



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 223**

(Projeto de Lei Complementar 07/2025, de autoria do Executivo Municipal)

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, ÓRGÃOS EQUIVALENTES E ESTABELECE AS RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS, ATRIBUIÇÕES E ESTRUTURAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Santa Cruz das Palmeiras aprova e o Prefeito Municipal promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a criação, competências, atribuições e estrutura das Secretarias e Órgãos equivalentes da Administração Municipal e dá outras providências.

## **DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS**

### **CAPÍTULO I DO ÂMBITO E OBJETIVO**

Art. 2º. Compete à Administração Municipal promover tudo que diz respeito ao interesse local e ao bem-estar da população, conforme o disposto na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município de Santa Cruz das Palmeiras.

Art. 3º. Para consecução desse objetivo, esta Lei Complementar dispõe sobre a reforma administrativa, nos aspectos referentes à reestruturação organizacional da administração direta da Prefeitura Municipal

Art. 4º. São metas do serviço municipal:

I - facilitar e simplificar o acesso dos munícipes aos serviços municipais e promover a sua participação na vida político-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II - agilizar o atendimento ao munícipe quanto ao cumprimento de exigências municipais de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação;

III - elevar a produtividade dos servidores propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento;

IV - adotar mecanismos para acesso à informação e tecnologias para melhor eficiência do serviço público.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º. As atividades da Administração Municipal sujeitar-se-ão, em caráter efetivo, aos fundamentos estabelecidos no artigo 37, caput, da Constituição Federal e aos seguintes:

- I - governança com sustentabilidade fiscal;
- II - coordenação entre os Departamentos e demais agentes envolvidos;
- III - descentralização com delegação de competências para maior agilidade no atendimento do interesse público;
- IV - racionalização e aperfeiçoamento dos serviços públicos;
- V - planejamento para o desenvolvimento sustentado.

Art. 6º. O planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado que visa promover o desenvolvimento do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e outros procedimentos, determinados em função da realidade local.

Parágrafo único. O planejamento atenderá aos da coletividade.

Art. 7º. As atividades administrativas e a execução de planos e programas serão resultantes de efetiva coordenação entre os Departamentos e demais órgãos e agentes envolvidos de cada nível hierárquico.

Art. 8º. A descentralização será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle.

Art. 9º. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e eficácia às decisões.

§ 1º - O ato de delegação indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições, objeto da delegação, de forma clara e precisa.

§ 2º - A Administração Pública Municipal poderá celebrar contratos de concessão de serviços públicos, terceirizando sua realização, quando conveniente e nas hipóteses legais, observando os termos da Lei Orgânica do Município.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



Art. 10. A Administração Municipal, além dos controles formais de obediência a preceitos legais, disporá de instrumentos de acompanhamento e avaliação dos resultados da atuação de suas divisões, departamentos, órgãos e agentes.

Art. 11. O controle das atividades da Administração Municipal será exercido, compreendendo:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos programas e da observância das normas que disciplinam as atividades específicas do órgão controlado;

II - o controle da utilização, guarda e aplicação de dinheiro, valores e bens públicos.

Art. 12. Os agentes da administração pública, buscando a eficiência, perseguirão o bem comum no exercício de suas competências de forma imparcial, sempre em busca da qualidade, primando pela adoção de critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo a rentabilidade social.

Art. 13. Para a execução de seus programas, a Prefeitura Municipal poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e particulares ou se consorciar com outras entidades para a solução de problemas comuns e melhor aproveitamento dos recursos técnicos e financeiros, observadas as disposições legais.

## **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 14. A Administração Municipal é estruturada nos seguintes Órgãos e Secretarias:

- I - GABINETE DO PREFEITO;
- II - SECRETARIA DE GOVERNO;
- III - SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA;
- IV - SECRETARIA DA FAZENDA;
- V - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO;
- VI - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO;
- VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- VIII - SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER;
- IX - SECRETARIA DE CULTURA;
- X - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE;
- XI - SECRETARIA DE SAÚDE;
- XII - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- XIII - SECRETARIA PLANEJAMENTO;
- XIV - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
- XV - PROCURADORIA JURÍDICA.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## CAPÍTULO IV FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Art. 15. São competências de todas as Secretarias Municipais e Procuradoria Jurídica:

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

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Governo o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições indispensáveis para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

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

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo, assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política administrativa, na área de atuação de sua Secretaria;

VI - avaliar o desenvolvimento de trabalhos qualitativa e quantitativamente;

VII - informar processos e demais documentos relacionados às atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da Secretaria; e

VIII - analisar e assinar todas as requisições de compras e contratação de serviços dos órgãos do Departamento.

## CAPÍTULO V DA COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 16. O GABINETE DO PREFEITO, para desempenho de suas atribuições e competências, será estruturado em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

I - GABINETE DO PREFEITO

1.1. Chefia de Gabinete;

1.1.1. Assessoria de Gabinete;

1.1.2. Diretoria de Comunicação;

1.1.3. Presidente do Fundo Social de Solidariedade.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 1º Compete ao Gabinete do Prefeito, por meio dos órgãos a ela vinculados:

I - prestar assistência do Chefe do Poder Executivo Municipal, em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como preparar e expedir a sua correspondência;

III - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

IV - promover as atividades necessárias à elaboração, preparação, publicação e arquivamento de atos oficiais;

V - receber, distribuir, controlar o andamento dos documentos e processos de uso geral da Prefeitura;

VI - coordenar e promover a integração geral dos órgãos e entidades da Administração Municipal, garantindo o ordenamento das ações e organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo a execução do Plano de Governo;

VII - subsidiar a formulação e integração das políticas públicas de Governo, em articulação com os demais órgãos da esfera administrativa;

VIII - 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, aos objetivos e metas institucionais, bem como às normas fixadas pelos órgãos de controle da Administração Pública;

IX - 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;

X - mitigar eventuais erros/falhas ou fraudes durante a realização das atividades institucionais, utilizando para tanto, técnicas operacionais, orientação, monitoramento e a implantação de um sistema consolidado de controles;

XI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 2º Ao Chefe de Gabinete compete:

I - desenvolver atividades de assessoria ao Prefeito Municipal, na direção superior da Administração Municipal, bem como ser responsável por todo expediente direcionado ao Prefeito Municipal, acompanhamento de prazos e respostas dos Pedidos de Informação e Requerimentos da Câmara Municipal;

II - assistir o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas e coordenar as ações de descentralização administrativa e a integração das ações do governo e na avaliação e monitoramento das ações dos órgãos e entidades da administração Pública Municipal;

III - auxiliar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e Autoridades e exercer a coordenação político-institucional, bem como coordenar atividades políticas de relacionamento com o Poder Legislativo Municipal, sociedade civil e outras esferas de governo;

IV - assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes e entidades representativas de classe e oferecer meios de favorecer a organização e participação da população no encaminhamento de questões que atendam seus interesses;

V - organizar e manter arquivo especial para os documentos e papéis que interessem diretamente ao Prefeito Municipal e coordenar a comunicação social da Administração Pública;

VI - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

## § 3º Ao Assessor de Gabinete compete:

I - assistir diretamente o Prefeito Municipal em suas funções políticas e administrativas, organizando e agendando o seu expediente de trabalho, suas audiências internas e externas, o atendimento aos munícipes e o seu encaminhamento;

II - coordenar a preparação de atos de nomeação e exoneração de servidores, o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expediente, correspondência e documentos de interesse do Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento e o controle da execução das determinações dele emanadas;

III - recepcionar, executar a triagem e encaminhamento do público que busca atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

IV - controlar, apurar e propor estratégias de organização dos compromissos da diretoria, dos expedientes, dos atos e dos encaminhamentos;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - auxiliar o Prefeito Municipal na execução de suas tarefas administrativas; promover condições administrativas para o processo regular e constante de avaliação da ação governamental;

VI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 4º Ao Diretor de Comunicação compete:

I - prestar assessoramento de imprensa e comunicação diretamente ao Chefe de Gabinete;

II - proceder estudos sobre matéria que for indicada;

III - assessorar, redigir e elaborar documentos, quando lhe for solicitado;

IV - prestar atendimento e informações aos interessados que procuram a na sua área de atuação;

V - assessorar e dar encaminhamento a correspondências ao seu escopo de atuação;

VI - assessorar e proceder à organização de arquivo de matérias selecionadas;

VII - assessorar o Prefeito Municipal e os demais Secretários no relacionamento com os órgãos de comunicação;

VIII - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

IX - organizar entrevistas e disponibilizar informações para os meios de comunicação;

X - acompanhar a posição da mídia em assuntos de interesse da Administração Pública, mantendo seu Titular informado a respeito;

XI - elaborar material informativo, reportagens e artigos de interesse do Município, para divulgação interna e externa;

XII - criar, elaborar e desenvolver mecanismos para confecção, publicação e distribuição de material de divulgação de assuntos relativos à atuação da Administração Pública;

XIII - normatizar a comunicação e definir padrões para as publicações da Administração Pública e manter atualizadas as informações relativas à atuação no seu sítio e no da Prefeitura;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XIV - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas;

XV - estabelecer indicadores para verificação e avaliação das ações da Administração Municipal;

XVI - monitorar o desempenho das unidades da Administração Municipal através do acompanhamento da evolução dos resultados obtidos;

XVII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

**§ 5º Ao Presidente Do Fundo Municipal de Solidariedade compete:**

I - exercer a administração geral e representação formal do Fundo Social da Solidariedade, cumprindo e fazendo cumprir as normas legais para aplicação dos recursos do fundo;

II - elaborar planos e estabelecer diretrizes de aplicação de recursos e de uniformização de procedimentos a serem adotados por órgãos e entidades executoras de programas e projetos desenvolvidos com a sua co-participação;

III - atuar como interveniente na realização de convênios e ajustes entre órgãos e entidades públicas e particulares, compreendendo empresas, associações e instituições assistenciais e filantrópicas, de qualquer natureza, para a execução de programas de apoio e promoção ao desenvolvimento social;

IV - expedir atos e instruções para o pleno cumprimento, no âmbito do Fundo Social de Solidariedade, de dispositivos constitucionais e legais, bem como de outros regulamentos vigentes;

V - supervisionar diretamente a execução das ações institucionais e das atividades vinculadas ao Fundo Social de Solidariedade;

VI - apresentar ao Prefeito Municipal, periodicamente, relatório das atividades realizadas pelo Fundo Social de Solidariedade;

VII - dar publicidade, periodicamente, aos relatórios das atividades realizadas pelo Fundo Social de Solidariedade, entre eles o balanço anual das ações realizadas; e

VIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



Art. 17. A SECRETARIA DE GOVERNO, para desempenho de suas atribuições e competências, será estruturada em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

## II - SECRETARIA DE GOVERNO;

- 2.1. Controle Interno;
- 2.2. Ouvidoria Pública;
- 2.3. Seção de Patrimônio;
- 2.4. Seção de Almoxarifado.

### § 1º **Compete à Secretaria de Governo, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - promover as atividades de imprensa, cerimonial e relações públicas, divulgando atividades internas e externas da Prefeitura;

II - 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, bem como encaminhar os fatos e conclusões à Procuradoria Municipal, para que seja instaurado o procedimento administrativo adequado a apuração de eventuais falhas e ilícitos funcionais;

III - receber, encaminhar e apurar reclamações, demandas e queixas da população sobre a gestão pública municipal, recomendando as medidas cabíveis e zelando pelo seu cumprimento;

IV - levantar, planejar e executar atividades e projetos, em parceria com órgãos governamentais, organizações civis e com a iniciativa privada para o atendimento das necessidades e aspirações da população;

V - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

### § 2º **Ao Secretário Municipal do Governo cabem as seguintes atribuições:**

I - chefiar, coordenar e dirigir a Secretaria Municipal de Governo, estando subordinado diretamente ao Prefeito Municipal;

II - disciplinar hierarquicamente os trabalhos de seus órgãos subordinados, bem como executar as demais atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito;

III - despachar processos e petições, relacionados com as atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da Secretaria;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos integrantes da Secretaria;

V - assessorar o Prefeito na formulação da política administrativa na área de atuação da Secretaria;

VI - expedir atos normativos, de acordo com o Prefeito, para a boa execução dos decretos e leis;

VII - conceder licenças para servidores lotados em órgãos da Secretária;

VIII - apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual de trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;

IX - despachar e prestar assistência direta ao Prefeito, nos dias determinados em suas relações administrativas com pessoas, órgão e entidades, internos ou externos no cumprimento de suas atribuições, bem como participar das reuniões coletivas, quando convocado;

X - referendar os decretos e leis municipais, quando atinentes à Secretaria de Governo;

XI - baixar portarias, resoluções, instruções e ordens de serviço para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção.

## § 3º Ao Controle Interno compete:

I - fiscalizar o cumprimento das metas/ações de governo previstas nas peças orçamentárias, a gestão fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal;

II - avaliar a regularidade de sua execução conforme os princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, expedindo orientações, relatórios, pareceres e recomendações;

III - atuar de forma preventiva, concomitante, posterior e corretiva. Apoiar o Controle Externo em sua missão Institucional;

IV - contribuir para aperfeiçoamento da gestão/governança através do planejamento das ações, mapeamento dos riscos, criação de normas, procedimentos e padrões.

## § 4º Ao Ouvidor compete:

I - coordenar a atuação das unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Município;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - receber, analisar e encaminhar, às autoridades competentes, as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula;

III - propiciar atendimento pelos modos disponíveis - presencial, telefônico, pela internet, por correspondência e outros feita;

IV - promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes;

V - sugerir medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;

VI - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e reportá-las anualmente ao Controle Interno do Município, em relatório circunstanciado;

VII - divulgar as formas de participação no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;

VIII - identificar e sugerir iniciativas e padrões de excelência das atividades de ouvidoria da Administração Pública Municipal;

IX - analisar e, presentes os requisitos de admissibilidade, encaminhar as denúncias e representações recebidas à Procuradoria Jurídica, para a adoção das medidas cabíveis;

X - dar publicidade às informações de interesse público, requisitando-as, quando necessário, junto às autoridades competentes do Município;

XI - gerir os meios físicos e virtuais de divulgação das informações de interesse público, como o Portal da Transparência e demais veículos, provendo informação inteligível ao cidadão, em conjunto com a Assessoria de Comunicação;

XII - fomento ao controle social e disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização dos atos da Administração Municipal Direta e Indireta;

XIII - promover medidas de conscientização dos servidores, dos usuários e dos interessados sobre as funções da Ouvidoria do Município;

XIV - atuar para o atendimento dos requerimentos formulados no sistema E-SIC, e outro semelhante expedindo recomendações quanto à adequação dos órgãos da administração direta e indireta às diretrizes da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação (LAI);



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

## § 5º Ao Chefe da Seção de Patrimônio compete:

I - gerenciar o registro e controle de todos os bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, através de aquisições, conferências e recolhimento;

II - coordenar o recolhimento de materiais inservíveis das Secretarias;

III - supervisionar a transferência dos bens patrimoniais para outros setores;

IV - coordenar e controlar tabela de Depreciação dos equipamentos;

V - controlar a emissão do termo de empréstimo dos materiais para outros setores e órgãos da Prefeitura;

VI - coordenar, atribuir funções, e monitorar seus subordinados;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

## § 6º Ao Chefe da Seção de Almoxarifado compete:

I - acompanhar o controle de estoque do almoxarifado central (elaboração de pedidos para suprir eventuais faltas);

II - acompanhar as saídas diárias de materiais de consumo;

III - conferir o recebimento de mercadorias. Deverão ser conferidas no balcão as quantidades equivalentes às notas fiscais, sendo que o valor das mesmas deve estar de acordo com os respectivos empenhos;

IV - conferir entradas e saídas das notas fiscais e pedidos internos;

V - controlar as notas de empenho;

VI - intermediar o contato com os fornecedores para entrega dos materiais;

VII - proceder à liberação das notas fiscais;

VIII - fiscalizar a análise das amostras apresentadas quando efetuado pedido;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IX - coordenar, atribuir funções, e monitorar seus subordinados;

X - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Art. 18. A SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

### III - SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA;

#### 3.1. Departamento de Segurança Pública;

3.1.1. Seção de Guarda Municipal – conforme definição em lei própria de nº 189/2020 ou suas posteriores;

3.1.2. Seção de Fiscalização do Trânsito;

3.1.3. Seção de Defesa Civil;

3.2. PROCON - Proteção e Defesa do Consumidor;

3.3. Junta do Serviço Militar;

### § 1º **Compete à Secretaria de Justiça e Segurança, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - promover a organização, planejamento e coordenação das atividades de controle e fiscalização do trânsito municipal, em especial as atribuições próprias do Órgão Executivo Municipal de Trânsito;

II - formular política de cooperação e integração na área de segurança comunitária dentro do âmbito do município;

III - promover ação conjunta de setores ligados aos assuntos de segurança comunitária, entre os quais o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícias Civil e Militar, bem como junto a entidades governamentais e não governamentais, cujos trabalhos sejam relacionados direta ou indiretamente com problemas sociais e a segurança comunitária;

IV - promover e supervisionar as atividades de vigilância de próprios municipais e dos demais prédios utilizados por órgãos municipais;

V - planejar e supervisionar, por meio da Coordenadoria de Defesa Civil, as atividades de defesa civil, em articulação com os demais entidades do município;

VI - responsabilizar-se pela atuação do Corpo de Bombeiros, conforme convênio firmado, realizando a gestão financeira, orçamentária e administrativa dos recursos materiais e humanos, colocados à disposição;

VII - promover o emplacamento dos logradouros públicos;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VIII - promover as atividades necessárias ao funcionamento do sistema de trânsito urbano e das estradas municipais, promovendo a sinalização das vias públicas;

IX - coordenar as atividades do PROCON - Serviço de Proteção dos Direitos do Consumidor e dos canais de atendimento a reclamações e orientações gerais ao cidadão, visando garantir seus direitos enquanto consumidor, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento institucional e operacional do órgão, inclusive no tocante aos procedimentos fiscalizatórios e outras medidas necessárias;

X - dar segurança e proteger todos os próprios públicos municipais através de rondas diárias e sistema de monitoramento;

XI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Justiça e Segurança cabem as seguintes atribuições:**

I - chefiar, coordenar e dirigir a Secretaria Municipal de Justiça e Segurança, estando subordinado diretamente ao Prefeito Municipal;

II - assessorar diretamente o Prefeito Municipal nas matérias de sua competência;

III - orientar e responder pela integridade e manutenção das atividades administrativas e financeiras exercidas pela Secretaria;

IV - propor, ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

V - assessorar e recomendar ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual, a ser acompanhada pela Procuradoria Geral do Município;

VI - subscrever todos os decretos e leis editados pelo Prefeito em matérias de sua atribuição;

VII - exercer outras atividades correlatas a sua área de atuação.

**§ 3º Ao Diretor de Segurança compete:**

I - supervisionar as seções subordinadas;

II - gerir os recursos materiais, orçamentários da unidade;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - executar políticas públicas assegurando a segurança ao patrimônio público e dos cidadãos;

IV - assessorar em convênios e parcerias para o desenvolvimento da Segurança Pública;

V - propor atividades e ações preventivas e ostensivas no município;

VI - exercer outras atividades correlatas a sua área de atuação.

## § 4º Ao Chefe da Seção de Trânsito compete:

I - executar a fiscalização do trânsito no âmbito de competência do Município, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro;

II - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e de animais;

III - promover e participar de projetos e programas de educação na segurança e no trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas por legislações específicas;

IV - Implantar sistema de segurança para pedestres e ciclistas, utilizando-se de equipamentos necessários;

V - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal;

VI - supervisionar as unidades que lhe são subordinadas.

## § 5º Ao Chefe da Seção de Defesa Civil compete:

I - coordenar ações de proteção e defesa civil, vistoriar edificações e áreas de risco e isolar e evacuar a população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;

II - priorizar ações preventivas e de minimização de desastres, avaliar e reduzir riscos;

III - manter informações sobre defesa civil atualizadas e disponíveis, bem como promover a inclusão dos princípios de Defesa Civil nos currículos escolares;

IV - identificar e mapear áreas de risco;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - fiscalizar, congelar e monitorar áreas desocupadas com riscos ambientais;

VI - propor ao prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

VII - preparar para emergências e desastres;

VIII - socorrer e dar assistência às populações vitimadas, reabilitar o cenário do desastre, desobstruir e remover escombros, limpar, descontaminar, desinfetar e desinfestar o ambiente e reabilitar os serviços essenciais;

IX - desenvolver, no âmbito de sua competência, outras atividades afins.

## § 6º Ao Chefe do PROCON compete:

I - orientar os consumidores quanto aos seus direitos e obrigações, utilizando um sistema de informações técnicas por atendimento telefônico;

II - recepcionar os consumidores, selecionando os assuntos por meio de triagem preliminar;

III - dar atendimento ao consumidor, processando regularmente as reclamações fundamentadas, elaborando procedimentos administrativos iniciais aos fornecedores para prestarem esclarecimentos;

IV - expedir notificações para os fornecedores, fundamentadas na Lei nº 8.078/90 (C.D.C.), quando não houver atendimento da medida prevista no item 3, ou o descumprimento da legislação, que submeta os consumidores a práticas ilegais;

V - funcionar, no processo administrativo, como instância de julgamento nas reuniões conciliatórias, objetivando a harmonia nas relações de consumo;

VI - elaborar e divulgar o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços a que se refere o art. 44 da Lei nº 8.078/90, e remeter cópia ao Gabinete do Secretário Municipal de Justiça;

VII - fiscalizar o comércio varejista e fornecedores de serviços, buscando conter as práticas abusivas, aplicando sanções com base na Lei 8.078/90 (C.D.C.), regulamentada pelo Decreto Federal nº 2181/97;

VIII - cumprir as normas estabelecidas no convênio firmado entre a Prefeitura Municipal e a Fundação PROCON/SP, relacionadas aos direitos dos consumidores;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IX - representar, junto aos Ministérios Públicos Estadual e Federal, agências reguladoras e órgãos oficiais sempre que surgirem conflitos de interesses da coletividade;

X - manter atualizado o serviço de apoio técnico e administrativo da Divisão PROCON;

XI - apresentar mensalmente ao Secretário Municipal de Justiça relatório dos trabalhos realizados pela Divisão PROCON, informando o número de consumidores atendidos, assim como as metas a serem alcançadas;

XII - a documentação e correspondência expedida e recebida, deverá ser apreciada pelo PROCON, para ciência e despacho;

XIII - desenvolver, no âmbito de sua competência, outras atividades afins.

## § 7º Ao Chefe da Junta Militar compete:

I - exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 57.654/66 — Artigo 107 - Serviço Militar, quais sejam:

a) providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, relativos à mudança de domicílio, no Portal do SERMILMOB, via internet;

b) cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela Região Militar;

c) efetuar o alistamento militar dos brasileiros, procedendo de acordo com as normas;

d) informar ao cidadão alistado sobre as providências a serem tomadas quando de sua mudança de domicílio;

e) solicitar, por intermédio da Delegacia de Serviço Militar, a cópia da Ficha de Alistamento Militar (FAM) do alistado que tenha transferido residência para o município;

f) remeter à Delegacia de Serviço Militar a 2ª via das Fichas de Alistamento Militar (FAM), catalogadas por classe e em ordem alfabética, para implantação no SERMILMOB, caso a JSM não seja informatizada;

g) realizar o carregamento dos arquivos de alistamento no Portal do SERMILMOB na internet, no caso de JSM informatizada;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



- h) manter atualizado um livro registro contendo as datas e números dos arquivos de alistamento carregados no Portal do SERMILMOB na internet;
- i) realizar as consultas de cidadão no Portal do SERMILMOB, sempre que julgar necessário;
- j) providenciar a retificação dos dados cadastrais do cidadão no Portal do SERMILMOB;
- k) validar os dados cadastrais dos cidadãos que realizarem o pré-alistamento pela internet, conferindo-os com a documentação apresentada;
- l) organizar e manter em dia o fichário dos alistados pela JSM, com as 1ª vias das FAM catalogadas por classe e em ordem alfabética, caso a JSM não seja informatizada;
- m) restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar;
- n) providenciar a averbação dos dados dos Exercícios de Apresentação da Reserva;
- o) fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s);
- p) fazer a entrega dos certificados militares mediante recibo passado nos respectivos
- q) organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “Serviço Alternativo”, “recusa à prestação do Serviço Militar”, “anulação de eximição” e “reciprocidade do Serviço Militar”, encaminhando-os à Delegacia de Serviço Militar;
- r) revalidar o Certificado de Alistamento Militar (CAM);
- s) averbar, no CAM, nas FAM ou no SERMILMOB, as anotações referentes à situação militar do alistado, no que lhe couber;
- t) determinar o pagamento de taxa e multas militares, quando for o caso;
- u) informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;
- v) organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



w) executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município;

x) verificar a situação militar do brasileiro que deseje obter passaporte, fornecendo o respectivo documento militar a que o referido cidadão fizer jus;

y) recolher à Delegacia de Serviço Militar os certificados militares inutilizados;

z) exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Art. 19. A SECRETARIA DA FAZENDA, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

#### IV - SECRETARIA DA FAZENDA:

##### 4.1. Departamento de Finanças e Orçamento;

4.1.1. Seção de Contabilidade;

4.1.2. Seção de Tesouraria;

4.1.3. Seção Tributária e de Dívida Ativa;

4.1.4. Seção de Auditoria de Rendas;

4.1.5. Seção de Cadastro Imobiliário;

#### **§ 1º Compete à Secretaria da Fazenda, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - em coordenação com o Departamento de Finanças e Orçamento, executar a função de cobrança amigável e propor ação de execução fiscal da dívida ativa de natureza tributária do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

II - 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;

III - formular e executar a política fiscal e tributária do Município;

IV - desenvolver, implantar e manter atualizado permanentemente os sistemas de arrecadação e fiscalização tributária;

V - avaliar de forma periódica a eficácia e eficiência do Código Tributário do Município e formular propostas para seu aperfeiçoamento e atualização;

VI - elaborar as demonstrações contábeis e das prestações de contas do Município;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - 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;

VIII - elaborar as demonstrações contábeis e as prestações de contas do Município exigidos pelos diferentes órgãos de fiscalização e controle;

IX - zelar pelo cumprimento da legislação sobre responsabilidade fiscal, articulando-se com os órgãos da administração do Município;

X - efetuar a guarda e movimentação dos recursos financeiros e outros valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

XI - executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

XII - planejar, analisar, controlar e dar suporte técnico a todos os sistemas de informática, equipamentos, arquivos de dados informatizados da Prefeitura do Município de Santa Cruz das Palmeiras, auxiliando os órgãos da Administração Pública e promovendo capacitação dos envolvidos e a segurança da informação;

XIII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

## § 2º Ao Secretário da Fazenda cabem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Prefeito na implantação das políticas fiscal e tributária do Município;

II - dirigir os trabalhos da Secretaria de acordo com a legislação vigente;

III - estudar o comportamento da receita e tomar medidas para o seu incremento e melhorias no processo arrecadatório;

IV - promover a atualização da legislação tributária e coordenar a elaboração de anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre a matéria;

V - tomar conhecimento da denúncia de fraudes e infrações fiscais, fazer apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda Municipal;

VI - determinar a realização de perícias contábeis que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;

VII - supervisionar a cobrança da dívida ativa nas esferas administrativa e judicial;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VIII - dar parecer conclusivo nos pedidos de isenção, de reconhecimento de imunidade e remissão de créditos tributários;

IX - articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;

X - visar sempre a modernização e agilidade nos serviços prestados pela Secretaria;

XI - assinar transferências e ordens de pagamento;

XII - promover a programação orçamentária, inclusive o orçamento programa anual;

XIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

### **§ 3º Ao Diretor de Finanças e Orçamento compete:**

I - auxiliar o Secretário na tomada de decisões;

II - assumir competências do Secretário quando necessário;

III - encaminhar para publicação, através do órgão competente, os atos administrativos de competência do órgão;

IV - assistir ao Secretário em suas ações administrativas;

V - receber do Secretário as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao sistema administrativo do órgão;

VI - prover o órgão em que estiver lotado de condições necessárias e suficientes ao cumprimento de suas atividades;

VII - executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

VIII - assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas e relatórios do órgão;

IX - dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência da Diretoria;

X - elaborar as minutas da correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos do órgão;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XI - coordenar, atribuir funções, e monitorar seus subordinados;

XII - efetuar ordens de pagamento, preferencialmente por meio eletrônico, para efetivação do pagamento das despesas, de acordo com a programação financeira e disponibilidade de recursos;

XIII - movimentar contas bancárias da Prefeitura, assinar e autorizar pagamentos de despesas liquidadas, exceto as vinculadas a recursos especiais cuja competência seja do Chefe do Executivo e/ou do ordenador de despesas específico;

XIV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 4º Ao Chefe da Seção de Contabilidade compete:

I - tomar de contas de responsáveis por adiantamentos, bens e valores da Prefeitura;

II - atender Auditoria dos Tribunais de Contas do Estado e da União, bem como dos Fundos Especiais;

III - fornecer dados necessários à elaboração do orçamento municipal;

IV - manter e controlar o patrimônio imobiliário da Prefeitura, através de sistema de identificação e localização imediata dos bens;

V - atender a Auditoria interna da Prefeitura;

VI - elaborar balancetes mensais, balanços anuais e demais peças necessárias à demonstração das atividades da Administração Municipal, inclusive situações econômico-financeira e orçamentária;

VII - assinar, em conjunto com seus superiores hierárquicos, todos os documentos, peças, balancetes e balanços como responsável direto e corresponsável por estes registros e documentos;

VIII - dirigir e executar as políticas e a administração econômica e financeira da Prefeitura;

IX - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

## § 5º Ao Chefe da Seção de Tesouraria compete:

I - elaborar e cumprir ordens cronológicas de pagamentos;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - controlar contas financeiras e movimentações bancárias e efetuar conciliações em geral, quando autorizados;

III - controlar e efetuar a entrega aos servidores responsáveis, as importâncias necessárias às despesas de pronto pagamento, exigindo prestações de contas;

IV - promover os recebimentos devidamente autorizados de créditos da Prefeitura em poder de terceiros;

V - manter em dia as escriturações pertinentes aos movimentos de caixa e financeiros;

VI - preparar e divulgar os Boletins do Movimento Financeiro;

VII - zelar para que os recursos vinculados sejam aplicados conforme a sua destinação;

VIII - proceder ao balanço de todos os valores da Seção efetuando sua tomada de contas, sempre que entender conveniente e, obrigatoriamente, no último dia de cada exercício financeiro;

IX - promover o exame e a conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem falhas ou irregularidades;

X - outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo seu superior imediato.

## **§ 6º Ao Chefe da Seção Tributária e Dívida Ativa compete:**

I - inserção e cobrança de tributos, emolumentos e multas conforme solicitado por outras áreas;

II - cancelar e suspender débitos do exercício conforme solicitação e aprovação do Secretário ou Chefe do Executivo;

III - realizar a emissão de segunda via de guia de recolhimento para pagamentos;

IV - emissão de Certidões de Regularidade Fiscal, com base nas informações lançadas;

V - notificar e intimar os contribuintes dos tributos de sua competência;

VI - prestar informações às outras áreas de sua competência;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - realizar atendimento ao público externo e interno;

VIII - realizar pesquisas e coletar dados de outras esferas de Governo e de outras prefeituras, relativas à área de cobrança, que sirvam de subsídios e incrementos ao desenvolvimento de novos processos e sistemáticas compatíveis com o interesse da administração municipal;

IX - executar as atividades de cobrança judicial e extrajudicial, de créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal e todas as receitas constituídas do Município;

X - promover o levantamento, monitoramento, controle e atualização, dos créditos lançados e não pagos, efetuando ações de cobrança extrajudicial e judicial, notificação ou edital aos contribuintes e responsáveis;

XI - executar as atividades referentes aos programas de recuperação fiscal (REFIS), ou parcelamento de débitos;

XII - proceder a cobrança amigável e posteriormente realizar o protesto da dívida ativa, de acordo com o planejamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças;

XIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação;

XIV - promover a cobrança de créditos tributáveis e não tributáveis;

XV - determinar o lançamento e a cobrança de todos os tributos municipais nos seus respectivos prazos.

## **§ 7º Ao Chefe da Seção de Auditoria de Rendas compete:**

I - orientar o contribuinte sobre as obrigações principais e acessórias decorrentes da aplicação de leis, decretos e demais atos administrativos de natureza tributária;

II - auditar, fiscalizar, acompanhar, controlar e analisar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes, enfocando a exigência do crédito tributário e visando à proteção da receita municipal;

III - pesquisar, analisar e coletar dados junto às empresas do município para desenvolver ações fiscais e as estimativas do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza- ISSQN, a fim de apurar o crédito tributário;

IV - exercer a fiscalização, com a atribuição do lançamento dos créditos tributários e de cobrança do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR, nos termos da Lei nº. 11.250, de 27 de dezembro de 2005, que regulamenta o inciso III, do



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



§4º, do artigo 153, da Constituição Federal, nos termos do convênio celebrado entre o Município de Santa Cruz das Palmeiras e a Receita Federal do Brasil;

V - elaborar e proferir decisões em processo administrativo fiscal, ou delas participar, bem como em relação a processos de restituição e de reconhecimento de benefícios fiscais;

VI - executar procedimentos relativos à análise de livros, documentos, inclusive eletrônicos, ou quaisquer outros instrumentos que tenham relação com o fato gerador dos tributos municipais;

VII - orientar o sujeito passivo por intermédio de mídia eletrônica ou telefone a fim de buscar solução para consultas;

VIII - autuar empresas comerciais, industriais e prestadoras de serviços, profissionais liberais e autônomos que estejam em situação irregular perante a legislação tributária municipal.

IX - estabelecer lançamentos dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;

X - fixar caução tributária em casos de eventos que tenham fins lucrativos, com posterior análise para homologação e/ou lançamento do valor definitivo dos tributos;

XI - promover auditoria para fins de apuração do valor adicionado referente ao repasse da cota parte do ICMS, por intermédio de notificações e análise de documentos em vários segmentos, tais como, empresas sediadas em Santa Cruz das Palmeiras, empresas estabelecidas fora de Santa Cruz das Palmeiras, adquirente de produtos agropecuários desta cidade, produtores rurais do Município e transportadoras estabelecidas em outras localidades;

XII - auxiliar e orientar os produtores rurais quanto à declaração de sua produção feita para o Estado, objetivando a apuração do valor adicionado na DIPAM, inclusive com a elaboração da DIPAM A;

XIII - fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços demonstrando o efetivo poder de polícia administrativa, inclusive com verificação das atividades desenvolvidas, para fins de enquadramento tributário;

XIV - promover a fiscalização das empresas terceirizadas, independentemente de terem sua sede em outros municípios, em relação aos aspectos tributários, das obras de construção civil nesta cidade;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XV - promover auditoria fiscal junto aos loteamentos urbanos, para fins de lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, decorrente de obras de construção civil, inclusive da infraestrutura;

XVI - promover auditoria fiscal em setores específicos e especializados, tais como: instituições financeiras, cartórios de notas e de registro, concessionárias de exploração de rodovias, e outros;

XVII - executar o acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado de São Paulo, nos termos dos artigos 161, III, da Constituição Federal;

XVIII - responder às consultas tributárias, nos termos do Código Tributário Municipal.

XIX - efetuar a apreciação de pedidos de regimes especiais, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei; isenção e imunidade, sem prejuízo da decisão do Secretário Municipal de Finanças;

XX - exercer a fiscalização das empresas optantes pelo Regime do Simples Nacional através do Sistema único de Fiscalização - SEFISC;

XXI - efetuar notificações fiscais através do sistema eletrônico da Receita Federal - Simples Nacional denominado Domicílio Tributário Eletrônico;

XXII - efetuar a análise e geração de arquivos do Portal da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica de Padrão Nacional e a integração de dados dos documentos fiscais gerados pelo Município ao Ambiente de Dados Nacional;

XXIII - executar outras atividades afins determinadas pelo superior imediato;

XXIV - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados.

## **§ 8º Ao Chefe da Seção de Cadastro Imobiliário compete:**

I - manter atualizado o Cadastro Imobiliário do Município, procedendo a execução das atividades de inscrição e alimentação do banco de dados;

II - manter atualizado o Cadastro de Logradouros Públicos, em articulação com o órgão municipal de Planejamento Urbano;

III - manter atualizado o Cadastro Imobiliário, em integração com os dados do Cadastro de Atividades Econômicas;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - promover constante apuração e conferência física dos dados cadastrais, através da realização de levantamentos externos e da coleta de informações em cartórios e órgãos públicos;

V - manter a guarda e organização do arquivo técnico de plantas de quadras, boletins de informações cadastrais, fichas espelho, listas de codificações e outros documentos integrantes do Cadastro, procedendo a sua permanente atualização, preferencialmente em meio eletrônico;

VI - manter e zelar pelas informações em processos referentes a desdobro, unificação e reunificação, habite-se, perímetro urbano, revisão de lançamentos;

VII - lançar e conferir os tributos referente ao IPTU;

VIII - controlar a emissão e entrega de guias de pagamento;

IX - emissão e entrega de Certidões;

X - propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação do tributo imobiliário (IPTU) do Município, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;

XI - propor metas de arrecadação dos tributos imobiliários municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;

XII - promover uma gestão integrada das políticas e ações dos órgãos e entidades municipais, visando a melhoria no sistema de arrecadação dos tributos imobiliários;

XIII - manter cadastro imobiliário com as informações de preservação do meio ambiente urbano, conforme legislação específica;

XIV - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XV - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Art. 20. A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

V - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO;

5.1. Departamento de Obras

5.1.1. Seção de Transportes;

5.1.2. Seção de Limpeza, Iluminação e Manutenção Civil;

5.1.3. Seção de Cemitérios e Velório Municipal;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



5.1.4. Seção de Mecânica;

5.1.5. Seção de Planejamento Urbanístico, Edifício,  
Aprovação de Projetos, Acompanhamento e Fiscalização Técnica;

5.1.6. Seção de Pavimentação e Estradas Municipais;

5.1.7. Seção de Auditoria de Obras e Posturas.

## **§1º Compete à Secretaria de Desenvolvimento Urbano, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;

II - expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município de Santa Cruz das Palmeiras, podendo, para tanto, aplicar multas estabelecidas na legislação específica;

III - controlar, vistoriar e fiscalizar o parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, em consonância com a legislação vigente;

IV - fiscalizar a aplicação das normas concernentes ao Código de Posturas, Código de Obras e Plano Diretor do Município;

V - expedir licenças e alvarás para a execução de obras públicas e/ou particulares no Município;

VI - coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Diretoria;

VII - formular e analisar, em articulação com as Diretorias solicitantes a realização de projetos de obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

VIII - 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, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;

IX - controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;

X - expedir atos de parcelamento do solo urbano;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XI - controlar construções e loteamentos urbanos para que sejam realizados com a observância das disposições legais vigentes, adotando as medidas administrativas de sua competência para correção, solicitando, se necessário, a propositura das medidas judiciais cabíveis pela Procuradoria Jurídica, visando o resguardo do interesse público;

XII - subsidiar a concessão de alvarás na área de sua competência em consonância com legislação vigente;

XIII - executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município, manutenção dos próprios públicos e manutenção das estradas de seu território;

XIV - realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições;

XV - realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência e atribuições definidas em Lei;

XVI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

XVII - acompanhar, fiscalizar e executar ações de limpeza pública, coleta de lixo e administração e destinação final dos resíduos, conforme determina a legislação federal;

XVIII - coordenar, administrar, fiscalizar e executar a gestão do Velório Municipal e Cemitério do Município de Santa Cruz das Palmeiras, conforme determina a legislação municipal, estadual e federal;

XIX - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

## § 3º Ao Diretor de Obras compete:

I - gerir, coordenar e executar obras públicas;

II - manter e conservar os próprios municipais e outras unidades sob a responsabilidade da Municipalidade;

III - manter e conservar vias públicas, praças e demais locais públicos;

IV - desenvolver e executar obras e infraestrutura no município;

V - autorizar, mediante projeto e termo de compromisso, obras na via pública e demais logradouros, tais como: drenagem, canalização, pavimentação de vias públicas e obras de arte especiais, a serem projetadas e executadas por particulares;

VI - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

VII - estabelecer normas e procedimentos para execução de obras nas vias e logradouros públicos, inclusive no subsolo;

VIII - fiscalizar a execução de obras na via pública, executadas por concessionárias e seus prepostos;

IX - planejar, executar obras em praças e jardins, bem como realizar sua permanente manutenção;

X - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 4º Ao Chefe da Seção de Transportes compete:

I - coordenar as atividades de deslocamento, zelando pela sua segurança;

II - promover ações de vigilância e guarda dos veículos de deslocamento e transporte dos servidores e pacientes;

III - gerenciar os servidores de acordo com as necessidades e horários;

IV - manter a documentação e seguro dos veículos;

V - realizar o agendamento de viagens, relacionando o local, motorista e veículo correspondente, mantendo controle;

VI - realizar o controle e as atividades necessárias para o abastecimento da frota municipal;

VII - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

VIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 5º Ao Chefe da Seção de Limpeza, Iluminação e Manutenção Civil compete:

I - manter efetivo controle das atividades do serviço de limpeza;

II - responsabilizar-se pela continuidade dos serviços de limpeza, dando celeridade aos processos da Secretaria;

III - a manutenção de serviços de varrição, limpeza e lavagem de vias e logradouros públicos, coleta, transporte e disposição final do lixo;

IV - o planejamento e execução de vistorias;

V - a conservação e a manutenção de parques, praças e jardins públicos;

VI - a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas;

VII - recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VIII - coordenar os serviços de jardinagem, limpeza, manutenção e paisagismo das praças;

IX - distribuir e controlar os pedidos acima citados;

X - fiscalizar os serviços a serem efetuados pelas firmas contratadas;

XI - realizar o apontamento dos serviços prestados pelas contratadas;

XII - coordenar, supervisionar e orientar as atividades de reciclagem e gestão de resíduos, bem como as de planejamento e execução dos projetos de geração e renda, de acordo com as necessidades detectadas;

XIII - atuar em conjunto com a fiscalização ambiental a fim de assegurar o cumprimento da legislação ambiental, com ênfase na política de resíduos sólidos;

XIV - a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Seção, competindo também a execução das atividades das unidades que integram o respectivo Departamento;

XV - inspecionar e orientar os geradores e transportadores de resíduos volumosos quanto às normas aplicáveis à matéria;

XVI - coordenar a coleta seletiva que consiste na coleta de resíduos recicláveis;

XVII - realizar projetos de melhoria da iluminação pública;

XVIII - manter as condições de iluminação pública dentro da necessidade e qualidade, bem como executar atividades de melhoria e sustentabilidade;

XIX - coordenar e supervisionar as atividades de manutenção de um edifício, garantindo que as instalações e equipamentos estejam em bom estado de funcionamento.

XX - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XXI - elaborar planos de manutenção preventiva, identificar necessidades de reparo, definir prioridades de execução e elaborar escalas de trabalho;

XXII - supervisionar a equipe de manutenção, distribuir tarefas, orientar os técnicos, acompanhar o andamento dos serviços e garantir o cumprimento das normas de segurança;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XXIII - realizar inspeções periódicas, identificar problemas, solicitar reparos e acompanhar a execução dos serviços, garantindo a qualidade e o cumprimento dos prazos;

XXIV - controlar o estoque de materiais, equipamentos e ferramentas, realizar compras e solicitar orçamentos, garantindo a disponibilidade dos recursos necessários para a execução dos serviços;

XXV - elaborar relatórios de manutenção, registrar ocorrências, comunicar problemas aos responsáveis e manter comunicação com os usuários do edifício;

XXVI - realizar a manutenção periódica dos prédios públicos;

XXVII - realizar o controle e as atividades necessárias para garantir os materiais e serviços necessários para a realização de suas atividades;

XXVIII - zelar pelo patrimônio e pelas áreas adjacentes do Município;

XXIX - ater-se à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do patrimônio e das áreas municipais, visando a eficiência na prestação dos Serviços Públicos;

XXX - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XXXI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

**§ 6º Ao Chefe da Seção de Cemitério e Velório Municipal compete:**

I - zelar e administrar o Cemitério e o Velório Municipal;

II - prestar serviço funerário, quando necessário e nos termos da lei;

III - coordenar a limpeza e conservação do cemitério, incluindo a manutenção de túmulos, capelas e áreas comuns;

IV - informar e orientar os visitantes sobre os procedimentos e regras do cemitério, além de prestar apoio às famílias em luto;

V - manter registros de sepultamentos, jazigos e outros elementos do cemitério, além de controlar a documentação necessária;

VI - lidar com questões administrativas, como o controle de espaços, a negociação de contratos e a gestão de materiais;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - colaborar com a segurança do cemitério, controlando o acesso e alertando sobre locais e horários para visita;

VIII - auxiliar em pequenos reparos e manutenção de equipamentos, além de conhecer os procedimentos de exumação;

IX - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

X - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 7º Ao Chefe da Seção de Mecânica compete:

I - supervisionar o consumo e manutenção de toda a frota municipal, através de relatórios individuais diários, sobre o controle de peças, materiais, pneus, baterias, óleos lubrificantes e todos os serviços utilizados na manutenção dos veículos e máquinas;

II - prestar serviço mecânico, bem como apoio as demais secretarias;

III - supervisionar o trabalho dos mecânicos, distribuir tarefas, treinar e orientar a equipe, avaliar o desempenho e promover o desenvolvimento profissional;

IV - controlar o orçamento da oficina, acompanhar as despesas, identificar oportunidades de redução de custos, administrar os recursos financeiros e garantir a rentabilidade da oficina;

V - definir e implementar processos de trabalho eficientes, como a organização da oficina, o fluxo de trabalho, o controle de estoque e a gestão de ordens de serviço;

VI - atender às necessidades de todos os setores, resolver problemas e garantir a satisfação dos serviços prestados, além de promover a fidelização;

VII - controlar o estoque de peças e acessórios, garantir a disponibilidade dos materiais necessários para os reparos, evitar desperdícios e otimizar a logística;

VIII - planejar e executar as manutenções preventivas, preditivas, detectivas e corretivas de todos os veículos da frota municipal, incluindo a elétrica, funilaria, pintura e estofamento, garantindo a qualidade dos serviços;

IX - acompanhar as ordens de serviço e controlar os tempos de execução;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



X - elaborar relatórios gerenciais sobre o desempenho da oficina, as finanças, a produtividade da equipe e outros dados relevantes para a tomada de decisões;

XI - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## **§ 8º Ao Chefe da Seção de Planejamento Urbanístico, Edifício, Aprovação de Projetos, Acompanhamento e Fiscalização Técnica compete:**

I - cooperar na elaboração das propostas dos orçamentos plurianual e anual, no que tange a área urbana, programas e projetos de construções e vias urbanas, em conjunto com a Secretaria Gestão;

II - elaborar projetos e medidas administrativas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas;

III - analisar, coordenar, aprovar e fiscalizar projetos, obras e serviços públicos;

IV - instruir e manifestar-se em termos técnicos nas licitações de construções e obras públicas;

V - promover vistorias técnicas e fornecer laudos, quando solicitado ou designado para tal fim;

VI - manter atualizada a planta cadastral do município para efeito de disciplinamento do perímetro urbano, da expansão urbana e núcleos em urbanização, visando o desenvolvimento global e constante do Município, sob os aspectos físico, social, econômico e administrativo;

VII - elaborar propostas e projetos de obras, bem como acompanhar o processo licitatório, execução do contrato, medições e auditorias;

VIII - estudar e fornecer, quando necessário, dados técnicos à elaboração e instrução de projetos de lei;

IX - executar, se necessário, outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal;

X - coordenar a análise de projetos de obras de construção civil e responsabilizar-se pela sua aprovação;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XI - promover a elaboração de normas, procedimentos e/ou manuais técnicos administrativos relacionadas a elaboração e aprovação de projetos junto a este departamento;

XII - avaliar e aprovar projetos de construção, reforma ou demolição de edificações, garantindo que eles estejam em conformidade com as normas e regulamentos, fornecer orientações técnicas aos proprietários e profissionais envolvidos no processo de construção, orientar, subsidiar e impor o cadastramento e alterações de edificações para lançamento de tributos pelos diversos órgãos competente;

XIII - gerenciar e supervisionar a emissão de Diretrizes de Construção;

XIV coordenar e acompanhar a concessão de autorização de reforma sem aumento de área e Ampliação;

XV - averiguar, por meio de pesquisas e bases de dados, as demandas populacionais no que diz respeito à esfera de competência da unidade, compatibilizando o cronograma de aprovação dos projetos em conformidades com as demandas apresentadas;

XVI - coordenar e acompanhar a concessão de Alvará de Construção, Reforma, Ampliação e Demolição, auxiliando a Divisão de Controle de Projetos e Documentação quando necessário;

XVII - avaliar e aprovar projetos de loteamentos;

XVIII - realizar a normatização de construção civil, descarte dos resíduos sólidos e de zoneamento urbano;

XIX - orientar, executar e controlar a demanda habitacional;

XX - realizar o Cadastro e Controle da demanda, além de executar, se necessário;

XXI - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XXII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 9º Ao Chefe da Seção Pavimentação e Estradas compete:

I - executar de serviços de manutenção/conservação de estradas rurais e vicinais, construção e manutenção de pontes de madeira e concreto;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - prestação de serviços conforme o decreto que dispõe sobre tarifas e preços dos serviços públicos e bens suscetíveis de fornecimento;

III - coordenação de equipes, acompanhamento de serviços e execução dos serviços administrativos/burocráticos competentes ao setor;

IV - a conservação e a manutenção das vias municipais;

V - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

VI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 10 Ao Chefe da Seção Auditoria de Posturas compete:

I - auditar, analisar e fiscalizar projetos, obras, edificações e serviços particulares e de outros órgãos públicos e, seus impactos sobre a urbe;

II - assessorar na elaboração e aprovação projetos e medidas administrativas relacionadas direta ou indiretamente aos planos e programas;

III - assessorar, coordenar, elaborar, cumprir, fazer cumprir, acompanhar, avaliar e auditar medidas referentes ao Planos e demais legislações pertinentes;

IV - assessorar, manifestar em termos técnicos, subsidiar e impor o cadastramento e alterações de edificações e terrenos para lançamento de tributos pelos diversos órgãos competentes, utilizando de meios variados tecnológicos;

V - promover vistorias técnicas e fornecer laudos respectivos, quando solicitado ou designado para tal fim;

VI - assessorar e coordenar na elaboração de normas referentes à edificação, loteamento, zoneamento e demais atividades de urbanismo;

VII - auxiliar na atualização da planta cadastral do município para efeito de disciplinamento do perímetro urbano, da expansão urbana e núcleos em urbanização, visando o desenvolvimento global e constante do Município, sob os aspectos físico, social, econômico e administrativo;

VIII - elaborar croquis, mapas, desenhos e identificação sobre peças gráficas;

IX - estudar e fornecer, dados técnicos à elaboração, revisão e instrução e projetos de lei;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



X - cooperar, coordenar estudos, fornecer e subsidiar dados técnicos à elaboração expedir certidões, certidão de diretrizes, etc;

XI - coordenar, supervisionar equipes de trabalho e as unidades que lhe são subordinadas;

XII - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 21. A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

TURISMO:  
VI - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E

PAV;

- 6.1. Seção de Inovação e Desenvolvimento Econômico;
- 6.2. Seção de Turismo.
- 6.3. Posto de Atendimento do Banco do Povo Paulista;
- 6.4. Posto de Atendimento Virtual da Receita Federal do Brasil –
- 6.5. Posto de Atendimento do Poupa Tempo;
- 6.6. Posto de Atendimento do Trabalhador – PAT;
- 6.7. SEBRAE;
- 6.8. Seção de Inovação e Desenvolvimento Econômico;
- 6.9. Seção de Turismo.

**§1º Os órgãos Banco do Povo, Poupa Tempo, Posto de Atendimento do Trabalhador (PAT) e PAV são subordinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme divisão acima.**

**§2º Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão da documentação municipal que não estiver sob a tutela do arquivo municipal, ao patrimônio imobiliário e mobiliário e ao almoxarifado;

II - incentivar o aumento do Turismo por meio de treinamento e ações específicas;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;

IV - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de geração de empregos, trabalho e renda;

V - articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de qualificação profissional com o objetivo de gerar emprego e impulsionar o empreendedorismo;

VI - promover o apoio ao empreendedorismo, à pequena e média empresas, às economia criativa e solidária, tornando o Município um agente facilitador dessas atividades econômicas;

VII - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de desenvolvimento do turismo;

VIII - articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de turismo;

IX - promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades turísticas;

X - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte, artesanato e outros investimentos de impacto social;

XI - formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio ao cooperativismo, ao associativismo e à inovação tecnológica;

XII - incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da agricultura e promover a articulação entre as políticas e programas do Município e as ações civis ligadas à produção agrícola, a pequena produção agrícola, a agricultura familiar e o cooperativismo;

XIII - propor regulamentações, acompanhar e planejar a atividade turística no Município, sendo desenvolvida de forma sustentável, com a preservação dos recursos naturais e do patrimônio histórico-cultural, visando à melhoria das condições de vida da população;

XIV - dirigir e coordenar ações, projetos e programas de turismo, feiras e eventos do Município;

XV - analisar o mercado turístico e planejar o seu desenvolvimento, sugerindo as ações prioritárias a serem estimuladas e incentivadas;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XVI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

## § 3º Banco do Povo compete:

I - oferecer financiamentos com taxas reduzidas para empreendedores formais ou informais, para capital de giro e investimento fixo;

II - realizar visita in loco para realização de Pós Crédito;

III - acompanhar os índices de inadimplimento da unidade;

IV - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

V - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 4º Ao PAV – Posto de Atendimento Virtual da Receita Federal compete:

I - abrir conta GOV.BR e elevar o nível;

II - inscrever, alterar ou regularizar CPF;

III - protocolar pedidos de atualização e regularização de CPF não conclusivo; na internet;

IV - emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral de CPF;

V - consultar pendências fiscais - Portal e-CAC;

VI - cópia de declaração – Imposto de Renda PF e Imóvel Rural (ITR) - Portal e-CAC;

VII - emissão de DARF ou GPS - Portal e-CAC;

VIII - encaminhar demandas para a Receita Federal quando não for possível resolvê-las no âmbito do PAV.

IX - observar rigorosamente o sigilo fiscal e cumprir as normas de segurança e integridade das informações sob sua responsabilidade.

X - utilizar corretamente os sistemas e ferramentas disponibilizados pela Receita Federal, mediante o uso do sistema PGFAZ;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XI - manter comunicação constante com a Receita Federal para esclarecimentos e instruções específicas relacionadas aos atendimentos e procedimentos administrativos;

XII - zelar pela manutenção da estrutura mínima necessária para o funcionamento do PAV, conforme requisitos técnicos e operacionais previstos no Manual;

XIII - outras orientações relativas a serviços prestados pela Receita Federal, e disponíveis na internet.

## **§ 5º Ao PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador compete:**

I - promover atendimento ao Trabalhador e Empregador;

II - fornecer informações e orientações referentes a capacitações;

III - fornecer informações e auxiliar na solicitação de seguro-desemprego ou outro que venha substituí-lo;

IV - auxiliar na criação da conta GOV para acesso à carteira de trabalho digital e o seu uso;

V - efetuar a intermediação de mão de obra, encaminhando os munícipes ao mercado de trabalho com o auxílio do sistema da Intermediação de Mão de Obra (IMO);

VI - receber, divulgar e cadastrar currículos em sistema próprio;

VII - encaminhar candidatos para vagas de emprego existentes;

VIII - desbloquear o seguro-desemprego, ou outro que venha substituí-lo, através de sistema próprio;

IX - auxiliar e orientar a formatação de currículos;

X - efetuar projetos municipais como, feirão do emprego, feirão de currículos, palestras e afins;

XI - efetuar cadastro de empresas e candidatos para programas de aprendizagem;

XII - disponibilizar espaço para realização de processo seletivo por empresas;

XIII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 6º Ao SEBRAE compete:

I - realizar atendimento técnico e orientações especializadas para empreendedores e microempreendedores individuais (MEIs);

II - cadastrar e atualizar informações de clientes no sistema interno do Sebrae, mantendo a base de dados atualizada e qualificada;

III - executar atividades de divulgação e apoio a programas, projetos, capacitações e ferramentas oferecidas pelo Sebrae;

IV - organizar e participar de eventos presenciais como palestras, oficinas e feiras de empreendedorismo, podendo atuar como palestrante;

V - apoiar ações de consultoria empresarial, encaminhamento de soluções e acompanhamento do cliente conforme demandas identificadas;

VI - desenvolver atendimento digital, por meio de ferramentas como WhatsApp, Google Meu Negócio, e outras plataformas;

VII - colaborar com a melhoria contínua do espaço físico de atendimento, contribuindo com sugestões e ações para o aperfeiçoamento da estrutura de atendimento.

VIII - participar de capacitações periódicas e treinamentos presenciais, mantendo-se atualizado quanto às diretrizes e práticas do Sebrae.

IX - cumprir metas de desempenho estabelecidas pela instituição, zelando pela excelência na prestação do serviço público.

## § 7º Ao Chefe da Seção de Inovação e Desenvolvimento Econômico compete:

I - coordenar o desenvolvimento de negócios por meio da divulgação e promoção da estrutura de produtos e serviços do município;

II - estudar, identificar e aplicar, juntamente com órgãos e entidades afins, os instrumentos e mecanismos de apoio e fomento ao empreendedorismo;

III - desenvolver e manter relacionamentos com as empresas, para fins de orientação sobre oportunidades de negócios e incentivos nas áreas da indústria, comércio e serviços;

IV - identificar e recomendar ações que assegurem a elaboração de propostas e realização de negócios de interesse do Município;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - analisar planos de negócios e de empreendimentos, de forma a viabilizar a proposta das empresas interessadas, em conformidade com o interesse público;

VI - gerir a execução dos projetos e programas pertinentes a Secretaria;

VII - submeter ao Secretário, planos, programas, projetos e relatórios referentes à sua esfera de competência, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

VIII - estabelecer, juntamente com o Secretário e demais Assessores, as metas para o desenvolvimento dos negócios de interesse do Município;

IX - conduzir reuniões, auxiliando na solução dos problemas identificados gerar a prospecção de cenários para o município, identificando oportunidades e ameaças externas, bem como avaliar os recursos e identificar os pontos fortes e pontos fracos, no âmbito da tecnologia, inovação e educação empreendedora;

X - identificar investidores potenciais e novas oportunidades de investimentos;

XI - identificar e participar da estratégia global de comunicação da Secretaria, em conjunto com as respectivas Assessorias;

XII - coordenar ações e estudos que visem à inovação, a capacitação tecnológica, o empreendedorismo, o incremento da qualidade, da produtividade, da competitividade e o desenvolvimento dos setores produtivos do Município através da educação empreendedora;

XIII - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

XIV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 8º Ao Chefe da Seção de Turismo compete:

I - promover, coordenar e executar pesquisas, estudos e diagnósticos visando a subsidiar políticas, planos, programas, projetos e as ações da Secretaria no âmbito do turismo no município;

II - formular, administrar e controlar os convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras entidades nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos turísticos, na área de competência do Município;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - formular políticas, planos e programas turísticos, em articulação com os demais órgãos municipais competentes e em consonância com os princípios de integração social e promoção da cidadania;

IV - promover a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, visando fomentar o turismo no Município;

V - promover campanhas e ações para o desenvolvimento da mentalidade turística no Município e a participação da comunidade local no fomento ao turismo;

VI - promover e coordenar estudos e análises, visando à atração de investimentos e a dinamização de atividades turísticas no Município;

VII - delegar e acompanhar funções de sua responsabilidade a seus subordinados;

VIII - desenvolver parcerias para o desenvolvimento da estrutura turística do município;

IX - formular, executar e avaliar a Política Municipal de Turismo, visando sua diversificação e integrando suas potencialidades e oportunidades à melhoria da qualidade de vida de sua população, em consonância com as diretrizes gerais do município e da legislação vigente;

X - promover a estruturação e organização da cadeia produtiva do turismo, a fim de focalizar e articular os esforços públicos e privados no desenvolvimento e diversificação do turismo no Município, em consonância com a estratégia de desenvolvimento econômico de longo prazo do Município;

XI - administrar o funcionamento, manutenção e aprimoramento da infraestrutura física de apoio e orientação ao turista;

XII - fomentar e coordenar a identificação, formulação, avaliação e promoção de projetos e empreendimentos que objetivem o aproveitamento das oportunidades do turismo receptivo e de negócios do município, visando o respeito das normas ambientais vigentes e a integração social e produtiva da população economicamente ativa do Município;

XIII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 22. A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

VII - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



- 7.1. Seção de Projetos Educacionais;
- 7.2. Seção de Merenda Escolar;
- 7.3. Seção de Transporte Escolar;
- 7.4. Seção de Compras.

## **§ 1º Compete à Secretaria de Educação, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - definir políticas, implantar e implementar as diretrizes da Educação Municipal em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com o Plano Nacional de Educação;

II - elaborar e manter atualizado o Plano Municipal de Educação em articulação com o Conselho Municipal de Educação e em consonância com o Plano Nacional de Educação;

III - planejar, desenvolver, executar, coordenar, controlar, avaliar e definir os projetos/programas educacionais e pedagógicos exercidos no âmbito municipal;

IV - organizar, administrar, orientar, acompanhar, controlar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino, de forma articulada e em consonância com os Sistemas Estadual e Federal;

V - garantir a educação Infantil e o Ensino Fundamental obrigatório e gratuito de acordo com a legislação vigente;

VI - elaborar calendário escolar anual, em parceria com o Conselho Municipal de Educação, que possibilite o cumprimento do número de dias letivos, estabelecido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

VII - efetuar a pesquisa didático-pedagógica, o desenvolvimento de indicadores de desempenho profissional dos professores, bem como do sistema educacional da documentação escolar e assistência ao educando;

VIII - estabelecer articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e da iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;

IX - coordenar e oferecer os serviços de Educação Básica para crianças, adolescentes e adultos, articulando-os com as ações de saúde, assistência social, esporte, lazer, cultura e promoção da cidadania;

X - instalar e manter os estabelecimentos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XI - assessorar o Prefeito nos assuntos de sua competência e que nesta condição lhe forem cometidos e fornecer dados e informações a fim de subsidiar o seu processo decisório;

XII - promover a gestão administrativa e financeira do Sistema Municipal de Ensino, assegurando padrão de qualidade aos serviços oferecidos;

XIII - acompanhar o cronograma de desembolso dos recursos vinculados ao ensino;

XIV - elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das Escolas Municipais, em harmonia com normas de procedimentos Federais, Estaduais e Municipais;

XV - planejar a rede física dos equipamentos da educação e, de forma coordenada com o Estado, a acomodação da demanda escolar do município;

XVI - atender ao educando, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental Público Municipal, por meio de programas suplementares de material didático-pedagógico, transporte, alimentação e outros destinados à assistência e apoio ao educando, obedecidas as normas legais vigentes;

XVII - promover o aperfeiçoamento e atualização profissional dos servidores da educação;

XVIII - realizar o cadastro e o censo escolar, no âmbito do município;

XIX - planejar, executar e controlar o programa de ações de alimentação escolar, proporcionando uma merenda escolar de qualidade e nutritiva;

XX - prestar auxílio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Educação, ao Conselho de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

XXI - propor e executar medidas que assegurem contínua renovação e aperfeiçoamento metodológico e de técnicas de ensino, integrando ações de pesquisa, planejamento, aperfeiçoamento e atualização permanente das qualificações do magistério e dos educandos, atuando de maneira compatível com os problemas identificados.

XXII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



**§ 2º Ao Secretário Municipal de Educação cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas às Chefias;

VII - ajustar e desenvolver convênios com os órgãos federais, estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência;

VIII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

**§3º Ao Chefe da Seção de Projetos Educacionais compete:**

I - estruturar, organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais de sua Rede de Ensino;

II - promover a integração das políticas e planos educacionais da União e do Estado;

III - exercer ação redistributiva em relação às suas unidades escolares;

IV - gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência;

V - realizar ações conjuntas com a Supervisão da Diretoria de Ensino referentes à atualização de documentos escolares;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VI - sugerir estratégias e ações para aprimorar o desempenho das instituições;

VII - participar da elaboração de políticas educacionais, considerando diretrizes nacionais, estaduais e municipais;

VIII - pesquisar e analisar as melhores práticas educacionais, identificando necessidades e desafios locais e propor medidas para aprimorar a qualidade do ensino e promover a equidade;

IX - planejar e coordenar a implementação de programas e projetos educacionais alinhados às políticas públicas estabelecidas, envolvendo a definição de metas, objetivos, estratégias, cronogramas e recursos necessários para alcançar os resultados esperados;

X - participar de comissões, grupos de trabalho e redes colaborativas, buscando troca de experiências, compartilhamento de conhecimento e alinhamento de ações em prol da educação;

XI - elaborar relatórios e pareceres técnicos sobre o desempenho institucional, a implementação de políticas e programas e a avaliação de resultados, utilizando-os para subsidiar a tomada de decisões, prestando contas às instâncias superiores e compartilhando informações com a comunidade educacional e demais interessados;

XII - fornecer assessoria técnica para gestores, diretores de escolas e demais profissionais da educação;

XIII - participar de cursos, formações e afins que colaborem com o bom trabalho a ser exercido por esta Coordenadoria Pedagógica;

XIV - receber, responder, tramitar e despachar protocolos envolvendo o setor;

XV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## **§4º Ao Chefe da Seção de Merenda Escolar compete:**

I - planejar, organizar, coordenar e monitorar o fornecimento de refeições nas escolas da rede pública de ensino;

II - elaborar os cardápios das refeições servidas nas escolas, considerando as diretrizes nutricionais, necessidades dietéticas especiais dos alunos e variedade de alimentos saudáveis e equilibrados;

III - adquirir alimentos necessários para a preparação das refeições;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - contribuir na elaboração de licitações para a compra de alimentos frescos, perecíveis e não perecíveis, em conformidade com as normas de compra pública;

V - realizar o controle de estoque dos alimentos, garantindo que haja quantidade suficiente para atender à demanda das escolas;

VI - verificação de datas de validade, armazenamento adequado e registro dos itens disponíveis nas escolas e no setor da merenda;

VII - organizar, fiscalizar o preparo das refeições que serão servidas nas escolas;

VIII - realizar o controle de qualidade das refeições, garantindo que estejam adequadas aos padrões nutricionais e sanitários estabelecidos;

IX - avaliar amostras, análises laboratoriais, avaliação do sabor, textura e apresentação dos alimentos, bem como o monitoramento contínuo do processo de preparo;

X - oferecer orientações nutricionais aos alunos, pais e responsáveis, promovendo a conscientização sobre a importância de uma alimentação saudável e equilibrada;

XI - participar da implementação de programas de alimentação escolar, como o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), que visa garantir o direito à alimentação adequada e saudável aos estudantes;

XII - oferecer capacitação e treinamento para os profissionais envolvidos na preparação e distribuição das refeições, garantindo que estejam atualizados sobre boas práticas de manipulação de alimentos, segurança alimentar e nutrição;

XIII - receber, responder, tramitar e despachar protocolos envolvendo o setor;

XIV - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## **§5º Ao Chefe da Seção de Transporte Escolar compete:**

I - organizar, coordenar e gerir o transporte de estudantes da rede de ensino;

II - planejar as rotas de transporte escolar, levando em consideração a localização das escolas e as áreas de abrangência;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - identificar os pontos de embarque e desembarque dos alunos, determinar horários e itinerários adequados, considerando a segurança e a eficiência do transporte;

IV - iniciar as solicitações para realização dos processos de licitação, contratação e monitoramento dos prestadores de serviço, garantindo que atendam aos requisitos de segurança e qualidade estabelecidos;

V - garantir que os veículos utilizados no transporte escolar estejam em boas condições de funcionamento e segurança;

VI - acompanhar a manutenção regular dos veículos, a verificação dos documentos e licenças necessárias, bem como a realização de vistorias e fiscalizações periódicas;

VII - definir as normas e procedimentos relacionados ao transporte escolar, visando garantir a segurança e o bem-estar dos alunos;

VIII - definir regras de conduta no transporte, orientações sobre embarque e desembarque, normas de lotação dos veículos, entre outras diretrizes conforme normativas estaduais e federais;

IX - manter o controle de frequência dos alunos no transporte escolar, registrando a presença e ausência dos estudantes;

X - organizar o cadastro atualizado dos alunos beneficiados pelo transporte, incluindo informações como nome, escola, horário de embarque e desembarque, entre outros dados relevantes;

XI - atender a demandas e solicitações dos pais, responsáveis ou das unidades educacionais relacionadas ao transporte dos alunos;

XII - analisar e resolver de problemas, a organização de trajetos especiais ou eventuais ajustes nas rotas de acordo com as necessidades específicas dos estudantes;

XIII - realizar a medição de linhas do transporte escolar e empresas terceirizadas;

XIV - monitorar e avaliar continuamente o serviço de transporte escolar, verificando a qualidade, a eficiência e a segurança;

XV - realizar por meio de pesquisas de satisfação, feedback dos usuários, análise de indicadores de desempenho, entre outras medidas, visando aprimorar o serviço oferecido;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XVI - receber, responder, tramitar e despachar protocolos envolvendo o setor;

XVII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## §6º Ao Chefe da Seção de compras compete:

I - administrar a Seção de Compras;

II - atuar em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/21 e suas suplentes;

III - analisar as requisições de compras, obras e serviços;

IV - instaurar, informar e controlar os processos referentes às compras, obras e serviços;

V - controlar e elaborar as solicitações de empenho para as demandas que não há a formalização de instrumento contratual;

VI - controlar o recebimento e encaminhamento aos documentos protocolados pertinentes aos procedimentos licitatórios, bem como o expediente;

VII - controlar o arquivo dos procedimentos licitatórios e afins;

VIII - controlar o atendimento externo de assuntos relacionados às compras, direcionando aos locais pertinentes à demanda;

IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 23. A SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

VIII - SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER;

8.1. Seção de Esportes e Lazer.

§ 1º Compete à Secretaria de Esportes e Lazer, por meio dos órgãos a ela vinculados:

I - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades esportivas, recreativas e de lazer em nível municipal;

II - supervisionar a administração de quadras, parques e ginásios de esportes do Município;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - promover a utilização dos parques, praças e jardins municipais para fins de recreação e lazer;

IV - promover a organização do calendário de realizações esportivas, recreativas e de lazer no âmbito municipal;

V - promover a difusão da prática de educação física;

VI - promover o entrosamento com entidades e associações esportivas do Município, para a realização de programas de interesse da população;

VII - organizar a representação do Município em eventos voltados à juventude, esportes, lazer e recreação;

VIII - promover a captação de recursos e apoios, negociação e gerenciamento de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas a serem desenvolvidos pela Secretaria.

IX - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## §3º Ao Chefe da Seção de Esportes e Lazer compete:

I - realizar o gerenciamento e a gestão técnica das etapas dos programas e projetos de incentivo ao esporte;

II - estabelecer as diretrizes técnicas de programas e projetos de atividade física, esporte e lazer;

III - propor as diretrizes e os critérios de avaliação dos programas e projetos de esporte, atividade física e lazer;

IV - manter-se permanentemente informado sobre a execução de programas de trabalho da unidade;

V - submeter ao Secretário Municipal de Esportes, os planos, programas, projetos e relatórios referentes às suas atribuições, bem como acompanhar e avaliar os respectivos resultados;

VI - inspecionar os servidores públicos que lhe são subordinados, prestando-lhes a orientação que se fizer necessária;

VII - propor ao superior imediato a execução de programas de treinamento e de aperfeiçoamento para os servidores públicos que lhe são subordinados;

VIII - tomar as decisões e as providências necessárias no âmbito de suas atribuições para o eficiente desempenho dos serviços da unidade, propondo para o superior imediato as que não sejam de sua competência;

IX - articular-se com as demais unidades para o bom funcionamento dos serviços;

X - propor e planejar ações, programas e metas para realização das atividades de iniciação esportiva, esporte educacional, inclusivo e de rendimento;

XI - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 24. A Secretaria de Cultura, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

IX - SECRETARIA DE CULTURA;

9.1. Diretoria de Cultura e Eventos;

**§ 1º Compete à Secretaria de Cultura, por meio dos órgãos a ela vinculados:**



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



I - promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades culturais em nível municipal;

II - propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

III - elaborar planos, programas e projetos culturais, em articulação com os órgãos estaduais da área;

IV - incentivar as manifestações culturais do Município e estimular a capacidade criativa dos cidadãos;

V - promover o levantamento e cadastramento de todas as atividades culturais e artísticas do Município;

VI - promover oficinas de arte e criação, de espetáculos, de exposições, de exibições de filmes e vídeos, de ciclos de debates e de outros eventos que contribuam para a vida cultural do Município;

VII - manter e administrar equipamentos culturais e outras instituições culturais de propriedade do Município;

VIII - colaborar na realização de festividades cívicas do Município;

IX - realizar exposições de artes para valorização dos artistas, bem como a difusão cultural na cidade;

X - propor as bases da política de preservação e valorização dos bens culturais do município;

XI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Cultura cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - convocar seus subordinados para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - desenvolver políticas públicas que incentive a participação da comunidade em eventos culturais, além de buscar parcerias com instituições e empresas para o financiamento de projetos culturais;

VII - incluir a promoção e preservação do patrimônio cultural, incentivo à produção artística local e a diversidade cultural do município;

VIII - criação de políticas públicas que garantam o acesso à cultura para todas as camadas da sociedade, fomentando assim o desenvolvimento cultural sustentável, como também, organizando e apoiando eventos culturais, como festas, exposições, palestras, cursos específicos, mostras, shows e festivais;

IX - promover o calendário anual de eventos culturais;

X - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

## § 3º Ao Diretor de Cultura e Eventos compete:

I - promover a captação e atração de eventos, seminários e feiras de negócio para o Município, fomentando assim o desenvolvimento cultural sustentável;

II - desenvolver projetos educativos e culturais, em parcerias com instituições educacionais e outras organizações, ampliando o alcance da comunidade em iniciativas culturais;

III - integrar a comunidade local em projetos culturais, promovendo a identidade local, promovendo a participação ativa dos moradores, com a valorização de suas tradições, podendo abrir novas oportunidades de emprego e renda, beneficiando diretamente a população, além de contribuir para a inclusão social e a sustentabilidade;

IV - promover eventos ao longo do ano, não só dinamizando a economia, mas enriquecendo o tecido cultural do município, permitindo trocas culturais e valorização dos artistas e grupos locais;

V - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 25. A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



X - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA;

**§ 1º Compete à Secretaria de Meio Ambiente, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - planejar, coordenar, executar, controlar e monitorar atividades que visem à proteção, conservação e melhoria do meio ambiente;

II - formular políticas e diretrizes de desenvolvimento ambiental para o município, observadas as peculiaridades locais;

III - formular as normas técnicas e legais e os padrões de proteção, conservação, preservação e recuperação do meio ambiente, observadas as legislações federal e estadual;

IV - exercer a ação fiscalizadora de observância das normas contidas na legislação ambiental;

V - exercer o poder de polícia nos casos de infração da lei ambiental e de inobservância de norma ou padrão estabelecido;

VI - emitir parecer sobre os pedidos de localização e funcionamento de fontes poluidoras e de fontes degradadoras dos recursos ambientais;

VII - proceder ao licenciamento ambiental dos empreendimentos, obras e atividades nos diferentes níveis de impactos, caso se faça necessário, em conformidade com o que estabelece a Lei Orgânica do Município e a legislação ambiental municipal, estadual e federal, de maneira direta ou indireta, definida esta, em função do quadro de profissionais de que dispõe, no que se refere ao ato licenciatório;

VIII - formular as normas técnicas e legais que constituam as posturas do município no que se refere ao saneamento;

IX - planejar, coordenar, executar e atualizar o cadastramento de atividades econômicas degradadoras do meio ambiente e de informações ambientais do município;

X - estabelecer as áreas ambientais prioritárias em que o Executivo Municipal deve atuar para manter a qualidade do meio ambiente local;

XI - propor a criação, no município, de áreas de interesse para proteção ambiental;

XII - desenvolver atividades de educação ambiental e atuar na formação da consciência pública sobre a necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XIII - elaborar, coordenar e executar as políticas e diretrizes relativas ao meio ambiente bem como a sua implementação em articulação com as demais Secretarias Municipais e avaliar periodicamente os resultados obtidos;

XIV - manter intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras para o desenvolvimento de planos, programas e projetos ambientais;

XV - promover, em conjunto com os demais órgãos municipais, o controle da utilização, comercialização, armazenagem e transporte de produtos tóxicos e/ou perigosos;

XVI - promover práticas agropecuárias sustentáveis, como agroecologia, agricultura de baixo carbono e integração lavoura-pecuária-floresta;

XVII - apoiar a transição para técnicas que reduzam o uso de agrotóxicos e incentivem o uso de bioinsumos;

XVIII - prestar apoio técnico aos produtores rurais, em especial aos da agricultura familiar, para aumentar a produtividade com responsabilidade ambiental;

XIX - realizar capacitações e oficinas sobre boas práticas agrícolas e pecuárias;

XX - apoiar os produtores no cadastro e regularização ambiental das propriedades rurais (CAR – Cadastro Ambiental Rural);

XXI - implementar programas de recuperação de áreas degradadas e proteção de nascentes;

XXII - incentivar feiras, mercados locais e canais curtos de comercialização de produtos convencionais, agroecológicos e orgânicos;

XXIII - apoiar a certificação de produtos agrícolas sustentáveis;

XXIV - promover ações educativas com agricultores sobre conservação ambiental e produção consciente;

XXV - estabelecer critérios de proteção de solos, matas ciliares e cursos d'água nas atividades agropecuárias;

XXVI - estimular a preservação de áreas de reserva legal e APPs (Áreas de Preservação Permanente);

XXVII - apoiar a participação em consórcios intermunicipais com foco no desenvolvimento rural;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XXVIII - incentivar a destinação de orçamento específico para o setor agropecuário;

XXIX - apoiar a manutenção de estradas rurais;

XXX - apoiar a disponibilidade de maquinário agrícola para serviços municipais de incentivo à agropecuária;

XXXI - incentivar projetos de eletrificação e conectividade na zona rural;

XXXII - realizar levantamentos periódicos das condições de saneamento nas propriedades rurais;

XXXIII - participar do Programa Rotas Rurais ou similar;

XXXIV - apoiar a disponibilidade de transporte coletivo para a zona rural;

XXXV - apoiar a aquisição de produtos da agricultura familiar para merenda escolar e outros órgãos públicos;

XXXVI - apoiar o cadastro de fornecedores agropecuários;

XXXVII - apoiar campanhas sobre a destinação correta de embalagens de agrotóxicos;

XXXVIII - apoiar o Serviço de Inspeção Municipal, Regional, Estadual e Federal de produtos de origem animal;

XXXIV - participar em campanhas de vacinação contra doenças como febre aftosa e brucelose;

XXXV - apoiar programas de educação sanitária para prevenção de doenças em animais de criação;

XXXVI - apoiar as organizações rurais;

XXXVII - monitorar a produção e movimentação de produtos agropecuários;

XXXVIII - apoiar projetos voltados à segurança da mulher, educação, empregabilidade, saúde e segurança na área rural;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XXXIX - Apoiar no processo de sucessão rural e à participação de jovens e mulheres no campo;

XL - apoiar a promoção de cultura, esporte e lazer na zona rural;

XLI - desenvolver o Plano Municipal de Conservação do Solo;

XLII - apoiar ações de conservação do solo e controle de erosões;

XLIII - apoiar projetos de recuperação de nascentes;

XLIV - apoiar a execução de ações previstas no Plano de Bacia Hidrográfica;

XLV - incentiva atividades de preservação e recuperação de áreas de vegetação nativa;

XLVI - apoiar a implementação de ações para a redução de emissões de gases de efeito estufa;

XLVII - incentivar projetos de adaptação às mudanças climáticas no setor agropecuário;

XLVIII - promover práticas agrícolas resilientes;

XLIX - desenvolver políticas que integrem as áreas urbanas e rurais;

L - incentivar o turismo rural e a valorização da cultura do campo;

LI - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

Art. 26. A SECRETARIA DE SAÚDE, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

## XI - SECRETARIA DE SAÚDE;

11.1 Departamento de Especialidades Médicas;

11.1.1. Seção de Saúde Básica;

11.1.2. Seção de Saúde Média Complexidade;

11.2. Seção de Odontologia;

11.3. Seção de Epidemiologia;

11.4. Seção de Vigilância Sanitária;

11.5. Seção de Farmácia;

11.6. Seção de Zoonoses;

11.7. Coordenação do CAPS.

**§1º Compete à Secretaria de Saúde, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - elaborar o planejamento operacional e executar a política municipal de saúde, através da implementação do sistema municipal da saúde e do desenvolvimento de ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas;

II - coordenar, controlar e fiscalizar o Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito do Município;

III - formular a política de saúde ambiental e ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

IV - definir a política de regulação da Secretaria em relação ao Sistema Municipal de Saúde;

V - elaborar boletins sobre informações da saúde;

VI - realizar ações preventivas em geral, de vigilância e controle sanitário;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - estabelecer diretrizes para desenvolvimento do programa de controle de infecção nas áreas de abrangência da Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - elaborar e realizar pesquisa científica e tecnológica na área de saúde;

IX - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral às urgências no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

X - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de média e alta complexidade, ambulatorial e hospitalar do SUS;

XI - promover campanhas de esclarecimento, visando à preservação da saúde da população;

XII - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde bucal no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e federais;

XIII - implantar e fiscalizar posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

XIV - promover, coordenar e normatizar a organização e o desenvolvimento da política de assistência farmacêutica em consonância com a Política Nacional de Medicamentos, observando os princípios do Plano Municipal de Saúde;

XV - articular com outros órgãos e secretarias municipais, estaduais e federais, entidades da iniciativa privada para o desenvolvimento de programas conjuntos;

XVI - elaborar, discutir, pactuar e recomendar as diretrizes básicas e as guias operacionais do atendimento integral em saúde mental no seu âmbito de responsabilidade, em consonância com as diretrizes estaduais e nacionais;

XVII - estimular e apoiar o bom funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, criando mecanismos para sua avaliação de forma permanente;

XVIII - executar serviços de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância de saúde do trabalhador, vigilância ambiental e análise sanitária em projetos arquitetônicos;

XIX - promover ações de educação em saúde para a prevenção de zoonoses, visando à promoção da saúde humana;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XX - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

## **§ 2º Ao Secretário Municipal de Saúde cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

## **§ 3º Ao Diretor do Departamento de Especialidades Médicas compete:**

I - coordenar as ações relacionadas ao atendimento médico, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados;

II - alocar servidores ocupantes dos cargos de Médico nas unidades administrativas e de saúde da Secretaria promovendo sua integração;

III - administrar a análise dos dados de produção/produtividade da área médica;

IV - liderar a identificação da necessidade de aprimoramento profissional e/ou treinamento técnico das categorias profissionais relacionadas à divisão, solicitando aos órgãos pertinentes sua realização;

V - dirigir o planejamento, elaboração do material, a coordenação e realização de palestras, cursos e atualizações;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VI - assessorar na detecção das demandas reprimidas e direcionar as ações no sentido de saná-las;

VII - supervisionar tecnicamente a atividade dos profissionais de Medicina;

VIII - assessorar tecnicamente a Secretaria nas questões relativas à Medicina;

IX - monitorar o cumprimento das disposições legais e regulamentos em vigor relacionados à assistência médica na instituição;

X - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissionais de saúde, em benefício da população usuária da instituição;

XI - orientar todos os seus subordinados, de qualquer profissão, a atuar dentro de princípios éticos;

XII - coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

## § 4º Ao Chefe da Seção de Saúde Básica compete:

I - assessorar o Departamento na elaboração de Programas e Projetos;

II - participar como membro efetivo das comissões de avaliação de convênios e contratos;

III - gerenciar e operacionalizar os sistemas de informação Ambulatorial e Hospitalar disponibilizados pelo Ministério da Saúde, em consonância com a legislação vigente;

IV - supervisionar o controle, através de revisão administrativa e técnica, a produção ambulatorial e hospitalar apresentada pelos prestadores de serviços de saúde conveniados/contratados com o SUS;

V - coordenar visitas e contatos frequentes com os prestadores de serviços de saúde conveniados/contratados com o SUS, com o objetivo de prestar orientação técnica e administrativa, referente à normatização do Ministério da Saúde;

VI - efetuar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos e profissionais junto ao Ministério da Saúde, através do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES);



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - rever e/ou atualizar os convênios e contratos com prestadores de serviços de saúde do SUS;

VIII - supervisionar a criação e implementação de banco de dados com o objetivo de gerar relatórios e levantamentos de informações relativos ao processamento e produção própria (Unidades de Saúde) e dos prestadores SUS contratados/conveniados, que dê subsídios e facilite as negociações desses contratos e convênios, a elaboração do plano municipal de saúde, do PPA e LDO;

IX - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## § 5º Ao Chefe da Seção de Saúde Média Complexidade compete:

I - elaborar, coordenar e avaliar:

- a) as políticas e as ações de atenção especializada em saúde;
- b) a política de sangue e hemoderivados;
- c) política da pessoa com deficiência.

II - elaborar, coordenar, avaliar e regular as atividades pertinentes;

III - acompanhar e propor instrumentos para organização gerencial e operacional da atenção especializada em saúde;

IV - prestar cooperação técnica aos demais departamentos;

V - elaborar, coordenar e avaliar as políticas e os programas de abrangência nacional sobre:

- a) atenção hospitalar do SUS;
- b) atenção domiciliar do SUS;
- c) segurança do paciente;
- d) urgência e emergência do SUS.

VI - prestar cooperação técnica entre os departamentos e seções na organização de ações de atenção hospitalar, de atenção domiciliar e de urgência em saúde;

VII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 6º Ao Chefe da Seção de Odontologia compete:

I - assessorar atividades de coordenação das ações relacionadas à saúde bucal, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados;

II - coordenar a locação de servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista e Técnico em Saúde Bucal nas unidades administrativas e de saúde da Secretaria;

III - coordenar a avaliação da qualidade e o uso dos equipamentos odontológicos, conduzindo a distribuição, verificando e supervisionando o uso e assessorando a necessidade de manutenção ou atualização e ordenando outras providências quando necessário;

IV - conduzir a análise dos dados de produção/produtividade da área;

V - administrar a necessidade de aprimoramento profissional e/ou treinamento técnico das categorias profissionais relacionadas à Divisão, conduzindo aos órgãos pertinentes a sua realização;

VI - assessorar no planejamento, elaboração do material, na coordenação e realização de palestras, cursos e reciclagens;

VII - dirigir atividades de integração com instituições de ensino que ofereçam formação profissional relativa à Odontologia;

VIII - administrar demandas reprimidas e conduzir ações no sentido de saná-las;

IX - monitorar tecnicamente a atividade dos profissionais de Odontologia;

X - assessorar tecnicamente a Secretaria nas questões relativas à Odontologia;

XI - coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

## § 7º Ao Chefe da Seção de Epidemiologia compete:

I - divulgar para todos os Serviços de Saúde do município a relação dos Eventos, Agravos e Doenças de Notificação Compulsória (DNC) e de interesse do município, assim como disponibilizar no site da SMS-RP as Fichas Epidemiológicas específicas para a notificação e investigação;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - investigar surtos e casos isolados de doenças transmissíveis e não-transmissíveis, incluindo visitas aos locais (domicílios e hospitais);

III - acompanhar os casos notificados, bem como realizar busca ativa e controle dos comunicantes;

IV - promover e orientar as medidas de prevenção e controle indicadas para cada situação;

V - avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;

VI - supervisionar e monitorar o trabalho realizado pelos técnicos das equipes de Vigilância Epidemiológica;

VII - supervisionar e monitorar o trabalho realizado pela Coordenadora e técnicos do Programa Municipal de Imunização;

VIII - supervisionar e monitorar o trabalho realizado pela Coordenadora e técnicos do Programa Municipal DST/AIDS/TB e Hepatites Virais;

IX - divulgar as informações epidemiológicas para imprensa escrita e falada, quando necessário;

X - promover a educação permanente dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria;

XI - fortalecer a integração das ações de vigilância epidemiológica com as ações de vigilância ambiental em saúde e atenção primária em saúde, em todo o Município;

XII - participar da formulação de políticas, planos e programas de saúde e na organização da prestação de serviços, no âmbito municipal;

XIII - promover a educação permanente dos recursos humanos e o intercâmbio técnico-científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria;

XIV - fortalecer a integração das ações de vigilância de doenças crônicas não transmissíveis com o Programa de Atenção às Pessoas com Doenças Crônicas;

XV - fortalecer as ações de vigilância hospitalar e de controle de infecções hospitalares;

XVI - calcular, analisar e interpretar os dados epidemiológicos e de indicadores específicos necessários para o planejamento das ações;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XVII - manter e aprimorar o fluxo permanente de informações epidemiológicas para as unidades de saúde, programas de saúde e comunidade.

## § 8º Ao Chefe da Seção de Vigilância Sanitária compete:

I - coordenar as ações de vigilância sanitária, utilizando as ferramentas de gestão adotadas pelo município (Sivisa, VRE e outros);

II - gerir as ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

III - administrar ações de vigilância sanitária integradas com outros órgãos da administração direta e indireta do município;

IV - coordenar o desempenho dos servidores municipais e estaduais lotados na vigilância sanitária;

V - avaliar a produtividade mensal dos agentes de fiscalização lotados na vigilância sanitária;

VI - coordenar a avaliação de processos administrativos de infração sanitária de sua competência, conforme legislação vigente;

VII - manifestar parecer nos processos administrativos a serem julgados em outra instância administrativa;

VIII - definir as metas a serem pactuadas, em conjunto com os coordenadores;

IX - gerenciar o planejamento de aquisição e manutenção de materiais, equipamentos e serviços para o desempenho das atividades;

X - estimular os membros da equipe para o desenvolvimento de atividades harmonizadas;

XI - administrar e coordenar a produção e publicação de materiais educativos à população e ao setor regulado;

XII - estimular a capacitação da equipe, fomentando a participação em treinamentos e atividades de educação continuada;

XIII - manifestar em parecer no âmbito de sua competência;

XIV - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 9º Ao Chefe da Seção de Farmácia compete:

I - estabelecer as diretrizes políticas, técnicas e normativas referentes ao desenvolvimento da Assistência Farmacêutica (AF) no âmbito da SMS, visando garantir o acesso da população a medicamentos essenciais com uso racional, segundo as diretrizes da Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica;

II - realizar o planejamento, organização, monitoramento e prestação de contas da AF, integrantes dos instrumentos formais da gestão do SUS, Plano Municipal de Saúde e Plano Plurianual;

III - participar da organização das linhas de cuidado das Redes de Atenção junto aos Programas de Saúde da SMS;

IV - participar do desenvolvimento dos módulos do sistema Hygia referentes à AF;

V - implantar e acompanhar a transmissão dos dados de movimentação de medicamentos do sistema Hygia para a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR);

VI - elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;

VII - assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde, fornecendo orientações técnicas para a elaboração do descritivo dos produtos farmacêuticos, e das demais etapas do processo;

VIII - elaborar manual com orientações técnicas orientativas quanto à armazenagem, distribuição dos medicamentos, dispensa, de acordo com a legislação sanitária vigente;

IX - estabelecer as diretrizes para a organização do ciclo técnico-científico da AF segundo suas Boas Práticas: seleção, prescrição, dispensa e utilização de medicamentos;

X - coordenar os trabalhos da CFT, que têm como principais atribuições: a seleção dos medicamentos utilizados no âmbito da SMS, por meio de critérios da Saúde Baseada em Evidências, a seleção dos medicamentos fitoterápicos elaboração de documento para orientar seu uso;

XI - elaboração e disponibilização de protocolos clínicos e de diretrizes terapêuticas no âmbito da SMS, elaborar e disponibilizar Boletins Farmacoterapêuticos;

XII - elaborar indicadores de qualidade da assistência farmacêutica, referentes ao acesso e uso racional;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XIII - realizar a interlocução e o acompanhamento dos programas de AF do Ministério e a Secretaria de Estado da Saúde e realizar a programação dos medicamentos estratégicos dos Programas de Tuberculose, Hanseníase, Tabagismo, Meningite, Esquistossomose e Tracoma e outros;

XIV - colaborar na organização das ações de Vigilância à Saúde, incluindo o fluxo de farmacovigilância e fluxo de descarte de medicamentos;

XV - participar das ações de capacitação de profissionais diretamente envolvidos na AF (técnicos de farmácia e farmacêuticos) no Laboratório Clínico, bem como propor critérios técnicos para a adequação quantitativa e qualitativa dos profissionais nas diferentes instâncias da SMS;

XVI - capacitar e promover processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde integrantes da equipe; participar, juntamente com as demais Áreas Técnicas, da capacitação das equipes multiprofissionais;

XVII - produzir informações de forma sistemática, referentes a processos licitatórios, processos de compra e de abastecimento para subsidiar a adequada gestão dos estoques medicamentos;

XVIII - definir a modalidade de aquisição dos medicamentos;

XIX - solicitar a abertura de licitação pública para ATA de Registro de Preços e compra por dispensa de licitação, visando à aquisição de medicamentos da Rede, para todas as unidades da Secretaria Municipal da Saúde;

XXX - realizar as pesquisas de preço que subsidiam os processos licitatórios;

XXXI - realizar o monitoramento dos estoques de medicamentos e iniciar de forma oportuna os procedimentos necessários para a aquisição visando manter os níveis adequados de estoques de acordo com a demanda;

XXXII - fornecer assessoria técnica nos pregões e acompanhar todo o processo de aquisição até o recebimento do medicamento na Divisão de Farmácia;

XXXIII - manifestar-se a respeito dos processos de defesa prévia e recursos apresentados pelas empresas que estejam em desacordo com o determinado pela ATA de RP;

XXXIV - manifestar-se perante as solicitações de autorizações referentes à prorrogação do prazo de entrega de medicamentos, ou entrega de produtos com validade inferior ao determinado pela ATA de RP, solicitados pelos detentores das ATAS de RP;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XXXV - manifestar-se perante as solicitações de alterações das características de medicamentos constante nas ATAS de RP (marca, fabricante, embalagem etc.), solicitado pelos detentores;

XXXVI - emitir Atestados de Capacidade Técnica para as empresas detentoras de ATA de RP;

XXXVII - coordenar a logística, do recebimento até o abastecimento (armazenamento, separação, embalagem, transporte e entrega) dos medicamentos e correlatos, de acordo com as Boas Práticas de Armazenamento e Distribuição, em conformidade com a legislação sanitária e de forma a atender as necessidades dos serviços de farmácia;

XXXVIII - alocar servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Farmacêutico, Biomédico, Farmacêutico e Farmacêutico Bioquímico nas unidades administrativas e de saúde da Secretaria promovendo sua integração;

XXXIX - promover atividades de integração com instituições de ensino que ofereçam formação profissional relativa à Farmácia;

XL - coordenar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

## § 10 Ao Chefe da Seção de Zoonoses compete:

I - coordenar, acompanhar permanentemente e analisar os indicadores entomológicos, epidemiológicos e ambientais, utilizando-os para subsidiar a tomada de decisão;

II - gerir a elaboração de relatórios sobre a situação entomo-epidemiológica e ambiental do município trimestralmente;

III - gerenciar as diferentes logísticas envolvidas na DVAS;

IV - coordenar reuniões periódicas com coordenadores e supervisores de campo e com os demais parceiros do trabalho, no âmbito institucional e junto à comunidade;

V - coordenar e acompanhar o andamento e a conclusão dos trabalhos;

VI - coordenar e acompanhar o andamento das atividades, buscando alternativas de solução para redução ou superação dos problemas identificados;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - administrar a integração com outras Secretarias e Departamentos que atuem no saneamento ambiental;

VIII - administrar a integração com as vigilâncias sanitária, epidemiológica e controle de zoonoses;

IX - supervisionar direta e indireta nas ações desenvolvidas pelo Setor;

X - coordenar a discussão dos resultados;

XI - assessorar o Coordenador de Campo na busca ou encaminhamento de soluções para questões coletivas, relacionadas ao lixo, à água e ao destino dos objetos, bem como a problemas individuais, como recusas, casas fechadas, etc. dando a devolutiva das providências tomadas;

XII - coordenar e assessorar na capacitação e atualização das equipes sobre sua responsabilidade, especialmente no que se refere ao manejo e manutenção de equipamentos de aspersão, a correta manipulação e dosagem de inseticidas, as técnicas de pesquisa larvária e ao tratamento químico, ao uso de equipamentos de proteção individual;

XIII - coordenar capacitações permanentes de Vigilância em Saúde, no tocante a zoonoses e arboviroses;

XIV - manter-se atualizado, visando ampliar seus conhecimentos para melhor desempenhar suas funções;

XV - participar das reuniões de Colegiado do Departamento de Vigilância em Saúde e Planejamento;

XVI - planejamento e execução de políticas públicas de Proteção Animal, atendimento veterinário e inibição de maus tratos;

XVII - execução de atividades de controle populacional de espécies, rotinas de castração de animais domésticos e demais atividades de equalização dos ecossistemas municipais;

XVIII - exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## § 11 Ao Coordenador do CAPS compete:

I - coordenar o atendimento pessoas de todas as faixas etárias que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes, incluindo aqueles relacionados às necessidades decorrentes do uso



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



prejudicial de álcool e outras drogas, e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida;

II - planejar, organizar, supervisionar e executar junto as equipes, ações de saúde mental, garantindo que a rotina dos processos de trabalho nos serviços da RAPS estejam em conformidade as Políticas Públicas de SM e princípios do SUS;

III - alinhamento de gestão com o órgão superior (Diretoria/Secretaria Municipal de Saúde) para devida fiscalização quanto à aplicação e desenvolvimento das Políticas Públicas de Saúde Mental em âmbito municipal,

IV - planejamento e desenvolvimento de ações voltadas a educação permanente das equipes, representação da Secretaria da Saúde e do município (quando solicitado) em reuniões relacionadas à saúde mental dentro e fora do município (DRS, CIR, reuniões de rede, etc),

V - prestação de contas referentes ao funcionamento dos serviços,

VI - levantamento de necessidades e solicitação de melhorias as unidades de saúde mental incluindo pedidos e elaboração de estudos para compras de materiais e serviços,

VII - programação de ações intra e intersetoriais com equipes e serviços da rede (CRAS, CREAS, SAICA, Conselho Tutelar, Irmandade do Hospital e Maternidade Cel. Ferreira, Desenvolvimento Econômico, Cultura, Poder Público Judiciário, etc), bem como, coordenar a relação cotidiana garantindo o processo de articulação entre CAPS e as unidades de saúde, assistência social e demais serviços no seu território de abrangência;

VIII - responsabilidade sobre elaboração de esboços de respostas à protocolos e pedidos de informação sobre a área específica da saúde mental e usuários nela acompanhados que devem ser reportados, analisados e aprovados pelo órgão gestor,

IX - auxiliar o órgão gestor (Diretoria/Secretaria Municipal de Saúde) a administrar verba CAPS fonte 05 identificando possibilidades legais de aplicação do recurso;

X - fiscalização dos repasses e levantamento de necessidades de recursos materiais, humanos, capacitação e supervisão, para prestação de contas; orientar e fiscalizar os projetos de prevenção, promoção e intervenção em saúde mental em todo território municipal;

XI - gerenciar o cumprimento das metas estabelecidas pela SMS junto ao SISPACTO e outros sistemas de registro e faturamento;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XII - manter atualizado o registro de produção e consequentemente faturamento segundo tabela SIGTAP;

XIII - auxiliar a equipe de faturamento para alimentar o sistema de repasse junto ao Ministério da Saúde; coordenando a alimentação dos registros de informação e monitorando o envio regular de informações sobre os CAPS encaminhando-os ao órgão gestor;

XIV - realizar, organizar e fiscalizar contratos estabelecidos no âmbito a atenção psicossocial auxiliando gestores de contratos ativos;

XV - atender prontamente a população que procure pela SMS quanto questões relacionadas aos serviços e seu funcionamento;

XVI - estar à disposição para atender, auxiliar ou apoiar situações externas relacionadas a pasta sempre que acionado pela SMS;

XVII - articular, acompanhar e avaliar o processo de manutenção dos CAPS reportando demandas a coordenação/articulação Municipal para que mantenha dados e situações atualizadas junto a SMS;

XVIII - coordenar as rotinas administrativas tais como agendas e atividades do dia e os processos de trabalho; participando das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Saúde e representando a Unidade em outros espaços; solicitando recursos materiais para o setor responsável visando o funcionamento;

XIX - coordenar os recursos humanos da Unidade mantendo comunicação com a SMS – SAÚDE MENTAL quanto o desempenho das equipes e as necessidades de ampliação, mediação de conflitos internos, coordenando inclusive, a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários, como por exemplo à promoção de assembleias;

XX - organização e apresentação de informações sobre o funcionamento interno contribuindo para levantamento de dados para gestão, definindo com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados nos CAPS;

XXI - planejamento, monitoramento e acompanhamento das ações desenvolvidas por cada profissional (acolhimento, atendimento individual e em grupo, oficinas terapêuticas, orientações familiares, ações em rede, medicação assistida, entre outras) visando garantir a qualidade do serviço prestado a população;

XXII - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos apresentados e adotados pela SMS – SAÚDE MENTAL; contribuindo para a avaliação, por parte do órgão gestor dos resultados obtidos pelos CAPS;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XXIII - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área da saúde mental; inclusive identificando a população acolhida, mas não atendida pelos CAPS, por não estar dentro dos critérios e informar a Articulação municipal para que sejam articulados outros serviços da rede afim de absorver essa população;

XXIV - supervisionar e garantir o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Saúde - SMS sempre que necessário;

XXV - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico metodológicas que possam qualificar o trabalho, planejamento e execução de programas e demais ações;

XXVI - exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 27. A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

## XII - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;

- 12.1. Coordenador do CREAS;
- 12.2. Coordenador do CRAS 1;
- 12.3. Coordenador do CRAS 2;
- 12.4. Coordenador do Centro de Convivência do Idoso – CCI.

### § 1º **Compete à Secretaria de Assistência Social, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - planejar, coordenar e desenvolver a política de desenvolvimento social do Município;

II - elaborar, coordenar e executar programas, projetos e serviços de proteção social visando à garantia da vida, redução de danos, à prevenção da incidência de riscos e à defesa de direitos, em especial:

a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à velhice e a pessoa com deficiência;

b) a promoção da integração ao mercado de trabalho;

III - consolidar a gestão compartilhada, a descentralização, o cofinanciamento e a cooperação técnica entre os entes federativos e as organizações da sociedade civil que, de modo articulado, operam a proteção social não contributiva;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - supervisionar, coordenar e controlar o levantamento de dados e informações sobre as carências da população, visando à planificação quanto ao atendimento e solução;

V - destinar recursos financeiros para custeio do pagamento dos benefícios eventuais (auxílios em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública) mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - financiar o aprimoramento da gestão, os serviços, os programas e os projetos de assistência social em âmbito local;

VII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos, Leis e Ordens de Serviço.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

**§ 4º Ao Coordenador do CREAS compete:**

I - coordenar os trabalhos do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III - participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS - Centro de Referência da Assistência Social – e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direito, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

IX - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico- metodológicas que possam qualificar o trabalho;

X - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;

XV - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



XVI - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVII - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVIII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XIX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 5º Ao Coordenador do CRAS 1 compete:

I - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

II - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS;

III - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IV - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

V - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VI - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

VIII - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 6º Ao Coordenador do CRAS 2 compete:

I - coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;

II - acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência do CRAS;

III - coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

IV - definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

V - definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;

VI - definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio;

VII - avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

VIII - efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;

IX - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 7º Ao Coordenador do CCI compete:

I - responsabilizar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no estabelecimento de saúde que for designado;

II - atuar na coordenação de grupos de acordo com a política institucional, além de motivar e auxiliar a equipe de profissionais nos processos de melhoria técnico assistencial;

III - realizar avaliação de desempenho dos funcionários sob sua supervisão;

IV - elaborar escala diária e mensal de serviços dos funcionários da lotação;

V - elaborar anualmente a escala de férias dos servidores do estabelecimento de saúde de sua responsabilidade;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VI - coordenar as atividades e funcionamento do CCI, orientando e supervisionando a equipe municipal designada para o setor;

VII - planejar, coordenar e executar atividades e ações no âmbito do CCI que contribuam para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

VIII - assegurar espaço de encontro para idosos e encontros intergeracionais de convivência, de modo a promover a convivência familiar e comunitária;

IX - propiciar vivências que valorizem as experiências pessoais e que contribuam para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos idosos;

X - assessorar o Prefeito no âmbito das ações municipais relacionadas ao CCI;

XI - representar o Município em eventos regionais ou intermunicipais ligados a programas voltados para o bem estar da pessoal do idoso;

XII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

Art. 28. A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:

XIII - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO;

13.1. Departamento de Licitação e Contratos;

13.1.1. Seção de Compras;

13.1.2. Seção de Licitação;

13.1.3. Seção de Contratação;

13.2. Seção de Convênios.

**§ 1º Compete à Secretaria de Planejamento, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

I - assessorar o Prefeito quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Administração Municipal;

II - auxiliar na elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos Anuais;

III - regulamentar os atos de seus subordinados, auxiliando dentro de seus departamentos e seções;

IV - coordenar, controlar os atos governamentais, dentro da sua área;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



V - coletar, analisar dados e desenvolver planos e estratégias, além de monitorar o progresso e prever os cenários futuros para orientar as decisões estratégicas da Administração Pública dentro de sua área de atuação;

VI - gerir os recursos públicos de forma eficiente, melhorando a qualidade dos serviços oferecidos a população, e garantir o desenvolvimento sustentável do município;

VII - coordenar contratos de repasses e parcerias acordados entre a Administração Pública e Entidades Governamentais e dos demais entes da Federação ou Organizações não governamentais para transferência de Recursos financeiros a serem utilizados na execução de um objetivo comum;

VIII - acompanhar os acordos realizados no município, verificando se os serviços foram executados ou se as obras seguindo o cronograma de execução.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Planejamento cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - organizar, coordenar, executar, controlar e avaliar as competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais órgãos vinculados, garantindo a avaliação das atividades da Administração Municipal;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos das Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

**§ 3º Ao Diretor do Departamento de Licitação e Contratos compete:**

I - administrar o Departamento de Licitações e Contratos;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - dirigir, coordenar e elaborar minutas de contratos administrativos;

III - dirigir, coordenar, examinar e aprovar as minutas dos editais de licitações, bem como manifestar-se previamente sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pela Administração Pública, se necessário;

IV - dirigir, coordenar e proceder à análise e manifestação da legalidade dos processos de licitações e de contratos, ajustes e quaisquer outros instrumentos a serem firmados;

V - dirigir e coordenar e executar a análise e aprovação dos editais de procedimentos licitatórios;

VI - dirigir e coordenar e prestar orientação jurídica em processos licitatórios;

VII - dirigir, coordenar e exarar respostas aos pareceres jurídicos voltados à abertura e termos de processos de licitação, em especial para as modalidades licitatórias e dispensas;

VIII - dirigir, coordenar e emitir ofícios e memorandos, referentes a processos licitatórios;

IX - dirigir, coordenar e instaurar processos administrativos para punição de licitantes que descumpram contratos ou compromissos; e

X - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

## § 4º Ao Chefe da Seção de Compras compete:

I - administrar a Seção de Compras;

II - auxiliar na elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, termos de referência para aquisição de bens e projetos básicos para contratação de serviços, bem como as respectivas justificativas das contratações;

III - receber os pedidos de compra autorizados e preparar os processos de aquisições de materiais e equipamentos e serviços para licitações, observadas a legislação e normas vigentes;

IV - manter o cadastro atualizado de fornecedores;

V - acompanhar o andamento das requisições de compra e serviços e dos processos licitatórios;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VI - colaborar com a Comissão de Licitações, quando solicitado;

VII - controlar os prazos de entrega de materiais e equipamentos, caracterizando infrações, se for o caso e propondo aplicações de penalidades;

VIII - recusar o recebimento ou providenciar a devolução de materiais em desacordo com o pedido;

IX - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência

## § 5º Ao Chefe da Seção de Licitação compete:

I - atuar em cumprimento da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas suplentes;

II - dirigir, coordenar, examinar e aprovar as minutas dos editais de licitações;

III - examinar e emitir pareceres, nos processos de licitação;

IV - preparar os documentos hábeis de compromissos, decorrentes das licitações, a serem firmados pela Administração;

V - fornecer os esclarecimentos necessários aos licitantes;

VI - propiciar a qualificação o rol de empresas cadastradas no Município e no âmbito do Sistema de Registro de Preços;

VII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

VIII - fomentar a competitividade entre os fornecedores, visando ampliar o poder de compra da administração, observando sempre os princípios da eficiência, eficácia, economicidade e transparência;

IX - prestar orientação e apoio técnico-operacional aos órgãos/entidades pertencentes à Administração Direta, com vistas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de aquisições e contratação de serviços;

X - exercer outras competências correlatas à área de atuação.

## § 6º Ao Chefe da Seção de Contratação compete:

I - consolidar, executar, acompanhar e rever o Plano Anual de Contratações;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - acompanhar, coordenar, gerenciar e analisar as contratações, formular diretrizes para atendimento a legislações pertinentes da área;

III - indicar a licitação ou dispensa;

IV - fomentar a intenção de registro de preço;

V - realizar reservas de dotações.

VI - aperfeiçoar os processos de gestão estratégica e operacional referentes às aquisições de bens e contratações de serviços, com vistas à economia de escala e organização logística;

VII - desenvolver, com a colaboração dos demais órgãos/entidades da Administração Municipal, estudos e pesquisas relativas às necessidades de contratação de serviços e a aquisição de bens;

VIII - prestar orientação e apoio técnico-operacional aos órgãos/entidades pertencentes à Administração;

IX - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos à área de compras e licitações;

X - exercer outras competências correlatas à sua área de atuação e que lhe forem delegadas pelo Diretor do Departamento de Licitação e Contratos.

## **§ 7º Ao Chefe da Seção de Convênios compete:**

I - administrar a Seção de Convênios;

II - assessorar e assistir Administração Pública sobre as matérias pertinentes aos Convênios firmados pela Prefeitura;

III - assessorar na articulação com órgãos da Administração e com as demais autoridades constituídas;

IV - auxiliar o superior hierárquico na definição das ações da sua área de competência;

V - instruir expedientes administrativos que lhes sejam submetidos;

VI - dirigir, coordenar e elaborar o processo de formalização de convênios e parcerias;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - supervisionar as prestações de contas dos convênios e parcerias;

VIII - emitir parecer técnico referente às formalizações e prestações de contas dos convênios e parcerias;

IX - supervisionar as prestações de contas dos repasses de recursos federais, estaduais ou externos,

X - controlar e executar o processo de formalização de convênios e parcerias;

XI - supervisionar e conferir as prestações de contas referentes aos convênios e parcerias;

XII - supervisionar e conferir as prestações de contas dos repasses de recursos federais, estaduais ou externos;

XIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 29. A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia.

#### XIV - A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO:

14.1. Departamento de Administração

14.1.1. Seção de Pessoal;

14.1.2. Seção de Recursos Humanos;

14.2. Seção de Protocolo;

14.3. Seção de Tecnologia da Informação.

#### §1º **Compete à Secretaria de Administração, por meio dos órgãos a ela vinculados:**

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

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Governo o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições indispensáveis para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



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

V - participar da elaboração do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo, assessorar o Prefeito Municipal na formulação da política administrativa, na área de atuação de sua Secretaria;

VI - avaliar o desenvolvimento de trabalhos qualitativa e quantitativamente;

VII - informar processos e demais documentos relacionados às atividades de todos os órgãos que integram a estrutura administrativa da Secretaria; e

VIII - analisar e assinar todas as requisições de compras e contratação de serviços dos órgãos da Secretaria.

**§ 2º Ao Secretário Municipal de Administração cabem as seguintes atribuições:**

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

III - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

IV - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

V - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VI - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;

VII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Secretaria.

**§ 3º Ao Diretor do Departamento de Administração compete:**

I - assessorar o Secretário nos assuntos administrativos e financeiros referentes a planos, programas e projetos propostos e/ou em desenvolvimento;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



II - coordenar estudos, levantamentos e avaliações destinados à modernização tecnológica e padronização;

III - integrar medidas para a formulação, proposição e aplicação de normas e procedimentos diversos, de competência da Secretaria da Administração, destinados às demais Secretarias e Administração Indireta, quando aplicável;

IV - coordenar as propostas de atividade e projetos para compor o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária da Secretaria;

V - supervisionar o controle e apresentar, sempre que solicitado, o custo operacional dos serviços afetos à Secretaria;

VI - organizar e controlar o fluxo dos processos administrativos e demais documentos;

VII - responder pela manutenção e conservação dos prédios pertencentes à Secretaria;

VIII - supervisionar a elaboração de minutas propostas de convênio, providenciando a documentação exigida, acompanhando o processo de aprovação, bem como acompanhamento e controle administrativo e financeiro, no que couber, na sua execução;

IX - supervisionar o atendimento aos procedimentos e normas estabelecidos pelas Seções vinculadas;

X - promover, através da determinação de estudos e normas, a padronização e especificação do material de consumo e permanente da Secretaria, propondo medidas de racionalização;

XI - gerenciar a requisição de materiais e/ou serviços;

XII - exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

## § 4º Ao Chefe da Seção de Pessoal compete:

I - planejar, coordenar e zelar pelo bom andamento dos trabalhos executados pelos servidores sua responsabilidade;

II - orientar e supervisionar a aplicação da legislação pertinente, Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica Municipal, legislações complementares, decretos e demais regulamentos;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



III - supervisionar o atendimento e orientação aos servidores, dentro da abrangência da Administração Direta, no que se refere à aposentadoria;

IV - promover o compartilhamento de informações entre as demais Secretarias, quando aplicável, no que se refere à aplicação da legislação;

V - supervisionar a instrução e expedição de certidões para assuntos administrativos e requisições judiciais;

VI - proceder os registros e emissão de documentos comprobatórios relativos à escrituração de atos administrativos de pessoal, fazendo remessa para pagamentos;

VII - prestar informações ou efetivar o cumprimento de despachos nos processos administrativos e judiciais, nos termos dos deveres;

VIII - centralizar o registro das participações de servidores municipais da administração direta em eventos externos de treinamento e desenvolvimento, quando custeados ou autorizados pelo município;

IX - promover e acompanhar as anotações pertinentes aos prontuários dos servidores;

X - exercer outras atribuições correlatas à área de atuação.

## **§ 5º Ao Chefe da Seção de Recursos Humanos compete:**

I - orientar e supervisionar a elaboração dos editais de abertura dos Concursos Públicos ou Processos Seletivos e proceder às devidas publicações;

II - supervisionar os procedimentos de registros e organização das inscrições dos candidatos;

III - acompanhar a aplicação das provas/ etapas dos Concursos Públicos ou Processos Seletivos;

IV - acompanhar a emissão de classificação final, subscrevendo-a para publicação;

V - acompanhar a elaboração dos termos de homologação e respectivas publicações;

VI - proceder a supervisão das ações previstas nos itens anteriores quando o concurso ou processo seletivo estiver sendo realizado por empresa ou fundação contratada para a realização integral dos serviços;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VII - coordenar a elaboração edital para licitação de empresas especializadas em Concursos Públicos;

VIII - providenciar a composição de comissões específicas para acompanhamento das atividades referentes à realização de concursos e processos seletivos;

IX - supervisionar ações e prazos das comissões de acompanhamento de concursos e processos seletivos;

X - supervisionar a elaboração dos editais de chamamento para a convocação dos candidatos a serem admitidos;

XI - organizar o recebimento e preparo dos documentos admissionais para inclusão no sistema de pessoal;

XII - supervisionar a elaboração de relatórios no tocante aos concursos processos seletivos chamamentos, desistências e admissões dos períodos e exercícios, para serem juntados à prestação de contas do Município, para julgamento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

XIII - implementar, e coordenar o programa de integração para os servidores recém admitidos;

XIV - supervisionar o processo de estágio probatório;

XV - coordenar programa de desenvolvimento destinado ao acompanhamento de servidor cujo desempenho tenha sido considerado insatisfatório ou regular;

XVI - participar do desenvolvimento de projetos e programas de capacitação destinados às Secretarias Municipais, quando pertinente;

XVII - prestar informações ou efetivar o cumprimento de despachos nos processos administrativos e judiciais, nos termos dos deveres de suas funções.

## § 6º Ao Chefe da Seção de Protocolo compete:

I - organizar os serviços de protocolo e encaminhamento aos setores competentes dos processos contendo as solicitações feitas pelos munícipes;

II - supervisionar a tramitação dos processos encaminhados para as diversas Secretarias;

III - determinar a protocolização e encaminhamento ao setor competente os processos funcionais;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



IV - determinar a cientificação aos munícipes e servidores sobre decisões em processos;

V - localizar, recolher, reunir, recuperar, organizar e preservar a documentação pública e particular em geral, centralizando-a, a fim de que possa ser utilizada e divulgada, por qualquer forma, com o objetivo de resguardar a memória do Município e sua gente;

VI - promover e manter tabela de temporalidade;

VII - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

## § 7º Ao Chefe da Seção de Tecnologia da Informação compete:

I - gerenciar o registro e controle de ponto dos servidores subordinados;

II - coordenar e gerenciar as aquisições, contratos e Atas de Registro de Preços;

III - supervisionar a transferência dos bens patrimoniais para outros setores;

IV - acompanhar os trabalhos administrativos da Seção;

V - gerenciar softwares de terceiros;

VI - desenvolver softwares, aplicativos e páginas de internet às demais secretarias;

VII - melhorar a gestão e facilitar o desenvolvimento das atividades, gerenciar e otimizar o uso das bases de dados do município;

VIII - prestar o suporte ao usuário;

IX - garantir manutenção de equipamentos e redes;

X - ampliar e configurar novas redes e dispositivos;

XI - exercer outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

Art. 30. A PROCURADORIA JURÍDICA, para desempenho de suas atribuições e competências, serão estruturadas em conformidade com os órgãos a seguir, subordinados de acordo com os seguintes níveis de hierarquia:



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## § 1º Compete à PROCURADORIA JURÍDICA:

I - propor, através da Procuradoria Jurídica, ações, defender e representar, em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município como também programar, formular e executar as atividades de consultoria, elaboração de pareceres e assessoramento jurídicos ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos e unidades municipais;

II - analisar as questões técnicas dos projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviço, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias e pareceres, bem como outros documentos de natureza jurídica, encaminhados pelos demais órgãos da administração;

III - sugerir e recomendar, através de Parecer Jurídico, ao Chefe do Poder Executivo Municipal medidas de caráter jurídico, essenciais a satisfação e tutela do interesse público;

IV - propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta do Município;

V - ajuizar a ação de execução fiscal, solicitando ao tribunal a cobrança dos débitos inscritos em dívida ativa.

## § 2º Ao Procurador Jurídico cabem as seguintes atribuições:

I - conduzir os trabalhos relacionados com seu campo de atuação que lhe sejam determinados pelo Prefeito;

II - encaminhamento de respostas a requisições do Ministério Público, e, quando pertinente, ao Poder Judiciário;

III - coordenar o exercício das competências da Secretaria, garantindo a efetiva atuação dos demais departamentos;

IV - administrar a atividade do quadro de servidores, realizando adequações de acordo com a estrutura administrativa da Secretaria;

V - encaminhar ao Prefeito Municipal o relatório das atividades anuais;

VI - convocar as Chefias para tratar de assuntos de interesse da Secretaria;

VII - avocar matérias de relevante interesse, originariamente conferidas aos as Chefias;



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



VIII - exercer outras atribuições de controle e supervisão necessárias à execução das tarefas da Procuradoria;

IX - zelar pela correta aplicação das leis no município, avaliar contratos, investigar denúncias e identificar ilegalidades;

X - evitar a contratação de empresas sem licitação;

XI - verificar, apurar, denunciar e punir empresas contratadas, para não haver sobrepreço em obras, para que as mesmas não sejam superfaturadas, evitando suspeitas de corrupção ou má gestão.

## CAPITULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 31. Ficam criadas as funções gratificadas do Anexo I desta Lei, Tabela I e Tabela II, com as atribuições previstas na Tabela III.

§ 1º As funções gratificadas são vantagens concedidas exclusivamente a servidores públicos concursados em empregos ou cargos efetivos permanentes da Prefeitura Municipal.

§ 2º Ao exercício das atividades correspondentes às funções gratificadas não será atribuído o pagamento de horas extras.

§ 3º A gratificação devida ao servidor público efetivo, designado para as funções previstas na Tabela I do Anexo II, corresponderá à diferença entre a remuneração bruta do emprego ou cargo efetivo de origem e o valor da gratificação base indicada para função.

§ 4º Quando a remuneração bruta do emprego ou cargo do servidor público efetivo gratificado for superior à respectiva gratificação prevista na Tabela I do Anexo I, fica assegurada, a mesmo título, a percepção de vantagem correspondente a 30% (trinta por cento) do valor base da gratificação correspondente, como forma de incentivo ao exercício das atividades.

§ 5º As gratificações previstas na Tabela II do Anexo I serão devidas aos servidores efetivos ou não, designados pelo Prefeito como Presidente e Membros Titulares de Comissões Processantes Especiais de Processos Administrativos Disciplinares ou Sindicâncias Administrativas, as quais serão pagas uma única vez por Processo, sendo os valores atualizados nos mesmos índices aplicados aos reajustes e/ou reposições gerais concedidas aos servidores municipais.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os cargos de Chefe de Gabinete e Secretários Municipais serão atribuídos como agente político, de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, podendo ser ocupado por servidor efetivo, sem acúmulos de cargos, percebendo subsídios.

Parágrafo único. Os agentes políticos serão ordenadores de despesas de suas secretárias, respondendo solidariamente com prefeito municipal.

Art. 33. Os subsídios do Chefe de Gabinete e dos Secretários Municipais serão objeto de Lei própria, de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art. 34. Os cargos de assessor, diretor, chefia e coordenação serão de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal podendo ser ocupados por servidores efetivos, sem acúmulos de cargos.

Art. 35. Os Conselhos Municipais criados por leis específicas constituem órgãos de assessoramento, avaliação e fiscalização sem qualquer subordinação hierárquica a quaisquer órgãos, sendo deliberativos e consultivos dentro de suas áreas de atuações.

Art. 36. A Administração Pública obedecerá aos princípios e diretrizes da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, unidade, indivisibilidade e indisponibilidade do interesse público, descentralização, participação popular, transparência, valorização dos servidores públicos, atendidas, obrigatoriamente, as disposições do Capítulo VII, do Título III, da Constituição Federal.

Art. 37. Nos termos do art. 89-A da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal de iniciativa do Prefeito disporá sobre o regime jurídico dos servidores municipais, especialmente sobre a criação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, sua forma de provimento, plano de carreiras, aposentadoria, sistema remuneratório e concessão de vantagens e benefícios, observado o disposto nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 38. Fica estabelecido que o orçamento aprovado para o exercício de 2025, para os Departamentos e Seções previstas na Lei nº 2.569, de 10 de dezembro de 2024, fica automaticamente transferido para as Secretarias, na forma seguinte:



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



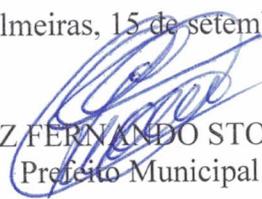
| DOTAÇÃO DETERMINADA PARA                       | TRANSFERIDA PARA                     |
|--|--------------------------------------|
| Departamento de Planejamento e Desenvolvimento | SECRETARIA DE PLANEJAMENTO           |
| Departamento de Administração                  | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO          |
| Seção de Guarda Municipal                      | SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA    |
| Departamento de Finanças                       | SECRETARIA DA FAZENDA                |
| Departamento de Saúde                          | SECRETARIA DE SAÚDE                  |
| Seção de Esporte e Lazer                       | SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER       |
| Seção de Cultura e Turismo                     | SECRETARIA DE CULTURA                |
| Departamento de Assistência Social             | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL     |
| Departamento de Obras, Viação e Serviços       | SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO |
| Departamento de Educação                       | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO               |

Art. 39. As despesas com a execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 006, de 15 de abril de 1993, e suas alterações posteriores.

Art. 41. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

Santa Cruz das Palmeiras, 15 de setembro de 2025.

  
LUIZ FERNANDO STOCCO  
Prefeito Municipal

Publicada no quadro de editais da Prefeitura Municipal na data supra e no Diário Oficial Eletrônico do Município em: 17/09/2025.

  
Antonio Paulo Rosalen – Chefe de Gabinete



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## ANEXO I

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA I

| FUNÇÃO GRATIFICADA                      | QTD | BASE DA GRATIFICAÇÃO |
|---|-----|----------------------|
| Gestor de Empenhos                      | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Estágios                      | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Protocolo e Cadastro          | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Trânsito                      | 1   | Ref. IX              |
| Gestor Ambiental                        | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Tributos                      | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Patrimônio                    | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Programa de Integração Social | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Almoxarifado                  | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Pessoal                       | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Pavimentação                  | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Cemitério                     | 1   | Ref. IX              |
| Gestor de Cadastro de Saúde             | 1   | Ref. IX              |



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## ANEXO I

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

TABELA II

|  |            |
|--|------------|
| Presidente de Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar     | R\$ 500,00 |
| Membro Titular de Comissão Permanente de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar | R\$ 300,00 |



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## ANEXO I

### FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### TABELA III

##### **ATRIBUIÇÕES:**

###### **Gestor de Empenhos:**

Executar a gerência e o acompanhamento de notas de empenho; garantir que os processos de empenho sejam instruídos corretamente, fornecendo orientação às unidades administrativas envolvidas; acompanhar a execução das despesas, verificando se os serviços foram prestados ou os bens entregues conforme contratado; manter o controle dos empenhos e fornece informações sobre o andamento das despesas, incluindo o saldo de empenhos e a situação dos pagamento; verificar a documentação necessária para o empenho, como notas fiscais, faturas e contratos; preparar relatórios sobre a execução das despesas, informando sobre o andamento dos processos e as necessidades de reforços ou ajustes; comunicar a situação dos empenhos à administração, solicitando autorizações ou esclarecimentos quando necessário; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

###### **Gestor de Estágios:**

Gerenciar a formalização de convênios com instituições de ensino, garantindo que os acordos estejam em conformidade com a legislação; expedir os contratos de estágio, mantendo supervisão desde a elaboração até a assinatura dos contratos e suas publicações; acompanhar e armazenar toda a documentação relacionada aos estágios celebrados; garantir a conformidade com a legislação, mantendo-se atualizado sobre as leis e regulamentos de estágio, garantindo que a Prefeitura esteja em conformidade, realizar treinamentos e orientação; apresentar aos estagiários as normas e regulamentos de estágio; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

###### **Gestor de Protocolo e Cadastro:**

Controlar quais unidades do órgão poderão interagir com o sistema para enviar e receber processos; cadastrar novos usuários, alterando ou inativando seus cadastros quando necessário, além de gerenciar suas senhas; monitorar o funcionamento do sistema e garantir que ele esteja a funcionar corretamente; responder por outras tarefas administrativas relacionadas ao sistema de protocolo, como relatórios e configurações; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



## Gestor de Trânsito:

Elaborar e implementar políticas que visam melhorar o fluxo do trânsito, reduzir acidentes e otimizar a mobilidade; planejar e coordenar a instalação, manutenção e atualização dos sistemas de sinalização, como semáforos, placas e faixas de pedestres; realizar estudos sobre o fluxo de veículos e pedestres em diferentes horários e locais, para identificar gargalos e oportunidades de melhoria na infraestrutura viária; propor melhorias na infraestrutura viária, como mudanças de geometria de vias, construção de passarelas e instalação de sistemas de transporte público; acompanhar a fiscalização do trânsito e as ações de educação para conscientização dos usuários sobre as leis e normas de trânsito; coordenar as ações de operação do trânsito, como a gestão de semáforos, a orientação dos agentes de trânsito e a monitoramento de ocorrências; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

## Gestor Ambiental:

Elaborar e implementar políticas ambientais, planos de manejo ambiental e programas de responsabilidade socioambiental; desenvolver estratégias para a gestão de resíduos, recursos hídricos e emissões de gases; coordenar projetos de recuperação de áreas degradadas, conservação de biodiversidade e gestão de recursos naturais; desenvolver e implementar projetos de educação ambiental; promover a conscientização ambiental em escolas, comunidades e empresas; buscar soluções para problemas ambientais e promover práticas sustentáveis; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

## Gestor de Tributos:

Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a política tributária e fiscal do município; auxiliar a administração na cobrança da dívida ativa tributaria e não tributaria; planejar, executar e manter a modernização institucional do órgão de administração tributária; coordenar, executar, fiscalizar e controlar as atividades referente ao sistema tributário; auxiliar no planejamento, a arrecadação, fiscalização e administração dos tributos municipais; executar as atividades referentes ao lançamento, à cobrança, à arrecadação e a fiscalização dos tributos; manter cadastro atualizado de contribuintes contendo os dados necessários ao exercício das atividades de fiscalização, previsão de receitas e planejamento tributário do município; aplicar a legislação tributária municipal e promover sua atualização; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

## Gestor de Patrimônio:

Coordenar e supervisionar o registro para controle do patrimônio móvel e imóvel; respeitar as regras da contabilidade pública a fim de possibilitar a administração dos bens permanentes durante toda sua vida útil; orientar os procedimentos quanto ao registro, controle e zelo pelo bem público, observando-se a legislação vigente; orientar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis; coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do órgão; efetuar auditorias patrimoniais dos bens móveis de caráter permanente; emitir relatórios apontando para



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



a alienação dos bens; instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Programa de Integração Social:

Elaborar planos de ação, metas, indicadores e estratégias para a implementação das políticas e projetos sociais; promover a participação ativa da população nas decisões e no planejamento das ações sociais, garantindo que as políticas atendam às reais demandas da sociedade; realizar o acompanhamento da execução dos projetos, monitorando o andamento das atividades, os resultados alcançados e a qualidade dos serviços prestados; garantir a transparência e a participação da população na fiscalização dos recursos e na avaliação dos resultados; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Almoхарifado:

Definir a estrutura do almoxarifado, planejar a estocagem e os processos de recebimento e distribuição; receber e conferir as entregas de materiais, verificando as quantidades e especificações; armazenar os materiais de forma organizada e segura, utilizando o espaço de forma eficiente; registrar a entrada e saída de materiais, controlar os níveis de estoque e realizar inventários; distribuir os materiais de acordo com as necessidades dos diferentes setores da empresa; monitorar os níveis de estoque, solicitar reposições quando necessário e acompanhar a performance do almoxarifado; supervisionar a equipe do almoxarifado, treiná-la e garantir a qualidade dos processos; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Pessoal:

Planejar as ações de gestão de pessoal no âmbito da Prefeitura, harmonizando e adaptando as disposições gerais emanadas pelo responsável do Setor de Pessoal; gerenciar as demandas de pessoal; organizar e executar instrumentos e processos de trabalho relativos às ações específicas da área de Recursos Humanos; supervisionar o controle de registro de ponto, coordenar as alterações internas de lotação, harmonizando e adaptando o quadro funcional às necessidades de cada setor, bem como, manter atualizado o cadastro interno do quadro de pessoal; supervisionar e coordenar a realização de atividades de pessoal pelos demais órgãos da Administração, no tocante à arquivo e histórico funcional, relações pessoais e gestão de trabalho; supervisionar o atendimento e orientação aos servidores da Prefeitura, em relação a seus direitos e deveres; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Pavimentação:

Elaborar e implementar planos de manutenção preventiva e corretiva para garantir a vida útil do pavimento; monitorar a execução das atividades de manutenção, garantindo que sejam realizadas de acordo com as normas e especificações; gerenciar os recursos financeiros e o cronograma de execução das obras de



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



manutenção; coordenar e motivar a equipe de trabalho, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos da organização; produzir relatórios técnicos sobre o estado das vias e a execução das atividades de manutenção; avaliar o estado funcional e estrutural das vias, identificando as necessidades de intervenção; pesquisar e propor soluções para problemas de pavimento, utilizando diferentes técnicas e materiais; acompanhar e controlar a execução de contratos de manutenção de pavimentos, garantindo que sejam cumpridos de acordo com as normas e especificações; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Cemitério:

Organizar e controlar as atividades do cemitério, garantindo a regularidade dos serviços e o bom funcionamento da infraestrutura, incluindo o registro e controle das sepulturas, a gestão dos serviços de sepultamento e exumação, a manutenção do espaço e a fiscalização de obras; manter registro geral com numeração e mapeamento de todas as sepulturas, jazigos e similares existentes; manter livro geral para registro de sepultamento (físico ou eletrônico), manter fichas para registro (físico ou eletrônico) de sepultamento, manter livro para registro de sepulturas (físico ou eletrônico), contendo número do Título de Propriedade ou Concessão, cópia do Título de Propriedade e número do Documento de Arrecadação Municipal; manter livro para registro (físico ou eletrônico) de depósito de ossos no ossuário; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### Gestor de Cadastro de Saúde:

Planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao cadastro e registro de informações sobre saúde, incluindo a gestão de unidades de saúde, a garantia do acesso à saúde, e a avaliação dos serviços; planejar e desenvolver estratégias para o cadastro de saúde, incluindo a coleta, organização, e utilização de dados; gerenciar as atividades administrativas e financeiras relacionadas ao cadastro de saúde; organizar e coordenar as equipes que atuam no cadastro de saúde; coletar, registrar e manter atualizados os dados de saúde da população, incluindo informações sobre doenças, tratamentos e histórico de saúde, utilizando ferramentas tecnológicas para otimizar o processo de cadastro e registro de dados; garantir a segurança e a confidencialidade das informações de saúde dos cidadãos; acompanhar e avaliar os serviços e as ações de saúde, respeitando as competências estaduais e municipais; elaborar relatórios e indicadores de desempenho, para monitorar a evolução dos serviços de saúde; participar da elaboração de planos de saúde, garantindo a qualidade e a eficácia das ações; executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras

Estado de São Paulo



| REESTRUTURAÇÃO                         |            |          |
|--|------------|----------|
| QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE   |            |          |
| DEMONSTRATIVO DOS EMPREGOS EM COMISSÃO |            |          |
| SITUAÇÃO ATUAL                         |            |          |
| Denominação                            | Quantidade | Ref.     |
| Chefe de Seção                         | 39         | XI       |
| Assessor de Recursos Humanos           | 01         | XIII     |
| Assessor de Gabinete                   | 01         | XIII     |
| Chefe de Gabinete                      | 01         | subsídio |
| Diretor de Departamento                | 06         | XIII     |
| Diretoria                              | 02         | X        |
| Coordenador de CREAS                   | 01         | XI       |
| Coordenador de CRAS 1                  | 01         | XI       |
| Coordenador de CRAS 2                  | 01         | XI       |
| Coordenador de CCI                     | 01         | XI       |
| Coordenador CAPS                       | 01         | XI       |
| Secretário                             | 13         | subsídio |