tais como concorrência pública, tomada de preços, pregão, convite, processos emergenciais, inexigibilidades e dispensa;

A realização das licitações para obras, compras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

O gerenciamento dos trabalhos das Comissões de Licitação;

O controle dos processos de licitação no sistema informatizado da Prefeitura Municipal;

A execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras, bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

A coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.47

A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Prefeitura Municipal.

Divisão de Contratos Administrativos

Proceder o registro de todos os contratos celebrados pelas diversas Secretarias Municipais;

Efetuar o controle dos prazos contratuais, mantendo as Secretarias informadas sobre o prazo de vigência;

Notificar, no caso de formalização de contrato, o representante legal da empresa contratada para firmar contrato;

Analisar a documentação no ato da celebração do contrato;

Publicar, juntar a publicação ao contrato ou convênio e outros ajustes e enviar para a Secretaria interessada;

Elaborar o termo de aditamento, no caso de alteração de contrato e notificar o representante legal para assinatura;

Numerar o termo, tanto para alteração de contratos, quanto para alteração de convênios e outros ajustes;

Elaborar e publicar o extrato de contrato e do aditamento;

Organizar calendário com prazos de vigência dos contratos, a fim de provocar os interessados quanto a renovação ou encerramento do contrato, antes do termo final, bem como, em prazo compatível com a modalidade licitatória, para realização da renovação ou do novo certame;

Executar todos os atos de cotação para balizamento das renovações contratuais, como também para efeito de verificação do adequado valor do ajuste em execução;

Prestar contas e atender ao Tribunal de Contas do Estado ou da União na fiscalização dos contratos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.48

Divisão de Recursos e Impugnações

A elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios e documentos afins, relativos à apreciação, análise e comunicação de resultados de manifestação de recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios;

O acompanhamento direto das impetrações de mandado de segurança, respostas de suspensões de sessões, manifestação de deferimento ou indeferimento das solicitações, acompanhamento junto aos órgãos competentes para liberação dos certames licitatórios;

Departamento de Compras

Dirige, distribui e supervisiona as atividades relacionadas às aquisições, verificando a descrição dos objetos, bem como solicitando cotações;

A análise e acompanhamento dos lançamentos de baixas de documentos e empenhos;

A conferência de documentos fiscais;

O atendimento ao público e fornecedores em geral;

A apresentação de relatório elencando percentuais de despesas e comprometimento financeiro e de suplementação de despesas;

O acompanhamento do fechamento contábil e abertura de novo exercício financeiro, analisando a movimentação fiscal para tomada de decisões;

O acompanhamento da aplicação de convênios;

Os atos inerentes às compras e serviços referentes a processos de compra direta do Município;

Os serviços de levantamento de preços, a fim de orientar as compras mais vantajosas para a Municipalidade;

O processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.49

A execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas compras ou contratação de serviços;

A cooperação, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa;

O envio de informações obrigatórias aos órgãos fiscalizadores externos e internos referentes aos contratos e suas execuções.

Divisão de Compras, Orçamento e Pesquisa

Recebe os pedidos de compras;

A organização dos empenhos e planilhas;

O acompanhamento das atividades do Departamento que estejam relacionadas à Contabilidade, ao Almoxarifado e às secretarias municipais;

A diligência e acompanhamento quanto a entrega dos produtos e bens adquiridos, distribuição e trocas;

A elaboração de relatórios de baixa e lançamento de documentos fiscais;

Os lançamentos, conferência de notas, requisição de material, baixa de pedidos de compra, dentre outros pertinentes;

Receber os pedidos de compras;

A organização por objetos a ser contratado;

O disparo de cotações ao mercado para planilha estimativa de preço fechando a pesquisa de mercado com inúmeros preços em diferentes fornecedores, sistematizando os preços angariados na pesquisa de mercado formando as pré cotações para as compras com menor preço.

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

O recebimento de bens e materiais, realizando, inclusive, a cobrança de produtos e equipamentos pendentes para entrega e distribuição, organizando e controlando os estoques;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.50

A elaboração de relatórios de baixa e lançamento de documentos fiscais;

O cadastro de todos os bens móveis e imóveis próprios do Município, acompanhando condições de uso e movimentação;

O controle e armazenamento dos bens patrimoniais que compõem a reserva técnica do Município, para o atendimento às demandas das unidades administrativas;

O controle da movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

A entrega aos fornecedores das notas de empenho dos bens patrimoniais adquiridos pela Instituição;

A colheita quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniais, do atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

O arquivamento da documentação dos bens imóveis pertencentes ao Município;

O tombamento de bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pelo Município;

A avaliação situacional dos bens patrimoniais;

O inventário físico anual dos bens patrimoniais e a alienação de bens móveis (Leilão), equipamentos e veículos inservíveis ao serviço público.

O recebimento e encaminhamento de móveis e equipamentos danificados à manutenção.

Departamento de Tecnologia da Informação

A atualização e manutenção dos programas de computador necessários às rotinas de trabalho;

A organização e manutenção do parque tecnológico da Prefeitura;

O acompanhamento, organização e promoção da manutenção dos sítios governamentais na internet ou em outras redes externas;

A promoção da segurança dos sistemas computacionais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.51

- A gestão das aplicações e sistemas instalados de interesse da Prefeitura;
- A promoção do desenvolvimento e a manutenção de projetos e programas de modernização administrativo-tecnológica;
- A divulgação de técnicas e a disseminação de metodologias na área de tecnologia da informação;
- A elaboração, organização e conservação dos manuais de normas e procedimentos, de cunho técnico e administrativo aos usuários da Prefeitura;
- A promoção da capacitação técnica de funcionários e o intercâmbio com empresas de treinamento em tecnologia da informação, segundo planos e programas ajustados em conjunto com a área de recursos humanos da Prefeitura;
- O desenvolvimento do plano diretor de tecnologia da informação – PDTI, estabelecendo as diretrizes e metas para os órgãos da Administração;
- A formulação da política de tecnologia da informação e telecomunicação para a Prefeitura e a apresentação o plano anual de atividades à Diretoria, elaborado em articulação com os demais órgãos;
- O estímulo do desenvolvimento e pesquisas às novas tecnologias da informação e comunicação;
- O planejamento e conservação de uma infraestrutura atualizada de tecnologia da informação e Comunicação da Prefeitura;
- A responsabilização pela seleção de equipamentos, análise dos sistemas, programação, controle e operação de dados;
- A conservação dos meios necessários para manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de Internet providos;
- A conservação da consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações e conhecimento gerados a partir deles;
- O planejamento e a instituição de políticas de utilização de programas de computador livres e abertos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.52

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

COMPETE:

A formulação, execução e avaliação da Política Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social do Município, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;

A formulação, estruturação, implantação e avaliação da Política Municipal 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 e Proteção Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

A formulação, estruturação, implantação e avaliação da Política Municipal 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 e Proteção Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

O desenvolvimento e implantação de enfoques transversais e de integração intersetorial nos programas e ações da assistência social com as demais políticas públicas municipais como educação, saúde, trabalho, habitação, cultura, esporte e lazer, segurança pública, meio ambiente e desenvolvimento urbano, com a finalidade de garantir a eficácia dos programas e ações de enfrentamento à miséria e das situações de vulnerabilidade e risco social da população do Município;

A promoção e gerenciamento de parcerias e convênios com as organizações sociais e comunitárias no planejamento, execução, monitoramento e controle social dos programas e ações da política municipal da assistência social em todos seus níveis, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único da Assistência Social;

O apoio, orientação e fiscalização das entidades assistenciais que possuem convênios com o Poder Público Municipal, com a finalidade de melhorar tanto a execução de seus serviços como os processos de prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.53

A administração do funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a Sistema Municipal de Assistência e Proteção Social;

A formulação, gerenciamento e avaliação dos programas e ações de segurança alimentar e nutricional dirigidas a famílias e pessoas em situações de vulnerabilidade alimentar e outros segmentos com acesso precário à alimentação saudável mediante parcerias e convênios com o Governo do Estado e organizações sociais e comunitárias;

O acompanhamento e apoio das atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do Município;

O desenvolvimento, implantação e atualização dos sistemas de informação sobre a situação socioeconômica das famílias do Município, a fim de oferecer assistência aos que se enquadrem nos critérios definidos em normas superiores;

A criação, alimentação e atualização do Cadastro Único para Programas Sociais, como uma ferramenta que permita identificar todas as famílias em situação de pobreza e risco social que devem ser incluídas nos programas de proteção e assistência social do Município e acompanhar o impacto destes programas na melhoria de qualidade da situação social das famílias beneficiadas, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

A formulação, execução e avaliação de programas e ações de fortalecimento da organização comunitária, com a finalidade de promover a participação da sociedade no enfrentamento de seus problemas e necessidades;

O suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da Política Municipal de Assistência, Inclusão e Desenvolvimento Social no âmbito municipal;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.54

Divisão de Expedientes

A conservação e controle do expediente, fluxo e prazos que detenham relação com as respostas ao Poder Legislativo;

As informações necessárias ao atendimento às requisições dos Ministérios Públicos Estadual, Federal e do Trabalho, bem como de outros órgãos e instituições;

O auxílio na manifestação de expediente administrativo relacionado ao Gabinete do Prefeito;

O preparo, encaminhamento, e acompanhamento das mensagens dos Poder Executivo ao Poder Legislativo;

A responsabilização pela publicação dos atos oficiais da Prefeitura.

Divisão de Convênios e Contratos

O acompanhamento de convênios e contratos firmados pela Secretaria;

A condução dos processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional;

A coordenação junto às instituições públicas e privadas com vistas a viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;

Os trâmites legais para estabelecimento e execução de parcerias com as organizações da sociedade civil, convênios com a União, Estado e outros órgãos da Administração Pública em geral;

Os trâmites legais para estabelecimento e execução dos contratos administrativos para aquisição de bens e serviços pela Secretaria de Assistência Social.

Departamento de Proteção Social Básica

Atuar na implantação e implementação de programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.55

Atuar na prevenção der situações de risco social, possibilitando ao público alvo desta proteção o desenvolvimento de potencialidades e aquisições, além do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

O planejamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços de proteção básica.

Departamento de Proteção Social Especial

Coordenar o atendimento de famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras;

Realizar acompanhamento individual e maior flexibilidade nas soluções protetivas;

Realizar encaminhamentos monitorados que requeiram apoios e processos que assegurem qualidade na atenção protetiva e efetividade na reinserção almejada;

Manter estreita interface com o sistema de garantia de direitos, exigindo muitas vezes uma gestão mais complexa e compartilhada com o Poder Judiciário, Ministério Público e outros órgãos e ações do Executivo;

Garantir a implantação e implementação política e administrativa da gestão pública municipal por meio da coordenação dos departamentos vinculados ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS ou demais políticas socioassistenciais integradas a Secretaria;

Atuar junto à Secretaria no planejamento, monitoramento e avaliação das unidades, dos programas, projetos, serviços e benefícios sociais, com vistas a qualificar a Política de Assistência Social.

Departamento de Vigilância Socioassistencial

O apoio às atividades de planejamento, supervisão e execução dos serviços.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.56

A produção, sistematização e análise de informações territorializadas, sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos do município;

Utilizar a base de dados do Cadastro Único como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e Especial e sua distribuição no território;

Utilizar a base de dados do Cadastro Único como instrumento permanente de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar e orientar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;

Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;

Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMPETE:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.57

Programar, organizar, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, relativa ao desempenho, expansão, desenvolvimento e planejamento das atividades ligadas a comunicação social.

Promover a divulgação sistemática dos planos governamentais e das atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal.

Prestar especial assistência ao Gabinete do Prefeito nos assuntos referentes à divulgação e comunicação social;

Formular diretrizes gerais para estabelecimento de adequada política de Comunicação Social do Poder Executivo;

Manter permanente comunicação com os demais Órgãos e Entidades do Poder Executivo, visando a captação jornalística de dados e notícias e sua elaboração, para distribuição da matéria assim preparada aos veículos de comunicação social;

Assessorar os Órgãos do Poder Executivo nos seus pronunciamentos e contatos com os veículos de comunicação social, dentro da política global do Governo;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Comunicação Social

O planejamento, execução e orientação da política de comunicação social com atuação no dimensionamento das atividades de comunicação;

As negociações de mídia com os veículos de comunicação, das ações publicitárias executadas pela Secretaria e pelas demais organizações e entidades governamentais;

As ações e campanhas sazonais em meios de comunicação institucional;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.58

A produção de conteúdo informativos e institucionais pertinentes para os canais de comunicação;

A atualização do arquivo de notícias do Poder Executivo municipal e a guarda do acervo audiovisual das solenidades e demais eventos realizados na Prefeitura Municipal, bem como sua hemeroteca;

A elaboração, manutenção e atualização do site da Prefeitura, supervisionando e controlando a natureza das notícias da Prefeitura Municipal;

A conservação permanente e a articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

O suporte aos eventos e campanhas institucionais das Secretarias e das entidades da administração indireta;

O relacionamento do Governo Municipal com a imprensa, com a Câmara Municipal e com demais órgãos públicos e setores da sociedade civil;

A coordenação, a divulgação, e a promoção de eventos, ações e projetos realizados em parceria com a Prefeitura em toda a mídia televisiva, impressa e eletrônica;

A articulação com todas as secretarias e órgãos municipais, coordenando a captação de informações de interesse da população e sua divulgação;

O envio de informações sobre as ações administrativas aos veículos de comunicação;

A coordenação da produção e compartilhamento de conteúdo de prestação de contas à população através de redes sociais e canais próprios de divulgação.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

COMPETE:

A supervisão, coordenação, administração e manutenção dos equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico de propriedade do município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.59

A promoção da cultura no município;

O incentivo, difusão e desenvolvimento das atividades artísticas culturais, festividades cívicas e comemorativas e eventos artísticos e culturais no município;

A promoção, coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do município,

A comunicação dos demais órgãos componentes da Administração todas as ações culturais;

O planejamento, coordenação e execução das atividades desenvolvidas em conformidade com as normas e diretrizes constantes no plano Setorial de Cultura;

A execução de projetos culturais;

A promoção de eventos culturais e cívicos e seminários;

A supervisão e coordenação da administração e manutenção dos equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico de propriedade do município;

A promoção da cultura no município;

O incentivo e difusão do desenvolvimento de atividades artísticas culturais, festividades cívicas e comemorativas e eventos artísticos e culturais no município;

A promoção da coleta, guarda conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do município.

A comunicação dos demais órgãos componentes da Administração todas as ações culturais; A realização e o apoio em eventos tradicionais bem como propor novos eventos artísticos e culturais;

A elaboração e coordenação de estratégias para a operacionalização dos eventos culturais no Município;

A prestação de apoio às demais unidades da Secretaria na produção e realização artística de seus projetos e programas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.60

A coordenação das atividades relativas à logística e à infraestrutura necessária para a realização das atividades artísticas e culturais no Município;

A supervisão das contratações de serviços e equipamentos necessários para a realização das atividades culturais no Município;

A participação da elaboração do plano de comunicação das atividades culturais realizadas pela secretaria;

A assistência ao Prefeito Municipal na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto aos aspectos turísticos do município;

A promoção e encaminhamento dos estudos que visem o aproveitamento dos recursos naturais, culturais e históricos do município, para fins turísticos;

A promoção do turismo no Município;

Gerenciar Plano Diretor do Turismo

A elaboração de projetos de desenvolvimento e pesquisa das atividades turísticas;

O fomento e o desenvolvimento de programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas ao Município;

Fomentar atividades de ecoturismo, turismo cultural e turismo de negócios em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Turismo;

A participação da comunidade local nas atividades turísticas;

O provimento e o desenvolvimento do turismo através do intercâmbio com outros municípios;

A realização de estudo, proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e atividades turísticas;

O apoio em articulação com as secretarias municipais, com a iniciativa privada e entidades a realização de festas, feiras, congressos, seminários, cursos e eventos no município;

O incentivo e difusão de festividades e atividades cívicas e comemorativas do município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.61

A realização de eventos que propiciem o fomento do turismo do município;

O planejamento da agenda anual de eventos turísticos e de lazer dentro da característica do município em sua tradição;

A programação dos eventos turísticos e de lazer;

A elaboração e coordenação de estratégias para a realização dos eventos no município;

A execução da produção para compor toda a infraestrutura dos eventos da secretaria;

A elaboração de material para a divulgação dos eventos turísticos;

A prestação de assessoria, logística e suporte técnico operacional no agendamento da cessão de materiais da secretaria para eventos de toda a comunidade, servindo a população em suas festas, simpósios, workshops, shows, apresentações e demais eventos.

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Equipamentos Culturais e Arquivo Histórico

Organizar os espaços físicos destinados aos museus, cuidando da manutenção do respectivo acervo;

Atuar no fomento à cultura desenvolvendo ações que propiciem ao cidadão o hábito de visitação de museus;

A promoção, coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do município.

Divisão de Biblioteca

A organização e gerenciamento das bibliotecas municipais.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.62

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

COMPETE:

Planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas com o fomento da Indústria, Comércio, Serviços, articulando-as com as políticas regionais, estaduais e federais correlatas;

Firmar protocolos, convênios de cooperação técnica científica e de capacitação, com outros níveis governamentais, instituições e universidades;

Elaborar projetos nas áreas de sua competência;

Promover o desenvolvimento das potencialidades locais, na dinamização da geração do trabalho, emprego e renda, visando a qualidade de vida da população;

Delimitar e implantar áreas destinadas à exploração industrial, comercial e de serviços, em consonância com a legislação Municipal, Plano Diretor do Município;

Viabilizar política de incentivos para o fortalecimento das indústrias em operação e atração de novos investimentos industriais;

Promover intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas relativas aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços;

Incentivar o empreendedorismo, como fator preponderante na geração de resultados tanto em nível público quanto privado;

Buscar parcerias para promoção de capacitação de empreendedores locais;

Proporcionar suporte para a inovação tecnológica em infraestrutura física, legal e financeira;

Estabelecer parcerias com instituições de ensino para a capacitação profissional;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.63

Fortalecer o Microempreendedor Individual (MEI);

Coordenar as parcerias com os governos Estadual e Federal e com entidades privadas;

Dar apoio às associações e cooperativas de trabalhadores e pequenos produtores;

Promover eventos de fomento a atividade industrial, comercial e de serviços, e propor políticas e estratégias para o desenvolvimento econômico empresarial;

Promover atendimento aos empresários e sociedades empresariais;

Expedir Certidões, Alvarás de Licença para Funcionamento, referentes a assuntos pertinentes ao cadastro Mobiliário, emissão e renovação ao acesso da Nota Fiscal Eletrônica;

Receber, analisar, fiscalizar todos os processos pertinentes ao cadastramento de empresas e autônomos, do cadastro de contribuintes mobiliário Municipal, mantendo-o sempre organizado e atualizado;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Relações Econômicas

A promoção do desenvolvimento sustentável dos setores econômicos e produtivos;

O desenvolvimento de canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;

A atração de novos investimentos para o município;

A promoção de apoio ao empreendedorismo;

O fomento das ações que contribuam para a inserção produtiva dos munícipes, prioritariamente aqueles que estejam em situação de maior vulnerabilidade social;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.64

A implantação de medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira;

O estímulo da inovação no setor produtivo e o surgimento de novas empresas de base tecnológica;

A organização e coordenação de programas e ações permanentes voltados à educação empreendedora, mediante formação e capacitação empresarial, com ênfase na implementação e desenvolvimento de processos de inovação tecnológica, capazes de contribuir com o aumento da produtividade e competitividade;

A promoção e coordenação de programas de fomento ao setor industrial, visando favorecer as condições de atração e permanência de investimentos no Município;

A elaboração juntamente com outras Secretarias e instituições representativas do setor produtivo, programas de incentivo a boas práticas empresariais, econômicas e socioambientais;

A organização e divulgação de programas de acesso a linhas de crédito, voltados aos empreendedores locais;

A elaboração da coordenação e a execução de estratégias de crescimento econômico, contemplando a inovação tecnológica e a busca do pleno emprego;

A coordenação de programas, ações e projetos de fomento de tecnologias voltadas ao desenvolvimento sustentável;

O estímulo de parcerias entre empresas, universidades e/ou instituições de pesquisa, que promovam a inovação tecnológica;

A promoção, de incentivos e parcerias e alianças para o desenvolvimento tecnológico, em âmbito local e regional;

A elaboração de minutas de convênios e das respectivas leis autorizadoras;

A realização de estudos e apoiar a implantação e o fomento de incubadoras industriais, Centros Tecnológicos e do Parque Tecnológico no Município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.65

A conservação do relacionamento com órgãos e institutos do Poder Público Estadual e Federal, instituições de ensino e pesquisa e demais entidades voltadas ao desenvolvimento de inovações tecnológicas;

Divisão de Expedição de Documentos

O atendimento ao público, avaliação de solicitações e expedição de documentos relacionados à pasta, em especial, autorizações de eventos, exposições e feiras no Município;

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COMPETE:

A definição da Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas em legislação vigente;

A coordenação, acompanhamento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

O monitoramento e a avaliação dos resultados de educação do Sistema Municipal de Ensino;

O asseguramento do ingresso e a permanência de todas as crianças e jovens nas Unidades da rede de ensino municipal, atuando conforme diretrizes municipal, estadual e federal;

O apoio das demais secretarias municipais em temas transversais às políticas públicas para a educação;

A autorização das Unidades Escolares privadas na área de Educação Infantil;

O controle do orçamento e recursos financeiros vinculados à educação municipal;

Zelar pela aplicação eficiente dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e as diretrizes gerais do Governo Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.66

A execução de atividades destinadas a cumprir e fazer cumprir as leis educacionais emanadas dos órgãos competentes, bem como, em regime de colaboração, as decisões do Conselho Nacional e Estadual de Educação,

A garantia de forma permanente a articulação com o Conselho Municipal da Educação - CME e demais órgãos e entidades de atuação na área educacional no Município;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Políticas de Inclusão no Ambiente Escolar

O asseguramento da educação inclusiva como responsabilidade do sistema municipal de ensino;

O aperfeiçoamento e concretização de projetos na área de competência da Secretaria, com foco na inclusão no ambiente escolar do aluno portador de necessidades especiais.

Departamento de Projetos Educacionais de Alfabetização

O aperfeiçoamento e concretização de políticas governamentais voltadas a gestão educacional, com foco na alfabetização de jovens e adultos;

A avaliação, de forma periódica, da eficácia e eficiência das leis voltadas a educação no Município e formular propostas para o seu aperfeiçoamento e atualização.

Departamento Pedagógico

A contribuição para o desenvolvimento de projetos de educação de jovens e adultos, em sincronia com as instituições de formação profissional do município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.67

O desenvolvimento de programas e projetos próprios e em parceria com outras instituições educacionais;

A proposição e coordenação da publicação de boletins, periódicos, revistas e livros, a partir de experiências e vivências dos profissionais e alunos da Rede Municipal de Ensino;

O subsídio na implementação do sistema de informações educacionais da secretaria;

O planejamento e coordenação, com a supervisão de ensino, CAP e gestores da Secretaria, a programação anual de cursos de capacitação e desenvolvimento dos profissionais;

O planejamento e orientação da aplicação das diretrizes e normas pedagógicas de educação de jovens e adultos, bem como concernentes à educação inclusiva, nas unidades de ensino municipal;

A elaboração de diretrizes e normas pedagógicas para a rede municipal de ensino;

A viabilização e organização de bibliografia que subsidie a reflexão curricular, buscando ampliá-la nas especificidades das áreas de conhecimento;

A análise e avaliação dos resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e de aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;

A elaboração de programas e projetos de exigência pedagógica implementados pelos órgãos municipais;

O apoio da prática pedagógica adotada na escola e na sala de aula para o desenvolvimento do trabalho educativo dos alunos de forma orgânica e estrutural por meio da supervisão e coordenação pedagógica;

A coordenação de programas de continuidade e integração da Educação Básica;

O planejamento e gestão dos programas de formação continuada de permanente atualização e produção de conhecimentos e saberes aos profissionais da rede municipal de ensino;

A elaboração de específicos materiais e recursos pedagógicos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.68

A articulação com órgãos e instituições municipais para atendimento, em continuidade, da Educação de Jovens e Adultos – EJA;

A colaboração colaborar para a eficiência e efetividade do planejamento organizacional das escolas.

Departamento de Gestão de Pessoas

A coordenação e conservação do cadastro funcional dos servidores, frequência e pagamento, escala de férias e vacância de servidores lotados na Secretaria;

A atuação na composição do quadro das escolas de modo a garantir o seu pleno funcionamento;

A atuação no levantamento de necessidades de treinamento de pessoal da secretaria;

O acompanhamento da Atribuição de classes/aulas para professores;

O gerenciamento do processo de transferência dos funcionários da rede municipal de ensino;

A publicação de atos decisórios de acúmulo de cargos e funções;

A análise de respostas de processos administrativos de vida funcional e encaminhamentos para instâncias superiores;

A elaboração de portarias referente à vida funcional do Quadro do Magistério Municipal;

Avaliar e controlar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão da Secretaria;

Criar grupos, comitês, comissões não permanentes ou forças tarefas de trabalho, conforme oportunidade e conveniência, a fim de alcançar resultados específicos relacionados à gestão do departamento e de execução do plano de governo vigente.

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Educação

A execução das atividades em conformidade com as normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Administração;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.69

A orientação dos gestores sobre as normas para o uso, a guarda e a conservação dos bens móveis das unidades escolares e demais unidades da Secretaria, em conformidade com as normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Administração;

A providencia da classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais das unidades escolares e demais unidades da Secretaria, em conformidade com as normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Administração;

A coordenação e a fiscalização da observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao Patrimônio sob gestão da Secretaria;

A realização do controle de patrimônio nas unidades escolares, em conformidade com as normas e procedimentos da Secretaria Municipal de Administração;

A inspeção dos locais de guarda de materiais para verificação das condições de armazenagem, validade e quantidade dos itens em estoque e avaliação da demanda para fins de identificação e definição de pontos de ressuprimento e lotes econômico e emergencial;

A conferência, recebimento e dos materiais de consumo e permanente;

A realização dos lançamentos e saídas de notas fiscais no sistema;

O arquivamento de toda documentação pertinente à Secretaria Municipal da Educação.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

COMPETE:

A definição e implementação das políticas esportivas, competitivas, de recreação e lazer, de acordo com as diretrizes e orientações estratégicas definidas pelo Governo Municipal e legislação pertinente;

A promoção e apoio dos eventos esportivos formais e informais;

A garantia das políticas públicas esportivas, de recreação e lazer sejam distribuídas em todo o município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.70

A promoção da inclusão social através de atividades físicas esportivas e de lazer;

A garantia da oferta de atividades físicas, esportivas, de recreação e lazer à população;

A gestão das rotinas administrativas pertinentes a: compras, recebimentos e protocolos;

A elaboração das normas e controles referentes às políticas públicas esportivas, de recreação e lazer;

O gerenciamento, pleito e cadastro convênios com universidades, entidades, federações e entes federativos;

Implementar ações de acesso às atividades de recreação e lazer que reduzam a restrição de gênero, idade e pessoas com deficiência;

A definição e implementação de políticas visando democratizar o acesso a bens desportivos do município;

O planejamento, supervisão e garantia da realização de projetos e eventos relacionados às atividades físicas, aos esportes e ao lazer;

O mapeamento de demandas dos munícipes para planejar e implantar atividades físicas, esportivas e de lazer;

O oferecimento de desporto em suas diferentes manifestações (educacional, de participação e de competição);

O estabelecimento de parcerias com outras Secretarias, com vistas à integração da rede de atendimento à população;

A formulação de planos e programas esportivos de atividade física e de lazer, observadas as diretrizes gerais de governo

Promover atividades e programas específicos para idosos, mulheres e pessoas com deficiência;

Fomentar atividades recreativas e de lazer no âmbito do Município;

Organizar eventos com atividades recreativas e de lazer;

Aproveitar datas comemorativas para organizar atividades temáticas pertinentes;

Participar das atividades de desenvolvimento e preservação da coordenação motora de crianças, idosos e pessoas com deficiência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.71

Sugerir um calendário de atividades recreativas e de lazer para todos as idades.

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Esporte

O aperfeiçoamento e concretização de projetos na área de competência da Secretaria, com foco no desenvolvimento do esporte a nível municipal;

O acompanhamento e coordenação de projetos e atividades prioritárias e de interesse da Secretaria de Esporte e Lazer para o esportista.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

COMPETE:

A coordenação dos trabalhos de execução e controle do orçamento da Prefeitura, de acordo com as normas legais vigentes;

O estabelecimento de instruções para a elaboração e a execução orçamentária, que permitam o seu acompanhamento eficiente, de acordo com o que dispõe as leis de responsabilização fiscal;

A realização de audiências públicas quadrimestrais para verificação das metas fiscais de acordo com as leis vigentes;

A promoção do atendimento eficiente ao contribuinte, facilitando a compreensão das regras de tributação e dos procedimentos para o recebimento de taxas e tributos;

A promoção do acompanhamento do lançamento, a arrecadação, a fiscalização e o controle dos tributos municipais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.72

O exercício do acompanhamento da transferência de recursos financeiros do Estado e da União;

A superintendência do processamento e a execução da despesa;

A organização da escrituração e o controle da documentação contábil, dentro dos padrões legais e técnicos;

O cuidado na movimentação e na guarda do dinheiro público e outros valores;

A elaboração de previsões, projeções e estudos financeiros, buscando visualizar necessidades de numerário ou disponibilidades de recursos para aplicação;

A organização do plano de trabalho da área, promovendo a realização de estudos e a implementação de ações que otimizem a arrecadação e a gestão dos recursos, bem como a melhoria do padrão de atendimento ao cidadão;

A análise e decisão das impugnações de lançamentos tributários, no caso de reexame de ofício e coordenar, supervisionar e avaliar a admissibilidade de recursos;

O acompanhamento da gestão de contratos e convênios no âmbito da secretaria;

O controle da tramitação interna de documentos e processos;

A implantação e gerenciamento do sistema de administração financeira da municipalidade;

A coordenação das atividades de processamento da despesa e de sua contabilização;

O exercício do controle e o acompanhamento da execução orçamentária;

A organização e conservação dos registros e demonstrativos da movimentação financeira e da execução orçamentária, fornecendo posições atualizadas sobre recursos utilizados, saldos e disponibilidades;

A expedição de alvarás e licenças de sua alçada;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.73

O controle e execução orçamentária promovendo as análises necessárias nos processos preparados e encaminhados pelas unidades de despesa;

A análise do comportamento orçamentário, visando o eventual remanejamento de recursos para atender a necessidades emergentes;

O processamento da emissão dos empenhos, com vistas no atendimento das condições e previsões estabelecidas;

A elaboração da programação financeira, de acordo com as previsões de despesa e de receita;

O processamento do exame dos documentos comprobatórios de despesa, providenciando o respectivo pagamento, dentro dos prazos estabelecidos e segundo a programação financeira;

A realização das tomadas de contas de adiantamentos e outras formas de entrega de recursos financeiros;

A elaboração da programação financeira e processar os pagamentos;

A organização e conservação de serviços de tesouraria;

A organização e conservação da escrituração contábil, elaborando balanços, balancetes e demonstrativos exigidos pela legislação;

O acompanhamento de processos de empenho de despesas, compras, pagamentos e contratação de serviços;

A execução dos pagamentos de acordo com a ordem cronológica;

O controle da disponibilidade de dotações orçamentárias;

O processamento do acompanhamento e à prestação de contas relativas a convênios mantidos pela Secretaria;

O exercício do controle da emissão de relatórios de execução orçamentária;

A realização de apurações de custos operacionais da Prefeitura, consoante orientação superior;

A organização e procedimento do arquivamento dos documentos contábeis;

A implantação e gerenciamento do sistema de administração financeira da Secretaria;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.74

A coordenação das atividades de processamento da despesa e de sua contabilização.

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Orçamento

Tem por objetivo realizar atividades relacionadas com a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como efetuar o acompanhamento da execução desses instrumentos; executa estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias da administração municipal; coordena e acompanha os trabalhos de controle, modificação, execução e avaliação do orçamento do Município; planeja, organiza, supervisiona e controla as ações da Divisão de Apoio às Secretarias e Acompanhamento do Terceiro Setor; executa as atividades relacionadas com os sistemas de informatização da Administração Financeira e Orçamentária, bem como do sistema Audesp do TCE/SP.

Divisão de Planejamento Orçamentário

Elabora, em conjunto com os órgãos municipais, a proposta de Plano Plurianual, bem como suas modificações no decorrer de sua execução; elabora em conjunto com órgãos municipais a proposta de Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; fornece subsídios e informações úteis na elaboração dos orçamentos, atividades e novos programas propostos pelos órgãos municipais; elabora projetos de leis versando sobre abertura de créditos adicionais especiais e suplementares; propõe adequações necessárias para aprimoramento na execução dos orçamentos da Administração Direta; abertura orçamentária e suplementação de despesas através de créditos suplementares, especial e/ou extraordinário; procede a análise prévia das solicitações de despesa e posterior empenho, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis; controla a execução do orçamento de conformidade com os limites de utilização estabelecidos; efetua relatórios de acompanhamento orçamentário;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.75

presta atendimento aos órgãos municipais quanto à execução de seus respectivos orçamentos; efetua demonstrativos exigidos pela legislação constitucional e infraconstitucional; executa as atividades relacionadas com os sistemas de informatização da Administração Financeira e Orçamentária, bem como do sistema Audesp do TCE/SP; executa outras atribuições afins.

Divisão de Apoio às Secretarias e Acompanhamento do Terceiro Setor

Orienta e capacita as organizações da sociedade civil, desenvolvendo ações que aprimorem e intensifiquem o estabelecimento de parcerias com a Administração Pública Municipal; acompanhamento dos processos de qualificação das entidades sem fins lucrativos como organizações sociais; assegura que a prestação de contas seja um instrumento de controle social e de transparência de gestão; elabora, revisa e propõe normas e procedimentos com o intuito de incentivar a melhoria contínua da aplicação dos recursos públicos; estabelecer critérios e parâmetros para análise das prestações de contas; examinar as peças que compõem os processos de prestação de contas; acompanha a execução financeira dos termos de colaboração, dos termos de fomento ou dos acordos de cooperação por meio da emissão de pareceres técnicos finais, em atendimento às Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Conferir a prestação de contas dos recursos executados; apoia a Administração nas questões que sejam pertinentes à prestação de contas terceiro setor; alimentar o sistema SISRTS.; apoia e orienta às demais Secretarias Municipais, bem como esclarece dúvidas; executa as atividades relacionadas com os sistemas de informatização da Administração Financeira e Orçamentária, bem como do sistema Audesp do TCE/SP; executa outras atribuições afins.

Departamento de Contabilidade

Realizar atividades relacionadas com a execução orçamentária; acompanha os sistemas financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização da receita e da despesa pública; realiza as prestações de contas do Município; elabora balancetes, demonstrativos e balanços, bem como, disponibilizar as informações estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.76

legislações vigentes; realiza e acompanhar o registro dos lançamentos relativos à dívida ativa do município sendo, arrecadação, inscrição, cancelamento e saldos; executa atividades administrativas no âmbito do departamento; desenvolve ações integradas com outros departamentos municipais; zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

Divisão de Escrituração Contábil

Efetua análise técnica e legal para os procedimentos de empenhamento, liquidação e programação de pagamento relativo aos processos de fornecimento de bens e serviços contratados; acompanha e aplicar a legislação federal, estadual e municipal quanto à incidência ou não de retenção de tributo na fonte; analisa, processa e executa os procedimentos administrativos relativos à concessão de adiantamento; apoia e orienta os demais departamentos municipais, bem como esclarece dúvidas.

Divisão de Controle de Dados

Fornece informações quanto à execução orçamentária aos órgãos de fiscalização interno e externo; mantém todos os registros necessários à demonstração das despesas realizadas; organiza e disponibiliza documentos comprobatórios das despesas. executa as atividades relacionadas com os sistemas de informatização da Administração Financeira e Orçamentária, bem como do sistema Audesp do TCE/SP; apoia e orienta às demais Secretarias Municipais, bem como esclarece dúvidas.

Departamento de Tributos

Dirigir e executar a política tributária do Município obedecendo à legislação vigente; coordena e supervisiona as atividades da Divisão de Tributos Imobiliários, Divisão de Cadastro e da Divisão de Tributos Mobiliários; tem como objetivo efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.77

Divisão de Tributos Imobiliários

Atende ao público; elabora textos de notificações aos contribuintes em diversos assuntos; notifica e controla o recadastramento de isenções previstas na legislação vigente; analisa diariamente os pedidos relacionados ao cadastro imobiliário, transferências e demais alterações objetivando a atualização do Cadastro Imobiliário, elabora e atualiza índices para lançamentos do IPTU, ITBI, COSIP e demais taxas de competência do Município; controla e faz conferência na emissão dos carnês de IPTU - anual; lança edital e boleto para cobrança de auto por infração lançadas pelo Departamento de Fiscalização; expede Certidões Negativas de impostos; presta informações de lançamentos e documentações existentes em arquivo para despachos em Processos diversos, atualiza o sistema através de Home Banking para baixa do pagamento de IPTU, ISS, ITBI, Auto de Infração e Aditamentos; gerencia débito automático do IPTU junto ao banco com remessa de relatórios a Divisão de Tesouraria; auxilia a Divisão de Cadastro quando há processo de elaboração da planta de valores genéricos e implantação de recadastramento imobiliário;

Mantêm atualizadas as informações e dados dos imóveis para o lançamento e emissão do IPTU, realiza as atividades de desmembramento de lotes, atualização de área construída e padrão construtivo; avalia pedido de isenção de IPTU, atualiza cadastro de proprietários, compromissários, emite certidões relacionadas aos imóveis, valor venal, existência de prédios/ano de construção, medidas e confrontações, dados cadastrais, entre outras.

Divisão de Tributos Mobiliários

Efetua lançamento de tributos mobiliários; recebe e analisa pedidos de renovação de licença das feiras livres, comércio eventual ou ambulante do Município, efetuando preenchimento de formulários, lançamento dos carnês anuais; procede o registro e abertura de firmas, e realiza cadastramento, cancelamento de inscrições os quais são feitos levantamento de débitos, conferências de notas fiscais, livros e etc.; calcula o ISS de áreas construídas em processos de conservação, habite-se, regularização ou conservação; emite guias e notifica os contribuintes para proceder ao recolhimento do imposto; expede



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.78

notificações aos contribuintes, bem como certidões de regularidade fiscal; lança boletos para pagamentos de Taxas de Licença para localização e funcionamento, ISS - fixo, receitas de exercícios anteriores e carnês de feirantes, comércio eventual ou ambulante; Inscrição de débitos em Dívida Ativa, através de relatórios; realiza baixas dos movimentos de caixa no sistema e emite relatórios para Divisão de Tesouraria; atendimento ao público em matéria relativa ao Cadastro Mobiliário.

Departamento de Tesouraria

Gerencia e promove, por meio de suas divisões, as atividades de recebimentos e pagamentos; coordena e supervisiona as atividades de seus órgãos; realiza a importação de arquivos enviados para o Departamento de Contabilidade para a realização da conciliação bancária, supervisiona arquivo de todos os documentos físicos originais, como extratos, créditos e débitos.

Divisão de Pagamentos e Recebimentos

Responsável pela efetivação de pagamentos a fornecedores, prestadores de serviço, pensões, indenizações e restituições; responsável por contas a pagar, recebimento, conferência e agendamento de pagamento dos documentos de cobrança emitidos por fornecedores; recebe agendamento (manual ou eletrônico), de guias para pagamento de impostos; prepara cheques ou documentos bancários para liquidação de pagamento; alimenta o fluxo de caixa com o valor dos pagamentos programados; faz conferência do valor dos débitos referentes a tarifas bancárias e encargos financeiros e tributários de operações de crédito; efetiva emissão de protocolo de entrada de caução para participação de Tomada de Preços, Concorrência Pública, Termo Aditivo e Termo de Contratação; faz lançamento para compor os Boletins (Sintético de Tesouraria, Boletim de Bancos e Caixa Geral), importação de arquivos de

extratos bancários para conciliação bancária; cadastra dados bancários de fornecedores e prestadores de serviços;

Realiza a conferência de documentação e de extratos bancários de todas as contas da Municipalidade e dos lançamentos de créditos e débitos (físicos ou eletrônicos), que compõem as Receitas



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.79

Orçamentárias e Extraorçamentárias; elabora e alimenta o sistema para o fechamento diário da Tesouraria, realiza conferência e desmembramento de receitas; elabora projeções de dados de entradas e saídas de caixa.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

COMPETE:

Designar os procuradores para postular judicialmente em favor do Município nas ações em que for parte ou tiver interesse jurídico;

Promover Políticas Públicas de Cidadania e de Direitos Humanos;

Prestar orientação ao Prefeito, Secretários e demais unidades administrativas, sempre que necessário, opinando em questões legais e jurídicas pertinentes a atividades administrativas;

Elaborar pareceres jurídicos a respeito de assuntos idênticos, formando acervo de fonte de pesquisa e orientação às unidades administrativas, o que implicará na eficiência do serviço público;

Promover a cobrança judicial da Dívida Ativa e de qualquer outro crédito do município, visando o cumprimento de normas quanto a prazos legais para liquidação dos mesmos;

Opinar sempre em processos disciplinares, tais como sindicâncias e inquéritos administrativos e em demais procedimentos em que seja imprescindível a manifestação jurídica;

Exercer, com autonomia, qualquer outra atividade inerente ao exercício da advocacia em favor dos interesses jurídicos do Município.

Realizar, excepcionalmente, procedimentos administrativos de natureza averiguatória, mediante determinação expressa do Prefeito Municipal;

Coordenar as atividades do PROCON - Serviço de Proteção ao Consumidor;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.80

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento Administrativo

A promoção e o suporte administrativo necessário ao funcionamento dos demais Departamentos ligados diretamente;

O planejamento, coordenação e a gestão de recursos humanos dos demais Departamentos ligados diretamente;

Departamento de Direitos Humanos e Cidadania

O aperfeiçoamento e concretização de políticas governamentais de Direitos Humanos no Município;

O acompanhamento das deliberações dos conselhos, comissões e órgãos colegiados afetos à Secretaria, expedindo relatórios quando solicitado;

A interlocução com os conselhos municipais, expedindo relatórios e pareceres;

O incentivo e realização de campanhas de promoção de cidadania;

A formulação de diretrizes e políticas sociais que propiciem o acesso à cidadania;

O acompanhamento das deliberações dos conselhos, comissões e órgãos colegiados afetos à Secretaria, expedindo relatórios quando solicitado;

A interlocução com os conselhos municipais, expedindo relatórios e pareceres;

O incentivo e realização de campanhas de promoção de cidadania.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.81

Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor

Coordenar e Supervisionar os órgãos de Defesa do Consumidor implantados no Município;

Supervisionar os trabalhos de recebimento, análise, avaliação, apuração e encaminhamento de consultas, reclamações, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, fornecedores, por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

Supervisionar a mediação de conflitos de consumo, acompanhando as audiências de conciliação e reuniões técnicas designadas para tal finalidade;

A celebração de termos de ajustamento de conduta com fornecedores e demais intervenientes das relações de consumo, com vistas à cessação de práticas violadoras dos direitos do consumidor e a compensação e indenização pelos respectivos danos;

Orientar a fiscalização quanto às infrações à legislação federal, estadual e municipal de defesa e proteção do consumidor, bem como a aplicação das devidas sanções administrativas, inclusive as cautelares;

Sugerir o ajuizamento de ações coletivas em nome do próprio órgão, quando se fizer necessário para a eficaz proteção dos direitos dos consumidores no Município;

Orientar que se mantenha atualizado o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o especialmente por meios eletrônicos;

Coordenar as ações de orientação permanente aos consumidores e fornecedores sobre seus direitos, deveres e prerrogativas, inclusive por meio de pesquisas que possibilitem informar os menores preços dos produtos básicos;

Supervisionar a execução de outras atividades necessárias às finalidades de proteção e defesa do consumidor.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.82

COMPETE:

Elaborar, promover, implantar, coordenar e avaliar a Política de Meio Ambiente em consonância com as demais leis municipais, estaduais e federais concernentes com suas atribuições;

Convocar audiências públicas em assuntos de interesse ambiental;

Promover, coordenar, planejar, executar e avaliar o licenciamento ambiental no Município, ou em âmbito regional, de forma integrada por meio de parcerias ou não;

Promover o planejamento ambiental nas atividades relacionadas aos diversos serviços urbanos;

Promover a preservação e conservação do ambiente natural do Município, bem como definir os espaços territoriais do Município a serem especialmente protegidos;

Fomentar a promoção da educação ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização pública para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;

Promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos sobre a temática ambiental, podendo emitir os devidos certificados, e podendo ser estas atividades, onerosas ou gratuitas e, quando onerosas os recursos serão destinados ao Fundo Municipal de Meio Ambiente;

Elaborar estudos e Políticas Públicas com o objetivo de recuperar áreas degradadas;

Propor, gerenciar, elaborar, planejar, executar e avaliar, planos, projetos, parcerias, firmar protocolos, convênios de cooperação técnica, científica e de capacitação, com órgão de entidades internacionais e nacionais, governamentais e não governamentais e de âmbito local, regional ou global;

Fiscalizar e controlar a produção, comercialização, distribuição e o emprego de substâncias, técnicas, métodos, e/ou transporte que comportem risco ao meio ambiente e a vida;

Fiscalizar, monitorar, controlar e criar indicadores, dos usos dos recursos naturais e das formas de degradação ambiental;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.83

Definir, elaborar, promover e fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos, saneamento básico e gestão dos aterros sanitários, além da limpeza urbana;

Analisar e dar parecer no sistema online do Departamento de Empresa Legal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Serviços às atividades econômicas com impacto ao meio ambiente e de vizinhança.

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Fiscalização Ambiental

Assegurar e fazer executar as diretrizes previstas no plano de governo para área de competência do departamento.

Baixar atos necessários à realização da execução de gastos previstos no orçamento Municipal em relação à área de atuação e competência do departamento.

Avaliar e controlar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão do departamento.

Criar grupos, comitês, comissões não permanentes ou forças tarefas de trabalho, conforme oportunidade e conveniência, a fim de alcançar resultados específicos relacionados à gestão do departamento e de execução do plano de governo vigente.

Determinar a escala e lotação dos servidores vinculados ao departamento.

Controlar a qualidade do desempenho das atividades, podendo solicitar relatórios e prestação de contas dos servidores vinculados ao departamento.

Dirigir as atividades de fiscalização e prevenção a ilícitos ambientais.

Expedir orientações gerais na matéria de Fiscalização Ambiental.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.84

Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente.

Departamento de Proteção Animal

A formulação de propostas em nível governamental para o aperfeiçoamento e concretização de projetos na área de competência da Secretaria, com foco na proteção aos animais domésticos e silvestres.

A realização de estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, em nível estratégico de governo, sobre assuntos de interesse da Secretaria de meio ambiente e proteção animal.

Acompanhar e coordenar projetos e atividades prioritárias e de interesse da Secretaria de meio ambiente e proteção animal.

O acompanhamento e elaboração de leis municipais que tratem da área de meio ambiente e proteção animal.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

COMPETE:

A formulação, execução e avaliação das 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;

A fiscalização do cumprimento das normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Ferraz de Vasconcelos no âmbito do planejamento e execução das obras públicas municipais;

A implantação e atualização do sistema georreferenciado de informação sobre a infraestrutura e as obras públicas no âmbito do Município de Ferraz de Vasconcelos;

A formulação, desenvolvimento e fiscalização, direta ou indireta, da realização de projetos e obras públicas de ordenamento e



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.85

embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;

A verificação de viabilidade técnica dos projetos de obra pública a serem executados, sua conveniência e utilidade para o interesse público;

A formulação de orçamentos e relatórios técnicos para a celebração de convênios de construção de obras urbanas e próprios municipais;

O controle e fiscalização de execução, direta ou indireta, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade;

A formulação, coordenação, execução e avaliação dos planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;

O suporte e coordenação dos órgãos colegiados de deliberação, de controle social e afins, na sua área de atuação;

As ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e projetos dentro de sua competência;

A articulação 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;

O acompanhamento e controle da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

A formulação, execução e avaliação da 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;

A formulação, execução, coordenação e avaliação dos 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;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.86

A regularização fundiária em áreas de ocupação, a fim de garantir o cumprimento da função social do solo urbano;

A implantação e atualização do cadastro social das famílias em áreas irregulares e em áreas de risco, em coordenação com as Secretarias de Segurança Pública, Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania e Assistência Social;

A difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos da produção habitacional;

A garantia da 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;

O estímulo à participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

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;

O suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins à sua área de atuação;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

COMPETE:

Gerenciar a implementação do Plano Diretor e complementares;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.87

Elaborar e implantar o Plano de Desenvolvimento Urbano, em consonância com o Plano Diretor e a política ambiental;

Coordenar medidas que visem à regularização fundiária;

Desenvolver projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade visando o desenvolvimento urbano do Município;

Garantir o planejamento, a orientação, a coordenação e a fiscalização das atividades referentes ao uso e ocupação do solo em consonância com a legislação em vigor;

Promover o licenciamento de loteamentos, desmembramentos e desdobros de terras particulares, bem como das obras particulares e aprovar plantas, edificações e regularização fundiária.

Administrar e gerir os convênios firmados pelo Município com outros entes da Federação que tenham como objeto a transferência voluntária de recursos para a implementação de obras, serviços ou subvenção de programas e políticas públicas, inclusive no que tange à elaboração dos projetos a estes vinculados;

Expedir certidões relativas às atividades de sua competência;

Promover políticas para fiscalização de posturas, atividades informais e ambulantes;

Manter atualizadas as atividades econômicas em consonância com o uso do solo.

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Divisão de Expedientes de Planejamento

O serviço de protocolo e expedição de documentos da Secretaria de Planejamento Urbano;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.88

O serviço de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município.

Divisão de Fiscalização de Edificações e Posturas Municipais

O comando da fiscalização do cumprimento das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMPETE:

A estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas quanto à prestação de assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública;

A medicina preventiva por meio de campanhas de vacinação, combate às endemias, erradicação de moléstias, vigilância sanitária, educação sanitária e controle profilático do Município, em colaboração com outros entes federados;

O cumprimento das posturas referentes ao poder de polícia e de higiene pública;

A administração e execução dos convênios da área da saúde;

A assistência ambulatorial e de transportes de pessoas enfermas, carentes e necessitadas;

A assistência medicamentosa aos cidadãos;

O levantamento de dados e informações sobre as necessidades da população, visando à planificação quanto ao atendimento e solução na sua área de atuação;

A rotina de distribuição, atendimento, realização de exames complementares, autorização para realização de procedimentos ambulatoriais de alta e média complexidade, no âmbito do sistema único de saúde-sus;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.89

A fiscalização de vetores, apreensão de animais, a sanidade de gêneros alimentícios e demais atividades afins;

As medidas de saúde, para perfeito entrosamento de ações administrativas;

O suporte técnico e administrativo ao conselho municipal de saúde;

A coordenação das unidades que lhe são subordinadas;

A rede de saúde do Município;

O serviço de inspeção municipal;

A gestão de contratos e convênios no âmbito da Secretaria;

A tramitação interna de documentos e processos;

O atendimento aos cidadãos usuários sus e servidores públicos da saúde, de forma individual ou coletiva, relativo aos atos praticados pelos servidores públicos e a prestação de serviços do SUS do Município em geral, direta ou indiretamente relacionados à questão da saúde no Município, dando encaminhamento às reclamações, críticas, elogios, sugestões ou denúncias, visando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos;

O canal de comunicação direta entre os cidadãos usuários SUS e servidores públicos com o poder público municipal a fim de receber e processar as suas manifestações (reclamações, sugestões e elogios), referentes aos serviços prestados pelo sus, interpretá-las e buscar soluções, encaminhando-as aos setores competentes;

A verificação da pertinência e da procedência das ocorrências, provendo a real apuração dos fatos, encaminhando aos setores competentes para as providências cabíveis ao caso;

OS sistemas de auditoria preventiva, analítica e técnico-operacional;

A orientação dos prestadores de serviço sobre normas técnicas e portarias do ministério da saúde, relacionadas a auditoria;

A universalização do acesso ao sistema de saúde, interagindo com outros segmentos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.90

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Divisão de Recursos Humanos Setorial da Saúde

A abertura de Processo Seletivo específico para a Secretaria;

A abertura de Processo Administrativo e Sindicância no âmbito da Secretaria;

O recebimento e avaliação de relatório de funcionários;

O levantamento de impacto financeiro (no que compete ao RH);

O levantamento de necessidade de RH nas unidades de saúde, realizando implementação dos processos de aperfeiçoamento ou otimização do capital humano;

O lançamento de gratificações;

O acolhimento e direcionamento de funcionários;

Promover a integralização dos funcionários da saúde;

A valorização o capital humano desta secretaria, com enfoque na humanização;

Organizar os processos de trabalho, bem como fortalecer as relações institucionais, promover a organização do trabalho, a distribuição dos trabalhadores e a gestão do trabalho.

Divisão de Almoxarifado e Patrimônio da Saúde

O serviço de recebimento de materiais adquiridos pela Pasta;

O controle do estoque de bens e insumos médicos adquiridos pela Pasta;

A realização do inventário físico anual dos bens patrimoniais e a alienação de bens móveis (Leilão), equipamentos e veículos inservíveis ao serviço público que estejam vinculados à Pasta.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.91

Departamento de Atenção Básica em Saúde Pública

O planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da Administração Municipal, mantendo estudos estatísticos sobre ações de saúde;

A execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência;

A adoção de medidas para prestação de serviços de proteção à gestante, à criança, ao adolescente e ao idoso, realizando estudos e pesquisas acerca dos problemas de saúde da família;

A operacionalização e controle dos programas de saúde da família e dos agentes comunitários de saúde;

A execução de ações que devem viabilizar o acesso do usuário aos serviços de saúde; realizar estudos epidemiológicos;

O sistema municipal de controle de endemias;

A articulação com os sistemas regionais e estadual de controle de endemias, visando uma ação integrada de saúde pública;

A cientificação da classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de epidemias;

A execução das atividades do programa municipal de imunização;

As decisões sobre o controle de endemias, mediante coleta e análise sistemática de dados epidemiológicos;

Normatizar as atividades sob sua competência;

A participação no processo de planejamento das atividades de vigilância;

O desempenho da rede própria de unidades de saúde;

Implementar e manter programas de saúde, garantindo o atendimento por intermédio de equipe multidisciplinar;

A articulações com unidades da rede regionalizada do SUS, para viabilizar acesso a serviços mais complexos de atendimento ambulatorial e hospitalar;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.92

As ações de atenção primária, em acordo com o perfil epidemiológico e os recursos disponíveis;

Implementar e manter programas de saúde, de acordo com as necessidades de saúde da população;

A articulação com unidades da rede regionalizada do SUS, para viabilizar e garantir acesso a ações e serviços mais complexos de atendimento ambulatorial e hospitalar;

As campanhas de vacinação;

A prestação de serviço para a população de assistência especializada à saúde, funcionando como referência para a rede de atenção básica;

O agendamento e o transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio para os Municípios de referência.

Departamento de Especialidades em Saúde Pública

Prover e manter sistemas de informação para a organização e avaliação do SUS e outros sistemas necessários à tomada de decisões dos diferentes gestores das unidades da Secretaria, consoante prioridades definidas pelo gestor;

Criar e manter sistema informatizado de dados e indicadores, que subsidiem a avaliação das condições de acessibilidade, qualidade, efetividade e racionalidade da prestação dos serviços de saúde no Município, de acordo com as normas do SUS;

Organizar e manter atualizados dados epidemiológicos que orientem a definição de prioridades e a tomada de decisões;

Preparar relatórios e outros instrumentos de apoio à avaliação da organização do sistema e dos modelos de gestão, conforme orientação superior;

Alimentar os sistemas de informação do SUS;

Promover o cadastramento dos serviços de saúde e dos usuários, na respectiva área de atuação, necessário à orientação de programas e ações;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.93

Organizar e manter mecanismos e instrumentos de acompanhamento da implementação das políticas de saúde, de acordo com as normas operacionais do SUS;

Avaliar a adequação da organização do sistema de prestação dos serviços de saúde, na respectiva área de atuação, em termos de qualidade da assistência, de eficiência, de eficácia quanto aos resultados e de efetividade quanto à cobertura das necessidades da população;

Acompanhar os processos de prestação de serviços de saúde e seu respectivo faturamento, desenvolvendo mecanismos de controle de internações e de procedimentos especializados de alta complexidade;

Promover o controle da equidade de acesso assistencial aos usuários;

Controlar, regular e avaliar a prestação de serviços sob a gestão da secretaria;

Exercer o acompanhamento das operações da central de ambulâncias, prestando o suporte técnico necessário;

Organizar e supervisionar o uso de ambulâncias, sob responsabilidade da área, acompanhando a sua periódica inspeção e manutenção;

Zelar pelo funcionamento da central de ambulâncias, coordenando e avaliando os serviços executados;

Coordenar e operar o código de serviço, de atendimento a chamados de pronto-socorro;

Manter articulação com unidades de saúde do Município, para o atendimento de usuários do SUS;

Organizar o agendamento e o transporte de pacientes para tratamento fora do domicílio para os Municípios de referência;

Prover atenção integral e interdisciplinar a portadores de transtornos mentais, priorizando a permanência do paciente com suas famílias e criando espaços alternativos de tratamento e apoio psicossocial;

Desenvolver ações e serviços alternativos à hospitalização, buscando ampliar recursos voltados para a prevenção e a promoção da saúde mental;

Promover estudos e pesquisas no campo da saúde mental.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.94

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

COMPETE:

A formulação, execução e avaliação da Política de Segurança Urbana do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

A formulação, coordenação e execuções de ações para prevenir, proibir, inibir e restringir ações que atentem contra os serviços e o patrimônio público municipal;

A formulação, coordenação e execução de ações de prevenção da violência urbana, visando a resolução pacífica de conflitos e a proteção dos direitos humanos no âmbito das atribuições do Município;

A administração, coordenação e direção da Guarda Civil Municipal;

A promoção da ampliação da segurança e da qualidade de vida;

A manutenção e conservação dos próprios municipais, das edificações e das instalações para prestação de serviços à comunidade;

A assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação, execução e avaliação da política para o desenvolvimento e implantação das tecnologias da informação, de segurança da informação e informática na Administração Municipal;

A coordenação e gerenciamento dos serviços e atividades atinentes à responsabilidade da Prefeitura Municipal na instalação e manutenção da Junta do Serviço Militar e das Delegacias do Serviço Militar;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.95

Comando da Guarda Civil Municipal – GCM

- A prestação de serviços de orientação e proteção à comunidade;
- A oferta de atendimento à população em necessidades emergenciais;
- A execução de serviços de vigilância patrimonial em próprios da Prefeitura;
- A prestação de apoio suplementar na fiscalização de trânsito e no atendimento a ocorrências e acidentes;
- A colaboração com as atividades do Departamento de Defesa Civil;
- O procedimento e averiguações diversas, segundo orientação superior;
- A oferta de cobertura em eventos organizados pelas diversas áreas da Prefeitura, bem como em diligências fiscais;
- A Oferta de apoio suplementar a demandas solicitadas por órgãos de outros Poderes ligados à segurança pública e ao Poder Judiciário, instaladas no Município;
- A oferta de serviços de proteção a autoridades, bem como a funcionários da municipalidade no exercício de suas funções.

Corregedoria da Guarda Civil Municipal

- Exercer a apuração de responsabilidade administrativa ou disciplinar dos servidores integrantes da Guarda Civil;
- Ordenar a realização de visitas de inspeção e correições ordinárias e extraordinárias em qualquer unidade ou órgão da Guarda Civil, podendo sugerir medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e melhor eficiência dos serviços;
- Avaliar, para encaminhamento posterior à Secretaria Municipal da Administração, os elementos coligidos sobre o estágio probatório de integrantes da Guarda Municipal;
- Solicitar e requisitar de forma oficial informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processos que forem necessários, relacionados a investigações em curso, bem como diligências, exames,



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.96

pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;

Apreciar representações e denúncias que lhe forem dirigidas relativamente à atuação irregular dos servidores integrantes da Guarda Civil.

Ouvidoria da Guarda Civil Municipal

O recebimento de denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores civis da Guarda Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos serviços da Guarda Municipal, sugestões de servidores civis da Guarda Municipal sobre o funcionamento dos serviços prestados, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos;

A verificação da pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;

A proposição ao Chefe do Poder Executivo e ao Departamento de Defesa Civil da adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Municipal, e por outros órgãos da pasta, da realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;

A organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;

A elaboração e publicação, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;

A requisição, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.97

com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;

Disponibilizar, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pelo Departamento de Ouvidoria do Gabinete do Prefeito.

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

COMPETE:

A manutenção e conservação dos prédios municipais, as edificações e as instalações para prestação de serviços à comunidade;

Os serviços de construção de estradas vicinais, caminhos municipais, vias municipais, obras de aterro e terraplanagem;

A execução de obras de manutenção de saneamento básico a cargo do Município;

A execução de serviços de manutenção de vias públicas e de estradas rurais;

A administração dos cemitérios municipais, propondo medidas para a sua utilização racional, de modo a evitar problemas de saturação;

Os serviços de coleta de lixo em residências, estabelecimentos comerciais e industriais, hospitais e os serviços de varrição e limpeza de vias e locais públicos;

A realização de estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;

A adoção de medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos da higiene e saúde pública;

O incentivo e apoio à reciclagem de materiais;

A articulação com órgão Municipal de Defesa Civil;

O apoio técnico e administrativo a Comissão Municipal de Defesa Civil;

Os serviços de expansão e manutenção da iluminação pública do município.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.98

O registro da entrada e saída de equipamentos e máquinas da
Municipalidade;

A lubrificação e a lavagem das máquinas;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da
atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas
e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Serviços Urbanos

A supervisão e fiscalização dos serviços terceirizados, quanto ao
cumprimento das metas estabelecidas e o nível de satisfação dos
usuários;

A elaboração das planilhas que auxiliam no gerenciamento das
informações contratuais;

A conservação da limpeza do sistema viário pavimentado e não
pavimentado;

O recolhimento e destinação dos entulhos e resíduos de construção
civil no Município;

A realização da limpeza de banheiros públicos e bueiros;

A execução de pequenos reparos;

A coordenação e implementação da política e a ação de limpeza
urbana;

O planejamento, monitoramento, organização e execução dos serviços
de limpeza das vias de escoamento, como galerias pluviais e bueiros.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.99

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

COMPETE:

A promoção da cidadania e a inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e do aumento da mobilidade urbana;

O incentivo à implantação de sistemas estruturais de transporte de grande e média capacidade em corredores próprios das cidades de médio e grande porte e nas regiões metropolitanas;

Os serviços de trânsito e executar a fiscalização do tráfego sob responsabilidade do Município, em coordenação com os órgãos competentes do Estado e Governo Federal;

Os investimentos no sistema viário urbano e interurbano, onde houver prioridade aos modos coletivos e os não motorizados;

A fiscalização e o controle do transporte coletivo, sob responsabilidade do Município;

A fiscalização e o controle nos veículos destinados ao transporte de passageiros (táxi) e de transporte escolar;

O controle e fiscalização do trânsito, em consonância com disposto na Lei Federal nº 9.503/97, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações de trânsito;

As atividades de organização, sinalização e fiscalização do trânsito no âmbito das atribuições do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais afins;

A realização de estudos sobre engenharia de trânsito e o funcionamento do transporte público municipal, visando seu melhoramento;

O controle da utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos bem como carga e descarga;

A formulação, coordenação e execução de programas e campanhas educativas de trânsito, objetivando a redução dos acidentes e melhoramento da Defesa e Convivência Social;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.100

A fiscalização e execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;

A ampliação da segurança e da qualidade de vida através do aumento da mobilidade e de acessibilidade de todas as pessoas, principalmente das mais carentes e/ou com mobilidade reduzida;

O gerenciamento dos processos de fiscalização das concessões para o transporte público de massa, serviços de táxi e outras atividades correlatas;

A regulamentação das questões referentes ao licenciamento uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo e máquina pertencente a municipalidade, com informações e características específicas de cada um;

O controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Trânsito

A execução da implantação, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;

A execução da implantação e manter em perfeitas condições as sinalizações horizontal, vertical, semafórica e de dispositivos auxiliares;

A execução da coleta de dados estatísticos para a elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

A coleta de dados para estudos e projetos relativos ao Sistema Municipal de Transporte Público de Passageiros;

A operacionalização do sistema de transporte público de passageiros no Município, fixando itinerários, frequências, horários, lotação, equipamentos, turnos de trabalho, integração intermodal, locais, tempo de parada e critérios para atendimentos especiais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.101

A execução da política e calcular os valores tarifários fixados para cada modalidade de transporte público de passageiros,

O cálculo, acompanhamento e controle da receita do Sistema de Transporte Público de Passageiros, receitas extras tarifárias e das tarifas aprovadas pelo Poder Público Municipal, bem como os valores de repasses que por força de Lei a Prefeitura for obrigada a realizar.

**ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO
HABITACIONAL, RELAÇÕES COMUNITÁRIAS E FAVELAS**

COMPETE:

Promover atividades de relações públicas, nas relações entre o governo municipal e demais entidades comunitárias;

Definição de políticas voltadas para a implantação de ações que objetivem a formação, a promoção e o fomento das relações comunitárias;

Coordenar e executar políticas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos humanos;

Acompanhar as tarefas e atividades relativas ao processo legislativo de interesse da administração, relacionados a atividade comunitária;

Acompanhar os programas estratégicos de governo, em conjunto com a principal Secretaria envolvida, contribuindo especialmente na supervisão dos assuntos que envolvam interesses da comunidade;

Implantar, supervisionar e acompanhar programas de inclusão social nas comunidades de bairros;

Realização de cursos, palestras e seminários de interesse das comunidades locais, defesa social e de promoção da cidadania;

Desenvolver políticas comunitárias, voltadas para o trabalho e desenvolvimento da população carente;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.102

Formular e articular políticas públicas para a defesa e inserção da mulher, em especial nas áreas de saúde, educação, habitação, cultura e assistência social;

Relacionamento com os Conselhos Municipais e respectivos Fundos, na sua área de atuação, de acordo com a legislação específica que os instituiu;

A formulação, execução e avaliação da 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;

A formulação, execução, coordenação e avaliação dos 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;

A regularização fundiária em áreas de ocupação, a fim de garantir o cumprimento da função social do solo urbano;

A implantação e atualização do cadastro social das famílias em áreas irregulares e em áreas de risco, em coordenação com as Secretarias de Segurança Pública, Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania e Assistência Social;

A difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos da produção habitacional;

A garantia da 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;

O estímulo à participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

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;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.103

Coordenadoria Executiva de Secretaria

A disponibilização de estrutura de assessoramento para o exercício da atividade do agente político, sobretudo no acompanhamento das metas e verificação da eficiência dos órgãos da Secretaria.

Departamento de Relações Comunitárias

Elaborar, promover, implantar, coordenar e avaliar a planejar, coordenar e executar Projetos de Trabalho Técnico Social no âmbito das políticas públicas fomentando o desenvolvimento comunitário;

Prestar assessoria e dirimir dúvidas da população no tocante aos programas e projetos oferecidos pelo Município;

Realizar ações preliminares de planejamento e interação com as populações alvo da intervenção habitacional e de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social;

Fomentar ações de enfrentamento das vulnerabilidades sociais através da integração com as demais públicas sociais, visando o atendimento das necessidades das comunidades atendidas por programas sociais;

Interagir com os demais setores da Municipalidade, com a finalidade de sistematizar dados cadastrais para elaboração do diagnóstico social das áreas de intervenção habitacional e de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social;

Estabelecer instrumentos de gestão participativa e organização das populações alvo das intervenções habitacionais, de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social, bem como, ações voltadas para o fortalecimento das entidades representativas dessas populações;

Planejar a execução e controle de ações sociais nas áreas de intervenção habitacional, de áreas de risco ou comunidades de grande vulnerabilidade social;

Atender a população através de plantões sociais; elaborar, organizar e desenvolver oficinas, reuniões, assembleias com as populações alvo da intervenção habitacional, com vistas à mobilização dos moradores;

Acompanhar e monitorar as vagas de emprego geradas pelas intervenções habitacionais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.104

Estabelecer mecanismos de Comunicação entre a Administração Municipal e a população para garantir acesso às informações dos projetos e programas sociais oferecidos pelo Município e demais entes da Federação;

Preparar a população para a gestão condominial e aprimoramento do convívio social;

Levantar a documentação para a formalização da entrega das unidades habitacionais;

Acompanhar o monitoramento de pós-ocupação em unidades habitacionais entregues;

Acompanhar o atendimento da demanda de conjuntos habitacionais implantados pelo Município.

Departamento de Projetos

Gerir administrativamente as ações sociais contratadas através de convênios firmados pela Municipalidade junto aos órgãos financiadores nas esferas Estaduais, federais, ou outros que por ventura forem firmados;

Executar estudos de caso e parecer nos conflitos com os critérios de atendimento;

Pesquisar a viabilidade de recursos de todas as esferas do Governo para aprimorar as ações sociais da Secretaria;

Viabilizar, monitorar e orientar as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;

Gerir junto a órgãos privados e públicos nas esferas estadual e federal, visando a obtenção de recursos financeiros e técnicos para o desenvolvimento de programas e projetos sociais no município.

Departamento de Habitação

A avaliação e controle dos recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão do Departamento de Habitação;

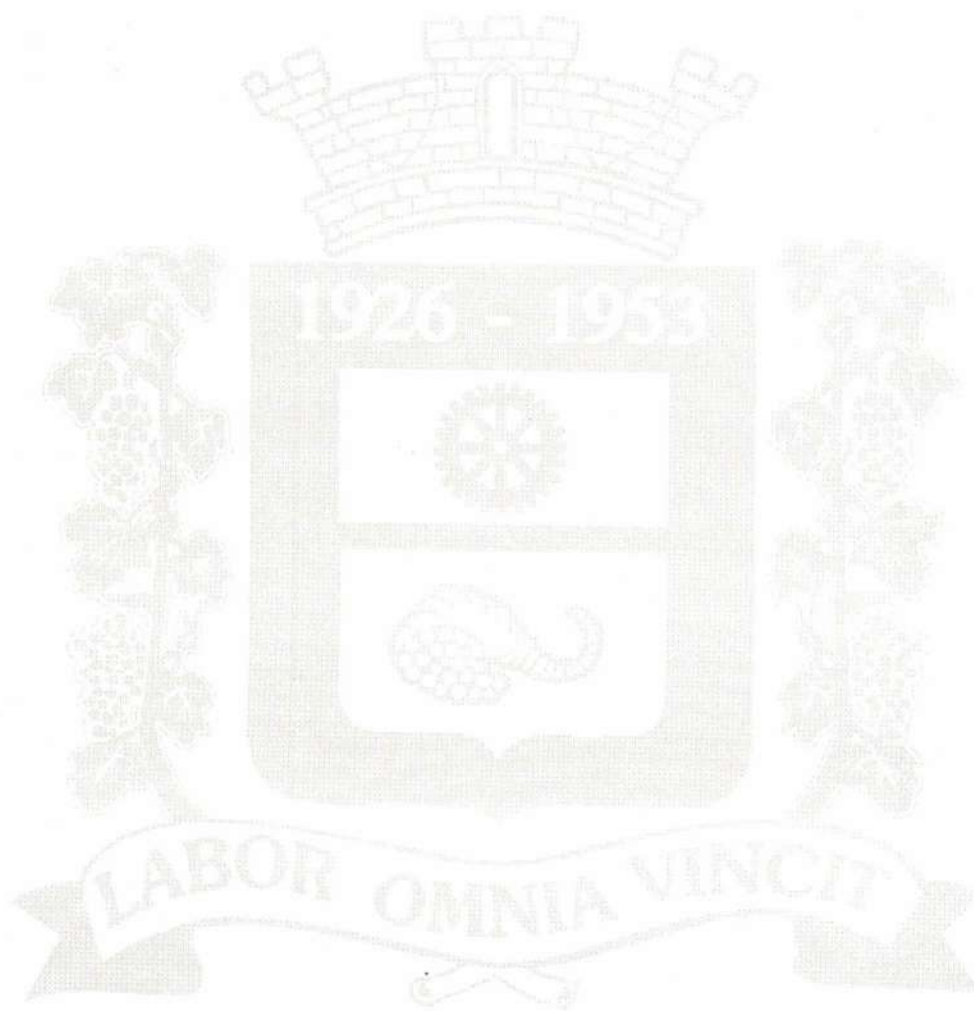


Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.105

A criação de grupos, comitês, comissões não permanentes ou forças tarefas de trabalho, a fim de alcançar resultados específicos relacionados à gestão do departamento e de execução do plano de governo vigente.





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.106

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, TABELAS DE REFERÊNCIA E DE LOTAÇÃO

Agentes Políticos

Secretário Municipal

Agente Político que integra a administração superior da Prefeitura Municipal, coordenando e responsabilizando-se pela gestão e execução dos trabalhos, das competências e das atribuições da Secretaria Municipal respectiva.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo ou em curso ou Ensino Médio com curso de capacitação ou experiência mínima de 1 (um) anos à área correlata a de atuação.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo a Secretaria Municipal visando ao cumprimento das metas de governo;
- Prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelo Prefeito, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado na Secretaria Municipal sob sua responsabilidade;
- Administrar e executar o orçamento da Secretaria Municipal e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Secretaria Municipal respectiva.

Coordenador Executivo de Secretaria

Cargo de direção que lidera a Coordenação de Gabinete da Secretaria ao qual está vinculado, com discricionariedade para tomada de decisões necessárias à coordenação e responsabilizando-se pela execução dos trabalhos, nas competências e atribuições da área para qual foi designado na respectiva Secretaria Municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Assessorar e auxiliar diretamente ao Secretário Municipal em todas as questões relativas às atribuições do seu cargo, substituindo-o e representando-o em atividades que lhe forem designadas e sempre que necessário;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.107

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, tomando as decisões necessárias, observando o comprometimento com a política em aplicação pelo governo municipal;
- Conduzir as atividades da Secretaria na ausência ou impedimento do Secretário(a);
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelo Secretário Municipal, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado à Secretaria sob sua responsabilidade;
- Representar o Secretário ou o Chefe do Executivo, quando solicitado;
- Administrar e executar o orçamento da Secretaria e os servidores nela lotados, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Secretaria Municipal respectiva.

Chefe de Gabinete do Prefeito

Cargo de direção que lidera a Chefia de Gabinete do Prefeito, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência e gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade, assessorando, de forma especializada, direta e imediatamente ao Prefeito na condução do relacionamento do Governo com as demais autoridades constituídas e a sociedade civil, executando as atribuições que forem determinadas pelo Prefeito, com comprometimento político e discricionariedade para tomada de decisões políticas na sua área de atuação.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo a Chefia de Gabinete do Prefeito visando ao cumprimento das metas de governo;
- Prestar assessoramento ao Prefeito em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado à Chefia de Gabinete do Prefeito;
- Assessorar o Prefeito na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.108

- Administrar e chefiar os servidores lotados na Chefia de Gabinete do Prefeito, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Chefia de Gabinete do Prefeito.

Cargos em Comissão

Diretor do Departamento de Defesa Civil

Cargo de direção que lidera o Departamento de Defesa Civil, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, 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;
- 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;
- Estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.109

- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Controladoria Interna

Cargo de direção que lidera o Departamento de Controladoria Interna, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir e coordenar a execução e avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual dos programas de governo e do orçamento do Município;
- Dirigir e coordenar a execução da comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.110

– Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Convênios

Cargo de direção que lidera o Departamento de convênios, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o monitoramento e avaliação das parcerias celebradas;
- Planejar, coordenar e supervisionar os estudos visando o estabelecimento de normas e procedimentos para captação de recursos destinados a programas e projetos.
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.111

Diretor do Departamento de Escola de Governo

Cargo de direção que lidera o Departamento de Escola de Governo, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o oferecimento aos agentes públicos de suporte conceitual e treinamento para o aprimoramento e atualização;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o oferecimento aos servidores públicos de conhecimentos técnicos para o exercício de suas funções, considerando suas lotações e suas atribuições;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a qualificação dos servidores públicos da Prefeitura nas atividades de suporte técnico administrativo, ampliando a sua formação em assuntos de interesse da atividade da instituição;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.112

Diretor do Departamento de Recursos Humanos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Recursos Humanos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência da Secretaria Municipal à qual está vinculado e subordinado, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a execução dos trabalhos inerentes ao departamento de Recursos humanos da Prefeitura, gerenciando os colaboradores a ele subordinados;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.113

Diretor do Departamento de Licitações e Contratos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Licitações e Contratos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os processos de licitações e contratos da Prefeitura, indicando e gerenciando os trabalhos específicos do departamento de acordo com as diretrizes e necessidades da Administração;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Compras

Cargo de direção que lidera o Departamento de Compras, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.114

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, distribuir e supervisionar as atividades relacionadas às aquisições, verificando a descrição dos objetos, bem como solicitando cotações;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação

Cargo de direção que lidera o Departamento de Tecnologia da Informação, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.115

- Coordenar a execução da Política Municipal de Tecnologia da Informação e o planejamento destinado à sua implantação;
- Elaborar planos de formação, desenvolvimento e capacitação técnica dos recursos humanos buscando sempre as melhores práticas de tecnologia da informação e comunicação;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Proteção Social Básica

Cargo de direção que lidera o Departamento de Proteção Social Básica, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir o planejamento, monitoramento e avaliação dos programas, projetos e serviços de proteção básica;
- Dirigir os trabalhos de implantação e implementação de programas, projetos e serviços de Proteção Social Básica;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 116

- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Proteção Social Especial

Cargo de direção que lidera o Departamento de Proteção Social Especial, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, coordenando, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o atendimento de famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outras;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.117

- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Vigilância Socioassistencial

Cargo de direção que lidera o Departamento de Vigilância Socioassistencial, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a produção, sistematização e análise de informações territorializadas, sobre as situações de vulnerabilidade e risco que incidem sobre famílias e indivíduos do município;
- Dirigir, coordenar e supervisionar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o diálogo permanente com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.118

- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Comunicação Social

Cargo de direção que lidera o Departamento de Comunicação Social, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o planejamento, execução e orientação da política de comunicação social com atuação no dimensionamento das atividades de comunicação;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o relacionamento do Governo Municipal com a imprensa, com a Câmara Municipal e com demais órgãos públicos e setores da sociedade civil;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.119

- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Museu e Arquivo Histórico

Cargo de direção que lidera o Departamento de Museu e Arquivo Histórico, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a atuação no fomento à cultura desenvolvendo ações que propiciem ao cidadão o hábito de visita de museus;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de promoção, coleta, guarda, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico do patrimônio histórico e arqueológico do município;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;

Handwritten signature in blue ink.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.120

- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Relações Econômicas

Cargo de direção que lidera o Departamento de Relações Econômicas, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de promoção do desenvolvimento sustentável dos setores econômicos e produtivos e apoio ao empreendedorismo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de canais de atração de negócios;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades que propiciem a atração de novos investimentos para o município;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.121

- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Políticas de Inclusão no Ambiente Escolar

Cargo de direção que lidera o Departamento de Políticas de Inclusão no Ambiente Escolar, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o aperfeiçoamento e concretização de projetos na área de competência da Secretaria, com foco na inclusão no ambiente escolar do aluno portador de necessidades especiais;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.122

- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Projetos Educacionais de Alfabetização

Cargo de direção que lidera o Departamento de Projetos Educacionais de Alfabetização, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de aperfeiçoamento e concretização de políticas governamentais voltadas a gestão educacional, com foco na alfabetização de jovens e adultos;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.123

- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento Pedagógico

Cargo de direção que lidera o Departamento Pedagógico, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos de educação de jovens e adultos, em sincronia com as instituições de formação profissional do município;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos próprios e em parceria com outras instituições educacionais;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o subsídio na implementação do sistema de informações educacionais da secretaria;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.124

– Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

Cargo de direção que lidera o Departamento de Gestão de Pessoas, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e conservação do cadastro funcional dos servidores, frequência e pagamento, escala de férias e vacância de servidores lotados na Secretaria;
- Determinar a escala e lotação dos servidores vinculados ao departamento;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 125

Diretor do Departamento de Esporte Adaptado

Cargo de direção que lidera o Departamento de Esporte Adaptado, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a execução de projetos e atividades prioritárias e de interesse da Secretaria de Esporte e Lazer para o esportista portador de necessidades especiais.
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Orçamento

Cargo de direção que lidera o Departamento de Orçamento, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.126

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como o acompanhamento da execução desses instrumentos;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Contabilidade

Cargo de direção que lidera o Departamento de Contabilidade, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.127

- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a execução orçamentária;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o acompanhamento dos sistemas financeiro, patrimonial e a dívida pública, proporcionando a contabilização da receita e da despesa pública
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Tributos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Tributos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a execução da política tributária do Município obedecendo à legislação vigente;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Tributos Imobiliários, Divisão de Cadastro e da Divisão de Tributos Mobiliários



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.128

- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Tesouraria

Cargo de direção que lidera o Departamento de Tesouraria, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de recebimentos e pagamentos;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.129

- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento Administrativo

Cargo de direção que lidera o Departamento Administrativo, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o suporte administrativo necessário ao funcionamento dos demais Departamentos ligados diretamente;;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o acompanhamento das deliberações dos conselhos, comissões e órgãos colegiados afetos à Secretaria;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.130

- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Direitos Humanos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Direitos Humanos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar as ações de aperfeiçoamento e concretização de políticas governamentais de Direitos Humanos no Município;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o acompanhamento das deliberações dos conselhos, comissões e órgãos colegiados afetos à Secretaria;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.131

- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON

Cargo de direção que lidera o Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os órgãos de Defesa do Consumidor implantados no Município;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os trabalhos de recebimento, análise, avaliação, apuração e encaminhamento de consultas, reclamações, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, fornecedores, por entidades representativas ou por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a mediação de conflitos de consumo, acompanhando as audiências de conciliação e reuniões técnicas designadas para tal finalidade;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.132

- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Fiscalização Ambiental

Cargo de direção que lidera o Departamento de Fiscalização Ambiental, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Praticar atos de aprovação em geral aos assuntos de competência do departamento.
- Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de fiscalização e prevenção a ilícitos ambientais.
- Expedir orientações gerais na matéria de Fiscalização Ambiental.
- Dirigir, coordenar e supervisionar a execução das diretrizes previstas no plano de governo para área de Fiscalização Ambiental.
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.133

- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Proteção Animal

Cargo de direção que lidera o Departamento de Proteção Animal, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar formulação de propostas de aperfeiçoamento e concretização de projetos com foco na proteção aos animais domésticos e silvestres;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a realização de estudos, avaliações, prospecções, pareceres e recomendações, sobre assuntos de proteção animal.
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.134

– Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

Diretor do Departamento de Atenção Básica em Saúde Pública

Cargo de direção que lidera o Departamento de Atenção Básica em Saúde Pública, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar o planejamento, orientação, execução e fiscalização da política de saúde da Administração Municipal;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a execução de saúde preventiva em todas as áreas de sua competência;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.135

Diretor do Departamento de Especialidades em Saúde Pública

Cargo de direção que lidera o Departamento de Especialidades em Saúde Pública, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os processos de prestação de serviços de saúde e seu respectivo faturamento, desenvolvendo mecanismos de controle de internações e de procedimentos especializados de alta complexidade;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os sistemas de informação para a organização e avaliação do SUS e outros sistemas necessários à tomada de decisões;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.136

Diretor do Departamento de Serviços Urbanos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Serviços Urbanos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a fiscalização dos serviços terceirizados, quanto ao cumprimento das metas estabelecidas e o nível de satisfação dos usuários;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a implementação da política e a ação de limpeza urbana;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.137

Diretor do Departamento de Trânsito

Cargo de direção que lidera o Departamento de Trânsito, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário;
- Dirigir, coordenar e supervisionar a implantação e manutenção das condições das sinalizações horizontal, vertical, semaforica e de dispositivos auxiliares;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.138

Diretor do Departamento de Habitação

Cargo de direção que lidera o Departamento de Habitação, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão do Departamento de Habitação;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.139

Diretor do Departamento de Relações Comunitárias

Cargo de direção que lidera o Departamento de Relações Comunitárias, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão do Departamento;
- Elaborar, promover, implantar, coordenar, avaliar, planejar e executar Projetos de Trabalho Técnico Social no âmbito das políticas públicas fomentando o desenvolvimento comunitário;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.140

Diretor do Departamento de Projetos

Cargo de direção que lidera o Departamento de Projetos, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência, orientando e supervisionando a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões, tendo por referência a política pública em aplicação pelo governo municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior ou Técnico na área específica de atuação.

Atribuições:

- Dirigir, coordenar e supervisionar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- Dirigir, coordenar e supervisionar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão do Departamento;
- Pesquisar a viabilidade de recursos de todas as esferas do Governo para aprimorar as ações sociais da Secretaria;
- Viabilizar, monitorar e orientar as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica em programas de transferência de renda de diferentes esferas de poder;
- Planejar, programar e operacionalizar processos de trabalho de natureza política, implementando as diretrizes e ações do Plano de Governo de sua área específica de atuação;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.141

Assessor Especial

Cargo de Assessoramento superior e assistência direta à autoridade ao qual está vinculado sobre todas as questões de natureza político-administrativas pertinentes à pasta que lhe forem destinadas, coletando e sistematizando as informações especializadas, auxiliando na identificação de problemas e soluções, em razão da relação de confiança e compromisso com a implantação das políticas públicas em execução e também com as questões que estejam ligadas à sua expertise, prestando assistência política estratégica, interna e externamente, em relação as metas definidas no Plano de Governo.

Escolaridade exigida: Ensino Superior Completo.

Atribuições:

- Pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;
- Elaborar e organizar documentos, pareceres e projetos;
- Prestar assessoramento especializado à autoridade ao qual está vinculado em assuntos de sua área de competência, observando o comprometimento político e governamental;
- Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades assessoradas, inclusive as de representação, garantindo o comprometimento político;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal, quando convocado;
- Participar de comissões e grupos de trabalho, eventuais ou permanentes, podendo coordená-los;
- Representar a autoridade assessorada diante de autoridades e demais representantes da sociedade civil em reuniões e audiências;
- Supervisionar as atividades dos assessores sob sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas quando determinadas pelas autoridades assessoradas.

Assessor de Gestão Política

Cargo de assessoramento, destinado a articular ações e políticas para o fortalecimento da administração municipal junto à Comunidade, a coleta, sistematização de informações, ao auxílio dos seus superiores hierárquicos na identificação de problemas e soluções, observando o comprometimento com a política implementada pelo Governo.

Escolaridade exigida: Ensino Médio com curso de capacitação ou experiência mínima de 2 (dois) anos à área correlata a de atuação.

Atribuições:

- Pesquisar e sistematizar dados e veicular informações;
- Apoiar matricialmente o planejamento e gestão dos serviços das Secretarias de Governo, Saúde e Educação;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.142

- Promover a apresentação de propostas e encaminhamentos que viabilizem as políticas municipais, prestando assessoramento especializado na sua área de atuação;
- Acompanhar a implementação dos programas de metas das Diretorias e exercer outras atividades correlatas.

Assessor Institucional

Cargo de Assessoramento e assistência direta à autoridade hierarquicamente superior no desempenho de suas atribuições em questões de natureza político-administrativas, sobretudo na execução de políticas públicas no âmbito da Secretaria em que está lotado, promovendo a assistência estratégica especializada, interna e externamente, em relação as metas definidas no Plano de Governo, guardando estrito comprometimento com a política implementada.

Escolaridade exigida: Ensino Médio com curso de capacitação ou experiência mínima de 1 (um) anos à área correlata a de atuação.

Atribuições:

- Pesquisar, sistematizar dados e instruir projetos na elaboração das políticas públicas de sua área de competência;
- Auxiliar na triagem das matérias e documentos de cunho estritamente político-administrativo recepcionados pelo órgão ao qual está vinculada a autoridade assessorada;
- Auxiliar seus superiores hierárquicos no alcance das metas previstas no Plano de Governo;
- Assessorar nos eventos públicos organizados pelo Município;
- Realizar levantamento de dados informativos das demandas apresentadas pela população;
- Analisar e propor a implantação de serviços de interesse da população junto à Administração;
- Prestar auxílio na relação do Poder Público com a sociedade civil e órgãos governamentais;
- Prestar auxílio às comissões de trabalho eventuais e permanentes visando atender as metas do Plano de Governo;
- Realizar outras tarefas correlatas atribuídas pelos seus superiores hierárquicos;
- Auxiliar, no que couber, os Assessores Especiais no exercício de sua função.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.143

Funções de Confiança

Gerente de Divisão

Função de confiança que chefia uma divisão, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, implementando e desenvolvendo atividades necessárias à área de competência específica da Secretaria ou Departamento ao qual está vinculado, promovendo a integração das ações desenvolvidas de modo a atender as peculiaridades demandadas pela autoridade superior, garantindo o comprometimento com a política implementada pelo Governo e com discricionariedade para tomada de decisões na sua área de atuação.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Coordenar e supervisionar as tarefas previstas para a sua unidade e seus subordinados;
- Assessorar ao Diretor ou ao Secretário Municipal na elaboração e execução das políticas públicas de sua área de competência;
- Avaliar sistematicamente os resultados e subsidiar o Diretor ou Secretário Municipal na definição de políticas públicas de gestão;
- Auxiliar o Diretor ou Secretário Municipal no alcance das metas previstas no Plano de Governo e pela responsabilidade orçamentário-financeira;
- Tomar decisões sobre determinado programa político-ideológico inerente às ações de governo aplicáveis à sua área de atuação;
- Manter atualizado o fluxo processual em trâmite no Departamento sob sua responsabilidade para assegurar o bom andamento dos trabalhos de sua área de atuação;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos administrativos, visando a dar maior eficiência aos trabalhos de seu departamento;
- Executar outras tarefas correlatas ao gerenciamento e coordenação dos trabalhos de seu Departamento, atendendo ao que lhe seja delegado pelo Diretor ou Secretário Municipal ao qual é vinculado.

Ouvidor Geral do Município

Função de confiança que chefia a Ouvidoria Geral do Município, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência e gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo a Ouvidoria Geral do Município visando ao cumprimento das metas de governo;
- Receber as reclamações dos munícipes e encaminhá-las às respectivas secretarias para as providências cabíveis;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.144

- Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública;
- Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria;
- Participar das atividades de planejamento da Administração Municipal;
- Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado à Ouvidoria Geral do Município;
- Assessorar ao Prefeito na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- Administrar os servidores lotados na Ouvidoria Geral do Município, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições da Ouvidoria Geral do Município.

Controlador Geral do Município

Função de confiança que chefia a Controladoria Geral do Município, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, implantando e gerindo um sistema de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal, com autonomia, liberdade e com observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência e moralidade.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Dirigir, supervisionar e executar serviços de auditoria nas áreas administrativas, contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de gestão e de custos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
- Sistematizar a função de auditoria em consonância com a continuidade de ação governamental;
- Articular-se com os órgãos de controle externo, com o objetivo de implantar as disposições constitucionais de integração do sistema de controle interno;
- Exercer a correição administrativa relativa ao servidor público;
- Propor a adoção de medidas para a prevenção e a correção de falhas e omissões dos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- Exercer outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.145

Comandante da Guarda Municipal

Cargo de direção que lidera a Guarda Civil Municipal e as equipes sob sua responsabilidade, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, com discricionariedade para tomada de decisões a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo e pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana, em consonância com as políticas de governo, comprometendo-se a preservar a relação de confiança inerente ao seu cargo e existente para com o Chefe do Poder Executivo Municipal.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Praticar atos de aprovação em geral nos assuntos de competência do Comando da Guarda Civil Municipal.
- Assegurar e fazer executar as diretrizes previstas no plano de governo para área de competência da Guarda Civil Municipal.
- Baixar atos necessários à realização da execução de gastos previstos no orçamento Municipal em relação à área de atuação e competência da Guarda Civil Municipal.
- Promover, coordenar, propor, orientar e implementar as normas disciplinares da Guarda Municipal.
- Promover, definir e coordenar as diretrizes para elaboração da escala de serviço da Guarda Municipal.
- Conceder dispensa do serviço, nas condições estabelecidas na legislação vigente.
- Promover, coordenar, supervisionar e acompanhar o treinamento dos servidores da Guarda Municipal em consonância com as diretrizes da divisão de recursos humanos.
- Zelar pela frota da Guarda Civil Municipal.
- Controlar mensalmente a frequência dos servidores lotados na Guarda Municipal e encaminhar suas informações ao órgão de recursos humanos para a elaboração da folha de pagamento e de boletins estatísticos.
- Levantar as necessidades de compras e serviços da Guarda Municipal e emitir requisições com vistas aos procedimentos de compras
- Acompanhar junto a Ouvidoria Geral as informações que dizem respeito a Guarda Municipal e tomar as devidas providências.
- Acompanhar junto a Corregedoria e prestar informações aos processos de sindicância e disciplinares que dizem respeito a Guarda Municipal.
- Avaliar e controlar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades relacionadas à Guarda Civil Municipal.
- Desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo, determinadas pelo Secretário Municipal de Segurança Urbana



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.146

Ouvidor da Guarda Municipal

Função de confiança que chefia a Ouvidoria da Guarda Municipal, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, desenvolvendo as atividades inerentes à sua área de competência e gerindo a unidade organizacional sob sua responsabilidade, com discricionariedade para tomada de decisões a fim de garantir o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Executivo.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.

Atribuições:

- Receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos ou que violem os direitos humanos individuais ou coletivos praticados por servidores civis da Guarda Municipal, sugestões sobre o funcionamento dos serviços da Guarda Municipal, sugestões de servidores civis da Guarda Municipal sobre o funcionamento dos serviços prestados, bem como denúncias a respeito de atos irregulares praticados na execução desses serviços, inclusive por superiores hierárquicos;
- Verificar a pertinência das denúncias, reclamações e representações, propondo aos órgãos competentes da administração a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais, fazendo ao Ministério Público a devida comunicação, quando houver indício ou suspeita de crime;
- Propor ao Chefe do Poder Executivo e ao Departamento de Defesa Civil a adoção das providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Guarda Municipal, e por outros órgãos da pasta, da realização de pesquisas, seminários e cursos versando sobre assuntos de interesse da segurança pública e sobre temas ligados aos direitos humanos, divulgando os resultados desses eventos;
- Organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, às reclamações, às representações e às sugestões recebidas;
- Elaboração e publicação, trimestral e anualmente, relatório de suas atividades;
- Requisitar, diretamente, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso, sem o pagamento de quaisquer taxas, custas ou emolumentos;
- Disponibilizar, sempre que solicitado, das denúncias, reclamações e representações recebidas pelo Departamento de Ouvidoria do Gabinete do Prefeito.

Corregedor da Guarda Municipal

Função de confiança, ocupado exclusivamente por servidor de carreira, que tem por competência apreciar as representações que lhe forem dirigidas e as infrações disciplinares atribuídas aos servidores, integrantes da Guarda Civil Municipal, mediante instalação de Comissão Sindicante ou Processante.

Escolaridade exigida: Ensino Superior completo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.147

Atribuições:

- Manifestar-se sobre assuntos de natureza disciplinar que devam ser submetidos à apreciação do Comando da Guarda Civil Municipal, bem como indicar a composição das Comissões Processantes;
- Propor a instauração de sindicâncias administrativas e procedimentos disciplinares para a apuração de infrações administrativas atribuídas aos referidos servidores;
- Avocar, excepcional e fundamentadamente, processos administrativos disciplinares e sindicâncias administrativas instauradas para a apuração de infrações administrativas atribuídas a servidores integrantes do quadro da Guarda Civil Municipal;
- Responder às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;
- Determinar a realização de correções extraordinárias nas unidades da Guarda Civil Municipal, remetendo relatório reservado ao Comando da Guarda Civil Municipal;
- Remeter ao Comando da Guarda Civil Municipal relatório circunstanciado sobre a atuação pessoal e funcional dos servidores integrantes do Quadro da Guarda Civil Municipal;
- Aplicar penalidades, na forma prevista em Lei;
- Julgar os recursos de classificação e reclassificação de comportamento dos servidores integrantes do Quadro Permanente da Guarda Civil Municipal;
- Encaminhar ao Secretário de Segurança Pública o relatório dos processos disciplinares instaurados para conhecimento.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos
ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.148

TABELA A – CARGOS POLÍTICOS, SUBSÍDIOS E VENCIMENTOS

CARGO POLÍTICO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Secretário Municipal	18	SUBSÍDIO
Coordenador Executivo de Secretaria	18	O
Chefe de Gabinete do Prefeito	1	O



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 149

TABELA B

CARGOS EM COMISSÃO E VENCIMENTOS

CARGO COMISSIONADO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Diretor de Departamento	35	N
Assessor Especial	23	N
Assessor de Gestão Política	53	M
Assessor Institucional	84	K



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls.150

TABELA C -FUNÇÕES DE CONFIANÇA E VENCIMENTOS

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
Gerente de Divisão	23	L
Corregedor Geral do Município	1	N
Ouvidor Geral do Município	1	N
Comandante da Guarda Civil Municipal	1	N
Corregedor da Guarda Civil Municipal	1	N
Ouvidor da Guarda Civil Municipal	1	N



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 151

TABELA D – REFERÊNCIAS

REFERÊNCIA	VALOR
K	R\$ 2.000,00
L	R\$ 3.200,00
M	R\$ 4.000,00
N	R\$ 6.000,00
O	R\$ 9.000,00



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 152

TABELA E - LOTAÇÃO

ÓRGÃO/SECRETARIA	CARGO	QUANTIDADE
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete do Prefeito	1
	Corregedor Geral do Município	1
	Ouvidor Geral do Município	1
	Diretor de Departamento	2
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	4
Secretaria Municipal de Governo	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	2
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	3
	Assessor de Gestão Política	5
	Assessor Institucional	4



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 153

Secretaria Municipal de Administração	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	4
	Gerente de Divisão	7
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	4
Secretaria Municipal de Fazenda	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	4
	Gerente de Divisão	7
	Assessor Especial	3
	Assessor de Gestão Política	2
	Assessor Institucional	4
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, Direitos Humanos e Cidadania	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	3
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	3
	Assessor de Gestão Política	0
	Assessor Institucional	4



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 154

Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	3
	Gerente de Divisão	2
	Assessor Especial	1
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	3
Secretaria Municipal de Comunicação Social	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	3
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	1
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	4



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 155

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	1
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	2
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	4
	Gerente de Divisão	1
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	2
	Assessor Institucional	5



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 156

Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	2
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	1
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Obras	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	0
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	0
	Gerente de Divisão	2
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	4



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 157

Secretaria Municipal de Saúde	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	2
	Gerente de Divisão	2
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Segurança Pública	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	0
	Gerente de Divisão	0
	Comandante da Guarda Civil Municipal	1
	Corregedor da Guarda Civil Municipal	1
	Ouvidor da Guarda Civil Municipal	1
	Assessor Especial	0
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 363/2022 – fls. 158

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Transporte e Mobilidade	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	1
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Habitacional, Relações Comunitárias e Favelas	Secretário Municipal	1
	Coordenador Executivo de Secretaria	1
	Diretor de Departamento	3
	Gerente de Divisão	0
	Assessor Especial	2
	Assessor de Gestão Política	3
	Assessor Institucional	5

[Handwritten signature]