



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 314, de 30 de março de 2016.

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

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

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

TÍTULO I DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I Disposições Preliminares

Art. 1º - A Estrutura Administrativa da Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos, sob o aspecto formal, passa a obedecer as disposições fixadas nesta Lei.

Art. 2º - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura de Ferraz de Vasconcelos dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e que devem buscar os objetivos e metas fixadas pelo Governo Municipal.

Art. 3º - O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado diretamente pelos seus Secretários Municipais, conforme o disposto nesta lei.

CAPÍTULO II OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

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

- Secretaria Municipal de Governo;
- Secretaria Municipal da Administração;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.2

- Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciências e Tecnologia;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Verde e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Obras Públicas;
- Secretaria Municipal de Planejamento;
- Secretaria Municipal de Habitação;
- Secretaria Municipal de Comunicação Social;
- Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

CAPÍTULO III

FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO

Municipais: **Art. 5º** - São competências de todas as Secretarias

I – oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II – garantir e concretizar as políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para sua área de competência;

III – garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da administração municipal;

IV – coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados a sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições, e

V – participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar sua execução.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 6º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, diretamente subordinados ao Chefe do Poder Executivo, estão classificados em:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.3

- I. **Órgãos de suporte imediato ao Prefeito:** São aqueles que têm a responsabilidade de prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, em especial nos assuntos relacionados com a direção, coordenação, controle e avaliação das ações de governo;
- II. **Órgãos de gestão estratégica:** São aqueles que têm a responsabilidade de assistir ao Chefe do Poder Executivo Municipal no planejamento, monitoramento e avaliação das decisões estratégicas e atividades que demandam a execução de seu Plano de Governo e o cumprimento de suas atribuições institucionais, além de planejar, coordenar, executar e assessorar processos de gestão fazendária, jurídica e administrativa que são necessárias para o funcionamento do conjunto da Administração Municipal, em especial os requeridos para a prestação, com eficiência, eficácia e oportunidade, dos serviços e atividades para o cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal.
- III. **Órgãos de gestão finalística:** Têm a seu cargo as responsabilidades de planejar, executar, assessorar e avaliar a formulação de planos, programas, projetos e serviços prestados pelo Poder Público Municipal que visem o cumprimento de sua missão institucional, a resolução dos problemas e necessidades da população e o aproveitamento das potencialidades e oportunidades de desenvolvimento integral do Município.

Art. 7º. A Prefeitura Municipal, para execução de suas atribuições e responsabilidades, em observância ao disposto no art.4º desta Lei Complementar, é constituída dos seguintes órgãos:

I - Órgãos de Suporte Imediato ao Prefeito:

- a) Chefia de Gabinete
- b) Gabinete do Vice-Prefeito
- c) Fundo Social de Solidariedade
- d) Corregedoria Geral
- e) Defesa Civil

II – Controle Interno

III - Órgãos de Assessoramento e Gestão Estratégica:

- a) Secretaria Municipal de Governo
- b) Secretaria Municipal de Administração
- c) Secretaria Municipal de Fazenda
- d) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

IV - Órgãos de Gestão Finalística

- a) Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social
- b) Secretaria Municipal de Saúde
- c) Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.4

- d) Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana
- e) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
- f) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Ciências e Tecnologia
- g) Secretaria Municipal de Agricultura, Verde e Meio Ambiente
- h) Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
- i) Secretaria Municipal de Obras Públicas
- j) Secretaria Municipal de Planejamento
- k) Secretaria Municipal de Habitação
- l) Secretaria Municipal de Comunicação Social
- m) Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

V - Órgãos Colegiados de Assessoramento

- 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 Bolsa Família
- t) Conselho Municipal Turismo
- u) Conselho Municipal Desenvolvimento, Agricultura e Abastecimento
- v) Conselho Municipal Segurança do Município.

§ 1º São subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral, os órgãos de administração direta previstos nos incisos I, III, IV e V deste artigo.

§ 2º Também são subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal, por linha de autoridade integral os órgãos de administração indireta e funcional criados por Lei própria.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.5

§ 3º Integram a estrutura organizativa da Administração Municipal os distintos órgãos colegiados de assessoramento criados por Lei própria.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE SUPORTE IMEDIATO AO PREFEITO

Art. 8º Fica vinculado ao Prefeito:

- **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;
- **Corregedoria Geral**;
- **Coordenadoria de Defesa Civil**, instituída pela Lei Complementar nº 274, de 21 de fevereiro de 2013, que tem por objetivo coordenar em nível municipal, todas as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade; constante do Anexo I, parte integrante da presente Lei Complementar.

SEÇÃO I - Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 9º. O Gabinete do Vice-Prefeito tem por competência:

- Prestar assessoramento direto ao Vice-Prefeito nas relações oficiais, políticas e institucionais;
- Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Vice-Prefeito, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas necessárias para o cumprimento das atribuições delegadas ao Vice-Prefeito pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II – Da Corregedoria Geral do Município

Art. 10. A Corregedoria Geral do Município tem por competência:

- I. Assistir diretamente 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, a auditoria pública e às atividades de ouvidoria geral;
- II. 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, as atividades de ouvidoria e ao incremento da transparência da gestão no âmbito da Administração Pública Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.6

- III. Dar o devido andamento às representações ou denúncias fundamentadas que receber, relativas a lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, velando por seu integral esclarecimento.
- IV. Promover apoio aos órgãos da administração municipal no que concerne ao cumprimento de obrigações junto aos órgãos fiscalizadores e de tomada de contas;
- V. Desenvolver, implantar e coordenar um sistema de auditoria interna com o propósito de praticar efetivamente o princípio da auto-tutela nos atos e contratos da administração pública;
- VI. 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.
- VII. Em coordenação com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, representar ao Chefe do Poder Executivo para apurar a omissão das autoridades responsáveis;
- VIII. 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;
- IX. 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.
- X. 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;
- XI. Avaliar periodicamente a eficiência e eficácia do sistema de controle interno do Município, propondo as mudanças estruturais necessárias para seu melhor funcionamento;
- XII. 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;
- XIII. 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 314/2016 – fls.7

- XIV. Receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;
- XV. Manter o registro e o arquivamento das reclamações recebidas e das respostas enviadas aos reclamantes;
- XVI. Desempenhar outras atividades afins, determinadas pelo Prefeito.

CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

SEÇÃO I - Da Secretaria Municipal de Governo

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

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, em especial nos assuntos relacionados com a direção, coordenação, controle e avaliação das ações estratégicas de governo;
- II. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na coordenação da gestão institucional das Secretarias Municipais e demais órgãos da Administração Municipal, controlando o cumprimento das diretrizes e ordens do Chefe do Poder Executivo Municipal e acompanhando a execução das metas e objetivos do Plano de Governo;
- III. Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal na definição dos problemas, assuntos e decisões que são importantes para o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;
- IV. Executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhamento e tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo, e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;
- V. Assessorar ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações institucionais com o Estado, a União e os outros municípios e também, com os poderes judiciário e legislativo, bem como com a sociedade civil e suas organizações;
- VI. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na preparação, organização e execução da agenda especial de tomada de decisões estratégicas de governo;
- VII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na análise tecnopolítica das decisões importantes para o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;
- VIII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal nos processos de monitoramento e avaliação das metas do governo, bem como na preparação e realização das agendas especiais de avaliação e prestação de contas por resultado;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.8

- IX. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições da Administração Municipal.
- X. Promover e coordenar os processos de captação de recursos técnicos e financeiros através de convênios, parcerias e programas de cooperação técnica nacional e internacional com instituições públicas e privadas a fim de viabilizar a realização dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XI. Promover, coordenar, acompanhar e avaliar a formulação de convênios, termos de ajustes, termos de parceria, permissões, concessões, autorizações de uso e demais acordos e programas de cooperação com organizações públicas, privadas e sociais de ordem local, nacional e internacional que visem à implantação e melhoramento dos diferentes planos e projetos institucionais do Governo Municipal;
- XII. Coordenar os processos de cadastramento de programas e projetos no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasses (SICONV) do Governo Federal, assim como acompanhar e monitorar a celebração dos respectivos convênios, a liberação de recursos e execução e a prestação de contas;
- XIII. Coordenar e supervisionar as atividades, tarefas e procedimentos necessários para o funcionamento eficiente e eficaz da consultoria e assessoramento jurídico do Poder Público Municipal, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XIV. Em coordenação com a Secretaria de Planejamento, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais do Poder Público Municipal, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XV. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na interação com as lideranças, organizações de base e com os Conselhos e demais órgãos de deliberação e controle social;
- XVI. Recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades das demais esferas de governo
- XVII. Receber e providenciar o atendimento às consultas e requerimentos formulados pela Câmara Municipal;
- XVIII. Redigir, expedir os atos do Chefe do Executivo Municipal, em coordenação com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- XIX. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pela Prefeitura Municipal na sua área de competência.
- XX. Coordenar e gerenciar os serviços e atividades atinentes à responsabilidade da Prefeitura Municipal na instalação e manutenção da Junta do Serviço Militar e das Delegacias do Serviço Militar;
- XXI. garantir condições de acessibilidade dos cidadãos aos bens e serviços essenciais, ao trabalho, à moradia e ao lazer;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.9

- XXII. manter e conservar os próprios municipais, as edificações e as instalações para prestação de serviços à comunidade;
- XXIII. zelar pelo bom uso de equipamentos municipais e pelo bem estar das pessoas em consonância com os órgãos de segurança do Estado e Governo Federal;
- XXIV. coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Defesa Social Civil em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- XXV. planejar, coordenar e executar as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município com o objetivo de prevenir e atender as situações de calamidades públicas, desastres e sinistros que ponham em risco a vida e o bem estar da população;
- XXVI. formular, coordenar e executar ações para prevenir, proibir, inibir e restringir ações que atentem contra os serviços e o patrimônio público municipal;
- XXVII. estabelecer, organizar, coordenar e executar as ações necessárias para atender as necessidades da população afetada por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XXVIII. formular, coordenar e executar ações de prevenção da violência urbana, visando a resolução pacífica de conflitos e a proteção dos direitos humanos no âmbito das atribuições do Município;
- XXIX. coordenar, em parceria com os órgãos estaduais e federais pertinentes, as atividades de Defesa Civil no âmbito do Município;
- XXX. promover, coordenar e realizar estudos e análises de vulnerabilidade, ameaça e risco no Município e propor os respectivos planos preventivos e reativos de contingência;
- XXXI. promover a participação ativa da sociedade na formulação e execução de programas para o melhoramento das condições da Defesa Social e Civil;
- XXXII. 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;
- XXXIII. administrar, coordenar e dirigir a Guarda Civil Municipal;
- XXXIV. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Guarda Civil Ambiental, criada através da Lei Complementar nº 244, de 21 de dezembro de 2010, fica subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO II – Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação dos sistemas de gestão administrativa da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.10

- II. Monitorar e avaliar a eficiência, eficácia e economia dos sistemas de gestão administrativa, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização;
- III. Desenvolver, implantar e avaliar permanentemente a 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 de Ferraz de Vasconcelos.
- IV. Formular e executar diretrizes, normas e procedimentos para provimento quantitativo e qualitativo oportuno e eficaz de pessoal, de acordo com os planos institucionais do Governo Municipal e as necessidades atuais e futuras da Administração Municipal.
- V. Formular e executar 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.
- VI. Desenvolver, implantar e operar o sistema de avaliação do desempenho dos servidores públicos municipais de acordo com as normas e diretrizes superiores adotadas pela Administração Municipal.
- VII. Formular e executar 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.
- VIII. Formular e implantar 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;
- IX. Implantar e operar o 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.
- X. Promover 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.
- XI. Formular e implantar 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;
- XII. Executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal;
- XIII. Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.11

- XIV. Fiscalizar a compatibilidade 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;
- XV. Formular e executar normas e procedimentos relativos às atividades de armazenamento e suprimento de materiais;
- XVI. Estruturar, unificar e coordenar o sistema de gestão administrativa do conjunto de Secretarias e órgãos da Administração Municipal, garantindo a correta aplicação das normas e procedimentos administrativos vigentes;
- XVII. Organizar e executar as 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;
- XVIII. Redigir, organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, os originais de leis, decretos, portarias, e outros atos normativos expedidos ou sancionados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XIX. Redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XX. Organizar e implantar as atividades relativas às comunicações administrativas no campo da telefonia e pela rede mundial de computadores, ou qualquer outro sistema disponível, e, notadamente na área da tecnologia da informação;
- XXI. Gerenciar e manter a frota municipal de veículos;
- XXII. Racionalizar o uso dos veículos da frota municipal;
- XXIII. Estabelecer programas de manutenção preventiva;
- XXIV. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO III – Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 13. A Secretaria Municipal de Fazenda tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar as políticas e diretrizes para a modernização e operação do sistema de gestão financeira e fazendária da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos;
- II. Coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar a formulação dos principais instrumentos de planejamento do município, como o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), zelando pelo cumprimento das diretrizes estratégicas do governo e da legislação vigente;
- III. Implantar e executar o sistema de programação, controle e avaliação orçamentária, promovendo a adoção de métodos modernos de orçamento por programas e o cumprimento das diretrizes, planos e programas estratégicos do Governo Municipal;
- IV. Planejar e executar as atividades referentes ao lançamento, cobrança, arrecadação e fiscalização dos impostos, taxas, multas, contribuições, direitos e, em geral, de todas as receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.12

- V. Formular, executar e avaliar a política fiscal e tributária do Município;
- VI. Programar e realizar os pagamentos devidos pelo tesouro municipal, de acordo com a legislação vigente e as diretrizes gerais do Governo Municipal;
- VII. Desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente o sistema de arrecadação e fiscalização tributária;
- VIII. Manter atualizado os cadastros mobiliário e imobiliário;
- IX. Planejar e controlar a arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- X. Programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;
- XI. Avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;
- XII. Apurar a liquidez e certeza da dívida ativa de natureza tributária do Município, inscrevendo-a para fins de cobrança amigável ou judicial;
- XIII. Coordenar, junto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, os procedimentos e atividades relacionadas com a cobrança amigável e coercitiva da dívida ativa de natureza tributária do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- XIV. Fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada que tenham competência de arrecadação de taxas, multas, contribuições, direitos e de outras receitas ou rendas pertencentes ou confiadas à Fazenda Municipal;
- XV. Elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;
- XVI. Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XVII. Executar as atividades de classificação, registro e controle, em todos os seus aspectos, da dívida pública municipal, incluindo os serviços da dívida, resultantes ou independentes da execução do orçamento;
- XVIII. Elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;
- XIX. Zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração direta e indireta do Município;
- XX. Efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;
- XXI. Expedir licenças, permissões e alvarás relacionados com suas responsabilidades institucionais, em consonância com a legislação vigente e as diretrizes do Governo Municipal;
- XXII. promover e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais, obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- XXIII. executar os processos de compras de materiais de pronta aplicação;
- XXIV. acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pelo Município;
- XXV. Programar, executar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.13

- XXVI. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão Permanente de Licitação;
- XXVII. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal na formulação, execução e avaliação da política para o desenvolvimento das tecnologias da informação e de informática na Administração Municipal;
- XXVIII. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IV - DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Art. 14. Compete a Comissão Permanente de Licitação:

- I. aplicar a modalidade de licitação, de acordo com a legislação em vigor e o processo constituído na Gerência de Licitação da Secretaria Municipal de Fazenda demandante da compra do material ou execução do serviço;
- II. julgar as licitações por carta-convite, tomadas de preço e concorrência e assinar a decisão final;
- III. zelar para que toda documentação apresentada para a licitação seja rubricada por todos os membros da comissão;
- IV. acompanhar, orientar e supervisionar as atividades da Gerência de Licitação;
- V. receber diretamente os envelopes de propostas técnicas e financeiras;
- VI. solicitar parecer de especialistas no objeto da licitação, quando julgar necessário ao seu julgamento adequado;
- VII. zelar pela lisura, legalidade e interesse público nos processos licitatórios;
- VIII. executar outras atividades afins.

Parágrafo único: O funcionamento da Comissão Permanente de Licitação será disciplinado em regulamento próprio. (Decreto nº 5170/2009).

SEÇÃO V – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 15 - Compete ao Secretário de Assuntos Jurídicos:

- I. exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos das unidades que lhe são diretamente subordinadas;
- II. exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Secretaria de Assuntos Jurídicos;
- III. promover o estudo e a emissão de pareceres sobre a aplicabilidade de normas jurídicas estaduais e federais no Município;
- IV. promover a emissão de pareceres sobre minutas de anteprojetos de atos normativos, ou emití-los pessoalmente, de conformidade com o ordenamento jurídico do país, em face da legislação municipal em vigor, quando solicitado;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.14

- V. promover o controle do andamento dos processos judiciais e das providências tomadas com relação aos processos judiciais de sua competência;
- VI. subscrever os pareceres emitidos pelas unidades sob sua subordinação, aditando-os quando divergir ou entender necessário o esclarecimento de suas conclusões;
- VII. visar os trabalhos elaborados pelas unidades integrantes da Secretaria de Assuntos Jurídicos, introduzindo as modificações que julgar necessárias;
- VIII. promover a orientação dos diferentes órgãos municipais, quanto ao cumprimento das decisões e sentenças judiciais;
- IX. representar e tomar as providências para defender em juízo o Município;
- X. realizar estudos sobre matéria jurídica de interesse geral do Município por determinação do Prefeito ou solicitação dos Secretários Municipais;
- XI. promover a elaboração de minutas de projetos e a regulamentação de dispositivos de lei, articulando-se com os órgãos competentes, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito;
- XII. controlar os prazos para sanção ou veto das leis aprovadas pela Câmara e redigir mensagens atinentes a essa matéria;
- XIII. apresentar estudos sobre medidas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público ou pela boa aplicação da legislação vigente;
- XIV. participar da elaboração de trabalhos e documentos em que sejam relevantes as considerações de natureza jurídica;
- XV. promover, juntamente com a Consultoria Jurídica de Assuntos Administrativos, as desapropriações amigáveis e judiciais, bem como elaborar as minutas desses atos;
- XVI. promover o ajuizamento da Dívida Ativa e demais créditos do Município cobráveis executivamente;
- XVII. fornecer aos demais procuradores da Prefeitura as orientações gerais com respeito à defesa dos interesses do Município junto ao Poder Judiciário;
- XVIII. designar os demais procuradores para representar o Município perante qualquer fórum, instância ou Tribunal;
- XIX. supervisionar a execução das atividades de proteção e defesa do consumidor no Município;
- XX. recomendar a anulação ou correção de atos contrários à lei ou às regras da boa Administração;
- XXI. desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO FINALÍSTICA

SEÇÃO I - Da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Art. 16. A Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social tem por competência:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.15

- I. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Assistência e Proteção Social no âmbito do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Sistema Único de Assistência Social e a legislação vigente;
- II. Promover políticas voltadas ao bem-estar social de toda a população do Município, visando a garantia do acesso aos direitos, bem como o combate à exclusão social, por meio de ações diretas ou em parceria com outras Secretarias e demais segmentos do governo e da sociedade;
- III. Formular, executar e avaliar planos, projetos e ações que visem o enfrentamento dos problemas de pobreza, exclusão e risco social da população do Município, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e da legislação vigente;
- IV. Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de assistência e 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;
- V. Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema de Proteção Social Especial dirigido ao atendimento de famílias e indivíduos cujos direitos tenham sido violados e/ou ameaçados, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- VI. Formular, executar e avaliar a política Municipal de segurança alimentar e nutricional da população do município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- VII. Promover, formular e executar programas e projetos que assegurem o acesso à alimentação de boa qualidade e de baixo custo às famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade social, visando a valorização os produtores rurais locais;
- VIII. Planejar e coordenar ações sociais de combate a fome, orientando a população sobre assuntos de mercado, acompanhamento de preços e tabela nutricional dos alimentos;
- IX. Cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, no âmbito local;
- X. Em coordenação com a Secretaria Municipal de Segurança, organizar e executar as ações necessárias para atender as necessidades das famílias e pessoas afetadas por situações de calamidades públicas, desastres e sinistros;
- XI. Promover e manter a integração entre políticas públicas, iniciativa privada e sociedade, com vistas ao fomento do amparo e proteção a pessoas e famílias em situação de risco e vulnerabilidade social;
- XII. Criar, alimentar e manter atualizado um Sistema Municipal de Informação sobre a situação da proteção e assistência social no Município, que contemple as principais informações e indicadores de proteção social básica, proteção social especial e benefícios assistenciais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.16

- XIII. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento social do município;
- XIV. Desenvolver, implantar e atualizar os 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;
- XV. Criar, alimentar e manter atualizado o Cadastro Único para Programas Sociais, em consonância com a Política Municipal de Assistência e Proteção Social e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- XVI. Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XVII. Promover ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas de assistência e proteção social no Município;
- XVIII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XIX. Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Municipal da Mulher foi criada através da Lei Complementar nº 306, de 18 de dezembro de 2015.

SEÇÃO II - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 17. A Secretaria Municipal de Saúde tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar a Política de Saúde do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- II. Estruturar, implantar e gerenciar o Sistema Municipal de Saúde em todos seus níveis, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e do Sistema Único de Saúde – SUS;
- III. Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- IV. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde a cargo da Administração Municipal;
- V. Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;
- VI. Promover e supervisionar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais da área de saúde do Município;
- VII. Administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infra-estrutura física e unidades que compõem o Sistema Municipal de Saúde;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.17

- VIII.Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;
- IX.Propor, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;
- X.Normatizar, complementarmente, as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;
- XI.Verificar o cumprimento das normas do SUS;
- XII.Controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde no âmbito municipal, de acordo com a legislação vigente;
- XIII.Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins da área da saúde pública municipal;
- XIV.Implementar, alimentar e manter atualizado o Sistema de Informação sobre a saúde municipal, em articulação com órgãos estaduais e federais que atuem na esfera de sua competência;
- XV.Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais no que se refere às ações de vigilância sanitária, exercendo o poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;
- XVI.Desenvolver ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;
- XVII.Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XVIII.Expedir licenças, permissões e alvarás relacionadas com suas responsabilidades institucionais, em consonância com a legislação vigente e as diretrizes do Governo Municipal;
- XIX.Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da saúde do município;
- XX.Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXI.Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXII.Desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Lei Complementar nº 214/2009 introduziu alterações ao texto da Lei que trata de Coordenadoria Municipal de Vigilância à Saúde, e adequada nesta Lei.

SEÇÃO III - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação tem por competência:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.18

- I. Formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Coordenar, orientar e acompanhar a formulação, gestão e avaliação do Plano Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;
- III. Estruturar, implantar e gerenciar o sistema de ensino municipal em todos seus níveis e modalidades de responsabilidade da Administração Municipal de Ferraz de Vasconcelos, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Federal, Estadual e Municipal.
- IV. Estruturar, implantar e gerenciar programas e ações que visem a integração sócio-educativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- V. Promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional e internacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal;
- VI. 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;
- VII. Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;
- VIII. Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;
- IX. Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de educação;
- X. Implantar e manter atualizado o Observatório Educacional de Ferraz de Vasconcelos, em articulação com órgãos estaduais, federais, municipais e afins;
- XI. Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados às áreas da educação no âmbito municipal;
- XII. Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XIII. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do município;
- XIV. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.19

- XV. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XVI. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IV - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

Art. 19. A Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana tem por competência:

- I. promover a cidadania e a inclusão social por meio da universalização do acesso aos serviços públicos de transporte coletivo e do aumento da mobilidade urbana;
- II. incentivar a 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;
- III. coordenar 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;
- IV. priorizar os investimentos no sistema viário urbano e interurbano, onde houver prioridade aos modos coletivos e os não motorizados;
- V. exercer fiscalização e o controle do transporte coletivo, sob responsabilidade do Município;
- VI. exercer a fiscalização e o controle nos veículos destinados ao transporte de passageiros (táxi) e de transporte escolar;
- VII. planejar e executar 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;
- VIII. planejar, coordenar e executar as atividades de organização, sinalização e fiscalização do trânsito no âmbito das atribuições do Município, em articulação com órgãos estaduais e federais afins;
- IX. realizar estudos sobre engenharia de trânsito e o funcionamento do transporte público municipal, visando seu melhoramento;
- X. controlar a utilização das áreas destinadas ao estacionamento de veículos bem como carga e descarga;
- XI. formular, coordenar e executar programas e campanhas educativas de trânsito, objetivando a redução dos acidentes e melhoramento da Defesa e Convivência Social;
- XII. acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XIII. promover 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;
- XIV. gerenciar os processos de fiscalização das concessões para o transporte público de massa, serviços de táxi e outras atividades correlatas;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.20

- XV. regulamentar as 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;
- XVI. estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;
- XVII. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO V - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por competência:

- I. propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;
- II. planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que proporcionem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
- III. manter e administrar os equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município;
- IV. promover, organizar, patrocinar e executar programas culturais visando a difusão e o aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- V. promover a proteção do patrimônio cultural, artístico e histórico do Município através de ações de preservação ou tombamento;
- VI. promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse para a população;
- VII. elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;
- VIII. colaborar na realização de festividades cívicas do Município;
- IX. promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exhibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para animar a vida cultural do Município;
- X. promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;
- XI. incentivar às manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;
- XII. elaborar e executar o plano de desenvolvimento turístico do Município;
- XIII. desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;
- XIV. propor e negociar convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e atividades turísticas;
- XV. analisar e propor políticas de atração de investimentos e dinamização do turismo no Município;
- XVI. apoiar o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e seminários no Município;
- XVII. organizar e divulgar o calendário turístico do Município;
- XVIII. desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.21

SEÇÃO VI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

Art. 21. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, Ciências e Tecnologia tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar a política Municipal de Desenvolvimento Econômico, visando o fortalecimento do modelo de desenvolvimento econômico do Município, integrando suas potências e oportunidades produtivas à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que propiciem o aproveitamento das oportunidades e potencialidades econômicas do município de Ferraz de Vasconcelos na indústria, no comércio, nos serviços e no turismo, visando o respeito das normas ambientais vigentes;
- III. Incentivar e orientar a instalação e a localização de unidades produtivas nos diferentes setores produtivos, conforme as potencialidades e vocação econômica do Município, respeitando a legislação ambiental vigente e as diretrizes do Plano Diretor do Município;
- IV. Formular, coordenar, executar e avaliar programas e ações que visem à geração do emprego, da ocupação e da renda da população do Município através do desenvolvimento do empreendedorismo, da qualificação profissional e o acesso ao crédito e microcrédito de fomento;
- V. Planejar, gerenciar e avaliar os programas e ações de prestação de serviços de assistência financeira e concessão de empréstimos dirigidos a micro-empresendedores, inclusive aos do setor informal, a micro e pequenas empresas, cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho, buscando elevar a produtividade dos empreendimentos apoiados e a minimizar o risco do negócio, a fim de estimular seu crescimento e a geração de oportunidades de ocupação e renda da população do Município;
- VI. Organizar e gerenciar programas e serviços gratuitos de intermediação de emprego e de outros serviços relacionados com situação laboral da população economicamente ativa do município;
- VII. Zelar pela inclusão do município nos programas estaduais e federais de promoção e marketing do município como destino de novos investimentos e implantação de empreendimentos produtivos;
- VIII. Definir, promover e divulgar o calendário turístico do Município, de forma articulada e participativa com as organizações empresariais, culturais, e a Secretaria de Cultura e Turismo;
- IX. Promover, formular e executar programas e projetos de abastecimento que visem o desenvolvimento e melhoramento do sistema de distribuição e comercialização de alimentos no município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.22

- X. Promover, de forma coordenada e participativa, a formulação e execução de ações para a identificação, estudo e estruturação das cadeias produtivas e dos arranjos produtivos locais, com o propósito de direcionar e focalizar as políticas de fomento da cooperação e articulação da base empresarial, que melhorem o potencial competitivo do Município;
- XI. Promover a realização de fóruns, congressos, seminários e demais atividades que permitam o intercâmbio de experiências exitosas nos âmbitos empresariais e produtivos e a promoção das potencialidades econômicas do município de Ferraz de Vasconcelos;
- XII. Promover a realização e participação em missões empresariais que permitam promover as potencialidades de novos negócios no Município de Ferraz de Vasconcelos nos âmbitos nacional e internacional;
- XIII. Promover e zelar pela participação ativa do município na realização de ações de planejamento do desenvolvimento econômico no âmbito regional;
- XIV. Promover e atender as missões e visitas de empreendedores, disponibilizando informações sobre as potencialidades e oportunidades de novos negócios no Município;
- XV. Promover a articulação com diversos órgãos públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico e da ciência e tecnologia do Município;
- XVI. Promover estudos de viabilidade econômica para micro e pequenas empresas, propondo convênios com instituições públicas e privadas e organizações não governamentais em conformidade com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo definida para o Município;
- XVII. Promover a organização e participação social e comunitária na formulação e execução de programas referentes ao desenvolvimento econômico do Município;
- XVIII. Implantar, alimentar e manter atualizado um sistema integral de informação referente as intenções de investimentos nos setores produtivos, a estrutura e comportamento dos setores produtivos, as oportunidades de novos negócios e, em geral, sobre o desenvolvimento econômico no Município;
- XIX. Articular-se com as demais secretarias e órgãos da Administração Municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que necessitem de coordenação interinstitucional, para assegurar a eficácia e a economia dos recursos públicos;
- XX. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento econômico do município;
- XXI. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XXII. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
- XXIII. Desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.23

SEÇÃO VII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, VERDE E MEIO AMBIENTE

Art. 22. A Secretaria Municipal de Agricultura, Verde e Meio Ambiente tem por competência:

- I. promover análise e o acompanhamento das políticas públicas setoriais que tenham impacto no meio ambiente;
- II. cuidar da aprovação de planos, programas e orçamentos dos órgãos executores da Política Municipal do Meio Ambiente e da coordenação de sua execução;
- III. tratar da articulação e da coordenação dos planos e das ações decorrentes da Política Municipal do Meio Ambiente com os órgãos setoriais e locais;
- IV. tratar da execução das atividades relacionadas ao licenciamento e a fiscalização ambiental, visando ao desenvolvimento sustentável do município;
- V. promover a realização do planejamento ambiental, organizacional e estratégico, afeto à execução das políticas públicas, visando adequar e integrar a atividade humana à proteção, recuperação e sustentabilidade dos recursos ambientais;
- VI. promover ações voltadas a educação ambiental, integradas aos instrumentos de gestão, visando à proteção, recuperação e sustentabilidade dos recursos ambientais; normatização, controle, fiscalização, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos naturais; fiscalização, proteção e conservação da fauna e flora nativas; monitoramento e a avaliação da eficácia dos instrumentos utilizados para garantir o desenvolvimento sustentável do município de Ferraz de Vasconcelos; definição da política municipal de informações para a gestão ambiental e o acompanhamento de sua execução.
- VII. executar as políticas de abastecimento e desenvolvimento rural do Município;
- VIII. elaborar levantamentos e estudos, e propor medidas com vistas ao desenvolvimento das atividades agrícolas no Município, em especial a de produção de uva tipo Itália;
- IX. organizar e desenvolver programas de assistência técnica para pequenos produtores rurais do Município;
- X. articular-se com entidades e órgãos afins, públicos e privados, visando a mobilização de recursos para as atividades agropecuárias e de abastecimento do Município;
- XI. estudar, propor e negociar convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e projetos na área de agricultura e abastecimento;
- XII. apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;
- XIII. promover os meios de escoamento e comercialização da produção de gêneros alimentícios no Município;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.24

- XIV. administrar os serviços e equipamentos municipais de abastecimento, incluindo o mercado, feiras livres e outros;
- XV. propor obras de infra-estrutura, de construção e manutenção de estradas, caminhos e escolas na área rural;
- XVI. executar as atividades relativas a organização e atualização do cadastro de atividades agropecuárias do Município;
- XVII. desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO VIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

Art. 23. A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos tem por competências:

- I. manter e conservar os próprios municipais, as edificações e as instalações para prestação de serviços à comunidade;
- II. promover e supervisionar os serviços de construção de estradas vicinais, caminhos municipais, vias municipais, obras de aterro e terraplanagem;
- III. promover a execução de obras de manutenção de saneamento básico a cargo do Município;
- IV. promover a execução de serviços de manutenção de vias públicas e de estradas rurais;
- V. supervisionar a administração dos cemitérios municipais, propondo medidas para a sua utilização racional, de modo a evitar problemas de saturação;
- VI. administrar 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;
- VII. empreender estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços de limpeza pública e destinação final do lixo;
- VIII. providenciar medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos da higiene e saúde pública;
- IX. incentivar e apoiar a reciclagem de materiais;
- X. articular-se com órgão Municipal de Defesa Civil;
- XI. promover o apoio técnico e administrativo à Comissão Municipal de Defesa Civil;
- XII. Planejar e controlar os serviços de expansão e manutenção da iluminação pública do município.
- XIII. Manter registro da entrada e saída de equipamentos e máquinas da Municipalidade;
- XIV. Promover a lubrificação e a lavagem das máquinas;
- XV. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Coordenadoria Técnica de Iluminação Pública – CTIP, criada através da Lei Complementar nº 239/2010, e alterada pela Lei complementar nº 286/2014, está subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.25

SEÇÃO IX - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras tem por competência:

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

SEÇÃO X - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 25. A Secretaria Municipal de Planejamento tem por competência:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.26

- I. Formular, executar e avaliar a política Municipal de Planejamento do Município, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Diretor Urbano e da legislação vigente;
- II. Coordenar, acompanhar e avaliar a formulação e atualização do Plano Diretor Urbano (PDU), incentivando a participação da sociedade civil organizada, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- III. Promover e coordenar a realização de diagnósticos e levantamentos técnicos sobre as tendências dos padrões de expansão urbana nos âmbitos municipal e regional com a finalidade de identificar oportunidades e ameaças para o desenvolvimento humano e sustentável de Ferraz de Vasconcelos;
- IV. Realizar estudos e levantamentos técnicos que permitam a avaliação sobre as deficiências e limitações das normas e regulações que disciplinam o ordenamento territorial e urbano do Município, propondo as ações corretivas cabíveis;
- V. Oferecer suporte técnico ao Chefe do Poder Executivo na definição de normas e regulações que discipline o ordenamento territorial e urbano do Município, em consonância com a legislação vigente;
- VI. Implantar e manter atualizado o sistema de informação, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município;
- VII. Expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do município de Ferraz de Vasconcelos, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;
- VIII. Controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;
- IX. Fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Edificações e Plano Diretor do Município;
- X. Expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;
- XI. Coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
- XII. Implantar e manter atualizado o sistema de informação, promovendo e coordenando as atividades de divulgação das informações cartográficas e territoriais do Município;
- XIII. Expedir atos de parcelamento do solo urbano;
- XIV. Controlar construções e loteamentos urbanos que sejam realizados fora das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;
- XV. Subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;
- XVI. Promover a organização e participação social na formulação e execução de programas referentes ao Ordenamento Territorial e Desenvolvimento Urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.27

- XVII. Articular-se com as demais secretarias da Administração municipal no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;
- XVIII. Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento urbano do município;
- XIX. Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- XX. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência.
- XXI. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XI - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 26. A Secretaria Municipal de Habitação tem por competência:

- I. Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Habitação, subordinada à política Municipal de Desenvolvimento Urbano em consonância com as diretrizes gerais do plano de Governo Municipal e da legislação vigente;
- II. Formular, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos que visem o acesso à terra e à moradia digna aos habitantes do Município, com a melhoria das condições habitacionais, de preservação ambiental e de qualificação dos espaços urbanos, priorizando as famílias de baixa renda;
- III. Promover a regularização fundiária em áreas de ocupação, a fim de garantir o cumprimento da função social do solo urbano;
- IV. Implantar e manter atualizado o cadastro social das famílias em áreas irregulares e em áreas de risco, em coordenação com as Secretarias da Promoção e Desenvolvimento Social e Segurança;
- V. Promover a difusão e a utilização de processos tecnológicos que garantam a melhoria da qualidade de moradias e a redução dos custos da produção habitacional;
- VI. Garantir a vinculação da política habitacional com as demais políticas públicas municipais, com ênfase àquelas relacionadas à promoção da organização social, à geração de renda, de educação ambiental e de desenvolvimento urbano;
- VII. Estimular a participação da iniciativa privada na promoção e execução de projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;
- VIII. Promover a organização e participação social na formulação e execução de Política Municipal de Habitação e dos programas referentes à regularização fundiária e ao acesso a moradia digna;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.28

- IX. Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins à sua área de atuação;
- X. Desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 27. A Secretaria Municipal de Comunicação Social tem por competência:

- programar, organizar, executar e acompanhar a política do Governo Municipal, relativa ao desempenho, expansão, desenvolvimento e planejamento das atividades ligadas a comunicação social, e das demais atividades relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência.
- 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 em forma final de texto, para distribuição da matéria assim preparada aos veículos de comunicação social;
- planejar e coordenar campanhas para esclarecimento do público em geral, quanto a metas, programas, planos, projetos e ações governamentais, contratando empresas especializadas em marketing e propaganda devidamente regulamentadas por Lei.
- assessorar os Órgãos do Poder Executivo nos seus pronunciamentos e contatos com os veículos de comunicação social, dentro da política global do Governo;
- estabelecer diretrizes específicas visando assegurar a uniformidade e a compatibilidade temática das matérias destinadas à divulgação, provenientes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;
- executar outras atividades correlatas, indispensáveis ao cumprimento de sua finalidade.

SEÇÃO XIII - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTES E LAZER

Art. 28. A Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer tem por competências:



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.29

- I. promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
- II. promover e executar programas de esporte amador;
- III. promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- IV. organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- V. promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- VI. promover programas esportivos e recreativos junto à rede escolar;
- VII. administrar as praças de esportes, as unidades educacionais desportivas e as demais integrantes da estrutura da Secretaria;
- VIII. supervisionar, administrar e fiscalizar os centros desportivos municipais;
- IX. prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos, de lazer e de recreação;
- X. articular com organismos públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento de programas visando à juventude, esportes, lazer e recreação no Município;
- XI. promover programas cívico-desportivos de interesse geral do Município;
- XII. trabalhar conjuntamente com as demais Secretarias no que diz respeito em programas voltados a esportes, lazer e recreação do Município;
- XIII. desempenhar outras atividades afins.

CAPÍTULO VIII

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (SUBORDINADOS DAS SECRETARIAS)

Art. 29. A estrutura administrativa e funcional básica de cada um dos órgãos, compreendem dadas a natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais:

I - Departamentos: com funções básicas de coordenação e superintendência no estabelecimento de metas e de execução de projetos e propostas estabelecidas pelo Governo Municipal, de liderança, organização e controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas atividades integrantes.

II. Divisões: representadas por unidades físicas, implementam ações básicas de organizar e operacionalizar os processos de trabalho e/ou atividades de natureza administrativa inerente a sua área de atuação.

III - Setores: representadas por unidades físicas, executam atividades específicas dentro do campo de atribuição próprio da unidade setorial que integra.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.30

Art. 30. Fica o Poder Executivo autorizado a conduzir o processo de transição para a nova estrutura administrativa, dispondo sobre seus cargos e funções, dentro do limite quantitativo legalmente existente.

SEÇÃO ÚNICA - DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS, E DEMAIS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO

Art. 31 Além das atribuições que lhe são próprias, especificadas em lei, as competências e atribuições de cada Secretário e demais cargos comissionados, constam do anexo V que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IX DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 32. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização e desconcentração administrativas, a fim de que as decisões da Administração Pública Municipal sejam mais próximas ao cidadão, simplificando procedimentos e formalidades desnecessárias.

Art. 33. É facultado ao Chefe do Poder Executivo, delegar competência, desde que não lhe seja privativa, aos dirigentes dos órgãos da administração municipal por eles supervisionados, coordenados, orientados e controlados, para a prática de atos administrativos, conforme disposto em regulamento.

Art. 34. Para os efeitos desta Lei Complementar, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e por ele exonerado quando assim julgar conveniente.

CAPÍTULO X Disposições Gerais

Art. 35 - O Quadro de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração pela Administração, com seus respectivos cargos, quantitativos, referências e vencimentos, constam do anexo II e III.

Parágrafo Único. Os servidores municipais que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma da diferença entre o padrão de vencimentos de seu cargo de natureza permanente e o vencimento do cargo em comissão; enquanto estiver no exercício do cargo.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.31

Art. 36 - Fica o Poder Executivo autorizado a conduzir o processo de transição para a nova estrutura administrativa, dispondo sobre seus cargos em comissão, dentro do limite quantitativo legalmente existente.

Art. 37 – A adequação e lotação dos cargos em comissão serão efetuadas mediante Portaria do Executivo, observada a disponibilidade de vagas de cada Secretaria.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38. A Secretaria Municipal de Administração em conjunto com a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos coordenarão as atividades necessárias à implantação efetiva das modificações determinadas nesta Lei Complementar.

Art. 39. Os servidores da Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos, ocupantes de cargos comissionados estarão sujeitos a Lei Complementar nº 167/2005 – (ESPMFV), em seu art. 2º e suas posteriores alterações.

Art. 40. As leis orçamentárias, as leis de diretrizes orçamentárias e as leis que consignem os planos plurianuais, terão em conta a estrutura e as demais previsões constantes desta Lei Complementar.

Art. 41. Ficam extintos os cargos de Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete de Secretário constante do Anexo I da Lei Complementar nº 252/2011.

Parágrafo Único. Os cargos de Secretário Adjunto e Chefe de Gabinete de Secretário criados nas Secretarias de Segurança, Verde e Meio Ambiente, Comunicação Social e Transporte e Mobilidade Urbana, foram revogados de acordo com a Lei Complementar nº 305/2015.

Art. 42. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 165/2005, 253/2011, e a Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento criada pela Lei Complementar nº 161/2005, e ainda o Decreto nº 4.816/2005.

Palácio da Uva Itália, 30 de março de 2016.


JOSÉ IZIDRO NETO
PREFEITO EM EXERCÍCIO



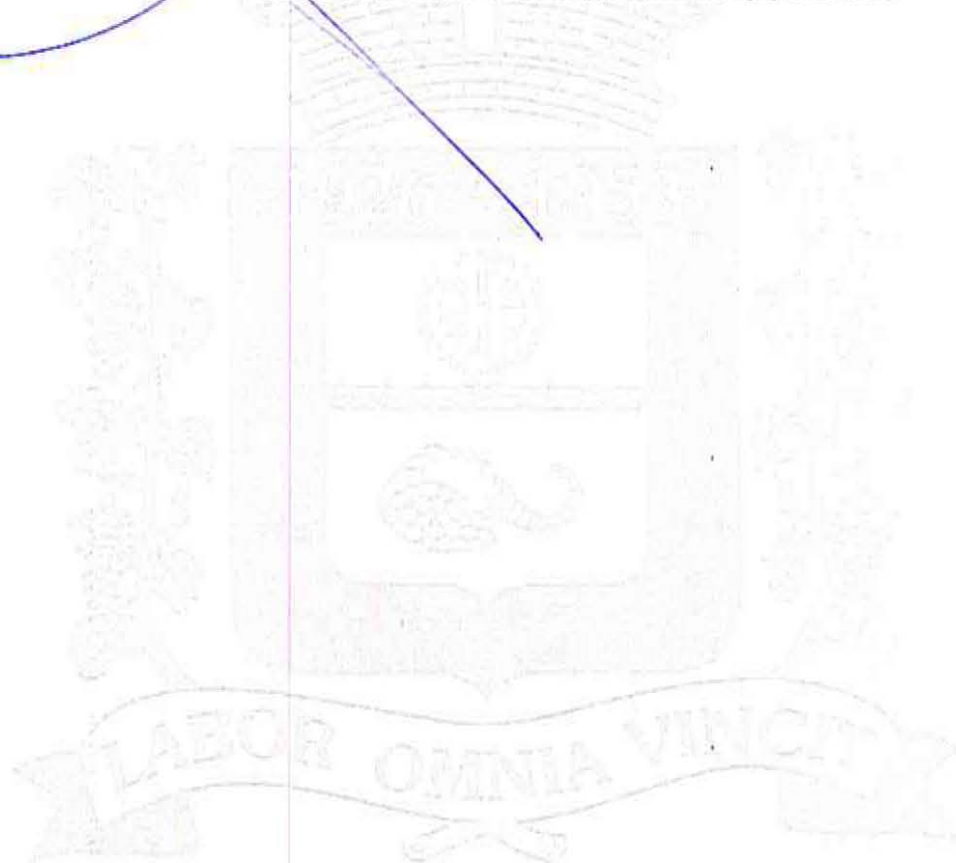
Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 - fls.32

Registrado na Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Expediente e Documentação e publicado no Quadro de Editais do Paço Municipal na mesma data.

ANTONIO CARLOS DOS SANTOS FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.33

ANEXO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

1 – Gabinete do Prefeito

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

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

3 – Secretaria Municipal de Governo

- Departamento Administrativo Interno/Externo
- Divisão de Assuntos Interno/Externo
- Departamento de Segurança
- Guarda Civil Ambiental (Lei Compl. Nº 244/2010)

4 – Secretaria Municipal de Administração

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

5 – Secretaria Municipal de Fazenda

- Departamento de Contabilidade e Orçamento
- Divisão de Contabilidade
- Divisão de Orçamento e Finanças
- Departamento de Compras e Licitações
- Departamento de Tesouraria
- Departamento da Receita
- Divisão de Rendas Mobiliárias
- Divisão de Rendas Imobiliárias
- Divisão de Fiscalização Tributária
- Departamento de Dívida Ativa

6 – Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.34

7 – Secretaria Municipal da Promoção e Desenvolvimento Social

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

8 – Secretaria Municipal de Saúde

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

9 – Secretaria Municipal de Educação

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

10 – Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana

- Departamento de Trânsito
 - Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana

11 – Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

- Departamento de Cultura e Turismo
 - Divisão de Cultura

12 – Secretaria Municipal da Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia

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

13 – Secretaria Municipal de Agricultura, Verde e Meio Ambiente

- Departamento de Agricultura
 - Divisão Agricultura e Abastecimento
- Departamento do Verde e Meio Ambiente
 - Divisão do Verde e Meio Ambiente



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.35

14 – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

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

15 – Secretaria Municipal de Obras Públicas

- Departamento de Obras
- Divisão de Expediente de Obras

16 – Secretaria Municipal de Planejamento

- Departamento de Planejamento Interno
 - Divisão de Cadastro Imobiliário
- Departamento de Projetos Municipais
 - Divisão de Programas e Projetos

17 – Secretaria Municipal de Habitação

- Departamento de Habitação
 - Divisão de Programas Habitacionais

18 – Secretaria Municipal de Comunicação Social

- Departamento de Comunicação Social

19 – Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.36

ANEXO II

AGENTES POLÍTICOS

CARGO	REF.	QUANT.	SUBSÍDIO
Secretário de Governo	AP	1	
Secretário de Administração		1	
Secretário de Fazenda		1	
Secretário de Assuntos Jurídicos		1	
Secretário de Promoção e Desenvolvimento Social		1	
Secretário de Saúde		1	
Secretário de Educação		1	
Secretário de Transporte e Mobilidade Urbana		1	
Secretário de Cultura e Turismo		1	
Secretário de Indústria, Comércio, Ciências e Tecnologia		1	
Secretário de Agricultura, Verde e Meio Ambiente		1	
Secretário de Serviços Urbanos		1	
Secretário de Obras Públicas		1	
Secretário de Planejamento		1	
Secretário de Habitação		1	
Secretário de Comunicação Social		1	
Secretário de Juventude, Esporte e Lazer	1		



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.37

ANEXO III DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO POR SECRETARIA

GABINETE DO PREFEITO

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

CONTROLE INTERNO

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

SECRETARIA DE GOVERNO

CARGO	REF.	QUANT.
Diretor de Departamento	S	2
Assessor de Gabinete do Secretário	R	1
Chefe de Divisão	N	1
Assessor de Serviço	L	2
Assessor de Direção	P	4
Assessor de Gabinete	O	1
Assessor de Departamento	Q	2
Secretário Junta Serviço Militar	R	1
Coordenador	S	1
Coordenador Técnico GCM – Ambiental	S	1
Assessor de Coordenadoria GCM – Ambiental	R	1
Comandante da Guarda Municipal	S	1



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.38

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

SECRETARIA DE FAZENDA

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

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.39

SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

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

SECRETARIA DE SAÚDE

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

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.40

SECRETARIA DE TRANSPORTES E MOBILIDADE URBANA

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

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

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

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.41

SECRETARIA DE AGRICULTURA, VERDE E MEIO AMBIENTE

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

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

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

SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.42

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

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

SECRETARIA DE HABITAÇÃO

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

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	REF.	QUANT.
Diretor de Departamento	S	1
Assessor de Gabinete do Secretário	R	1
Assessor de Gabinete	O	1
Assessor de Direção	P	2
Assessor de Serviços	L	1



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.43

SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

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



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.44

ANEXO IV

VALOR DE REFERÊNCIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO

REFERÊNCIA	VALOR
L	R\$ 1.357,88
N	R\$ 1.676,85
O	R\$ 1.752,68
P	R\$ 1.856,67
Q	R\$ 2.147,85
R	R\$ 3.255,06
S	R\$ 5.601,91



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.45

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS SECRETÁRIOS, E DEMAIS DIRIGENTES DE ÓRGÃOS DIRETAMENTE SUBORDINADOS AO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES DE SECRETÁRIO MUNICIPAL:

- I. Participar do processo global de planejamento municipal;
- II. Dirigir, orientar, planejar, coordenar e controlar os trabalhos das unidades subordinadas ao órgão do qual é titular, bem como se responsabilizar pela qualidade de seu desempenho;
- III. Encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária para o exercício seguinte do órgão do qual é titular;
- IV. Assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência do órgão que dirige;
- V. Despachar periodicamente com o Prefeito, nos dias determinados, e participar de reuniões coletivas, quando convocado;
- VI. Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho das unidades sob sua direção;
- VII. Promover os registros das atividades do órgão, como subsídio à elaboração do relatório anual da Prefeitura;
- VIII. Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;
- IX. Apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, relatório das atividades do órgão sob sua direção, sugerindo medidas para melhoria dos serviços;
- X. Baixar resoluções, portarias, instruções e outros atos administrativos para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
- XI. Propor a abertura de inquérito ou sindicância para aplicação de medidas disciplinares que exijam tal formalidade e aplicar as de sua alçada, nos termos da legislação, aos servidores que lhe forem subordinados;
- XII. Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades, bem como propor a instauração de processos administrativos;
- XIII. Aprovar a escala de férias dos servidores que lhe são diretamente subordinados;
- XIV. Decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
- XV. Propor o pagamento de gratificações a servidores pela prestação de serviços extraordinários, de acordo com as normas estabelecidas na legislação de pessoal do Município;
- XVI. Propor a admissão de servidores para o órgão que dirige, nos termos da legislação em vigor;
- XVII. Elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação daquelas que excedam sua competência;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.46

- XVIII. Prorrogar ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do órgão, observando a legislação em vigor;
- XIX. Manter rigoroso controle das despesas das unidades sob sua responsabilidade;
- XX. Atender ou mandar atender, durante o expediente, às pessoas que o procurarem para tratar de assuntos de serviço;
- XXI. Fazer remeter ao arquivo da Prefeitura os processos e papéis devidamente ultimados e fazer requisitar os que interessarem ao órgão que dirige;
- XXII. Indicar, quando solicitado pelo Prefeito, seu substituto em casos de impedimento e afastamento temporários;
- XXIII. Promover a elaboração de planos anuais de capacitação, habilitação, formação, reciclagem e aprimoramento do pessoal do órgão de que é titular, inclusive de todas as unidades que lhe são subordinadas, tomando as providências necessárias para o seu desenvolvimento, articulando-se com outros órgãos para viabilizá-lo e, em especial, com a Secretaria Municipal de Administração;
- XXIV. Zelar pela fiel observância e aplicação da presente Lei e das instruções para execução dos serviços;
- XXV. Assistir ao Prefeito em eventos político-administrativos;
- XXVI. Resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo para esse fim as instruções necessárias.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CHEFE DE GABINETE:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Superior

- I. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo Municipal no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, em especial nos assuntos relacionados com a direção, coordenação, controle e avaliação das ações de governo;
- II. Prestar assistência direta e imediata ao Chefe do Executivo Municipal no agendamento e monitoramento de assuntos e decisões para com o cumprimento do plano de governo e atribuições constitucionais e legais;
- III. Prestar assistência e assessoramento direto e imediato ao Chefe do Executivo Municipal na preparação, organização e execução da agenda administrativa, especialmente com os assuntos e atividades relacionadas com audiências, viagens, entrevistas, inaugurações, eventos, convites e reuniões com a Equipe de Governo;
- IV. Recepcionar e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município, bem como outras autoridades governamentais locais, estaduais e federais;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.47

- V. Recepcionar, analisar e preparar os despachos administrativos do Chefe do Executivo Municipal, bem como registrar, arquivar e controlar a correspondência oficial;
- VI. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete do Chefe do Executivo Municipal;
- VII. Recepcionar e orientar os munícipes e visitantes que se dirijam ao Gabinete;
- VIII. Organizar e executar os procedimentos necessários à segurança do Chefe do Executivo Municipal;
- IX. Desempenhar outras atividades afins.

DIRETORES E DEMAIS CHEFIAS E ASSESSORAMENTO

DIRETOR DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Ensino Médio

- I. Assessorar seu respectivo chefe imediato na formulação de políticas, planos, programas, projetos e decisões, relacionados com a área de sua competência;
- II. Prestar assistência a seu chefe imediato na tomada de decisões relacionadas com o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III. Organizar, administrar e dirigir a unidades organizativa sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- IV. Prestar assistência no cumprimento dos objetivos e metas do Plano de Governo da Administração Municipal;
- V. Exercer as tarefas delegadas pelo seu chefe imediato;
- VI. Dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e serviços sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Coordenar, orientar e controlar os funcionários sob sua responsabilidade de acordo com as metas e cronogramas de trabalho e as normas vigentes de gestão de pessoas da Administração Municipal, sempre respeitando os princípios constitucionais e legais;
- VIII. Assegurar na sua esfera de atuação a implementação e cumprimento das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal, obedecendo a legislação vigente e as normas gerais de delegação de competências;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.48

- IX. Prestar contas dos resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo sob sua responsabilidade;
- X. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

CHEFE DE DIVISÃO:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Fundamental

- I. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato na supervisão e gerenciamento de projetos, ações e serviços públicos dentro de sua área de competência, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Programa de Governo e as diretrizes gerais da Administração Municipal;
- II. Prestar assistência a seu respectivo chefe imediato na análise técnica, política, organizativa e institucional de decisões relacionadas com o cumprimento das metas e objetivos dos projetos, ações e serviços públicos dentro de sua supervisão;
- III. Organizar, administrar e supervisionar a respectiva unidade organizativa sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- IV. Exercer as tarefas delegadas pelo seu chefe imediato;
- V. Supervisionar e avaliar a programação e execução dos projetos, ações, atividades e serviços públicos sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e das diretrizes institucionais da Administração Municipal;
- VI. Supervisionar, orientar e controlar os funcionários sob sua responsabilidade de acordo com as metas e cronogramas de trabalho e as normas vigentes de gestão de pessoas da Administração Municipal, sempre respeitando os princípios constitucionais e legais;
- VII. Assegurar e orientar na sua esfera de atuação a implementação e cumprimento das diretrizes políticas e governamentais da Administração Municipal, obedecendo a legislação vigente e as normas gerais de delegação de competências;
- VIII. Assessorar seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas técnicos, políticos, organizativos e institucionais que inviabilizem a execução e cumprimento dos projetos, ações, atividades e serviços públicos sob sua supervisão;
- IX. Monitorar e avaliar o cumprimento das metas, objetivos e cronogramas dos projetos, ações, atividades e serviços públicos sob sua supervisão;
- X. Alertar seu chefe imediato sobre os atrasos e descumprimentos nas metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.49

- XI. Assistir ao seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas e assuntos que devem conformar sua agenda, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e institucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XII. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos dos projetos, ações, atividades e serviços públicos sob sua supervisão;
- XIII. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo seu chefe imediato e que se encontrem de acordo com a natureza do cargo.

ASSESSOR DE SERVIÇO:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Fundamental

- I. Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas;
- III. Recepcionando pessoas internas e externas à comunidade;
- IV. Organizar agenda pessoal, quando solicitado;
- V. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação;
- VI. Supervisionar ações, monitorando resultados;
- VII. Desempenhar outras atribuições que lhe forem expressamente cometidas pelo chefe do poder executivo;
- VIII. Gerenciar os plantões das assistentes sociais no atendimento social ao munícipe;
- IX. Registrar as necessidades apresentadas no atendimento social para servir de subsídio a elaboração de projetos sociais;
- X. Providenciar o encaminhamento de pessoas para os municípios de origem, quando for o caso;
- XI. Estabelecer ações conjuntas com o atendimento social dos municípios vizinhos;
- XII. gerenciar a manutenção e supervisão das unidades de atendimento social, construídas pela Prefeitura e disponibilizadas para atendimento aos usuários;
- XIII. providenciar o traslado de pessoas aos órgãos de saúde do município ou de outros municípios quando o caso exigir;
- XIV. propiciar conforto, em função das condições disponíveis, às pessoas que procuram o atendimento social;
- XV. desempenhar outras atividades afins.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.50

ASSESSOR DE DIREÇÃO:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Fundamental

- I. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, em especial nos assuntos relacionados com a direção, coordenação, controle e avaliação das diretrizes políticas e estratégicas do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. Prestar assistência e assessoramento ao seu chefe imediato no cumprimento das decisões importantes para a obtenção do Plano de Governo e das diretrizes governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- III. Assessorar seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas políticos e deficiências institucionais que inviabilizem o cumprimento do plano de governo e das diretrizes governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- IV. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato no monitoramento e avaliação das metas do Plano de Governo e das diretrizes políticas do Chefe do Poder Executivo Municipal, bem como na preparação e realização das agendas especiais de cobrança e prestação de contas por resultados;
- V. Assistir ao seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas e assuntos que devem conformar sua agenda, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e institucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI. Alertar ao seu chefe imediato sobre os atrasos e descumprimentos nas metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo seu chefe imediato e que se encontrem de acordo com a natureza do cargo.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Fundamental

- I. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato no desempenho de suas atribuições e responsabilidades em áreas especiais e específicas de gestão relacionadas com o cumprimento, verificação e avaliação das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- II. Prestar assistência e assessoramento direto ao seu chefe imediato na identificação, pesquisa e análise de problemas e deficiências relacionadas com o cumprimento do Plano de Governo e das diretrizes políticas do Chefe do Poder Executivo Municipal em áreas especiais da gestão institucional;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.51

- III. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato na coordenação da gestão institucional das unidades organizativas dentro de sua responsabilidade, assegurando o cumprimento das diretrizes políticas e estratégicas do Chefe do Poder Executivo Municipal e a execução das metas e objetivos do Plano de Governo;
- IV. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato na coordenação e articulação política intra e interinstitucional que seja necessária para cumprimento das metas do Plano de Governo e das diretrizes governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal,
- V. Assegurar e orientar, na sua esfera de atuação, a implementação dos programas, das ações e dos projetos necessários ao alcance dos objetivos e metas do Plano de Governo e ao cumprimento das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VI. Assistir ao seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas e assuntos que devem conformar sua agenda, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e institucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VII. Alertar ao seu chefe imediato sobre os atrasos e descumprimentos na execução de programas, projetos, ações e serviços relacionados com o Plano de Governo e com as diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- VIII. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo seu chefe imediato e que se encontrem de acordo com a natureza do cargo.

ASSESSOR DE GABINETE:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Fundamental

- I. Prestar assistência e assessoramento direto a seu chefe imediato na coordenação e gerenciamento de programas, projetos e serviços públicos dentro de sua área de competência, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Programa de Governo e as diretrizes gerais da Administração Municipal;
- II. Prestar assistência a seu respectivo chefe imediato na análise técnica, política, organizativa, econômica e institucional de decisões relacionadas com o cumprimento das metas, objetivos, programas, projetos e serviços públicos dentro de sua coordenação;
- III. Organizar, administrar e dirigir a respectiva unidade organizativa sobre sua responsabilidade, com base nas diretrizes institucionais previstas pelo Poder Executivo Municipal e na legislação pertinente;
- IV. Exercer as tarefas delegadas pelo seu chefe imediato;
- V. Coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos, atividades e serviços públicos sob sua responsabilidade, dentro das orientações gerais de seu chefe imediato e das diretrizes institucionais da Administração Municipal;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.52

- VI. Coordenar, orientar e controlar os funcionários sob sua responsabilidade de acordo com as metas e cronogramas de trabalho e as normas vigentes de gestão de pessoas da Administração Municipal, sempre respeitando os princípios constitucionais e legais;
- VII. Assegurar e orientar na sua esfera de atuação a implementação e cumprimento das diretrizes políticas e governamentais da Administração Municipal, obedecendo a legislação vigente e as normas gerais de delegação de competências;
- VIII. Assessorar seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas técnicos, políticos, organizativos e institucionais que inviabilizem a execução e cumprimento dos programas, projetos, ações e serviços públicos sob sua coordenação;
- IX. Monitorar e avaliar o cumprimento das metas, objetivos e cronograma dos programas, projetos, ações e serviços públicos sob sua coordenação;
- X. Alertar ao seu chefe imediato sobre os atrasos e descumprimentos nas metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e governamentais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XI. Assistir ao seu chefe imediato na identificação, definição e análise de problemas e assuntos que devem conformar sua agenda, assegurando o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo e das diretrizes políticas e institucionais do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- XII. Prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos dos programas, projetos, ações e serviços públicos sob sua coordenação;
- XIII. Exercer outras atividades e atribuições delegadas pelo seu chefe imediato e que se encontrem de acordo com a natureza do cargo.

COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Superior

- I. Promover, coordenar, propor, orientar e implementar as normas disciplinares da Guarda Municipal;
- II. Promover, definir e coordenar as diretrizes para elaboração da escala de serviço da Guarda Municipal;
- III. Conceder dispensa do serviço, nas condições estabelecidas na legislação vigente;
- IV. Promover, coordenar, supervisionar e acompanhar o treinamento dos servidores da guarda municipal em consonância com as diretrizes da coordenadoria de recursos humanos;
- V. Manter os veículos e equipamentos necessários as atividades operacionais em perfeitas condições de uso;
- VI. Controlar mensalmente a frequência dos servidores lotados na Guarda Municipal encaminhar suas informações ao órgão de recursos humanos para a elaboração da folha de pagamento e de boletins estatísticos;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.53

- VII. Levantar as necessidades de compras e serviços da Guarda Municipal e emitir requisições com vistas aos procedimentos de aquisição a cargo da Secretaria Municipal de Administração;
- VIII. Acompanhar junto a Ouvidoria Geral as informações que dizem respeito a Guarda Municipal e tomar as devidas providências;
- IX. Acompanhar junto a Corregedoria Geral e prestar informações aos processos de sindicância e disciplinares que dizem respeito a Guarda Municipal;
- X. Executar outras atribuições afins.

SECRETÁRIO DA JUNTA SERVIÇO MILITAR:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo

- I. Cumprir todas as prescrições estabelecidas na legislação militar que dispõe sobre a organização e o funcionamento da mesma;
- II. Prestar informações quanto aos prazos e os documentos necessários para que seja efetivado o alistamento;
- III. Desempenhar outras atividades afins.

COORDENADOR DE DEFESA CIVIL:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Superior

- I. Coordenar e organizar os grupos de trabalho;
- II. implantar e manter atualizados o cadastro de recursos utilizados em situações e anormalidades;
- III. adotar providências necessárias a formação de Núcleos Comunitários de Defesa Civil;
- IV. organizar treinamentos de capacitação das equipes operacionais;
- V. organizar as escalas de plantão;
- VI. solicitar ao órgão municipal competente, que seja dada prioridade à recuperação das edificações públicas essenciais;
- VII. comunicar aos setores competentes a necessidade de desobstrução, limpeza e higienização de área afetada;
- VIII. executar a distribuição e o controle de suprimentos necessários em situações de desastres;
- IX. adotar medidas que visem a preparação e o treinamento das equipes que irão atuar nos locais de desastres;
- X. elaborar planos de contingência para os principais riscos identificados na cartografia de risco;
- XI. acompanhar a triagem das pessoas a serem encaminhadas aos alojamentos;
- XII. identificar, em conjunto com os órgãos da Administração, os alojamentos a serem utilizados nas situações de emergência;
- XIII. planejar e atualizar, anualmente, o Plano Municipal de Defesa Civil de atendimento às situações de emergência.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.54

CORREGEDOR GERAL:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Superior

- I. Supervisionar e orientar, de acordo com a legislação em vigor, a análise e emissão de pareceres em processos relativos a aplicação do regime disciplinar;
- II. Prestar todas as informações necessárias à instrução de ações judiciais;
- III. Receber denúncias de irregularidades administrativas e disciplinares;
- IV. Instaurar e coordenar sindicâncias e inquéritos administrativos com vistas à apuração de irregularidades administrativas e disciplinares;
- V. Instruir e relatar processos disciplinares;
- VI. Propor a adoção de penas disciplinares de advertência e de suspensão, observada a legislação pertinente;
- VII. Promover diligências necessárias e solicitar informações necessárias para a solução dos assuntos de sua competência em articulação com a Guarda Municipal, quando for o caso;
- VIII. Promover as medidas necessárias para o cumprimento das decisões exaradas;
- IX. Supervisionar a publicação das decisões exaradas, em resumo ou na íntegra;
- X. Desempenhar outras atividades afins.

COORDENADOR:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Ensino Médio

- I. Colaborar com o titular da Secretaria ou órgão designado no *caput* deste artigo na direção, orientação, coordenação, supervisão, e avaliação e controle do órgão e de suas unidades, exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;
- II. Representar o Secretário Municipal nas programações internas e externas à Prefeitura, quando indicado;
- III. Acompanhar e controlar o orçamento da secretaria;
- IV. Acompanhar os indicadores de desempenho e produtividade e o cumprimento das metas estabelecidas para os órgãos da secretaria;
- V. Analisar e despachar processos, quando couber;
- VI. Controlar os assuntos pendentes da decisão do Secretário ou titular do órgão para informação a outros órgãos e aos munícipes;
- VII. Atender, orientar e encaminhar as pessoas que procuram o titular do órgão;
- VIII. Realizar a triagem e distribuição dos processos e outros documentos e controlar a sua tramitação no órgão;
- IX. Receber, quando devidamente instruídos e informados, requerimentos e demais papéis, apresentando-os ao titular do órgão para análise e deferimento;
- X. Solicitar, quando necessária, complementação de informações e pareceres em processos submetidos à apreciação do titular do órgão;



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.55

- XI. Organizar e manter atualizado o arquivo da correspondência expedida e recebida pelo titular do órgão;
- XII. Manter contatos com órgãos e entidades públicas e privadas, prestando ou solicitando informações de interesse do órgão;
- XIII. Monitorar o recebimento e a distribuição às unidades integrantes do órgão de cópias de leis, decretos, portarias, contratos, convênios e outros documentos;
- XIV. Coordenar, quando couber, a atividade relativa à captação de recursos, prestação de contas de recursos extra-orçamentários e receitas transferidas, no âmbito da Secretaria;
- XV. Coordenar a execução de atividades da secretaria, quando couber, definidas na estrutura organizacional;
- XVI. Desempenhar outras atividades afins.

ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO:

ATRIBUIÇÕES/Grau de Escolaridade: Ensino Médio

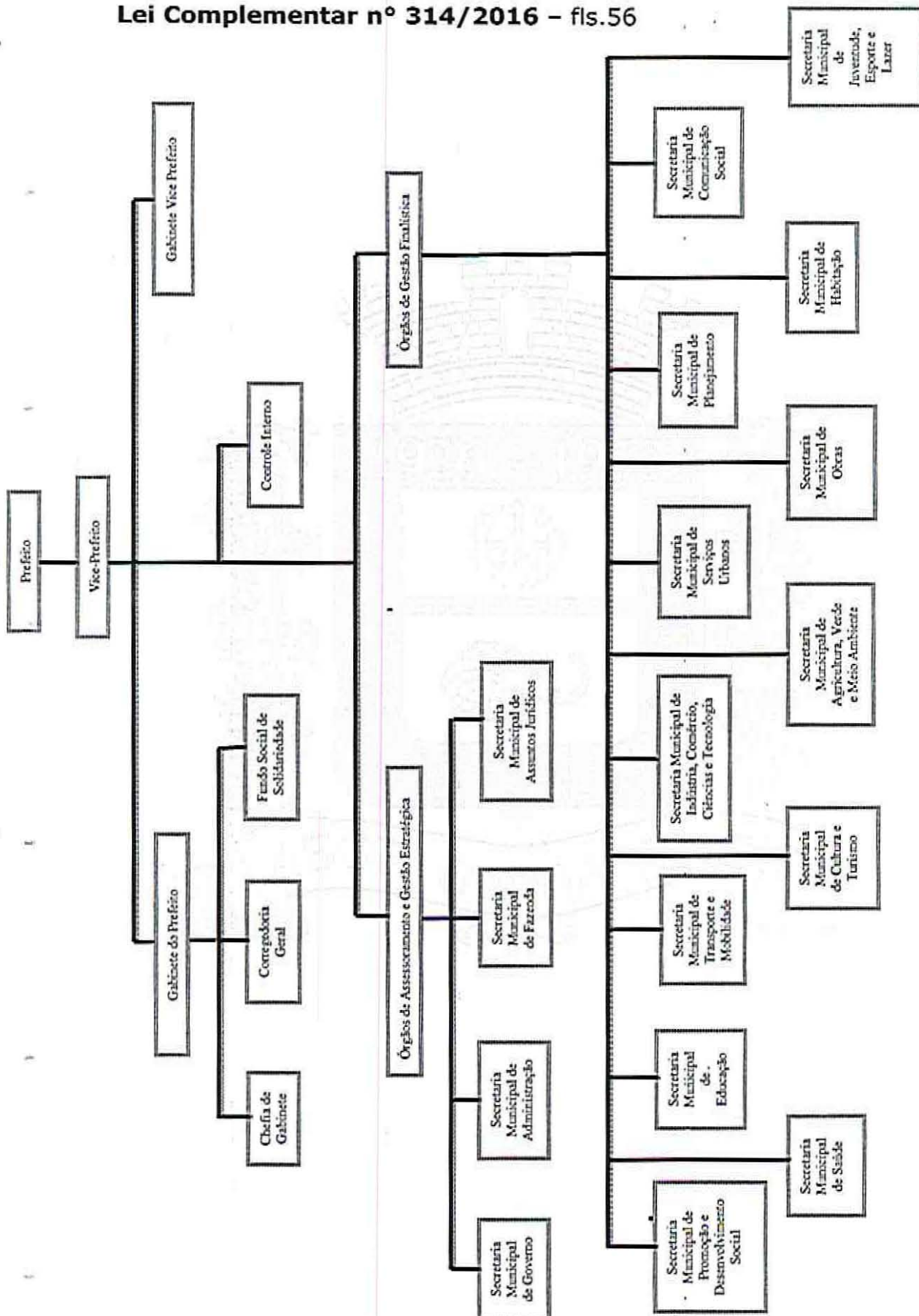
- I. Assessorar o superior hierárquico na formulação, supervisão, orientação, organização, fiscalização, execução e acompanhamentos das atividades realizadas no âmbito do órgão de atuação;
- II. Assessorar na avaliação e apresentação de metas e diretrizes a serem seguidas, visando o completo desenvolvimento das atividades propostas;
- III. Prestar assessoria às secretarias objetivando o alcance das metas estabelecidas;
- IV. Assessorar no estabelecimento de normas e procedimentos para manter o padrão e qualidade dos serviços executados, e ainda na apresentação de informações bem como, na prestação de esclarecimentos que lhe forem solicitados pelas autoridades municipais e órgãos externos referentes às atividades desenvolvidas no âmbito da sua secretaria;
- V. Executar tarefas correlatas atribuídas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

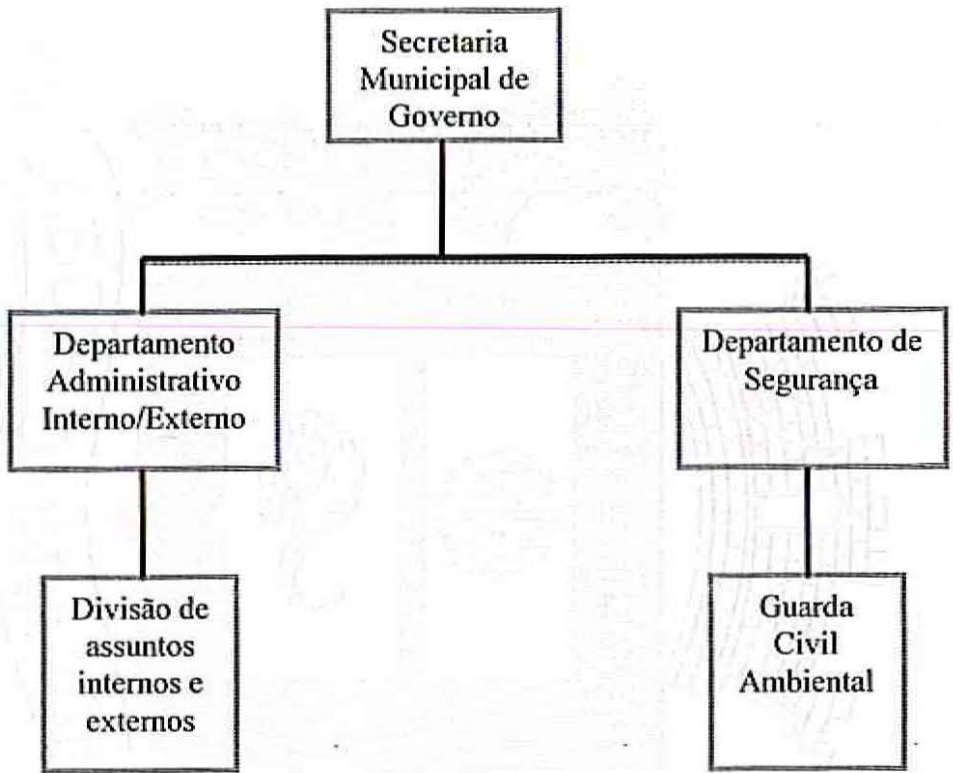
Lei Complementar nº 314/2016 – fls.56





Prefeitura Municipal de Itararé de Itascancelos

ESTADO DE SÃO PAULO
Lei Complementar nº 314/2016 – fls.57





Prefeitura Municipal de Itararé de Itascancelos

ESTADO DE SÃO PAULO
Lei Complementar nº 314/2016 – fls.58

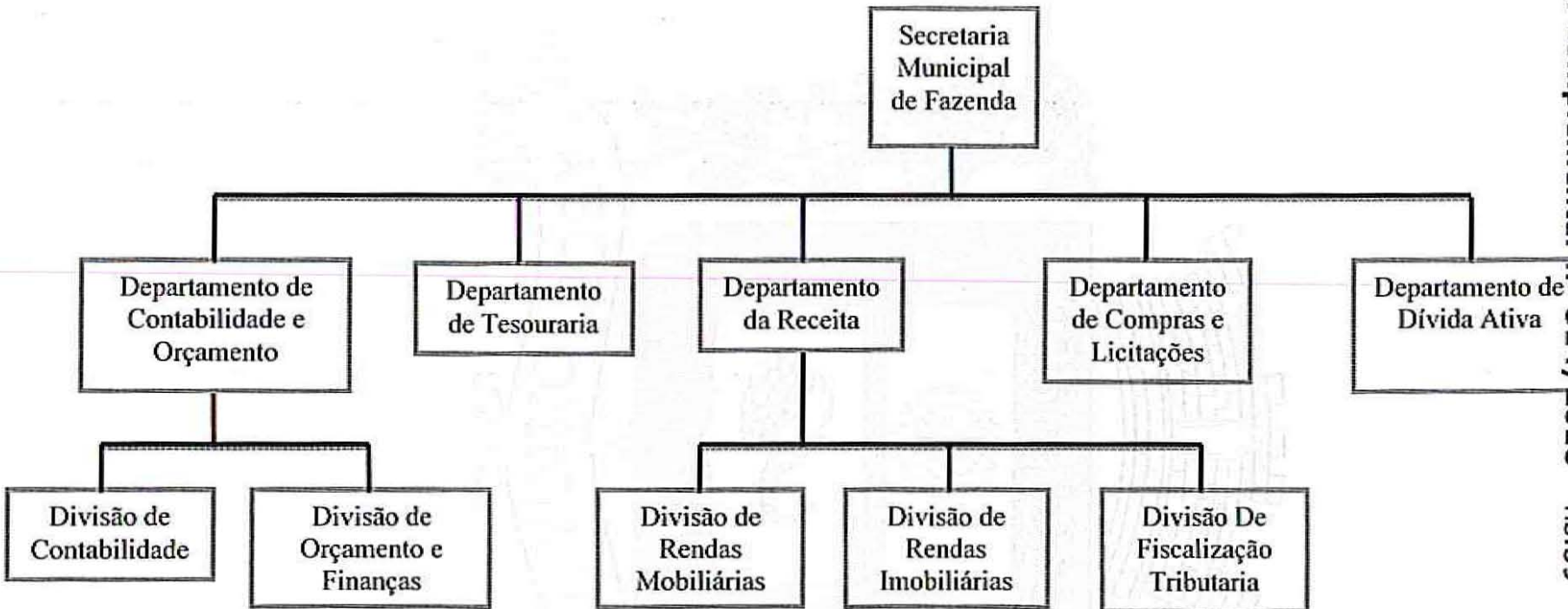




Prefeitura Municipal de Teresopolis de São Paulo

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 - fis.59

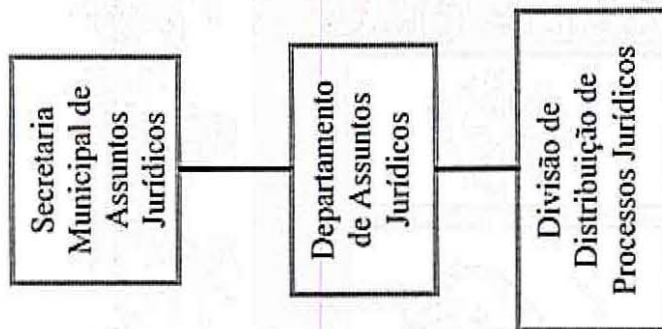




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.60





Prefeitura Municipal de Terraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.61

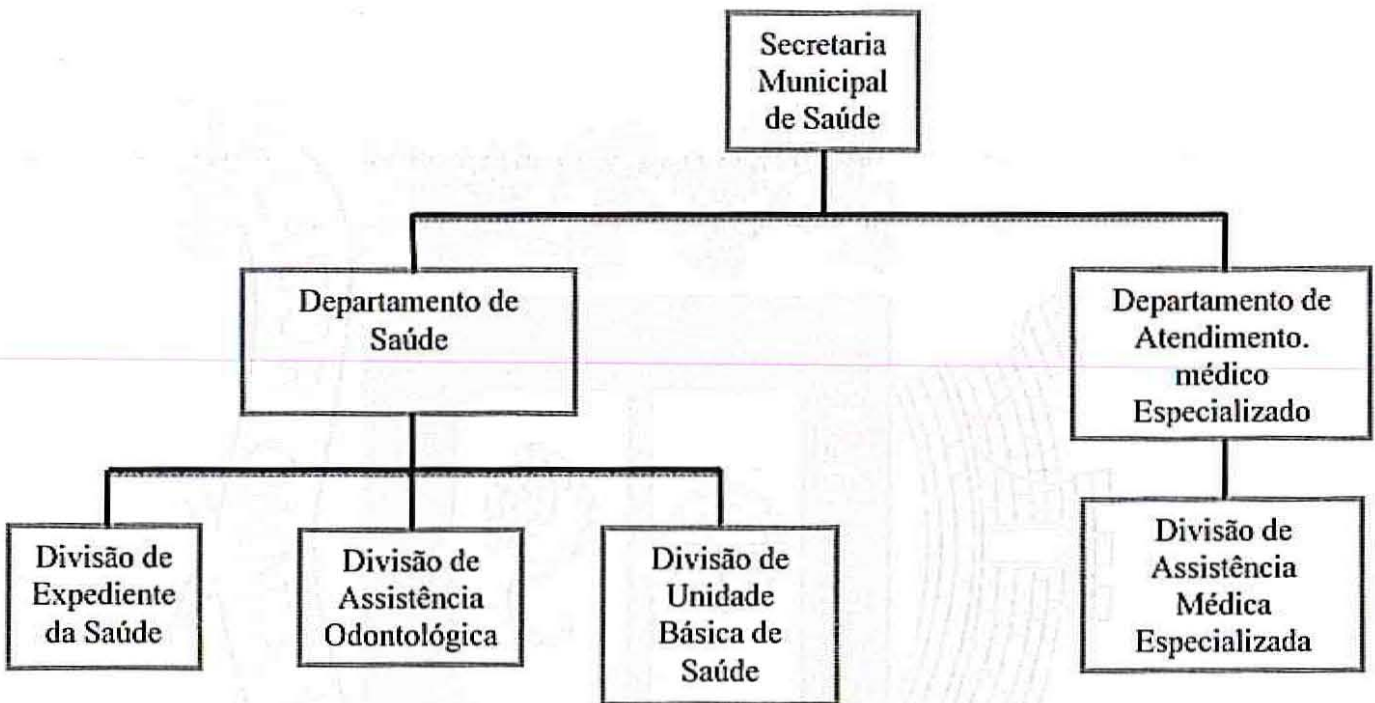




Prefeitura Municipal de Tasmacucelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.62

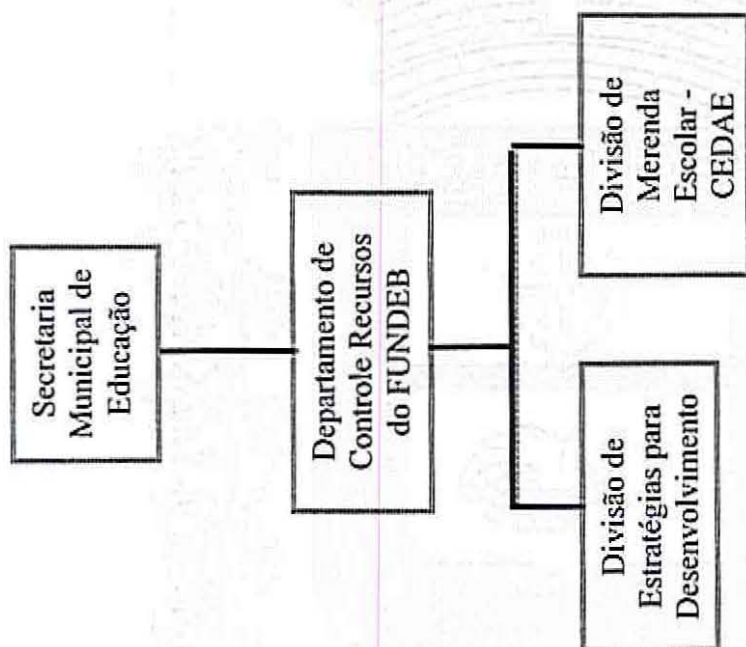




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.63

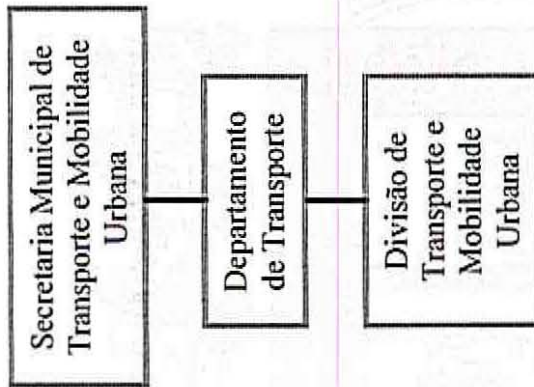




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.64

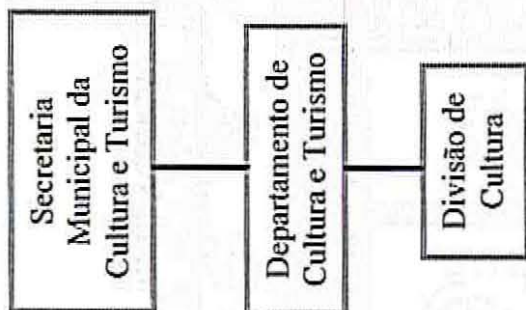




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.65

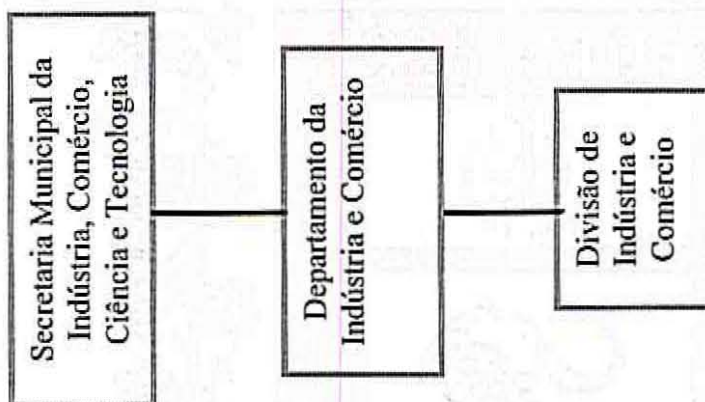




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.66

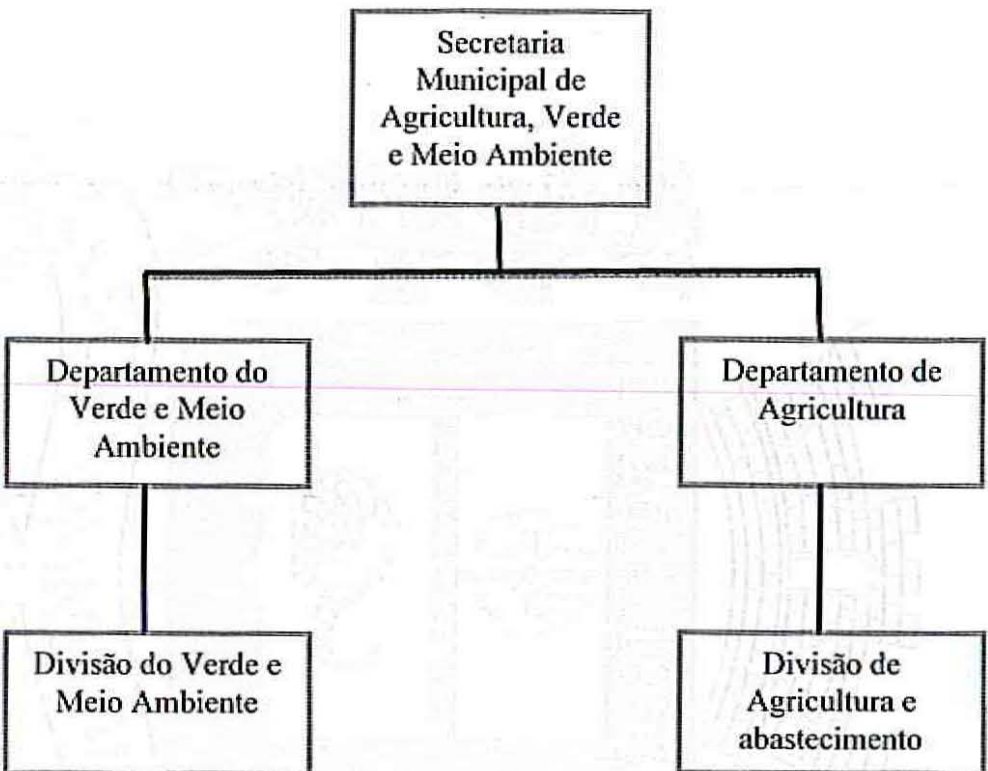




Prefeitura Municipal de Sorocaba de Mascarelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.67

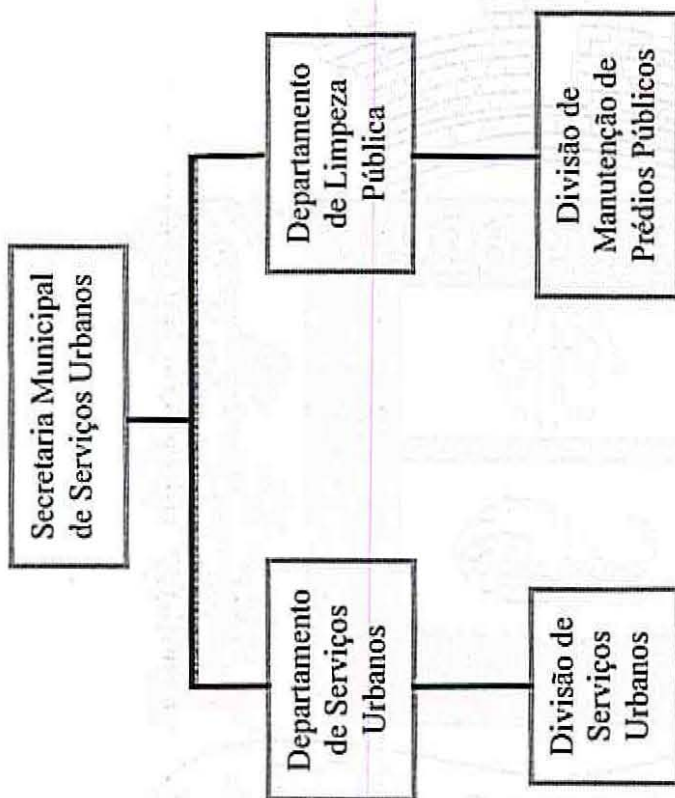




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.68

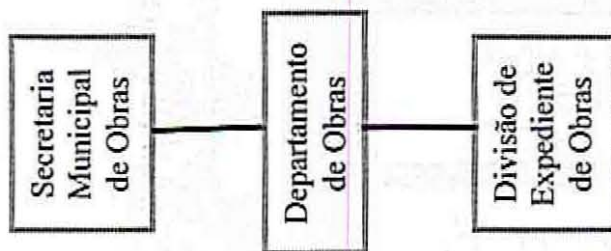




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.69

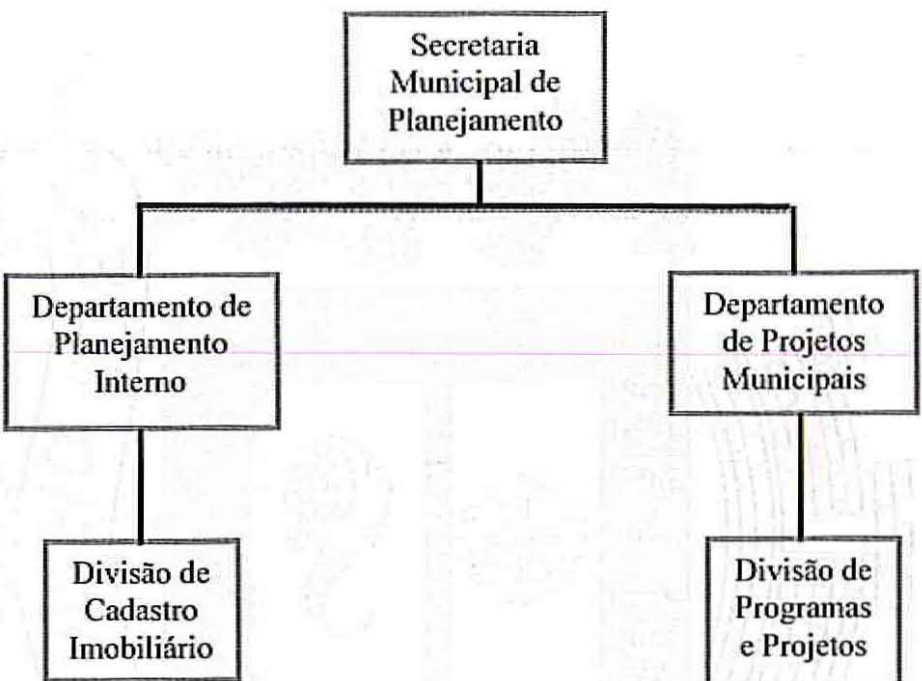




Prefeitura Municipal de Itararé de Itasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.70





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.71

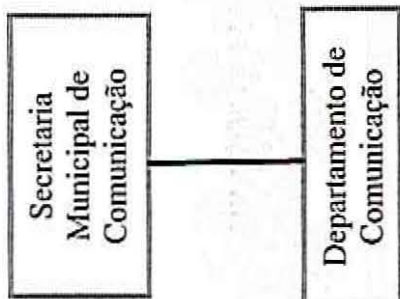




Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.72





Prefeitura Municipal de Ferraz de Vasconcelos

ESTADO DE SÃO PAULO

Lei Complementar nº 314/2016 – fls.73

