



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

GP.: 124/04/2024

Assunto: Encaminha Projeto de Lei

Chavantes, 05 de abril de 2024.

Exmo. Senhor
JOSÉ RICARDO NABERO
D.D. Presidente da Câmara Municipal.
CHAVANTES – SP

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com os respeitosos cumprimentos, venho através deste solicitar a Vossa Excelência, para que leve a deliberação do plenário, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a criação dos cargos de Coordenador de Manutenção e Abastecimento, Chefe de Transportes, Chefe de Cultura e Chefe de monitoramento de Convênios.

A criação dos cargos acima mencionados é para atender as respectivas secretarias, e tem a finalidade de assessorar na demanda excessiva de trabalho diário, dar andamento e agilidade.

Sendo só para o momento e, contando com o apoio de todos os senhores Vereadores na aprovação da presente propositura, antecipo meus agradecimentos renovando os protestos de alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


MÁRCIO BURGUNHA DE JESUS DO REGO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE CHAVANTES/SP
PROTOCOLADO EM

05 / 04 / 2024


Maria Cristina de Oliveira Brito

Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 07 /2024.

Dispõe sobre a criação de cargos de Provimento em Comissão e Provimento em Função de Confiança e dá outras providências.

MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO, Prefeito Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que:

A Câmara Municipal de Chavantes aprova:

Artigo 1º - Fica criado e passa a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes/SP, especificamente à Secretaria Municipal de Transportes, o cargo de provimento em comissão de “Coordenador de Manutenção e Abastecimento”.

Artigo 2º - A Lei Complementar Municipal nº 189/2022, art. 3º, IV, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Artigo 3º** - A Secretaria Municipal de Transportes é composta por:

(...)

IV – Coordenador de Manutenção e Abastecimento, a quem compete supervisionar e controlar o abastecimento; receber combustíveis; criar metas para economia de combustíveis; exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Transportes.

(...)”

Artigo 3º - Fica criado e passa a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes/SP, especificamente à Secretaria Municipal de Transportes, o cargo de provimento em comissão de “Chefe de Transportes”.

Artigo 4º - A Lei Complementar Municipal nº 189/2022, art. 3º, II, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Artigo 3º** - A Secretaria Municipal de Transportes é composta por:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

(...)

II – Chefe de Transportes; organizar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização; coordenar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; coordenar o estabelecimento para a fiscalização de trânsito; coordenar o planejamento e organização da fiscalização dos serviços rodoviários municipais; exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário Transportes;

(...)”

Artigo 5º - Fica criado e passa a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes/SP, especificamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o cargo de provimento em comissão de “Chefe de Cultura”.

Artigo 6º - A Lei Complementar Municipal nº 177/2021, art. 51, inciso II, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“**Artigo 51º** - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta por:

(...)

II – Chefe de Cultura, a quem compete promover atividades estabelecendo uma relação direta entre cultura e cidadão; proporcionar espaços culturais expositivos que viabilizem a produção artística dos artistas locais e regionais; exercer outras atividades compatíveis com natureza de suas funções e que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Cultura e Turismo;

(...)”

Artigo 7º - Fica criado e passa a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes/SP, especificamente à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, o cargo de provimento em comissão de “Chefe de monitoramento de convênios”.

Artigo 8º - A Lei Complementar Municipal nº 177/2021, art. 25, inciso VI, passa a vigorar com as seguintes alterações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

“Artigo 25 - A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento é composta por:

(...) VI – Chefe de monitoramento de convênios, a quem compete coordenar o planejamento das políticas públicas municipais; Pleitear parcerias junto aos Governos Federal e Estadual; executar em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública; acompanhar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município; colaborar com a elaboração o plano plurianual de acordo com projetos vigentes, sendo de convênios ou recurso próprio e acompanhar a sua execução; zelar pela documentação e execução de todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual; supervisionar a elaboração do orçamento anual, garantindo sua precisão, transparência e conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos; monitorar e avaliar o desempenho financeiro dos programas governamentais, identificando áreas de melhoria e recomendando ajustes orçamentários conforme necessário; desenvolver e implementar estratégias de captação de recursos para financiar projetos e programas prioritários do governo; acompanhar o impacto financeiro de propostas e políticas públicas antes de sua implementação; realizar análises de custo-benefício para garantir que os recursos públicos sejam alocados de maneira eficaz para maximizar o impacto; assegurar a conformidade com as leis e regulamentos fiscais, garantindo a integridade e a transparência das operações financeiras; manter-se atualizado sobre as melhores práticas em gestão financeira e orçamentária, incorporando inovações e adaptações conforme apropriado; supervisionar a implementação de sistemas de controle financeiro eficazes para garantir a integridade da prestação de contas; representar a prefeitura em conferências, seminários e outras atividades relacionadas a finanças públicas, compartilhando conhecimento e experiência com outros profissionais da área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

(...)"

Artigo 9º - Aplica-se ao presente regramento todas as disposições legais previstas na Lei Complementar nº 177/2021 e Lei Complementar nº 189/2022, relativas à hierarquia, responsabilidade dos órgãos e provimento dos cargos em comissão, assim como as disposições transitórias.

Artigo 10º – Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

Chavantes, 05 de abril de 2024.


MÁRCIO BUEGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



ANEXO I

Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão (Agentes Políticos), regidos pela Lei n.º 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Legislação vigente, atualizada de acordo com os índices oficiais do governo e terão carga horária livre, ficando a disposição do Chefe do Executivo 24 horas/dia, não existindo pré-requisito para ocupação dos cargos de agentes políticos.

QUANT.	DENOMINAÇÃO
01	Chefe de Gabinete
01	Secretário Municipal de Administração
01	Secretário Municipal de Finanças e Orçamento
01	Secretário Municipal de Planejamento
01	Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
01	Secretário Municipal de Saúde
01	Secretário Municipal de Educação
01	Secretário Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
01	Secretário Municipal de Esportes e Lazer
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo
01	Secretário Municipal de Transportes

Chavantes, 05 de abril de 2024.


MARCIO BURQUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



ANEXO II

Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão e Provimento em Função de Confiança regidos pela Lei 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Tabela de Vencimento, Anexo I, no Grau "A" da Lei Complementar nº 206, de 02 de Maio de 2023.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Assessor de Imprensa	05	40	Preferencialmente Curso Superior
02	Assessor da Secretaria Municipal de Administração	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	05	40	Curso Superior
01	Assessor do Fundo Social de Solidariedade	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor de Gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde	07	40	Curso Superior
01	Assessor de Diretrizes da Saúde Pública	07	40	Curso Superior
01	Assessor da Secretaria Municipal de Educação	05	40	Curso Superior
02	Assessor de Gabinete	07	40	Curso Superior em Direito
03	Assessor de Esportes e Lazer	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Procurador Geral do Município	09	40	Curso Superior em Direito e Registro na OAB, experiência de no mínimo 02 anos na área jurídica.
01	Assessor de Serviços e Obras Municipais	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Obras e Serviços Urbanos do Distrito do Irapé	04 "E"	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Unidade de Atendimento	04	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Obras, Agricultura e Meio Ambiente	04 "E"	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Manutenção e Abastecimento	04	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Chefe de Transportes	05	40	Preferencialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

01	Chefe de Cultura	07	40	Curso Superior Curso Superior na área da administração e afins
01	Chefe de Monitoramento de Convênios	07	40	Curso Superior e cursos na área de convênios, e gerenciamento de convênios
01	Chefe de Meio Ambiente	07	40	Curso Superior em Agronomia e/ou Meio Ambiente

Chavantes, 05 de abril de 2024.


MARCIO BURGUEINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO III

Quadro de Pessoal de Provimento em função de Confiança regidos pela Lei 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Tabela de Vencimentos atualizada anualmente pelo Poder Executivo Municipal.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Diretor de Material e Patrimônio	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Compras e Licitação	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Recursos Humanos	06	40	Preferencialmente Curso Superior
02	Diretor de Serviços de Finanças e Orçamento	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Tributação e Arrecadação, Fiscalização Tributária e Postura	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	06	40	Curso Superior Preferencialmente em Assistência Social ou Psicologia
01	Diretor de Serviços do CAPS (Centro de Atendimento Psicossocial)	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Suporte de Informática	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Transporte e Garagem	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços da Secretaria de Cultura e Turismo	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Esportes	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor da Secretaria Municipal de Saúde	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Obras e Serviços Municipais	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Cadastro Imobiliário	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Merenda Escolar	06	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor Municipal de Administração Escolar	06	40	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar e Especialização em Gestão Escolar



ANEXO VI

Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão, conforme Lei Complementar nº 109, de 11 de dezembro de 2009.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Superintendente da SAEC	R\$ 5.173,44	X	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Gestão do Saneamento Básico da Superintendência de Água e Esgoto do Município de Chavantes	06*	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Almoxarife	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Chefe do Serviço de Administração e Finanças da Superintendência de Água e Esgoto do Município de Chavantes	06	40	Curso Superior em Contabilidade e Registro no Órgão de Classe
01	Chefe do Serviço de Operações da Superintendência de Água e Esgoto do Município de Chavantes	05	40	Preferencialmente Curso Superior

*Conforme Anexo I quadro da tabela salarial da Lei Complementar 206/2023.

Chavantes, 05 de abril de 2024.

MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ESTADO DE SÃO PAULO

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO PARA DESPESAS DE CARATER OBRIGATÓRIA CONTINUADA

De acordo com os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal, todos os atos que criarem ou aumentarem despesas de caráter obrigatório continuada deverá ser acompanhado de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

O demonstrativo abaixo refere-se a proposta a criação de 4 cargos: Coordenador de Manutenção e Abastecimento, Chefia de Transportes, Chefe de Cultura, Chefe de Monitoramento e a criação de 4 vagas: 02 de Assessor de Esportes e Lazer, 01 de Assessor de Gabinete e 01 de Diretor de Finanças e Orçamento na Tabela padrão de vencimento

I – SALÁRIO MENSAL

FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	TOTAL
Chefe de Meio Ambiente	1	R\$ 4.387,65	
Coordenador de Manut. e Abastecimento	1	R\$ 2.529,49	
Chefia de Transportes	1	R\$ 3.033,15	
Chefe de Cultura	1	R\$ 4.387,65	
Chefe de Monitoramento de Contratos	1	R\$ 4.387,65	
Assessor de Esportes e Lazer	2	R\$ 6.066,30	
Assessor de Gabinete	1	R\$ 4.387,65	
Diretor de Finanças Orçamento	1	R\$ 3.645,94	

II – CÁLCULO DO AUMENTO MENSAL

AUMENTO MENSAL	INSS MENSAL	TOTAL MENSAL
R\$ 28.437,78	R\$2.275,02	R\$ 30.712,80

III – CÁLCULO DO AUMENTO/REDUÇÃO ANUAL

12 Meses	13° Salário.	Ferias	INSS Anual	Total Anual
R\$ 341.253,06	R\$ 28.437,78	R\$ 9.479,26	R\$ 29.575,27	R\$ 408.745,37

Podemos verificar que com o aumento dos cargos e vagas, demonstrados acima, poderá ocorrer um aumento de despesa com pessoal anual no valor de R\$ 408.745,37(quatrocentos e oito mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos), no entanto, conforme proposta de extinção dos Cargos de : Assessor de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ESTADO DE SÃO PAULO

Cultura e Turismo, Coordenador de Esportes(2 vagas), Assessor de finanças e Orçamento, Assessor de Serviços e Projetos e Arquitetura, Assessor de Serviços e Obras de Engenharia, Assessor para Assuntos de Meio Ambiente e Agricultura, Assessor Parlamentar, Assessor para Assuntos de Convênios e Planejamento e Assessor de Transporte o impacto será compensando pela extinção dos cargos conforme demonstrado abaixo,

FUNÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	TOTAL
Assessor de Cultura e Turismo	1	R\$	4.387,65
Coordenador de Esportes	2	R\$	5.058,98
Assessor de Finanças e Orçamento	1	R\$	4.387,65
Assessor de Serv. Projetos e Arquitetura	1	R\$	4.387,65
Assessor de Serv. Obras e Engenharia	1	R\$	4.387,65
Assessor de Meio Ambiente e Agricultura	1	R\$	4.387,65
Assessor Parlamentar	1	R\$	4.387,65
Assessor de Convênios e Planejamento	1	R\$	4.387,65
Assessor de Transporte.	1	R\$	3.645,94
Total Mensal.		R\$	38.805,68
Total em 12 meses		R\$	465.668,16
Total 13º Salário		R\$	38.805,68
Total 1/3 Férias		R\$	12.935,23
Total INSS		R\$	40.357,67
Total Anual de redução da despesa com pessoal		R\$	557.766,74

Portanto, ficou demonstrado um aumento da despesa anual com pessoal no montante de R\$ 408.745,37(quatrocentos e oito mil setecentos e quarenta e cinco reais e trinta e sete centavos) que foi compensada totalmente com a redução da despesa anual de R\$ 557.766,74(quinhetos e cinquenta e sete mil setecentos e setenta e seis reais e setenta e quatro centavos) em razão da extinção dos cargos demonstrados acima restando em um **impacto positivo** de R\$ 149.021,37(cento e quarenta e nove mil e vinte e um reais e trinta e sete centavos)

IV – ÍNDICE FOLHA EM RELAÇÃO A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Usando como base de cálculo o mês de fevereiro de 2024 projetando 12 meses , do gasto total de Pessoal incluindo a redução da despesa teremos:

Despesa com Pessoal	Redução da despesa anual	Despesa Pessoal após redução (a)	Receita Corrente Liquida Fev/24 (b)	Novo Índice Projetado (a/b)*100
R\$ 32.283.463,5	R\$ 149.021,37	R\$ 32.134.442,13	R\$ 63.835.088,17	50,34%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ESTADO DE SÃO PAULO

Neste sentido, a proposta reduziria a previsão anual do índice de 51,71% para **50,34%**, ficando um pouco abaixo do limite prudencial que é de 51,30% e acima do limite de alerta que é de 48,60%, importante salientar que quando o índice ultrapassa o limite de alerta(48,6%), o Tribunal de Contas do Estado emitirá um relatório informando ao poder público que o mesmo superou esse limite, como forma de manter informada a gestão pública do órgão e, ao mesmo tempo, tomar os devidos cuidados em não ultrapassar o limite prudencial que é de 51,30%, porém na análise verificamos que o índice esta abaixo do limite prudencial de 51,30% .

V – DEMONSTRATIVO ORÇAMENTÁRIO

Projeção orçamentária Pessoal Ano 2023	R\$ 26.774.000,00
Projeção orçamentária Pessoal Ano 2024	R\$ 28.881.000,00

VI – DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

Orçamento da receita para o ano de 2023	R\$ 54.377.000,00
Orçamento da receita para o ano de 2024	R\$ 58.656.000,00

Reiteramos que serão vedados a partir do mês que ultrapassar os 51,30%, conforme Art. 22 da Lei 101/2000:

I—concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II—criação de cargo, emprego ou função;

III—alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV—provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V—contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias

Por fim, alertamos que a criação de cargos e eventualmene a contratação no corrente ano , afetam as dotações orçamentarias fixadas na Lei Orçamentária Anual assim com o saldo financeiro no exercício, portanto, em razão da dificuldade financeira que a Prefeitura vem enfrentando, recomendamos austeridade na assunção de novas despesas.


Emerson de Oliveira Alves
Contador


Rogério Jose Murari da Cunha
Secretário de Finanças e Orçamento



Dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes e dá outras providências.

MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO, Prefeito Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que:

A Câmara Municipal de Chavantes em sua sessão do dia 06/12/2021 aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I
DO ÂMBITO E OBJETIVOS**

Artigo 1º - Esta lei complementar e seus anexos que ficam fazendo parte integrante, dispõe sobre a mudança na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Chavantes, visando atender as exigências de aperfeiçoamento e racionalização dos serviços públicos municipais.

Artigo 2º - Compete à Administração Municipal promover tudo que diz respeito ao peculiar interesse do Município e ao bem-estar de sua população, em conformidade com a Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município, Lei de Responsabilidade Fiscal e Código Civil Brasileiro.

**TÍTULO II
DA AÇÃO ADMINISTRATIVA E SEUS FUNDAMENTOS BÁSICOS**

Artigo 3º - A Administração Municipal deverá promover a integração da comunidade na vida política-administrativa do município, observando-se as formalidades dispostas a respeito na sua Lei Orgânica.

Artigo 4º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal, auxiliado pela direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

Parágrafo único - A competência do Prefeito Municipal é definida na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município; e as dos dirigentes administrativos dos órgãos e entidades, as definidas nas leis supracitadas e nos atos administrativos municipais.

Artigo 5º - As atividades da Administração Municipal, deverão, em caráter permanente, aos seguintes fundamentos:

- I-Planejamento;
- II-Coordenação;
- III-Desconcentração;
- IV - Delegação de Competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- V - Controle; e
- VI- Racionalização.

Artigo 6º - O Planejamento, instituído como atividade constante da Administração, é um sistema integrado, visando promover o desenvolvimento sócio econômico do Município, compreendendo a seleção dos objetivos, diretrizes, programas e os procedimentos para atingi-los, diretamente em função da realidade local.

Artigo 7º Os objetivos da Administração Municipal serão enunciados, principalmente, através dos seguintes documentos básicos:

- I - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado (facultativo);
- II - Lei de Diretrizes Orçamentarias;
- III - Lei Orçamentária Anual; e
- IV - Plano Plurianual.

Artigo 8º As atividades da administração municipal e, principalmente, a execução de planos e programas de governo serão objetivos de permanente coordenação entre os órgãos de cada nível hierárquico.

Artigo 9º- A desconcentração será realizada no sentido de liberar os dirigentes das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para concentrarem-se nas atividades de planejamento, supervisão e controle político-administrativo.

Artigo 10º - É facultativo ao Prefeito Municipal e, em geral, aos dirigentes de órgãos, delegar competência para prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento e ressalvada a competência privativa de cada um.
Parágrafo único O ato de delegação de competência será efetivado por Decreto e indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições da delegação.

Artigo 11º O controle das atividades da administração municipal, deverá exercer-se em todos os níveis e órgãos, compreendendo, particularmente:

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

II - O controle da utilização, guarda e aplicação dos: dinheiro, bens e valores públicos, pelos órgãos próprios do sistema.

Artigo 12º - A Administração Municipal, além dos controles formais concernentes a obediência e aos procedimentos legais e regulamentares, deverá dispor de instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados da atuação dos seus diversos órgãos e agentes.

Artigo 13º Os serviços municipais deverão ser permanentemente atualizados, visando assegurar a prevalência dos objetivos sociais e econômicos de natureza burocrática, mediante:

I - Repressão de hipertrofia das atividades meio, que deverão, sempre que possível, serem organizadas sob a forma de sistemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

II - Livre e direta comunicação horizontal entre os órgãos da administração para a troca de informação, esclarecimentos e comunicações; e

III - supressão de controles meramente formais e daqueles cujos custos administrativos ou sociais sejam, evidentemente, superior aos riscos.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Artigo 14º - A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA da Prefeitura Municipal será composta pelos seguintes órgãos e níveis:

GABINETE DO PREFEITO

I - ÓRGÃO DE STAFF

II- CHEFIA DE GABINETE

III - ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

- 1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 2 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
- 3 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
- 4 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 5 - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
- 6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- 7-SECRETARIA DE OBRAS, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE
- 8- SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
- 9 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Parágrafo Primeiro - A hierarquia dos órgãos a que se referem os níveis I e II, em ordem decrescente, é a seguinte:

- Chefia de Gabinete e Secretarias;
- Assessoria;
- Diretoria;
- Coordenadoria; e
- Setor.

Parágrafo Segundo - Órgãos mencionados no artigo 14 – chefia de gabinete e secretarias são considerados de natureza política, destinados ao auxílio do Prefeito na administração e implantação das políticas públicas municipais.

Artigo 15º - O Quadro de Pessoal, atendendo as conveniências da Administração, guarda absoluta conformidade com a Estrutura Administrativa.

Artigo 16º Os órgãos colegiados serão constituídos de no mínimo 03 (três) membros, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, através de ato do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único: Cada órgão colegiado poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as normas e rotina de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Artigo 17º - A CHEFIA DE GABINETE, compete:

- I- Assistir o Prefeito nas suas relações com os municípios, autoridades federais, estaduais e municipais;
- II - Marcar e controlar as audiências do Prefeito;
- III - Atender e encaminhar aos órgãos competentes, de acordo com o assunto que lhes disser respeito, os municípios que solicitarem informações ou serviços da Prefeitura;
- IV - Assessorar o Prefeito em suas relações públicas, principalmente as de natureza política;
- V- Receber, minutar, redigir, digitar ou se fazer digitar e expedir as correspondências do Prefeito;
- VI - Preparar relatórios, pareceres, portarias, leis, decretos, resoluções, comunicados e despachos em geral, de interesse da Prefeitura, ouvindo sempre a Assessoria Administrativa, de Planejamento e Jurídica;
- VII - Prestar a necessária colaboração na Prefeitura dos diversos relatórios a serem encaminhados a Câmara Municipal e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VIII - Providenciar junto ao Prefeito Municipal a sanção e promulgação das Leis aprovadas pela Câmara Municipal;
- IX - Execução e supervisão das atividades da Junta de Serviço Militar;
- X - Coordenar as atividades das demais secretarias junto ao Chefe do Poder Executivo;
- XI - Coordenar as relações entre executivo e legislativo;
- XII - Zelar juntamente com as secretarias pelo arquivo da Prefeitura, promovendo a adequada guarda de documentos e papéis;
- XIII - Assessorar o executivo em todos os juízos e instâncias, bem como promover estudos das políticas públicas a serem implementadas; e
- XIV - Executar outras tarefas que forem atribuídas pelo Prefeito.

Artigo 18º - A Chefia de Gabinete é composta das seguintes unidades administrativas:

I - Chefia de Gabinete, ocupada pelo Chefe de Gabinete, agente político com status de Secretário, a quem incumbe as funções relacionadas nos incisos do artigo 17.

II - Assessoria de Imprensa, ocupada pelo Assessor de Imprensa, a quem cabe as funções de assessorar o Chefe de Gabinete, bem como o Prefeito Municipal, nas atividades relacionadas à publicidade institucional e das campanhas públicas de informação à população, as políticas públicas, obras e serviços a serem implantadas ou em andamento, assim como entre os órgãos públicos.

III - Assessoria parlamentar, ocupada pelo Assessor Parlamentar a quem cabe elaborar minutas de projetos de lei, decretos, portarias, redigir ofícios e pronunciamentos, auxiliando o Chefe de Gabinete nas relações institucionais e políticas junto a Câmara Municipal, emitindo pareceres quando solicitado, despachando de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

V- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI - Dirigir e coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes das redes sócio-assistenciais do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede sócio assistencial referenciada ao CRAS;

VII - Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII - Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX - Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X - Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio assistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI - Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

XII - Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular nos prazos de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Desenvolvimento e Assistência Social;

XIII - Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;

XIV - Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Assistência Social (do município ou do DF);

XV - Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF);

XVI - Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVII - Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante de proteção social).

Artigo 34º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

competete:

I- Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos de Saúde no Município.

II - Promover a administração e manutenção da rede de saúde

III - Estabelecer consórcios intermunicipais no âmbito da Secretaria de Saúde;

IV - Controlar moléstias transmissíveis e as zoonoses;

V - Executar a normatização da Vigilância Epidemiológica (VE), Vigilância Sanitária (VISA) e controle de Vetores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- local;
- VI - Execução de atividades de assistência médica à população
- VII - Coordenação e controle da área de saúde do município;
- VIII - Cobrar o levantamento dos problemas de saúde do município, com a localização na medida do possível dos pontos críticos a serem atacados em função da maior ou menor incidência de doenças da população;
- IX - Manter contatos com os órgãos de saúde estadual e federal, no aprimoramento dos serviços de assistência médica hospitalar e defesa sanitária;
- X - Dirigir, coordenar e fiscalizar os serviços de assistência médica, dentária no município;
- XI - Assessorar na elaboração dos programas anuais de saúde, de assistência, educação e político-sanitária depois de ouvido o Chefe do Executivo;
- XII - Acompanhar a aplicação dos recursos financeiros provenientes de convênios celebrados com o Governo do Estado e da União;
- XIII - Assessorar na elaboração de programas de assistência médica e dentária ao menor, ao idoso, é as pessoas doentes e carentes de recursos financeiros;
- XIV - Verificar o atendimento de pessoas doentes, bem como encaminhamento aos órgãos de saúde municipal, daqueles que necessitam de socorros imediatos;
- XV - Verificar a aplicação dos recursos financeiros próprios e de convênios recebidos;
- XVI - Incentivar a prática de promover a realização de convênios de saúde com entidades congêneres federal e estadual, relativa às atividades de assistência médico-social do município;
- XVII - Executar as tarefas correlatas na área de saúde.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Saúde é composta das seguintes unidades administrativas, atividades e setores:

I - Atividade de Gerenciamento da Saúde, que é composta por:

Setor Técnico de Saúde
Setor de Saúde Bucal
Setor de Saúde Coletiva
Setor de Convênios e Prestação de Contas

II - Diretoria dos Serviços do CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial, que é composta por:

Setor de Atendimento Psicossocial
Setor de Acompanhamento de Pacientes.

III - Diretor de Serviços de Transporte da Saúde

IV - Diretor de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde

Artigo 35º - A Secretaria Municipal de Saúde é composta por:

I - Secretário Municipal de Saúde, a quem cabe desempenhar as atividades relacionadas nos incisos do artigo antecedente, bem como o comando da Secretaria e dos servidores a ele subordinados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

II - Assessor de Gerenciamento da Secretaria da Saúde, a quem cabe assessorar o Secretário no gerenciamento da secretaria e servidores, coordenando os trabalhos e cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;

III - Assessor de Diretrizes da Saúde Pública, a quem cabe o assessoramento do Secretário na elaboração das políticas públicas de saúde e desenvolvimento dos programas municipais em consonância com os estaduais e federais, além da elaboração de estudos e metas a serem alcançadas e assessoramento do Secretário nos convênios com outros órgãos públicos

IV - Diretor de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde, a quem compete garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família com outros serviços.

V - Diretor do CAPS, a quem cabe a direção e coordenação das atividades, chefiando os servidores e serviços;

VI - Diretor de Transportes e Serviços da Saúde, a quem cabe a direção e coordenação das atividades, chefiando os servidores e serviços;

VII - Servidores efetivos lotados nos Setores.

Artigo 36º - À Atividade de Gerenciamento da Saúde cabe as seguintes atividades:

I - Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da gerência sob sua responsabilidade; organizando e orientando os trabalhos para assegurar o desenvolvimento das atividades de acordo com os projetos, programas, objetivos e metas estabelecidas, garantindo a integração entre as unidades subordinadas e com as demais gerências da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

II - Cuidar dos aspectos administrativos da Coordenadoria do Fundo Municipal de Saúde.

III - Apresentar ao Conselho Municipal de Saúde, quando forem solicitadas, informações correspondentes ao Fundo Municipal de Saúde.

IV - Zelar pela administração financeira do Fundo Municipal de Saúde, promovendo todas as medidas necessárias à otimização dos recursos.

V - Gerar o Fundo Municipal de Saúde e estabelece políticas de aplicação dos seus recursos em conformidade com as diretrizes traçadas pelo Conselho Municipal de Saúde.

VI - Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Saúde.

VII - Submeter ao Conselho Municipal de Saúde as demonstrações de receita e despesa e as prestações de conta do Fundo.

VIII - Assinar cheques, juntamente com o responsável pela Tesouraria da Prefeitura.

IX - Realizar aplicações dos recursos financeiros.

X- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria da Saúde.

Artigo 37º - Ao Diretor de Serviços da Secretaria Municipal de Saúde caberá coordenar todos os trabalhos inerentes ao Posto de Saúde Municipal nos termos legais, organizar, orientar as atividades do Posto de Saúde, fazer cumprir a legislação de saúde no âmbito municipal, em conformidade com a legislação da saúde vigente, normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

posturas municipais relativas a saúde, bem como executar outras atividades conferidas pelo secretário no desenvolvimento da direção do Posto de Saúde.

Artigo 38º - À Diretoria do CAPS - Centro de Atendimento Psicossocial cabe as seguintes atividades:

- I - Atendimento psicológico individual.
- II - Acompanhar os pacientes do CAPS.
- III - Efetuar as compras de material da Terapia Ocupacional e das necessidades de manutenção do prédio;
- IV - Elaborar o orçamento mensal da unidade.
- V - Supervisionar o uso de medicamentos dos pacientes do CAPS e do ambulatório de Saúde Mental.
- VI - Supervisionar os agendamentos da unidade.
- VII - Coordenar as reuniões de famílias de pacientes do CAPS.
- VIII - Coordenar as reuniões de equipe do CAPS.
- IX - Coordenar as internações psiquiátricas e providenciar as exigências necessárias a cada caso de acordo com os seguimentos: Unidade Básica da Saúde, Conselho Tutelar, Ministério Público, OAB, Santa Casa e Polícia Militar, etc..
- X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Secretaria da Saúde.

Artigo 39º - Ao Diretor de Transportes e Serviços da Saúde, a quem compete assistir e assessorar a Secretaria Municipal de Saúde e o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos de Transporte no município. Organizar o transporte, dando toda a estrutura necessária ao desenvolvimento dos serviços; Zelar pela frota da Secretaria Municipal de Saúde; Efetuar o controle do consumo de combustível; Desenvolver sistema de controle de plantões para atendimento aos serviços de emergência; Controlar a entrada e saída de veículos, com relatórios de viagens e controle de odômetro; Manter arquivo atualizado dos veículos da Secretaria Municipal de Saúde; Efetuar ou mandar efetuar as manutenções necessárias nos veículos para o bom andamento dos serviços e garantia da segurança dos usuários e motoristas, observando as formalidades legais; Efetuar controle documental dos motoristas, mantendo arquivo de cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH e exames periódicos de saúde; Exigir o uso dos equipamentos de segurança necessários aos diversos tipos de transportes; Manter escalas de serviços e do transportes de pacientes em geral; Executar as demais tarefas correlatas na área de transporte e controle de consumo de combustíveis, peças e acessórios.

Artigo 40º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO compete:

- I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto aos aspectos educacionais;
- II - Planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades educacionais exercidas pela administração municipal;
- III - Proporcionar assistência ao escolar, relacionadas à merenda, assistência médica, odontológica e social;
- IV - Acompanhar e supervisionar a administração dos recursos próprios ou provenientes da celebração de convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Município;

V - Acompanhar o oferecimento da merenda escolar no

VI - Assessorar na elaboração anual do calendário escolar, a ser aprovado pela Delegacia de Ensino;

VII - Participar dos trabalhos conjunto com comissões municipais de educação, visando à adequação, reformulação e o bem comum do ensino infantil e fundamental do Município de Chavantes;

VIII - Cobrar e apresentar sugestões para o desenvolvimento de metas e diretrizes do ensino, assessorando na elaboração do Plano Municipal de Educação;

IX - Verificar a alocação dos recursos próprios ou mediante convênios, para o perfeito gerenciamento do transporte de alunos no município;

X - Cobrar a manutenção dos contatos com a Secretaria de Estado da Educação, para a definição em conjunto das diretrizes e normas educacionais;

XI - Verificar a atualização dos programas educativos já definidos ou que venham a ser criados pelo Município ou em parcerias;

XII - Acompanhar o controle da distribuição do material didático às unidades escolares;

XIII - Programar as atividades solenes referentes as datas históricas ou não, após ouvido o Chefe do Executivo;

XIV - Coordenar comissão de estudos, visando a instalação de Cursos Técnicos profissionalizantes, incentivando e criando novas opções de aprendizagem;

XV - Executar outras tarefas correlatas na área de educação.

Parágrafo único: À Secretaria Municipal de Educação é composta da seguinte unidades administrativas, setores e atividades:

I - Secretário Municipal de Educação, a quem cabe desempenhar as atividades relacionadas nos incisos deste artigo 40, além do controle direto das diretorias e indireto dos setores;

II - Assessor da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe o assessorar o Secretário nas atividades correlatas à Secretaria, em especial nas políticas públicas de administração e melhoramento da administração, desempenhando as atividades designadas pelo Secretário, além do auxílio na direção e coordenação das diretorias e setores;

III - Diretoria de Escola, que é composta por:

- Setor de Ensino Infantil;
- Setor de Ensino Fundamental;
- Atividade de Alimentação Escolar;
- Atividade de Ensino Técnico Profissionalizante;
- Atividade de Assistência ao Educando;

IV - Diretoria de Creches, que é composta por:

- Atividade de Creche/escola.

V - Diretoria de Creche do distrito do Irapé, que é composta

por:

- Atividade de Creche/escola.

VI - Diretoria da Cozinha Piloto, que é composta por:

- Setor de Merenda Escolar;
- Setor Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- VII - Diretoria Municipal de Administração Escolar.
VIII - Coordenador Pedagógico.

Artigo 41º - A Diretoria de Escola compete:

I- Dirigir estabelecimento de educação infantil e ensino de primeiro grau, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes.

II - Planejar, organizar e coordenar a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, como a elaboração de currículo, calendário escolar e a organização das atividades administrativas, para assegurar bons índices de rendimento escolar.

III - Analisar o plano de organização das atividades dos professores como distribuição de turnos, horas/aula, disciplinas e turmas sob responsabilidade, examinando todas as suas implicações, para verificar sua adequação às necessidades do ensino.

IV - Coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos, providenciando alimentos e transporte para os alunos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige.

V- Comunicar as autoridades de ensino ou à diretoria-geral, os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados, para possibilitar o controle do processo educativo.

VI - Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado a formação física, mental e intelectual dos alunos.

VII - Fazer vistorias permanentes, e diante das necessidades encontradas, faz reivindicações ao setor pertinente.

VIII - Subsidiar o coordenador pedagógico, quanto às metodologias aplicadas em sala de aula dando orientações e sugestões, quando necessário e/ou solicitado.

IX - Coordenar, acompanhar e avalia a elaboração do projeto pedagógico da escola, assegurando a participação da comunidade interna e externa.

X - Cumprir e faz cumprir o regimento escolar em vigor e todas as legislações pertinentes a área da educação.

XI - Manter a integração com a Secretaria.

XII - Convidar os pais e mestres (APM) e colegiado escolar, visando a integração de comunidade e escola.

XIII - Estudar casos de admissão de alunos que não possuem documentação encaminhando os pais para os setores competentes, dando prazo para providenciar a documentação necessária para legalizar a situação do aluno na escola.

XIV - Elaborar o projeto político-pedagógico da escola com a participação da comunidade interna e externa.

XV - Elaborar mensalmente a requisição de materiais necessários para o desenvolvimento das atividades e encaminhar ao departamento de compras.

XVI - Conferir e acusar o recebimento dos materiais de acordo com a nota fiscal, se responsabilizando pela distribuição dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

XVII-Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo

superior imediato.

Artigo 42º - A Diretoria de Creches compete:

I - Organizar e promover atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil, ensino fundamental e creches, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas, culturais e de alfabetização, visando seu desenvolvimento educacional e social.

II - Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nas crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.

III - Criar ambiente estimulador para promover o desenvolvimento integral da criança.

IV - Elaborar plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter maior rendimento do ensino.

V - Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à escola e aos pais.

VI - Desenvolver atividades lúdicas, recreativas, cognitivas, artísticas, musicais, de higiene que propicie o desenvolvimento integral da criança.

VII - Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza e higiene, tolerância promovendo cuidados e educação levando-as a construir uma visão de mundo e de si mesma, constituindo-se como sujeito.

VIII - Zelar pela limpeza e conservação das salas de aula, ambiente físico e patrimônio público.

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 43º- A Diretoria da Cozinha Piloto, compete:

I - Controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições escolares.

II - Orientar o preparo e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.

III - Efetuar lista e requisição de compras entrega nos supermercados do município para cotação de preços.

IV - Controlar a entrega das mercadorias compradas, distribuir para as escolas e creches e efetuar o encaminhamento da nota fiscal a contabilidade.

V - Efetuar o controle de estoque das mercadorias utilizadas pelas escolas, creches e entrega de relatório para prefeitura.

VI - Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene das cozinhas e gêneros alimentícios manipulados pelas cozinheiras.

VII - Efetuar semanalmente lista de compras e entrega no departamento de compras da Prefeitura para cotação de preços e aquisição dos produtos.

VIII - Zelar para que todos os alimentos estocados sejam bem armazenados e que sejam consumidos dentro do prazo de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

IX - Promover, coordenar e supervisiona o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das unidades de ensino municipal, em quantidade e qualidade adequadas.

X - Formular e desenvolve programas de educação alimentar, difundido noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças e junto as suas famílias.

XI - Supervisionar o trabalho das merendeiras.

XII - Organizar cardápios com base nas normas estabelecidas.

XIII - Manter o estoque e exerce a guarda, em perfeita ordem de armazenamento e conservação, dos gêneros destinados a distribuição nas escolas, bem como mantém limpo o local de armazenamento.

XIV - Solicitar a compra do material necessário aos serviços sob responsabilidade da seção.

XV - Coordenar estudos e pesquisas quanto a produtos e gêneros alimentícios a serem utilizados nos serviços de alimentação escolar, considerando qualidade, valor nutricional e custo.

XVI - Analisar as informações das unidades escolares referentes a distribuição de refeições e ao consumo de gêneros alimentícios, propondo medidas para o aperfeiçoamento dos serviços.

XVII - Executar campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação.

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 44º - Ao Diretor Municipal de Administração Escolar compete assistir e assessorar a Secretaria Municipal de Educação e o Prefeito Municipal, organizando e coordenando a execução dos Programas de Ensino e os serviços administrativos; Trabalhando para possibilitar desempenho regular das atividades docentes e discentes, Assessorar na elaboração anual do calendário escolar a ser aprovado pela diretoria de ensino, participar dos trabalhos em conjunto com Comissões Municipais de Educação, visando adequação, reformulação e o bem comum do ensino infantil e fundamental do município de Chavantes, Programar as atividades solenes referente às datas históricas ou não, após ouvir o Chefe do Executivo; Coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração do Projeto Pedagógico das unidades escolares municipais; executar outras tarefas correlatas na área da Educação, Assistir e assessorar a Secretaria Municipal de Educação e o Prefeito Pedagógico das Unidades Escolares Municipais; Executar outras tarefas correlatas na estipulação de políticas, programas, planos, projetos necessária ao desenvolvimento dos serviços, Zelar pela frota da Secretaria Municipal de Transporte Escolar no município. Organizar o transporte escolar, dando toda a estrutura necessária ao desenvolvimento dos serviços; Zelar pela frota da Secretaria Municipal de Educação; Efetuar o controle do consumo de combustível; Manter arquivo atualizado dos veículos da Secretaria Municipal de Educação; Efetuar ou mandar efetuar as manutenções necessárias nos veículos para o bom andamento dos serviços e garantia da segurança dos usuários e motoristas, observando as formalidades legais; Efetuar controle documental dos motoristas, mantendo arquivo de cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH e exames periódicos de saúde; Exigir o uso dos equipamentos de segurança necessários dos diversos tipos de transportes, Manter escalas de serviços do transporte de alunos em geral; Executar as demais tarefas correlatas na área de transporte é controle de consumo de combustíveis, peças e acessórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Artigo 45º - Ao Coordenador Pedagógico compete planejar e acompanhar juntamente com o Secretário Municipal de Educação a execução de toda a Proposta Pedagógica, articulando o processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 46º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE compete:

I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos de obras e serviços públicos no município;

II - Coordenar e controlar a execução dos serviços relativos a terraplanagem e pavimentação, conservação de estradas, caminhos municipais, vias, logradouros públicos e pontes, ajardinamentos, arborizações em praças e logradouros públicos, limpeza pública, cemitério e iluminação pública, bem como, licenciamento e fiscalização de obras particulares e de posturas municipal;

III - Zelar pela segurança no trabalho de serviços diversos;

IV - Supervisionar e dar assistência ao Departamento de Obras e Serviços Municipais.

V - Dar cumprimento ao plano de urbanização do Município, no que concerne à abertura de vias ou logradouros públicos, levando a efeito os estudos ou projetos complementares e executando diretamente ou por contratos com terceiros, mediante licitação;

VI - Executar a demolição de edifícios e de qualquer construção determinada pela Prefeitura; Executar trabalhos de pavimentação e reparos, modificação de traçados, de passeio lateral e obras semelhantes relativas as vias e logradouros públicos;

VIII - Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas, bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias;

IX - Inspeccionar periodicamente as obras em andamento, de execução direta ou contratada com terceiros; Orientar e dirigir a fabricação de tubos, guias e outros materiais necessários aos serviços preparatórios para a execução de diversas obras;

X - Estudar, examinar e despachar processos ou documentos relativos a licenciamento para execução de obras particulares, inclusive loteamentos e parcelamentos de terrenos; Executar consertos e reparos em prédios pertencentes ao patrimônio da Prefeitura;

XI - Fiscalizar a aplicação das normas municipais pertinentes às obras, fazendo as autuações e interdições necessárias; Proceder às necessárias vistorias para a expedição do Habite-se das novas edificações;

XII - Colaborar na elaboração das normas referentes às edificações, loteamentos, zoneamentos e demais atividades de obras;

XIII - Manter atualizada a planta cadastral da cidade para efeito de disciplinamento de expansão urbana; Atestar o recebimento provisório e definitivo das obras licitadas;

XIV - Operação do sistema de abastecimento de água e da rede de esgoto; Conservar as estradas municipais e zelar pelo estado de conservação e funcionamento dos maquinários e veículos da municipalidade;

XV - Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza do Município, mediante capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

XVI - Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, considerando na sua eliminação os preceitos de higiene e saúde pública;

XVII - Supervisionar o sistema de iluminação pública em todo o perímetro urbano do município, cientificando a concessionária de energia elétrica do local para efetuar as trocas de lâmpadas, necessárias à boa iluminação;

XVIII - Verificar a necessidade de prolongamento da rede de distribuição primária e secundária nas vias públicas; Zelar pela conservação dos parques, praças e jardins do Município;

XIX - Efetuar a manutenção e controle do Cemitério Municipal, executando todos os serviços e atividades que se fizerem necessárias;

XX - Zelar pela guarda e conservação, durante o período noturno, de todos os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio de Município, consistentes em:

- a) Dependências internas, externas, pátios, anexos, áreas de estacionamento e garagem,
- b) Veículos, máquinas, acessórios, equipamentos, ferramentas, utensílios, materiais e impressos em geral;

XXI - Promover ações concernentes à execução da política agrícola do município; realizar programas de esclarecimentos aos produtores rurais e pecuaristas do município;

XXII - Desenvolver programas de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de microbacias hidrográficas;

XXIII - Promover atividades de combate à poluição dos cursos d'água do município, e desenvolver programas de proteção ambiental;

XXIV - Promover a arborização dos logradouros públicos; promover a realização de programas de fomento a agropecuária, agroindústria, comércio e todas as atividades produtivas do município;

XXV - Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para atividades econômicas;

XXVI - Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do município;

XXVII - Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras organizações voltadas para as atividades econômicas;

XXVIII - Florestamento e reflorestamento urbano, preservação de áreas verdes da execução de outras atividades afins;

XXIX - Acompanhar, planejar, executar e fiscalizar os serviços de poda de árvore, administração e manutenção dos locais destinados a preservação ambiental e executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único- À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais é composta das seguintes unidades administrativas:
Setor de Manutenção, Conservação e Construção;
Setor de Projetos e Obras,
Setor Manutenção e Conservação de Prédios Públicos e Logradouros;
Setor de Limpeza Urbana;
Setor de Coleta de Lixo Domiciliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Setor de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos e Logradouros do Distrito do Irapé;
Setor de Limpeza Urbana do Distrito do Irapé; e
Setor de Coleta de Lixo Domiciliar do Distrito do Irapé.
Setor de Agricultura e Abastecimento
Setor de Meio Ambiente

Artigo 47º - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços é composta por:

I - Secretário Municipal de Obras e Serviços, a quem cabe desempenhar as atividades relacionadas nos incisos do artigo antecedente bem como o comando da Secretaria e dos servidores a ele subordinados;

II- Assessor de Obras, a quem cabe assessorar o Secretário na implantação de políticas públicas ligadas a manutenção, conservação e construção de obras públicas e auxiliar no gerenciamento da secretaria e servidores, coordenando os trabalhos e cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;

III - Assessor para Assuntos do Meio Ambiente e Agricultura, a quem compete assessorar o Secretário na implantação de políticas públicas ligadas ao meio ambiente e agricultura, promover ações concernentes à execução da política agrícola do município; Realizar programas de esclarecimentos aos produtores rurais e pecuaristas do município; desenvolver programas de conservação do solo no município, através de projetos que visem a implantação de micro bacias hidrográficas; Promover atividades de combate à poluição dos cursos d'água do município, e desenvolver programas de proteção ambiental, Promover a arborização dos logradouros públicos, Promover a realização de programas de fomento a agropecuária, agroindústria, comércio e todas as atividades produtivas do município, Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas, Promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do município; Incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras organizações voltadas para as atividades econômicas; Florestamento e reflorestamento urbano, preservação de áreas verdes, da execução de outras atividades afins, Acompanhar, planejar, executar e fiscalizar os serviços de poda de árvore; administração e manutenção dos locais destinados à preservação ambiental; executar outras tarefas que forem atribuídas pelo Secretário ou pelo Prefeito.

IV - Coordenador de Obras, Agricultura e Meio Ambiente a quem cabe auxiliar a Secretaria na implantação de políticas públicas ligadas a agricultura, abastecimento e meio ambiente e auxiliar no gerenciamento da secretaria e servidores, coordenando os trabalhos e cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;

V - Diretor de Obras e Serviços Municipais, composta pelo Diretor de Obras e Serviços Municipais, a quem compete dirigir os trabalhos executados pela municipalidade inerente às obras e serviços municipais, zelando pela conservação do patrimônio público; Dirigir os trabalhos burocráticos do setor de Obras da Prefeitura Municipal de Chavantes, bem como, os Servidores lotados no setor; Auxiliar diretamente o Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Meio Ambiente na execução de suas atribuições; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Meio Ambiente e pelo Prefeito Municipal;

VI - Coordenador de Obras e Serviços Urbanos do Distrito do Irapé, a quem cabe coordenar os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria e cumprir as atividades designadas pelo Secretário no Distrito do Irapé.

VII- Servidores efetivos lotados nos setores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

E LAZER compete:

Artigo 48º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

- I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos desportivos e de lazer no município;
- II - Incentivar, difundir e promover as atividades de lazer e desportivas em várias modalidades, abrangendo todas as faixas etárias, no âmbito do município;
- III - Administrar os centros comunitários de esportes e lazer;
- IV - Desenvolver e aplicar, juntamente com outros municípios programas esportivos e de lazer, objetivando um maior intercâmbio na região;
- V - Promover e incentivar a prática desportiva na zona rural e distrito, como meios de integração social;
- VI - Desenvolver e aplicar em parceria com outras entidades, a prática de atividades esportivas e de lazer;
- VII - Supervisionar a elaboração do calendário anual dos eventos esportivos e das festividades de interesse do município, após as orientações do Prefeito Municipal de Chavantes;
- VIII - Cobrar o incremento da prática esportiva no município, oferecendo, dentro das possibilidades o apoio técnico e material;
- IX - Auxiliar na divulgação ampla dos eventos esportivos programados pela Municipalidade;
- X - Assessorar a elaboração de planos e programas de incentivo ao esporte;
- XI - Executar todas as tarefas correlatas na área Esportiva.

é formada pelos setores:
Setor de Desportos Amador
Setor de Esportes e Lazer

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

composta por:

Artigo 49º - A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é

- I - Secretário Municipal de Esportes e Lazer, a quem compete desempenhar as atividades relacionadas nos incisos do artigo antecedente, bem como o comando da Secretaria e dos servidores a ele subordinados;
- II - Assessor de Esportes e Lazer, a quem cabe assessorar o Secretário nas políticas públicas e atividades inerentes relacionadas a secretaria e também coordenação dos trabalhos, cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;
- III - Diretor de Esportes e Lazer, a quem compete dirigir, planejar, organizar e desenvolver todas as competições, eventos e atividades desportivas realizadas pelo Poder Público Municipal.
- IV - Coordenador de Esportes, a quem compete auxiliar tecnicamente as atividades desportivas e de lazer; Elaborar o plano de atividades e grade de ações multidisciplinares desportivas e programar sua execução; Implementar os projetos e programas esportivos juntamente com os professores da rede escolar estadual e municipal, Ministrar oficinas multidisciplinar de esporte, ensinando os fundamentos básicos e regras básicas de todos os esportes demandados pela comunidade; Colaborar na execução de todos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

eventos esportivos, culturais e ações implementadas pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; Participar da execução de todos os eventos esportivos da Agenda da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

V - Servidores efetivos lotados nos Setores.

compete:

Artigo 50º - À SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas, quanto ao aspecto cultural e de turismo;

II - Planejar, desenvolver, controlar e avaliar as atividades culturais e de turismo, exercidas pela administração municipal;

III - Incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, de turismo e proteção ao patrimônio histórico e social;

IV - Supervisionar o incremento da cultura do município, oferecendo apoio técnico e/ou financeiro;

V - Acompanhar os programas de incentivo aos estabelecimentos de ensino do município, à promoção de atividades culturais;

VI - Acompanhar os programas de visitação aos locais de interesse histórico e artístico do município e do Estado;

VII - Supervisionar o funcionamento da Biblioteca Pública Municipal;

VIII - Assessorar, depois de ouvido o Chefe do Executivo, a compra de livros e a assinatura de periódicos para a ampliação do acervo da Biblioteca Pública Municipal;

IX - Fazer a programação e supervisionar as atividades de recreação e cultura desenvolvidas pela Divisão de Cultura do Município;

X - Supervisionar os eventos culturais de interesse do Município;

XI - Supervisionar a política municipal de desenvolvimento do turismo;

XII - Assessorar na divulgação e promoção do turismo local em todas as esferas;

XIII - Acolher e estimular as iniciativas públicas e privadas de incentivo a atividades turísticas;

XIV - Assessorar a elaboração dos planos e programas de incentivo ao turismo, e

Turística.

Parágrafo único - À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é composta das seguintes unidades administrativas e setores:

I - Diretor de Serviços da Secretaria de Cultura e Turismo, que

é composta por:

Setor de Biblioteca Municipal

Setor de Museu Municipal

Setor de Turismo e Eventos Culturais



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

composta por:

Artigo 51º - A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é

I - Secretário Municipal de Cultura e Turismo, a quem desempenhar as atividades relacionadas nos incisos do artigo 35, bem como o comando da Secretaria e dos servidores a ele subordinados;

II - Assessor de Cultura e Turismo, a quem cabe assessorar o Secretário nas políticas públicas e atividades inerentes relacionadas a secretaria e também coordenação dos trabalhos, cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;

III - Diretor de Serviços de Cultura e Turismo, a quem compete dirigir os trabalhos executados no que tange a Cultura, o Turismo no Município de Chavantes, auxiliando diretamente o Secretário Municipal e os Assessores no desenvolvimento de suas funções, dirigindo ainda, os demais servidores lotados no setor e, zelando pela Biblioteca Municipal, bem como pelo Museu Municipal, dando impulso a atividades que fomentem a Cultura e Turismo no Município.

IV - Servidores efetivos lotados nos Setores.

TÍTULO V

DA HIERARQUIA, RESPONSABILIDADE DOS ÓRGÃOS E PROVIMENTO DOS CARGOS

CAPÍTULO I

DA HIERARQUIA

Artigo 52º. Visando estabelecer uma relação de subordinação entre os vários cargos de direção, chefia e assessoramento, hierarquicamente, a ordem de comando dos cargos comissionados corresponde a:

- a) Chefia de Gabinete e Secretários
- b) Assessores
- d) Diretores

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE DOS ÓRGÃOS

Artigo 53º - Ao Secretário Municipal de Administração e ao Chefe de Gabinete do Prefeito, além das competências estabelecidas no Capítulo IV desta lei, compete:

I - Supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas pelos seus respectivos órgãos;

II - Proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência dos órgãos que dirigem, e interlocutórios naquela cuja decisão esteja fora do âmbito de suas atribuições;

III - Sugerir e solicitar ao Prefeito Municipal, as providências que julgar necessárias para propiciar ou manter o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

IV - Propor ao Prefeito Municipal a instauração de Sindicâncias e processos administrativos sobre irregularidades ocorridas no seu órgão;

V - Promover reuniões periódicas de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar as diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;

VI - Impor penas disciplinares aos funcionários de seu órgão, na forma da legislação vigente;

VII - Promover a remoção dos funcionários públicos nas unidades administrativas que lhe estão subordinadas, procedendo à imediata comunicação à Atividade de Recursos Humanos da Prefeitura;

VIII - Delegar competências aos secretários Municipais; e

IX - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam devidas, bem como as que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO VI

DOS CARGOS PÚBLICOS

Chavantes são:

Artigo 54º - Os cargos públicos da Prefeitura Municipal de

I - Cargos em Comissão

II - Cargos em função de Confiança

III - Cargos Efetivos

Artigo 55º - A função de confiança de Diretores será atribuída pelo Chefe do Poder Executivo, que poderá exonerar o servidor da função a qualquer momento, por sua livre escolha.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Artigo 56º - Os cargos públicos de provimento em comissão, são de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo, a critério exclusivo do Prefeito Municipal de Chavantes, não necessitando de habilitação em concurso público para o seu preenchimento.

Artigo 57º - São cargos de provimento em comissão, integrantes do QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Chavantes, com a nomenclatura de acordo com a Constituição Federal:

I - Secretários e Chefe de Gabinete;

II - Assessores;

III - Coordenadores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Artigo 58º - Os cargos públicos de provimento em função de confiança, são de livre nomeação e exoneração a qualquer tempo, a critério exclusivo do Prefeito Municipal de Chavantes, sendo necessariamente ocupados por servidores efetivos.

Artigo 59º - São cargos de provimento em função de confiança, integrantes do QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Chavantes, com nomenclatura de acordo com a Constituição Federal.

I - Diretores.

II - Coordenador Pedagógico.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 60º - Os ocupantes nomeados para os cargos em comissão, constantes do Anexo I da presente Lei Complementar (Agentes Políticos), o que inclui o cargo de Chefe de Gabinete, farão jus ao valor do subsídio, indicado no Anexo parte integrante deste, de acordo com os índices oficiais do Governo Federal, e terão a carga horária livre, a disposição do Chefe do Poder Executivo 24 horas/dia.

Parágrafo único: O ocupante nomeado que for por ventura funcionário efetivo do quadro da Prefeitura Municipal, fará jus a diferença se houver, do valor do subsídio especificado no caput do Artigo acima e o valor da sua remuneração básica do cargo efetivo.

Artigo 61º - Os ocupantes nomeados para os cargos em comissão constantes do Anexo parte integrante deste, farão jus aos valores indicados de acordo com a referência estipulada no referido anexo.

Artigo 62º - Os ocupantes nomeados para cargos de provimento em função de confiança constantes do Anexo parte integrante deste, deverão ser ocupados obrigatoriamente por servidores efetivos, e os ocupantes nomeados para os cargos de provimento em comissão que por ventura forem servidores efetivos, farão jus a diferença, se houver, do valor da referência do cargo em função de confiança pecuniária estipulada de acordo com o referido Anexo e o valor da sua remuneração básica do cargo efetivo que ocupa.

Parágrafo 1º - A nomeação dos servidores efetivos para ocupar os cargos de provimento em comissão constantes do Anexo parte integrante deste, terá como requisito, preferencialmente a formação em curso superior, e havendo a recusa por parte do funcionário lotado no setor específico e que tiver curso superior ou a falta de funcionário no setor que tenha a graduação necessária, poderá a administração nomear outro funcionário lotado no setor específico que não tenha curso superior.

Parágrafo 2º - A exceção feita aos preenchimentos dos cargos conforme dispõe o caput do parágrafo primeiro, não abrange os cargos de Diretor de Escola que deverão obedecer aos pré-requisitos estipulados na presente Lei Complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Parágrafo 3º - A critério da Administração o ocupante do cargo de função de confiança poderá ser dispensado se não corresponder às atribuições da função ou entrar em afastamento a qualquer título por tempo superior a 15 (quinze) dias, exceto o afastamento por motivo de doença, devidamente comprovado e por período de férias na forma da lei.

Artigo 63º - O servidor público municipal, nomeado para ocupar cargo em comissão ou em função de confiança, poderá fazer opção para os vencimentos de seu cargo de provimento efetivo.

Parágrafo 1º - Os cargos de provimento em comissão e função em confiança, constante do Anexo parte integrante deste, sofrerão alterações na mesma época e proporção que forem revistos os vencimentos e salários dos demais servidores municipais.

Artigo 64º - Os cargos em função de confiança de "Diretor de Escola" que serão ocupados obrigatoriamente por servidores efetivos do quadro de servidores, lotados na Secretaria Municipal da Educação, e serão nomeados de acordo com os critérios abaixo especificados:

- 1- O preenchimento dos cargos de Diretor de Escola será feito por eleição através do voto direto e secreto, sendo considerados eleitos os três (03) mais votados.
- 2 - O candidato deverá preencher os requisitos exigidos no Anexo III e pertença ao Quadro de Servidores Efetivos da Rede Municipal de Ensino, há mais de 05 (cinco) anos;
- 3- O candidato deverá estar em pleno exercício do emprego;
- 4 - Deverá apresentar, aos integrantes da Unidade Escolar, proposta de trabalho a ser desenvolvida na Unidade Escolar para a qual pretende concorrer;
- 5 - Deverá ser eleito pelos professores e funcionários da escola onde pleiteia a nomeação/designação;
- 6 - Em caso de haver três (03) ou menos candidatos, estes só serão considerados eleitos quando:

I- se três (03): com no mínimo 30% (trinta por cento) dos votos;

II - se dois (02): com no mínimo 40% (quarenta por cento) dos votos;

III - se um (01): com no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos votos.

Parágrafo 1º - A Secretaria Municipal de Educação após finda a eleição, encaminhará o(s) nome(s) do(s) eleito(s) ao Executivo Municipal para, dentre eles, nomear um deles.

Parágrafo 2º - O candidato eleito será nomeado/designado para o exercício da função pelo período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzido para um único mandato subsequente através de ato do Executivo Municipal. O início do exercício será sempre no início do ano letivo.

Parágrafo 3º - Não havendo candidatos inscritos ou eleitos, a nomeação/designação ficará a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Artigo 65º - Os cargos de provimento em comissão e provimento em função de confiança, deverão obrigatoriamente, estarem vagos no final do mandato eletivo do Prefeito.

Artigo 66º - Fica alterado o artigo 9º e Anexo I, da Lei Complementar nº 109, de 11 de dezembro de 2009, criando o cargo comissionado de



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

SECRETOR DE GESTÃO DO SANEAMENTO BÁSICO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE CHAVANTES, a quem compete coordenar a execução de atividades e ações de saneamento básico urbano e rural, distribuição de água, coleta de esgoto, drenagem, implementação de diretrizes constantes nas políticas nacionais com o objetivo de viabilizar as ações de saneamento básico da população e demais atividades correlatas.

Artigo 67º Fica o poder executivo municipal autorizado a promover as adequações financeiras e orçamentárias necessárias com a nova estrutura administrativa a através de decreto, podendo promover as devidas alterações nas peças orçamentárias PPA, LDO e LOA.

Artigo 68º - Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 01 de Janeiro de 2022, revogadas as demais disposições em contrário.

Chavantes, 14 de Dezembro de 2.021.


MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal

Lei Complementar registrada e afixada nesta mesma data na Secretaria - art. 97 da LOM
Maria Bernadete Detiol - Assessora Parlamentar - Port. 01/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

LEI COMPLEMENTAR Nº 189, de 29 de Junho de 2022.

Altera os Anexos I, II, III e IV, da Lei Complementar nº 177/2021.

MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO, Prefeito Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais faz saber que:

A Câmara Municipal de Chavantes em sua sessão do dia 27/06/2022 aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 177, de 14 de dezembro de 2021, criando-se a Secretaria Municipal de Transportes.

Artigo 2º - À SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, compete:

- I - Assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos e metas quanto aos aspectos de Transporte no município.
- II - Organizar o transporte municipal, dando toda a estrutura necessária ao desenvolvimento dos serviços municipais;
- III - Zelar pela frota municipal;
- IV - Efetuar o controle do consumo de combustível;
- V - Desenvolver sistema de controle de plantões para atendimento aos serviços de emergência;
- VI - Controlar a entrada e saída de veículos, com relatórios de viagens e controle de odômetro;
- VII - Manter arquivo atualizado dos veículos e maquinários do patrimônio público;
- VIII Efetuar ou mandar efetuar as manutenções necessárias nos veículos e máquinas para o bom andamento dos serviços e garantia da segurança dos usuários e motoristas, observando as formalidades legais;
- IX - Efetuar controle documental dos motoristas e operadores de máquinas, mantendo arquivo de cópia da Carteira Nacional de Habilitação CNH e exames periódicos de saúde;
- X - Exigir o uso dos equipamentos de segurança necessários aos diversos tipos de transportes;
- XI - Manter escalas de serviços e do transportes de alunos em geral; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

- Executar as demais tarefas correlatas na área de transporte e controle de consumo de combustíveis, peças e acessórios.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal de Transportes é composta pela seguinte unidade administrativa e setores:

I - Diretoria de Transportes e Garagem, que é composta por:

Setor de Transporte Escolar

Setor de Transportes Assistencial e Emergencial

Setor de Manutenção e Conservação de Veículos

Artigo 3º - A Secretaria Municipal de Transportes é composta por:

I - Secretário Municipal de Transportes, a quem cabe desempenhar as atividades relacionadas nos incisos do artigo 2º, bem como o comando da Secretaria e dos servidores a ele subordinados;

II - Assessor de Transportes, a quem cabe assessorar o Secretário nas políticas públicas e atividades inerentes relacionadas à secretaria e também coordenação dos trabalhos, cumprindo as atividades designadas pelo Secretário;

III - Diretor de Transporte e Garagem, a quem cabe à organização da frota e motoristas, sendo responsável pela manutenção e conservação direta dos veículos.

IV - Coordenador de Abastecimento, a quem compete cuidar para que ocorram com eficiência todas as operações que são desempenhadas no pátio de abastecimento relacionadas aos combustíveis, bem como, responsável pelo recebimento de combustíveis e supervisionar o abastecimento, realizando o controle de abastecimento de toda a frota.

V - Servidores efetivos lotados nos Setores.

Artigo 4º - Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 177, de 14 de dezembro de 2021, criando-se o cargo de ASSESSOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES.




PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Artigo 5º - Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 177, de 14 de dezembro de 2021, referente a nomenclatura do cargo de Diretor de Serviços de Transporte da Saúde para Diretor de Serviços de Transporte.

Artigo 6º - Fica alterado o artigo 9º e Anexo I, da Lei Complementar nº 109, de 11 de dezembro de 2009 e o Anexo IV da Lei Complementar nº 177, de 14 de dezembro de 2021, criando-se o cargo comissionado de DIRETOR DE ALMOXARIFE, a quem compete supervisionar, planejar, coordenar e acompanhar as operações do almoxarifado; manter contato com o setor responsável pelas compras, para planejamento de recebimento de materiais; fornecer ao setor responsável pelas compras, lista de materiais em falta no almoxarifado; supervisionar a limpeza e organização da área do almoxarifado; zelar pela boa conservação do material armazenado, assim como por estruturas de armazenagem do almoxarifado; estabelecer critérios para o atendimento das requisições e cronograma de entrega de material; estabelecer critérios para organização dos materiais nas estruturas de armazenagem; fazer o fechamento diário de todos os materiais que tiveram rotatividade (entrada e saída no estoque).

Artigo 7º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Chavantes, 29 de Junho de 2022.


MÁRCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal

Lei registrada e afixada nesta mesma data na Secretaria - art. 97 da LOM
MARIA BERNADETE BETIOL - Ass. Parlamentar - Port. 01/2021




PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO I

Quadro de Pessoal de Provisão em Comissão (Agentes Políticos), regidos pela Lei n.º 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Legislação vigente, atualizada de acordo com os índices oficiais do governo e terão carga horária livre, ficando a disposição do Chefe do Executivo 24 horas/dia, não existindo pré requisitos para ocupação dos cargos de agentes políticos.

QUANT.	DENOMINAÇÃO
01	Chefe de Gabinete
01	Secretário Municipal de Administração
01	Secretário Municipal de Finanças e Orçamento
01	Secretário Municipal de Planejamento
01	Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
01	Secretário Municipal de Saúde
01	Secretário Municipal de Educação
01	Secretário Municipal de Obras, Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
01	Secretário Municipal de Esportes e Lazer
01	Secretário Municipal de Cultura e Turismo
01	Secretário Municipal de Transportes

Chavantes, 29 de Junho de 2022.


MARCIO BURGUNHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



ANEXO II

Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão e Provimento em Função de Confiança regidos pela Lei 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Tabela de Vencimento, Anexo I, no Grau "A" do Decreto n. 2.582 de 21/01/2011.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Assessor de Imprensa	08	40	Preferencialmente Curso Superior
02	Assessor da Secretaria Municipal de Administração	08	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor para Assuntos de Convênios e Planejamento	10	40	Curso Superior e Cursos na Área de Convênios
01	Assessor para Serviços de Projetos e Arquitetura	10	40	Curso Superior em Arquitetura e registro no CAU
01	Assessor dos Serviços de Obras e Engenharia	10	40	Curso Superior em Engenharia e registro no CREA
01	Assessor para Assuntos de Meio Ambiente e Agricultura	10	40	Curso Superior em Agronomia e/ou Meio Ambiente
01	Assessor da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	08	40	Curso Superior
01	Assessor do Fundo Social de Solidariedade	08	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor de Gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde	08	40	Curso Superior
01	Assessor de Diretrizes da Saúde Pública	10	40	Curso Superior
01	Assessor da Secretaria Municipal de Educação	08	40	Curso Superior
01	Assessor Parlamentar	10	40	Curso Superior em Direito
01	Assessor de Esportes e Lazer	08	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor de Cultura e Turismo	08	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor de Finanças e	10	40	Curso Superior em



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

	Orçamento			Economia e/ou Ciências Contábeis
01	Assessor Jurídico	11	40	Curso Superior em Direito e Registro na OAB
01	Assistente Jurídico	10	40	Curso Superior em Direito e Registro na OAB
01	Assessor de Serviços e Obras Municipais	08	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Assessor de Transportes	08	40	Curso Superior
02	Coordenador de Esportes	07	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Obras e Serviços Urbanos do Distrito do Irapé	07 "E"	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Unidade de Atendimento	07	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Obras, Agricultura e Meio Ambiente	07 "E"	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Coordenador de Abastecimento	07	40	Preferencialmente Curso Superior

Chavantes, 29 de Junho de 2022.


MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO III

Quadro de Pessoal de Provisão em função de Confiança regidos pela Lei 2.093/92 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, com remuneração especificada de acordo com a Tabela de Vencimentos atualizada anualmente pelo Poder Executivo Municipal.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Coordenador Pedagógico	Tabela III Nível I	40	Curso Superior em Pedagogia
01	Diretor de Material e Patrimônio	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Compras e Licitação	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Recursos Humanos	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Finanças e Orçamento	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Tributação e Arrecadação, Fiscalização Tributária e Postura	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)	09	40	Curso Superior Preferencialmente em Assistência Social ou Psicologia
01	Diretor de Serviços do CAPS (Centro de Atendimento Psicosocial)	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Suporte de Informática	09	40	Preferencialmente Curso Superior
06	Diretor de Escola	09	40	Curso Superior
01	Diretor de Creche	09	40	Curso Superior
01	Diretor de Creche do Distrito do Irapé	09	40	Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Merenda Escolar	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Transporte	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Serviços da Secretaria de Cultura e Turismo	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Esportes	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor da Secretaria Municipal de Saúde	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Obras e Serviços Municipais	09	40	Preferencialmente Curso Superior



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

01	Controlador Interno	09	40	Curso Superior
01	Diretor de Serviços de Cadastro Imobiliário	09	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor Municipal de Administração Escolar	09	40	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar e Especialização em Gestão Escolar

Chavantes, 29 de Junho de 2022.


MARCIO BÚRGUINHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

ANEXO IV

Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão, conforme Lei Complementar nº 109, de 11 de dezembro de 2009 e Lei Complementar nº 177, de 14 de dezembro de 2021.

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	REFERÊNCIA	Carga Horária Semanal	PRÉ REQUISITO (FORMAÇÃO)
01	Superintendente da SAEC	RS 4.393,80	X	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Gestão do Saneamento Básico da Superintendência de Água e Esgoto do Município de Chavantes	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Diretor de Almoxarife	05	40	Preferencialmente Curso Superior
01	Chefe do Serviço de Administração de Finanças	06	40	Contador ou Técnico em Contabilidade, com registro na categoria
01	Chefe do Serviço de Operações	05	40	1º grau completo e experiência na função

Chavantes, 29 de Junho de 2022.


MARCIO BURGUNHA DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal