



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR DESEMBARGADOR PRESIDENTE
DO EGRÉGIO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**

Protocolado n. 30.014/2017

EMENTA: CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA INCONSTITUCIONALIDADE. LEIS COMPLEMENTARES Nº 325, DE 06 DE JANEIRO DE 2017, Nº 340, DE 08 DE MARÇO DE 2017 E Nº 346, DE 16 DE MAIO DE 2017, TODAS DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CUJA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES NÃO REPRESENTAM FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO, CHEFIA E DIREÇÃO, MAS DE NATUREZA MERAMENTE TÉCNICA E PROFISSIONAL. CRIAÇÃO ABUSIVA E SUPERFICIAL. AUSÊNCIA DE DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

1. É inconstitucional a criação de cargo de provimento em comissão que não retrata atribuições de assessoramento, chefia e direção senão funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem exercidas por servidor público investido em cargo de provimento efetivo.

2. As atribuições não revestem a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes ao respectivo cargo de provimento em comissão.

3. Descrição genérica, imprecisa e indeterminada de atribuições.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

4. Cargos em excessiva quantidade. Excepcionalidade, no vigente ordenamento constitucional, dos cargos de provimento em comissão.
5. Violação dos princípios de moralidade, impessoalidade, razoabilidade e interesse público.
6. Constituição Estadual: artigos 111, 115, II e V, e 144.

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual n. 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público de São Paulo), em conformidade com o disposto nos arts. 125, § 2º, e 129, IV, da Constituição Federal, e, ainda, nos arts. 74, VI, e 90, III, da Constituição do Estado de São Paulo, com amparo nas informações colhidas no incluso protocolado, vem, respeitosamente, perante esse Egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE**, com pedido liminar, em face dos arts. 57, 58, 60 e 63, e das expressões “Assessor de Gabinete I”, “Assessor de Gabinete II”, “Assessor de Gabinete III”, “Assessor de Gabinete IV” e “Assessor de Gabinete V”, “Diretor de Departamento” da Controladoria Geral do Município, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Governo, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Planejamento, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Fazenda, “Diretor de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Departamento” da Secretaria Municipal da Administração, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Obras, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cidade, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Educação, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Saúde, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Assistência Social, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, “Diretor de Departamento” da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, previstas no Anexo I; das expressões “Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Município” e “Diretor de Divisão da Ouvidoria Geral do Município”, previstas no Anexo V; da expressão “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade” prevista no Anexo VI; das expressões “Diretor de Departamento de Cerimonial e Comunicação Social”, “Diretor de Divisão da Imprensa Oficial do Município”, “Diretor de Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo” e “Diretor de Divisão de Comunicação Social”, previstas no Anexo VII; das expressões “Diretor de Departamento de Planejamento Urbano”, “Diretor de Departamento de Topografia e Drenagem Urbana”, “Diretor de Departamento de Habitação”, “Diretor de Departamento de Gestão e Projetos”, “Diretor de Divisão de Parcelamento do Solo”, “Diretor de Divisão de Cadastro Físico e Topografia”, “Diretor de Divisão de Planejamento e Projetos de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Arquitetura e Controle Urbano”, “Diretor de Divisão de Projetos Topográficos” e “Diretor de Divisão de Levantamento Topográfico”, previstas no Anexo VIII; das expressões “Diretor de Departamento de Contabilidade”, “Diretor de Departamento de Receita Tributária”, “Diretor



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

de Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária”, “Diretor de Departamento de Prestação de Contas”, “Diretor de Divisão de Tesouraria”, “Diretor de Divisão de Empenho”, “Diretor de Divisão de Planejamento Estratégico e Orçamentário”, “Diretor de Divisão de Planejamento Operacional”, “Diretor de Divisão de Receita Imobiliária”, “Diretor de Divisão de Dívida Ativa e Cobrança”, “Diretor de Divisão da Receita Mobiliária” , “Diretor de Divisão de Fiscalização de Posturas” e “Diretor de Divisão de Fiscalização Fazendária”, previstas no Anexo IX; das expressões “Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Divisão de Folha de Pagamento”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Compras e Cadastro”, “Diretor de Divisão de Administração da Frota”, “Diretor de Divisão de Licitação e Contratos”, “Diretor de Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais”, “Diretor de Divisão de Atendimento ao Público” e “Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação, previstas no Anexo X; das expressões “Diretor de Departamento da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços”, “Diretor de Departamento de Relação e Fomento no Desenvolvimento Econômico”, “Diretor de Divisão de Desenvolvimento Rural”, “Diretor de Divisão de Ensino Profissionalizante”, “Diretor de Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)” e “Diretor de Divisão de Ciência e Tecnologia” previstas no Anexo XI; das expressões “Diretor de Departamento de Obras Públicas”, “Diretor de Departamento de Fiscalização de Obras”, “Diretor de Departamento de Qualidade Rural”, “Diretor de Departamento de Qualidade Urbana”, “Diretor de Divisão de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Negócios, Contratos e Registro” e “Diretor de Divisão Administrativa”, previstas no Anexo XII; das expressões “Diretor de Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON”, “Diretor de Divisão de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Divisão de Ações



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Comunitárias e Defesa Civil” e “Diretor de Divisão de Serviços ao Cidadão”, previstas no Anexo XIII; das expressões “Diretor de Departamento de Ensino Fundamental”, “Diretor de Departamento de Educação Infantil”, “Diretor de Departamento de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstas no Anexo XIV; das expressões “Diretor de Departamento de Gerência Administrativa”, “Diretor de Departamento de Gerência Assistencial”, “Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde”, “Diretor do Departamento Odontológico”, “Diretor do Departamento Médico”, “Diretor de Divisão Administrativa”, “Diretor de Divisão de Gestão Predial e Frota”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Gestão Farmacêutica”, “Diretor de Divisão de Regulação e Controle”, “Diretor de Divisão Ambiental”, “Diretor de Divisão de Vigilância Epidemiológica” e “Diretor de Divisão de Apoio e Controle de Ambulâncias”, previstas no Anexo XV; das expressões “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)”, “Diretor de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Divisão de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e “Diretor de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional”, previstas no Anexo XVI; das expressões “Diretor de Departamento de Cultura” e “Diretor de Departamento de Turismo”, previstas no Anexo XVII; das expressões “Diretor de Departamento de Esportes”, “Diretor de Departamento de Recreação e Lazer” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstas no Anexo XVIII; da expressão “Diretor de Divisão de Políticas de Direitos Humanos” prevista no Anexo XIX; das expressões “Diretor de Divisão de Trânsito”, “Diretor de Divisão de Transporte” e



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

“Diretor de Divisão de Segurança”, previstas no Anexo XX; e das expressões “Diretor de Departamento Administrativo”, “Diretor de Departamento de Engenharia”, “Diretor de Departamento Comercial”, “Diretor de Departamento Técnico Operacional”, “Diretor de Departamento de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Controladoria e Gestão Financeira”, “Diretor de Divisão de Pessoal e Tecnologia”, “Diretor de Divisão de Obras”, “Diretor de Divisão de Projetos”, “Diretor de Divisão de Clientes e Faturamento”, “Diretor de Divisão de Produção e Qualidade de Água”, “Diretor de Divisão de Tratamento de Esgoto”, “Diretor de Divisão de Operação e Manutenção”, “Diretor de Divisão de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Limpeza Pública” e “Diretor de Divisão de Licenciamento Ambiental”, previstas no Anexo XXI; todas da Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017; e das Leis Complementares nº 340, de 08 de março de 2017 e nº 346, de 16 de maio de 2017; todas do Município de Votuporanga, pelos fundamentos a seguir expostos:

I – OS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS

A Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017, do Município de Votuporanga, prevê no que interessa:

“(…)

CAPÍTULO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 57. Ficam mantidos os cargos de provimento em comissão existentes no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental na seguinte conformidade:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE CARGOS
Administração Direta		
	Assessor de Gabinete I	
	Assessor de Gabinete II	
	Assessor de Gabinete III	
	Assessor de Gabinete IV	
	Assessor de Gabinete V	
	Assessor de Gestão Administrativa	
	Assessor de Saúde Pública	
	Assessor Executivo de Pessoal	
	Assessor de Comunicação em Saúde	
	Diretor de Departamento	8
	Diretor de Divisão	1
SAEV Ambiental		
	Assessor de Gabinete I	
	Diretor de Departamento	
	Diretor de Divisão	1

Art. 58. Ficam criados, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, os seguintes cargos de provimento em comissão :

	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE CARGOS
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
	Assessor de Gabinete I	
	Assessor de Gabinete II	
	Assessor de Gabinete III	
	Assessor de Gabinete V	
	Assessor de Gestão Administrativa	
	Diretor de Divisão	
SAEV AMBIENTAL		
	Superintendente Adjunto	
	Assessor de Gabinete I	

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Art. 60. O Quadro de Cargos em Comissão, com suas denominações e quantidades, dos Órgãos da Administração Pública Municipal direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, excluídos os do magistério, os do Instituto de Previdência do Município de Votuporanga - VOTUPREV e os da Procuradoria Geral do Município, que são regulados por legislação própria, são os constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

(...)

Art. 63. As atribuições específicas e a forma de provimento dos cargos a que se refere o art. 60, são as constantes dos Anexos IV a XXI desta lei complementar.

(...)

ANEXO I

(a que se referem os arts. 53, 56, 60 e 64 desta Lei Complementar)

**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E
MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA – SAEV AMBIENTAL E DE DIRETOR
PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE
VOTUPORANGA - VOTUPREV**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

SECRETARIA	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO		
	Assessor de Gabinete I	10
	Assessor de Gabinete II	11
	Assessor de Gabinete III	11
	Assessor de Gabinete IV	2
	Assessor de Gabinete V	5
	Assessor de Comunicação em Saúde	1
	Assessor de Gestão Administrativa	2
	Assessor de Saúde Pública	1
	Assessor Executivo de Pessoal	1
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO "PROFª MARIA MURO POZZOBON"		
	Diretor de Divisão	1
DEPARTAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
	Diretor de Departamento	1
	Diretor de Divisão	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
	Diretor de Departamento	1
	Diretor de Divisão	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
	Diretor de Departamento	4
	Diretor de Divisão	6
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA		
	Diretor de Departamento	4
	Diretor de Divisão	9
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO		
	Diretor de Departamento	1
	Diretor de Divisão	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO		
	Diretor de Departamento	2
	Diretor de Divisão	4



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
	Diretor de Departamento	4
	Diretor de Divisão	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE		
	Diretor de Departamento	1
	Diretor de Divisão	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO		
	Diretor de Departamento	4
	Diretor de Divisão	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE		
	Diretor de Departamento	5
	Diretor de Divisão	8
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
	Diretor de Departamento	2
	Diretor de Divisão	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO		
	Diretor de Departamento	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER		
	Diretor de Departamento	2
	Diretor de Divisão	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS		
	Diretor de Divisão	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA		
	Diretor de Divisão	3
SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE - SAEV AMBIENTAL		
	Superintendente Adjunto	1
	Assessor de Gabinete I	3
	Diretor de Departamento	5
	Diretor de Divisão	11
AGENTES POLÍTICOS		
	Secretário Municipal	14
EQUIPARADOS		
	Superintendente da SAEV Ambiental	1
	Diretor-Presidente da VOTUPREV	1



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO IV
GABINETE DO PREFEITO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gabinete I	Cargo em Comissão

- Mantém o controle quanto ao andamento dos assuntos que lhe forem confiados para subsidiar o acompanhamento pelo assessorado;
- Assessora, prestando suporte no acompanhamento da programação de trabalho das unidades subordinadas à autoridade assistida;
- Assessora e presta suporte na organização de estudos e informações que lhe sejam confiados pela autoridade assistida;
- Assessora, prestando suporte na implementação de planos de trabalho das unidades subordinadas à autoridade assistida;
- Exerce outras atribuições correlatas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gabinete II	Cargo em Comissão

- Assessora, prestando assistência na promoção de ações de sensibilização do público interno para o planejamento, visando o alinhamento das unidades de apoio ao planejamento estratégico adotado;
- Assessora, prestando suporte no preparo e despacho de expedientes;
- Assessora e assiste no acompanhamento e andamento dos projetos de lei de interesse do Município;
- Assessora, assistindo no atendimento às convocações perante a Câmara Municipal;
- Planeja e viabiliza a presença do assessorado em eventos onde a representação política e institucional do Município requeira;
- Exercer outras atribuições correlatas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gabinete III	Cargo em Comissão

- Assessora, prestando assistência no acompanhamento e controle das ações por meio de cronogramas que possibilitem a visão global do andamento do planejamento frente aos prazos e resultados estabelecidos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Subsidia e orienta a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas;
- Assessora, assistindo no desenvolvimento de projetos e ações para a melhoria dos processos de trabalho necessários à consecução dos objetivos das unidades subordinadas à autoridade assistida;
- Assessora, prestando assistência na supervisão, orientação e no acompanhamento das atividades das unidades subordinadas à autoridade assistida;
- Representa o assessorado, quando delegado para tal, participando de reuniões internas e externas;
- Exerce outras atribuições correlatas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gabinete IV	Cargo em Comissão

- Colabora na tramitação de projetos, processos e outros documentos para apreciação do Prefeito;
- Promove a lavratura de atas e preparo de agendas, súmulas e correspondências para o Prefeito;
- Responsável pelo conteúdo da redação e preparo da correspondência privativa do Prefeito;
- Assessora na recepção, triagem e encaminhamento de pessoas ao Prefeito;
- Assessora o Prefeito, em suas relações com as autoridades e o público em geral;
- Presta esclarecimentos ao público, sobre problemas do município;
- Presta de informações sobre programas e realizações da Prefeitura;
- Promove a divulgação aos órgãos da Prefeitura, das decisões e providências determinadas pelo Prefeito;
- Assessora e orienta no diagnóstico e no levantamento de informações visando à avaliação situacional, levando em conta fatores internos e externos à administração pública municipal;
- Assessora e orienta na análise das demandas da sociedade, identificando políticas públicas a agregarem ao plano de governo;
- Assessora e orienta no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os municípios e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas a direcionar a implantação das ações;
- Subsidia e orienta a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas;
- Exerce outras atribuições correlatas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gabinete V	Cargo em Comissão

- Assessora diretamente o Prefeito;
- Assessora o Prefeito na promoção da direção superior da Administração e a busca da concretização do Plano de Governo registrado na Justiça Eleitoral;
- Assessora o Prefeito nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão, pertinentes com o projeto de governo;
- Assessora o Prefeito em matérias que requeiram o desenvolvimento de estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;
- Assessora o Prefeito analisando e instruindo expedientes submetidos à decisão do mesmo;
- Assessora o Prefeito, na apuração e avaliação de indicadores de qualidade e de desempenho de agentes e/ou órgãos vinculados, que exijam descrição e confiabilidade;
- Assessora o Prefeito, no trabalho de controle do cumprimento das ordens dele emanadas, das leis e dos atos normativos municipais, no âmbito de atuação do respectivo órgão;
- Presta assessoramento ao Prefeito, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pelo Prefeito;
- Elabora e assessora o expediente oficial do Prefeito;
- Analisa previamente os documentos a serem assinados pelo Prefeito Municipal e colhe a assinatura nos documentos oriundos dos diversos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- Assessora o Prefeito no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;
- Recebe e atende os que o procuram para tratar, junto a si ou ao Prefeito, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às Secretarias da área;
- Exerce outras atividades correlatas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Gestão Administrativa	Cargo em Comissão

- Assessora e orienta no diagnóstico e no levantamento de informações visando à avaliação situacional, levando em conta fatores internos e externos à administração pública municipal;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

-
- Assessora e orienta na análise das demandas da sociedade, identificando políticas públicas a agregarem ao plano de governo;
 - Assessora e orienta no estabelecimento de canais de comunicação aproximada com os municípios e suas representações a fim de viabilizar a identificação das demandas e direcionar a implantação das ações;
 - Subsídia e orienta a preparação de projetos que impliquem ações integradas com outras instituições públicas e privadas;
 - Auxilia as Secretarias no planejamento estratégico para definição e implantação de novas políticas municipais;
 - Desenvolve áreas de inovação tecnológica para auxiliar na administração e controle das Secretarias;
 - Propõe alterações logísticas de fluxo de documentos e recursos humanos para otimizar o desempenho das Secretarias;
 - Acompanha o desenvolvimento de novos convênios firmados entre a Prefeitura e outros entes federados, no âmbito da sua Secretaria e integra-os as políticas de desenvolvimento municipal;
 - Assessora no planejamento das ações e necessidades da equipe de trabalho com vistas à consecução dos objetivos propostos;
 - Coordena e supervisiona as atividades da equipe de trabalho;
 - Assessora no acompanhamento e controle dos resultados do trabalho, provendo ações de melhoria nos processos;
 - Provê a coordenação de informações relevantes à melhoria dos processos;
 - Revisa instruções técnicas e informações em geral;
 - Mantém fluxos de informações gerenciais visando à melhoria dos processos de gestão;
 - Assessora nas análises de viabilidade técnica e econômica de projetos;
 - Provê ações de controle dos processos e rotinas de trabalho;
 - Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
 - Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
 - Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
 - Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
 - Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de Provimento
Assessor Executivo de Pessoal	Cargo em Comissão

- Supervisiona e coordena o atendimento de servidores, prestando esclarecimentos sobre os direitos e deveres, conforme legislação vigente;
- Supervisiona a emissão e envio de correspondências diversas: certidões, memorandos, ofícios, circulares e congêneres;
- Supervisiona e assessora na elaboração, controle e acionamento da Apólice de Seguro de Vida em Grupo facultativo;
- Assessora nos processos de conferência de cartões de ponto;
- Chefia a implantação e manutenção dos relógios de ponto, além de orientar quanto ao manuseio dos mesmos e seus softwares de tratamento de ponto;
- Auxilia na elaboração de pedidos de abertura de processos licitatórios, compras de materiais, equipamentos e serviços inerentes à área;
- Supervisiona a realização de recadastramentos anuais de servidores aposentados e pensionistas;
- Supervisiona a entrega e controle de vales-transportes a servidores e estagiários;
- Assessora na emissão de relatórios diversos para apoio a outras atividades: Folha de Pagamento, Férias, Controle de Horas Extras e congêneres;
- Responsável por realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores que estão sob sua responsabilidade;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa demais atividades correlatas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Saúde Pública	Cargo em Comissão

- Assessora no planejamento das ações e necessidades da equipe de trabalho com vistas à consecução dos objetivos propostos;
- Coordena as atividades da equipe de trabalho;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Assessora no acompanhamento e controle dos resultados do trabalho, promovendo ações de melhoria nos processos;
- Organiza os recursos humanos e materiais de acordo com a necessidade para o desempenho das atividades de sua competência;
- Coordena projetos para a melhoria dos processos;
- Revisa instruções técnicas e informações em geral;
- Mantém fluxos de informações gerenciais visando à melhoria dos processos de gestão;
- Assessora nas análises de viabilidade técnica e econômica de projetos;
- Provê ações de controle dos processos e rotinas de trabalho;
- Participa de reuniões quando solicitado;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de Provimento
Assessor de Comunicação em Saúde	Cargo em Comissão

- Supervisiona a confecção de releases;
- Supervisiona e coordena e elaboração de clippings;
- Responsável pela comunicação interna e externa da Secretaria de Saúde;
- Promove o agendamento de entrevista para o Secretário de Saúde;
- Acompanha o Secretário de Saúde nos eventos do município;
- Determina que sejam registrados os eventos da Secretaria de Saúde;
- Promove o levantamento de informações a serem transmitidas à imprensa;
- Planeja, elabora e coordena campanhas da Secretaria de Saúde;
- Coordena a TV Prefeitura.
- Responsável por realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores que estão sob sua responsabilidade;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa demais atividades correlatas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO V

DEPARTAMENTO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de Provimento
Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Município	Cargo em Comissão

- Assegura que os Controladores Internos atuem de forma independente na execução de suas atribuições definidas na legislação e demais atos normativos;
- Atende às consultas relacionadas nas questões de ordem administrativa e contábil da Administração Direta e Indireta do Município;
- Determina medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, como: a expedição de portarias, instruções normativas, orientações técnicas, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos registros, à guarda, ao uso, à movimentação e ao controle de bens e valores, e de outros assuntos de sua competência;
- Preveni e detecta irregularidades, erros ou falhas, através de auditorias normais, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou auditorias especiais ou extraordinárias, para apurar denúncias ou suspeitas;
- Procede ao controle e à fiscalização com atuações prévias, concomitantes e posteriores aos atos administrativos visando à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;
- Promove a apuração, de ofício ou mediante provocação, das irregularidades de que tiver conhecimento, relativas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público;
- Requisita a instauração de sindicância, procedimentos e processos administrativos sempre que verificar omissão de autoridade competente, inclusive promovendo a aplicação da penalidade administrativa cabível;
- Verifica a aplicação correta dos recursos financeiros disponíveis, bem como, a probidade e a regularidade das operações realizadas;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de Provimento
Diretor de Divisão da Ouvidoria Geral do Município	Cargo em Comissão

- Coordena o recebimento e a apuração de denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município de ou agentes públicos;
- Determina a realização de diligências junto às unidades da Administração competentes para a solicitar informações e esclarecimentos sobre atos praticados, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
- Responsável por manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte;
- Define quais informações serão fornecidas ao interessado, quanto às providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- Propõe aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- Responsável por elaborar relatório de suas atividades e avaliar a qualidade dos serviços públicos municipais;
- Promove cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange a melhoria da qualidade na prestação de serviços públicos;
- Coordena ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- Comunica o órgão da administração competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
- Requisita de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- Propõe a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO VI
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO
“PROF.^a MARIA MURO POZZOBON”

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de Provimento
Diretor de Divisão de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade	Cargo em Comissão

- Planeja, gerencia e promove a adequada execução das atividades relativas: suprimentos e apoio à gestão de contratos, administração patrimonial, infra-estrutura e gestão da documentação técnica e administrativa;
- Assessora a Presidente do Fundo Social de Solidariedade no desempenho de suas funções, inclusive nas relações com os órgãos de comunicação e da administração municipal, estadual e federal;
- Prepara informações gerenciais para subsidiar as decisões da Presidente e demais autoridades;
- Colabora no desenvolvimento de projetos, programas e atividades de interesse do Fundo Social de Solidariedade;
- Responsável por acompanhar e analisar a execução da programação do Fundo Social de Solidariedade, identificando problemas e propondo alternativas de solução, bem como avaliar os resultados;
- Supervisiona e coordena atividades específicas do Fundo Social de Solidariedade, bem como, as atividades relacionadas à organização dos eventos oficiais, manifesta-se nos processos e expedientes que lhe forem encaminhados, zelando por sua adequada instrução;
- Analisa as necessidades do Fundo Social de Solidariedade, propondo providências que julgar convenientes;
- Desenvolve trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes, bem como analisar propostas relativas à matéria dessa natureza;
- Realiza estudos e desenvolve atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades do Fundo Social de Solidariedade;
- Elabora relatórios periódicos sobre as atividades do Fundo Social de Solidariedade do Município.
- Propõe a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)

ANEXO VII
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Cerimonial e Comunicação Social	Cargo em Comissão

- Supervisiona e participa de promoções, eventos e cerimônias, no âmbito da Administração Municipal;
- Promove contatos com o público externo e interno, prestando informações de interesse coletivo;
- Coordena a recepção, elaboração e expedição de convites e lista de presença;
- Presta assessoria à Divisão de Comunicação Social e ao Gabinete Civil;
- Mantém articulação com os serviços homólogos das prefeituras, órgãos do Governo do Estado e Governo Federal, além de entidades vinculadas;
- Supervisiona a elaboração da agenda externa e interna do Prefeito;
- Supervisiona a elaboração de roteiros para documentários, vídeos e demais produções em áudio e vídeo, bem como de material impresso.
- Acompanha a gravação de áudios de material publicitário ou informativo;
- Acompanha a gravação e produz o programa radiofônico "Conversa com o Prefeito".
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão da Imprensa Oficial do Município	Cargo em Comissão

- Responsável pela publicação dos atos dos poderes Executivo e Legislativo do Município de Votuporanga.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pela integridade do conteúdo das publicações oficiais do município;
- Dirige, supervisiona e coordena todas as publicações oficiais do município;
- Supervisiona o cadastro, alterações e exclusões dos responsáveis pelas publicações oficiais;
- Supervisiona a conferência da publicação encaminhada, quanto aos padrões textuais oficiais adotados;
- Responsável pela capacitação dos servidores cadastrados responsáveis pelas publicações oficiais;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo	Cargo em Comissão

- Responsável pelo recebimento de minutas, de sua preparação, formalização e encaminhamento de projetos de Lei, Decretos, Portarias e congêneres;
- Supervisiona a elaboração de Ofícios e demais comunicações oficiais;
- Supervisiona o protocolo, distribuição de correspondências e arquivo de documentos;
- Supervisiona o controle de publicações oficiais do Município e seu arquivamento;
- Assessora o Prefeito Municipal sobre os documentos elaborados.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Comunicação Social	Cargo em Comissão

- Supervisiona a produção de todo o conteúdo jornalístico para imprensa, site, intranet, público interno e externo;
- Supervisiona os estagiários dos cursos correlatos à área;
- Coordena o atendimento às solicitações da imprensa;
- Assessora na organização de entrevistas coletivas;
- Promove cobertura jornalística de eventos da Prefeitura com atendimento à imprensa e TV Prefeitura (matérias em vídeos que ficam no site da Prefeitura);
- Coordena a produção de fotos de eventos e reuniões para ilustrar as matérias produzidas;
- Supervisiona o envio de releases para imprensa;
- Assessora quanto ao conteúdo disponibilizado no site da Prefeitura de Votuporanga;
- Coordena o recolhimento, redação, registro através de imagens e de sons.
- Promove a interpretação e a organização de informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos.
- Supervisiona a seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Planejamento Urbano	Cargo em Comissão

- Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento urbano do Município;
- Aprovação de projetos de loteamentos;
- Responsável pelos pareceres emitidos sobre a aprovação, ou não, dos projetos de edificação, loteamentos, de uso e ocupação do solo urbano, apresentados ao Município;
- Promove o cumprimento das disposições do Código de Obras, da Lei de Zoneamento e Parcelamento do Solo, do Código de Posturas, do Plano Diretor, e de outros dispositivos legais que tratem do planejamento e desenvolvimento urbano;
- Desenvolve estudos para o desenvolvimento urbano do Município, apresentando as sugestões e propostas, ao Secretário de Desenvolvimento Urbano;
- Coordena audiências públicas de Estudo de Impacto de Vizinhança;
- Presta assessoria aos demais órgãos da Administração Municipal nas questões de planejamento e desenvolvimento do Município;
- Responsável pela coordenação do arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- Assessoria na elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do município;
- Promove a elaboração de PPA (Plano plurianual);
- Contribui tecnicamente na elaboração de instrumentos legislativos;
- Supervisiona, coordenação e presta suporte na aprovação de projetos de obras particulares, "habite-se", uso do solo e congêneres;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Topografia e Drenagem Urbana	Cargo em Comissão

- Coordena e supervisiona a execução de todo e qualquer tipo de levantamento topográfico (planialtimétrico, geométrico e congêneres) para elaboração de projetos ou implantação de obras;
- Determina a organização os desenhos pertinentes ao Departamento e a elaboração de mapeamentos através de imagens geoprocessadas;
- Supervisiona a elaboração de laudos e memoriais descritivos de desapropriação;
- Designa profissionais para a fiscalização de levantamentos topográficos e desenhos terceirizados;
- Pesquisa, através de levantamentos topográficos, traçados convenientes para rodovias e vias municipais;
- Responsável pela emissão de laudos, levantamentos topográficos, levantamentos de interferências e relatório de propriedades de áreas para projetos geométricos;
- Assinar, juntamente com as estruturas subordinadas, os cálculos, laudos e desenhos;
- Supervisionar locação de obras de terraplenagem, pavimentação, galeria pluvial, obras de arte, obras civis e demais implantações necessárias para execução de obras;
- Determina levantamentos para fins de desapropriação, revisão de áreas e cadastros;
- Determina as correções e ajustes necessários para reproduzir a situação de campo;
- Sugerir modificações em traçados, galerias, "greides" e projetos em geral;
- Responsável por zelar pela guarda e manutenção de todos os equipamentos topográficos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Habitação	Cargo em Comissão

- Responsável pelo gerenciamento e efetivação de programas habitacionais;
- Responsável pela elaboração de projetos de loteamentos habitacionais;
- Supervisiona as retificações de áreas diversas;
- Responsável por supervisionar a desafetação de áreas públicas;
- Responsável pelo agrupamento e desdobramento de áreas públicas;
- Supervisiona a elaboração de loteamentos industriais;
- Participada elaboração de leis urbanísticas e de desenvolvimento urbano;
- Presta suporte no atendimento ao público sobre demandas habitacionais;
- Preside o Conselho Municipal do Fundo de Habitação;
- Realiza interface junto a Caixa Econômica Federal e CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano);
- Responsável pelo planejamento de eventos habitacionais e supervisiona a realização de: inscrições, sorteios, assinatura de convênios e montagens de dossiês;
- Responsável pela regularização fundiária;
- Responsável pelo Programa de Planta Popular técnica;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gestão de Projetos	Cargo em Comissão

- Supervisiona e controla o cronograma de trabalho dos projetos de engenharia e arquitetura, distribuindo-os, avaliando seus resultados, solucionando distorções e verificando a qualidade;
- Planeja e distribui projetos a serem executados, prestando suporte, quando necessário;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena a execução total de projeto, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho da equipe sob sua responsabilidade;
- Organiza, coordena, avalia, acompanha e apóia as ações de projetos oriundos do planejamento estratégico;
- Articula parcerias que viabilizem as atividades do Departamento de Gestão de Projetos;
- Responsável por fazer orçamento dos projetos solicitados;
- Responsável pela conferência das informações constantes nos editais de processos licitatórios;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Parcelamento do Solo	Cargo em Comissão

- Responsável pelos processos de retificação, desdobramento, agrupamentos, desapropriações e permutas de áreas;
- Supervisiona a elaboração de memorandos descritivos;
- Supervisiona e presta suporte na elaboração de “CROQUIS” para diversas Secretarias;
- Responsável pelo sistema de Georreferenciamento de áreas, determinando posteriormente a implantação de cadastros municipais no mapa;
- Assessora na análise de escrituras;
- Determina a baixa no INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária.);
- Inclusão de perímetro urbano;
- Responsável pelas imagens de satélite cadastral;
- Coordena a elaboração de mapas (perímetro);
- Supervisiona a abertura de matrículas;
- Assessora no atendimento ao público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Cadastro Físico e Topografia	Cargo em Comissão

- Supervisiona a elaboração de apresentações de impugnação de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano);
- Supervisiona, coordena e presta suporte à equipe da Divisão;
- Determina o emplacamento residencial;
- Promove a conferência prévia de loteamento;
- Responsável pela criação de códigos para as ruas e bairros após a sua aprovação;
- Responsável pelo cadastro de desdobro, agrupamento, gleba para inclusão de perímetro urbano e loteamento para sua criação;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Planejamento e Projetos de Obras Públicas	Cargo em Comissão

- Supervisiona a elaboração, conferência e adequações nos projetos de pavimentação asfáltica dos novos loteamentos protocolados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano;
- Solicita o mapeamento dos locais que necessitam dos serviços de pavimentação asfáltica nos loteamentos antigos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona a execução dos serviços de pavimentação e recapeamento asfáltico;
- Determina a realização do cálculo do valor para lançamento individual (ao proprietário do loteamento) do asfalto quando na execução do serviço não for utilizado recurso próprio;
- Planeja, analisa, determina a medição e a confecção dos mapas de contas de convênios e informações de obras diversas;
- Solicita a impressão de projetos (plotagem), visando à prestação de contas de convênios e informação de obras diversas;
- Elabora respostas aos questionamentos e indicações de vereadores no que tange a pavimentação asfáltica.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Arquitetura e Controle Urbano	Cargo em Comissão

- Determina e supervisiona a elaboração de ofícios e memorandos;
- Supervisiona e assessora no atendimento ao público;
- Determina, supervisiona e assessora nas vistorias externas de imóveis alugados;
- Responsável por coordenar o controle e pagamento de auxílio moradia;
- Determina a realização de pesquisa de imóveis para aluguel junto às imobiliárias, durante o processo de desfavelamento;
- Supervisiona os processos dos mutuários CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano);
- Participa do acompanhamento dos processos para prestar informações junto ao Conselho do Fundo Deliberativo de Habitação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pela coordenação dos seguintes processos: inscrição, agendamento, sorteio e preparação de dossiês dos contemplados e titulares dos conjuntos habitacionais do Programa Minha Casa Minha Vida da Caixa Econômica Federal;
- Participa de reuniões promovidas pela CDHU e Caixa Econômica Federal;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Projetos Topográficos	Cargo em Comissão

- Análise de ART/RRT e laudo técnico para licenciamento de empresas;
- Supervisiona a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução;
- Supervisiona a aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Análise de processos da prefeitura de regularização, construção e ampliação;
- Deferimento ou indeferimento dos processos subscrito;
- Resposta aos comunicados das análises, máximo cinco (5) por processos;
- Solicitação de processos antigos no arquivo e busca dos mesmos;
- Atendimento técnico referente ao C.O.E. e outras dúvidas.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Análise e participação em audiências públicas de EIV;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Levantamento Topográfico	Cargo em Comissão

- Responsável pela coordenação e supervisão das análises e aprovações de: agrupamento e desdobramento;
- Determina a realização de vistorias em processos de ouvidoria, habite-se e outros;
- Elabora laudos de vistoria quanto a ruídos e acessibilidade;
- Promove a conferência de certidões de habite-se, demolição, legalização, acréscimo e reformas e congêneres;
- Supervisiona e assessora no atendimento ao público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Contabilidade	Cargo em Comissão

- Elabora as peças de planejamento: PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), LOA (Lei Orçamentária Anual);
- Promove as alterações das peças de planejamento, quando necessário;
- Responsável pela elaboração do balanço anual da Prefeitura do Município de Votuporanga;
- Supervisiona a elaboração e o encaminhamento de todos os dados do AUDESP (Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Estado de São Paulo);
- Supervisiona a elaboração e o envio do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) e SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos da Saúde);
- Supervisiona a elaboração dos relatórios do SISTN (Sistema de Coleta de Dados Contábeis de Estados e Municípios) (RGF - Relatório de Gestão Fiscal) e RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária);
- Supervisiona o acompanhamento da movimentação contábil diária;
- Supervisiona, analisa e assina as documentações da movimentação contábil diária, tais como: empenhos, balancetes, boletins de caixa, prestação de contas, dentre outros;
- Presta informações às secretarias municipais referentes à execução orçamentária;
- Responsável pela conciliação bancária;
- Responsável por prestar informações às inspeções in loco do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Receita Tributária	Cargo em Comissão

- Supervisiona as atividades desenvolvidas pelas divisões de: Fiscalização Geral, Fiscalização Fazendária, Receita imobiliária, Receita Mobiliária e Dívida Ativa;
- Responsável pelo acompanhamento das receitas de IPTU (Imposto Territorial e Urbano), ITBI (Imposto de Transmissão de Bens Imóveis), ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), ICMS (Imposto sobre operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre prestações de Serviços de transporte interestadual, intermunicipal e de comunicação), ITR (Imposto Territorial Rural) e Dívida Ativa;
- Promove os meios necessários a fim de desenvolver junto às divisões subordinadas possibilidades de aumento de receita;
- Homologa os lançamentos de taxas de funcionamento para início do exercício, de lançamentos de multas diversas, inclusive advindas de processo licitatório;
- Supervisiona o atendimento ao contribuinte nas divisões subordinadas;
- Supervisiona a emissão de Certidões Negativas, Positivas, Negativas com efeito de Positivas, tempo de inscrição, existência de empresas e demais certidões pertinentes ao departamento, através de processo administrativo ou por solicitação on-line;
- Emite alvarás de licença para a Indústria, Comércio, Prestação de serviços, Ambulantes, Autônomos, Profissionais Liberais e Eventuais, através de processo administrativo ou solicitação on-line;
- Coordena o desenvolvimento das ocorrências registradas na ouvidoria direcionadas às divisões subordinadas;
- Presta suporte no atendimento ao público nas questões mais complexas;
- Presta suporte técnico tributário ao Prefeito e Secretário de Finanças, Controladoria e Modernização, quando solicitado;
- Homologa e despacha processos de análise prévia de cancelamento;
- Supervisiona a expedição de relatórios, memorandos, cartas comunicados e ofícios;
- Responsável por conferir e assinar faturas e notas fiscais de materiais e serviços contratados para o departamento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pelos lançamentos de alienação de bens imóveis e ocupação de imóveis públicos;
- Coordena os lançamentos de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis (ITBI);
- Coordena ações pertinentes ao convênio do Imposto Territorial Rural (ITR);
- Coordena as implantações em Dívida Ativa, bem como inscrição no livro;
- Gerencia a emissão de execuções fiscais;
- Presta informações ao Tribunal de Contas do Estado;
- Supervisiona o funcionamento e execução do sistema de tributação administrativa (SAT);
- Supervisiona os processos de abertura, alteração e encerramento de empresas, através de processo administrativo e solicitação on-line;
- Gerencia o convênio do Via Rápida Empresa – VRE com parceria com a JUCESP (Junta Comercial do Estado de São Paulo), Bombeiros, CETESB (Companhia Ambiental do Estado de São Paulo) e VISA – Vigilância Sanitária, atendendo a todos os itens a ele pertinentes;
- Estuda propostas de alteração na legislação pertinente ao Código Tributário Municipal e Código de Posturas Municipais;
- Acompanha a legislação Federal, Estadual e decisões de Tribunais referentes à tributação.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária	Cargo em Comissão

- Responsável pelas atividades relacionadas com a elaboração do Plano Plurianual, diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, bem como, a execução desses instrumentos.
- Responsável pela elaboração do projeto de lei do orçamento anual;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Gerência em conjunto com outros órgãos municipais a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Realiza estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias da Administração Municipal;
- Acompanha a evolução da despesa, auxiliando aos demais órgãos da Prefeitura na reformulação orçamentária de programas de trabalho, bem como analisar pedidos de abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Prestação de Contas	Cargo em Comissão

- Responsável por providenciar toda documentação exigida pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) através da Instrução 02/2008 para concessão de subvenção e convênios;
- Coordena a emissão dos empenhos globais e inclui no sistema cada repasse;
- Coordena e libera os repasses mês a mês às Entidades, dos recursos: federal, estadual e municipal;
- Supervisiona a consulta de cada repasse junto aos órgãos competentes todas as entidades que recebem recursos públicos quanto à sua adimplência e situação cadastral (certidões negativas: FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), INSS (Instituto Nacional de Seguridade Social), Tributos Federais e Municipais);
- Assessora e supervisiona as entidades durante a execução dos Planos de Trabalhos apresentados;
- Gerencia e analisa todos os processos de prestação de contas de todas as entidades que receberam recursos a cada exercício;
- Responsável por autenticar com o original toda documentação recebida;
- Supervisiona todos os processos de prestação de contas seguindo as exigências contidas na Instrução do TCE (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Emissi parecer final e providencia todos os documentos exigidos quanto ao encerramento de cada concessão, conforme Instrução 02/2008;
- Coordena a inserção de todos os dados pertinentes aos repasses ao Terceiro Setor dentro do SISRTS (Sistema de Repasse Público ao Terceiro Setor);
- Gerencia os processos de cada convênio firmado com os Ministérios, Secretarias Estaduais e demais órgãos;
- Participa de todos os procedimentos pertinentes a cada convênio firmado, desde o processo licitatório até o recebimento por parte do órgão concessor de sua total aprovação quanto à sua execução e prestação de contas;
- Controla as datas de vigências e prazos de prestação de contas cada convênio firmado;
- Acompanha e encaminha cada repasse, providenciando para que sejam emitidas as notas fiscais, quitação e prestar contas periciais para que sejam liberadas as demais parcelas de cada convênio;
- Apóia e presta suporte às Secretarias gestoras dos convênios quantos aos recursos sob a sua responsabilidade;
- Coordena os lançamentos e o processo de contas de todos os repasses concedidos;
- Presta informações aos Conselhos Municipais sobre todos os procedimentos de cada Convênio, apresentando planilhas com as despesas e receitas, para aprovação por parte do conselho competente;
- Supervisiona a inclusão no portal dos convênios, todas as informações pertinentes ao andamento de cada convênio;
- Assessoria os servidores das secretarias envolvidas com o SICONV (Sistema de Repasse Público ao Terceiro Setor) quanto à correta inclusão de propostas objetivando a aprovação no encerramento de cada convênio;
- Presta contas dos recursos concedidos pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação) junto ao SIGPC (Sistema de Gestão de Prestação de Contas) e acompanha os pareceres dos conselhos competentes junto ao SIGCON (Sistema de Gestão de Convênios);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Tesouraria	Cargo em Comissão

- Responsável por controlar o saldo bancário;
- Coordena a conferência e assina notas de empenhos pagas no dia;
- Supervisiona o atendimento aos fornecedores;
- Presta suporte no fechamento do caixa e disponibilização à contabilidade;
- Responsável pela verificação da autenticação dos depósitos;
- Conferi e assina guias de retenção no ato do pagamento (INSS (Instituto nacional de Seguridade Social), ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza) e IRRF (Imposto de Renda Retido na Fonte) entregando a via do fornecedor;
- Propõe junto aos bancos as aplicações dos valores em conta;
- Assessora o Secretário na liberação de pagamentos;
- Supervisiona os lançamentos diários na planilha de débitos e créditos bancários;
- Responsável pela emissão de relatórios de pagamentos por data de vencimento dos fornecedores para liberação de pagamento;
- Supervisiona o lançamento dos valores pagos aos componentes da Banda, no programa específico, para transferência bancária;
- Supervisiona a conferência e a transferência, através de relatórios da Folha de Pagamento, dos valores vinculados – recursos estadual e federal;
- Supervisiona o lançamento do pagamento aos componentes do Programa Bolsa Atleta;
- Supervisiona a elaboração de ofícios sobre a folha de pagamento, Jari (Junta Administrativa de Recursos de Infrações), Banda Musical e Bolsa Atleta para o Banco;
- Responsável pela emissão de pagamentos através de sistema bancário BB Empenho (Fundeb (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação), FMAS (Fundo Municipal de Assistência Social), congêneres;
- Responsável pela emissão de pagamentos através SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de repasse do Governo Federal);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável por solucionar pendências existentes entre a Prefeitura de Votuporanga e seus Fornecedores;
- Responsável por assinar cheques de pagamento de fornecedores;
- Responsável pela assinatura de ordem de pagamentos e TED (Transferência Eletrônica Disponível) bancários;
- Controla o arquivo de guias não retiradas por fornecedores;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Empenho	Cargo em Comissão

- Coordena o recebimento e a conferência das notas fiscais apresentadas;
- Responsável pela emissão de guias de ISS (Imposto sobre Serviço), de acordo com as atividades e alíquotas para notas de prestação de serviços;
- Promove a conferência da validade das notas de material no site da Secretaria da Fazenda;
- Responsável por verificar as respectivas tributações para cada tipo de serviço prestado (INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, ISS – Imposto sobre Serviço e IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte);
- Coordena a liquidação de todas as despesas do Município;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Planejamento Estratégico e Orçamentário	Cargo em Comissão

- Supervisiona a elaboração de relatórios para tomada de decisão e a alocação dos recursos organizacionais com eficiência;
- Coordena e participa em conjunto com as Secretarias Municipais a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Promove estudos e pesquisas visando o aperfeiçoamento das técnicas orçamentárias da Administração Municipal;
- Acompanha a evolução da despesa, auxiliando os demais órgãos na reformulação orçamentária de programas de trabalho, bem como providenciar os ajustes dos créditos orçamentários;
- Responsável por prestar informações às Secretarias Municipais referentes à execução orçamentária;
- Coordena e sistematiza a produção de informações para a ação governamental;
- Propõe medidas que modernizem o controle de processos administrativos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Planejamento Operacional	Cargo em Comissão

- Responsável por acompanhar e avaliar as despesas antes da execução orçamentária, considerando a disponibilidade financeira da administração municipal;
- Presta suporte ao Secretário Municipal;
- Responsável pela análise prévia das solicitações de despesa, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis;
- Propõe medidas de operacionalização dos custos municipais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta suporte as secretarias municipais nas solicitações de despesas e procedimentos referente a sistemas informatizados;
- Realiza análise sistemática de informações orçamentárias, para maior agilidade no processo de compras;
- Responsável por avaliar as despesas antes da execução orçamentária considerando a disponibilidade financeira da Administração Municipal;
- Procede a análise prévia das solicitações de despesa, em conformidade com a legislação e as normas técnicas aplicáveis;
- Propõe medidas de operacionalização dos custos municipais;
- Auxilia as Secretarias, sob supervisão da autoridade competente, nas solicitações de despesas e procedimentos com sistemas;
- Analisa sistematicamente as informações orçamentárias para maior agilidade das compras pelos órgãos competentes;
- Elabora relatórios periódicos dos serviços executados;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Receita Imobiliária	Cargo em Comissão

- Coordena, organiza, planeja e dá suporte ao setor de avaliações visando diminuir a inadiplência e a burocracia, de modo a dinamizar e agilizar os trabalhos desta divisão;
- Coordena o lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto Territorial Urbano (ITU) e Imposto de Transmissão Bens Intervivos (ITBI);
- Coordena e homologa a elaboração, confecção e impressão dos carnês de imposto municipais relativos à imóveis;
- Promove as atualizações de dados obtidos pelo setor de avaliações na Planta de Valores Genéricos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena a transcrição dos dados dos imóveis no sistema;
- Supervisiona e assessora nas isenções do Imposto Predial e Territorial Urbano;
- Responsável pela conferência dos lançamentos de IPTU;
- Promove o controle de arrecadação;
- Coordena as atividades do setor e presta suporte aos servidores da área;
- Supervisiona o atendimento aos contribuintes;
- Supervisiona os despachos em certidões e processos administrativos do imobiliário.
- Presta suporte no atendimento aos contribuintes, aos servidores da Dívida Ativa, Divisão de Atendimento e Procuradoria Geral do Município;
- Acompanha a legislação Federal, Estadual e decisões de Tribunais referentes à tributação do IPTU e ITBI.
- Estuda propostas de alteração na legislação pertinente ao Código Tributário Municipal relativas à tributação imobiliária.
- Presta suporte técnico tributário ao Prefeito e Secretário de Finanças, Controladoria e Modernização, quando solicitado;
- Supervisiona e assina relatórios, memorandos, notificações, cartas, comunicados e ofícios do imobiliário;
- Supervisiona o uso e a manutenção do veículo do setor de Receita Imobiliária.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Dívida Ativa e Cobrança	Cargo em Comissão

- Orienta, acompanha, controla e disciplina os procedimentos relativos à tramitação de processos administrativos de débitos não inscritos;
- Promove a arrecadação dos débitos não inscritos em Dívida Ativa;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona a elaboração e encaminhamento de memorandos e ofícios;
- Responsável por promover, gerenciar e controlar a arrecadação da dívida ativa;
- Promove o acompanhamento da evolução do estoque de dívida ativa;
- Promove a cobrança administrativa dos débitos não inscritos, na forma autorizada pela Procuradoria Geral do Município;
- Promove junto à Procuradoria Geral do Município, o planejamento e coordenação de atividades referentes ao arquivo eletrônico nos processos judiciais de cobrança;
- Responsável pelo gerenciamento de cobrança administrativa, através de cartas telefone, notificações e afins;
- Responsável pela emissão do livro de dívida ativa, bem como supervisiona as inscrições;
- Prepara e julga os processos administrativos de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de parcelamento de créditos fiscais tributários e não tributários inscritos em dívida ativa;
- Promove análises, presta informações, elabora pareceres técnicos em processos administrativos de: baixa, cancelamentos, restituições, estornos, entre outros;
- Coordena e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pela Divisão de Cobrança de Dívida Ativa;
- Supervisiona, controla e sugere alterações no Sistema de Tributação – SAT;
- Gerencia a conferência dos relatórios de baixa emitidos pelo Departamento de Contabilidade na hipótese de pagamentos referente a débitos inscritos em dívida ativa rejeitados;
- Gerencia a emissão de relatórios mensais à contabilidade, informando os débitos inscritos dentro do mês com os débitos que foram cancelados;
- Responsável pela emissão de certidões ao Tribunal de Contas do Estado, bem como, prestar todos os esclarecimentos necessários;
- Encaminha para a Procuradoria Geral do Município os dados relativos aos créditos fiscais não pagos no devido vencimento que devam ser inscritos em dívida ativa;
- Mantém custodiado o procedimento administrativo que tiver dado origem ao cadastramento do crédito fiscal para efeito de inscrição na Dívida Ativa, em local de fácil acesso e localização, à disposição da Procuradoria Geral do Município;
- Prepara e julga os processos do contencioso fiscal, inscritos em dívida ativa, com a representação da Procuradoria Geral do Município;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Cumpre as determinações da Procuradoria Geral do Município em relação aos créditos fiscais inscritos em dívida ativa;
- Gerencia, controla e promove a arrecadação de dívida ativa na forma determinada pela Procuradoria Geral do Município;
- Acompanha a evolução da Dívida Ativa;
- Promove a realização de pesquisas e estudos para aperfeiçoamento de métodos quanto ao processo de cobrança, com a finalidade de aumentar a arrecadação;
- Presta suporte ao Cartório local (Distribuidor e SAF – Serviço de Anexo da Fazenda);
- Responsável pela emissão das certidões de dívida ativa (CDA. – Certidão de Dívida Ativa), emissão de relatórios de contribuintes inadimplentes, emissão de relatórios referente a todos os débitos que estão na condição “subjudice”, para análise e acompanhamento; emissão de relatórios referente a débitos menores que R\$ 100,00 são encaminhados para o devido cancelamento;
- Coordena as visitas nas residências dos contribuintes inadimplentes por um fiscal, como também nos agendamentos das visitas, levantamentos dos débitos, emissão dos extratos, cálculos de honorários e etc.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão da Receita Mobiliária	Cargo em Comissão

- Coordena e dirige o atendimento ao público prestado pelo setor de lançadoria, referente à abertura, alteração, cancelamento das empresas municipais e dos profissionais liberais;
- Coordena as atividades de atendimento aos mototaxistas, lançamento de débitos, emissão de alvará de licença, preenchimento de ficha de inscrição cadastral, lançamento de multas de infração, cadastramento de firmas, controlando as desvinculações dos mototaxistas das empresas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena e supervisiona as aberturas e as alterações, incluindo os lançamentos de débitos, tais como, taxa de licença, taxa de alteração, multas de infração, limpeza de lote, cancelamento de débitos, encerramento de empresas, solicitados através do ICAD, Via Rápida Empresa (VRE) (feitas ex-officio);
- Emite pareceres, coordena e supervisiona quanto ao lançamento tributário, cancelamentos, isenções, revisão de área, etc.;
- Analisa quanto ao deferimento ou indeferimento, alvarás das empresas quando regularizadas no sistema ICAD e alvarás solicitados pelo contribuinte através do setor de atendimento de profissionais liberais;
- Coordena e analisa a implantação e o licenciamento junto ao Município das inscrições exportadas no sistema Via Rápida Empresa (VRE);
- Emite alvarás de licença para feiras, festas e eventos, solicitando e analisando os documentos necessários;
- Coordena e supervisiona o levantamento de todas as multas emitidas;
- Coordena e supervisiona todas as notificações, verificando limpeza de lote, calçadas, materiais recicláveis, corte de árvores públicas, para futuro lançamento de multas;
- Coordena e assessora sobre as denúncias feitas na ouvidoria municipal de empresas que funcionam sem inscrição;
- Supervisiona os despachos em certidões e processos administrativos do mobiliário;
- Presta suporte no atendimento aos contribuintes, aos servidores da Fiscalização, Divisão de Atendimento e Procuradoria Geral do Município;
- Acompanha a legislação Federal, Estadual e decisões de Tribunais referentes à taxas de funcionamento de empresas.
- Estuda propostas de alteração na legislação pertinente ao Código Tributário Municipal relativas cadastro mobiliário.
- Presta suporte técnico tributário ao Prefeito e Secretário de Finanças, Controladoria e Modernização, quando solicitado;
- Supervisiona e assina relatórios, memorandos, notificações, cartas, comunicados e ofícios do mobiliário;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Fiscalização de Posturas	Cargo em Comissão

- Supervisiona, assessora e dá suporte nas fiscalizações de: abertura de firma, alterações e cancelamentos;
- Supervisiona, distribui e coordena as atividades dos agentes fiscais;
- Orienta e dá suporte no que se refere à legislação aplicável;
- Determina a fiscalização e a autuação em caso de infração em: feiras-livres, empresas de mototaxi, ambulantes, ponto de taxi e congêneres;
- Coordena a realização de inspeção comercial, industrial e de prestadores de serviço;
- Elabora resposta à Ouvidoria Municipal;
- Determina a fiscalização de: horários de atendimento comercial, bancos, entregas de carnês devolvidos pela lançadoria e congêneres;
- Assessora no atendimento ao público;
- Promove a atualização das inscrições municipais;
- Assessora na Implantação das notificações feitas pelos fiscais;
- Responsável pelas orientações aos agentes fiscais quanto ao cumprimento de Leis;
- Supervisiona e coordena quanto à: abertura, alteração e cancelamento pelo sistema on-line (via rápida);
- Planeja a atuação da fiscalização;
- Emite relatórios de funcionamento e fiscalização das inscrições municipais.
- Supervisiona os despachos em certidões e processos administrativos fiscais.
- Presta suporte no atendimento aos contribuintes da Divisão de Atendimento, Receita Mobiliária e Procuradoria Geral do Município;
- Estuda propostas de alteração na legislação pertinente ao Código de Posturas Municipal.
- Presta suporte técnico ao Prefeito e Secretário da Fazenda, quando solicitado;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona e assina relatórios, memorandos, notificações, cartas, comunicados e pertinentes a fiscalização;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Fiscalização Fazendária	Cargo em Comissão

- Presta orientação aos contribuintes;
- Presta suporte aos Agentes Fiscais Tributários, ao Setor de Atendimento; ao Setor de Controle e Lançamento Tributário e ao Setor da Dívida Ativa e Cobrança;
- Supervisiona a elaboração e encaminhamento de documentos oficiais;
- Analisa, fornece informações, apresenta pareceres em processos de: abertura e encerramento, alterações, revisão, restituição dentre outros da fiscalização fazendária;
- Supervisiona e dá suporte no atendimento do plantão do ISS (Imposto sobre Serviços);
- Ordena e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pela Fiscalização Fazendária;
- Responsável pelo controle das empresas optantes pelo Simples Nacional;
- Dá suporte ao acompanhamento do ICMS (Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços) para apuração do índice de participação do Município;
- Responsável pelo controle dos contribuintes irregulares através de análises de relatórios de inconsistências;
- Responsável pela emissão de Ordens de Serviços aos Agentes Fiscais Tributários;
- Assessora o Secretário da Fazenda nas decisões de primeira instância administrativa em relação aos contribuintes do ISS (Imposto sobre Serviço de qualquer natureza);
- Supervisiona a elaboração de termos de intimações das decisões de processo administrativos sobre ISS;
- Realiza pesquisas constantes, a fim de propor mudanças na legislação do ISS;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona e controla as adaptações necessárias no sistema de tributação e no sistema de declaração eletrônica do ISS;
- Coordena e homologa os lançamentos do ISS anual e ISS estimado quando da emissão dos carnês no início de cada exercício;
- Supervisiona o uso e a manutenção do veículo do setor do ISS;
- Promove a verificação dos relatórios de baixa emitidos pela contabilidade na hipótese de pagamentos referente ao ISS rejeitados;
- Supervisiona os despachos em certidões e processos administrativos tributários.
- Acompanha a legislação Federal, Estadual e decisões de Tribunais referentes à tributação.
- Estuda propostas de alteração na legislação pertinente ao Código Tributário Municipal.
- Presta suporte técnico tributário ao Prefeito e Secretário de Finanças, Controladoria e Modernização, quando solicitado;
- Supervisiona e assina relatórios, memorandos, notificações, cartas, comunicados e ofícios;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação	Cargo em Comissão

- Responsável pela revisão dos contratos e licitações na área de tecnologia e informação;
- Responsável pelo gerenciamento de tecnologia de telecomunicação e informação;
- Responsável pela gestão de suprimento;
- Propõem treinamentos, capacitações e atualizações aos servidores;
- Responsável pela gestão de processos e procedimentos;
- Responsável pela gestão e monitoramento de todas as redes da prefeitura;
- Responsável pela gestão de impressoras, sistemas e internet;
- Supervisiona o suporte técnico ao usuário e gestão do site;
- Responsável pela gestão do banco de dados municipais;
- Responsável pela implantação de novas tecnologias;
- Responsável pela Gestão de segurança tecnológica;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Folha de Pagamento	Cargo em Comissão

- Dirige o processamento da Folha de Pagamento (Férias, 13º salário e mensal, estagiários, bolsistas, Projeto Trabalho – Votuporanga Ação, Complementos de Aposentadorias e Pensões);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Dirige o processamento das Rotinas para Recolhimento de Encargos Sociais (INSS – Instituto Nacional de Seguro Social), (FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço), (IRRF – Imposto de Renda Retido na Fonte), Contribuições Sindicais e congêneres;
- Supervisiona a emissão o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- Dirige as Rotinas Anuais (Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRF), Relação Anual de Informações Sociais - RAIS);
- Supervisiona a elaboração e controle da Apólice de Seguro de Vida em Grupo - obrigatório;
- Supervisiona as alterações funcionais de empregados (Transferência, Alteração Salarial, etc.);
- Coordena a emissão de correspondências diversas (Certidões, ofícios, memorandos, comunicados e etc.);
- Dirige os lançamentos de valores de participação do Plano de Saúde, arquiva demonstrativos da folha de pagamento e outros;
- Coordena o atendimento de servidores com a finalidade de prestar esclarecimentos a respeito de direitos e deveres dos mesmos, inerentes aos pagamentos;
- Dirige o atendimento à fiscalização trabalhista e previdenciária;
- Coordena o preparo de documentos para a juntada em contestação de Ações Trabalhistas;
- Representa a Administração Pública como preposto junto a Justiça do Trabalho;
- Acompanha e divulga legislação pertinente à área (trabalhista previdenciária e outras), assegurando sua aplicação na Administração Pública;
- Dirige a emissão de documentos e prepara processos para atendimento ao Tribunal de Contas do Estado;
- Supervisiona a integração com os sistemas contábeis com migração de valores de folha de pagamento;
- Elabora previsão de folha de pagamento, férias, 13º Salário e rescisões de contrato de trabalho.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	Cargo em Comissão

- Identifica as necessidades para a gestão de pessoas, desenvolve recomendações de melhoria e elabora planos de ação, em relação aos objetivos legais e estratégicos estabelecidos pela Administração Municipal;
- Acompanha o cumprimento das ações implementadas, procedendo a ajustes, quando necessário;
- Indica, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, bem como, desenvolve políticas de gestão de pessoas buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos;
- Analisa e pesquisa as necessidades dos servidores e as expectativas deles em relação ao seu trabalho e à Administração Municipal;
- Aplica e orienta o cumprimento da legislação de pessoal;
- Procede ao exame de questões relativas a direitos, vantagens, deveres e responsabilidades e outros aspectos do regime jurídico de pessoal, solicitando o parecer jurídico, quando necessário;
- Mantém e atualiza documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal;
- Disponibiliza informações que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada;
- Colabora nos projetos de lei pertinentes às rotinas e políticas de pessoal, acompanhados de fundamentação técnica e legal pertinente;
- Solicita a emissão de regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoal para os órgãos da Administração Direta;
- Planeja, coordena e avalia programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal.
- Responsável pelas atividades relacionadas à avaliação de desempenho dos servidores, fornecendo os subsídios necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.
- Planeja, com a área afim, a revisão e a manutenção do Plano de Cargos, Vencimentos e Carreiras;
- Responsável por supervisionar e orientar as atividades de recrutamento e seleção através de concurso público e processos seletivos, de acordo com as necessidades detectadas nos diversos órgãos da Prefeitura.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pela organização e elaboração de programas para concursos públicos, bem como, determina a publicação dos editais e informações, bem como dos respectivos resultados.
- Analisa os processos de remoção de servidores e outros relacionados aos Recursos Humanos da Prefeitura;
- Controla a situação do pessoal à disposição;
- Solicita a elaboração de projeto de lei para criação de cargos públicos, bem como alteração de referência e descrição de cargos;
- Encaminha, emite e publica todos os atos administrativos inerentes à readaptação funcional;
- Solicita a elaboração de pesquisas salariais e outros;
- Responsável por realizar apresentações aos servidores públicos municipais sobre legislação de pessoal e congêneres;
- Responsável pelo programa "Cafê da Manhã com o Prefeito", Integração de novos servidores, Entrevista de desligamento, Descontos corporativos, Programa de Pós Graduação e congêneres;
- Coordena ações voltadas à qualidade de vida do servidor público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Compras e Cadastro	Cargo em Comissão

- Responsável pela atualização do cadastro de fornecedores, bem como seu registro ou certificado de registro cadastral;
- Presta informações, esclarece dúvidas de editais via telefone, email, balcão.
- Supervisiona a emissão de Certificado de Registro Cadastral;
- Coordena o cadastro e atualização do banco de dados do cadastro de produtos/ bens/ serviços;
- Participa do pregão presencial, além de elaborar termo de adjudicação/ homologação, publicações e seu arquivamento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pela aquisição de materiais e a contratação de serviços;
- Autentica documentos necessários à habilitação dos fornecedores para participação em processos licitatórios;
- Levanta informações sobre a regularidade fiscal dos fornecedores;
- Assina e encaminha ao departamento contábil os pedidos de empenho, juntamente com os orçamentos e contratos, quando necessário;
- Presta informações às Secretarias solicitantes do andamento do processo de compras e encaminhar o empenho após ser processado para que a secretaria requisitante conclua a compra;
- Encaminha as notas fiscais recebidas do almoxarifado e das secretarias para o responsável de liquidação no setor contábil; bem como separar as oriundas de licitação para cópias e arquivo no processo licitatório;
- Gera relatórios que disponibilizam informações sobre a compra públicas, bem como a economia alcançada nas sessões de pregões presenciais;
- Acompanha e supervisiona as atividades da equipe de trabalho do setor de compras e cadastro, auxiliando e esclarecendo dúvidas inerentes ao processo de compras;
- Encaminha as solicitações de materiais, ao almoxarifado municipal.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Administração da Frota	Cargo em Comissão

- Administra a frota de veículos;
- Controla o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota da Administração Municipal;
- Responsável por providenciar a manutenção e reparos da frota de veículos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Acompanha a vigência e a execução dos contratos firmados referentes a seguro, abastecimento e consumo de combustíveis e lubrificantes, reposição de peças, manutenção e reparo da frota de veículos e congêneres;
- Acompanha a regularidade da frota dos veículos quanto ao licenciamento anual e pagamento de demais tributos, taxas e impostos;
- Propor à Secretaria competente a alienação ou a doação de veículos obsoletos e inservíveis, e, concluído o processo, promover, em conjunto com o Setor de Patrimônio Físico, a respectiva baixa da frota;
- Responsável por inspecionar se a documentação exigida para o transporte dos Agentes Operacionais VII - Direção Veicular está dentro do prazo de validade (CNH – Carteira Nacional de Habilitação e Cursos obrigatórios);
- Supervisiona a recepção e o encaminhamento dos produtos e as Notas Fiscais para as Secretarias competentes;
- Supervisiona o atendimento ao público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Licitação e Contratos	Cargo em Comissão

- Responsável pela definição da compra ou qual modalidade de licitação a ser adotada na aquisição de materiais e equipamentos ou execução de serviços ou obras;
- Elabora processos de licitação;
- Elabora Editais, Minuta de contratos, anexos e demais documentos de todas as modalidades de licitações;
- Atua como pregoeiro, e integrante da equipe de apoio a comissão de licitação;
- Supervisiona a inserção de dados no sistema interno existente;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Emite parecer técnico;
- Responsável pela publicação das licitações nos jornais, local, grande circulação, Estado e União;
- Supervisiona e presta suporte na emissão de guias de recolhimento para compra de editais;
- Supervisiona e dá suporte no atendimento ao público interno e externo;
- Defini os membros da Comissão de Licitação, e nomeação de pregoeiro e equipe de apoio para realização do Pregão;
- Responsável pela realização de pregão presencial;
- Responsável pela solicitação de disponibilidade de recursos financeiros junto à área gestora para a liberação de compras;
- Responsável pela atualização do banco de dados de fornecedores e preços;
- Autoriza o fornecimento de documentação de processos de compras para fornecedores;
- Orienta sobre os procedimentos licitatórios aos interessados;
- Supervisiona a enumeração e regularização dos processos licitatórios;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais	Cargo em Comissão

- Responsável pela coordenação e controle das atividades de Patrimônio, Almoxarifado e Arquivo;
- Administra os recursos humanos e materiais disponíveis nas áreas, solicitando readequação quando necessário;
- Presta suporte no contato com fornecedores referente entrega de materiais;
- Supervisiona o controle de necessidade de materiais e serviços por secretarias para compras diretas ou licitações;
- Participa de licitações referentes à compra de materiais para estoque e equipamentos diversos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pelo controle e acompanhamento dos servidores quanto ao monitoramento eletrônico dos prédios da Prefeitura;
- Responsável pelo controle de solicitações para manutenção elétrica hidráulica, condicionadores de ar e prediais, de acordo com as necessidades;
- Planeja a execução de inventários periódicos e anuais de bens patrimoniais móveis;
- Responsável pela elaboração de informações e execuções periódicas de leilão para venda de bens inservíveis e sucatas;
- Elabora planilhas e presta informações referentes aos veículos, para licitações de seguro;
- Controle do contrato dos serviços de cópias das diversas secretarias;
- Coordena o contrato de fornecimento de leite, água mineral e gás engarrafado para diversas secretarias;
- Controla o sistema de informática existente nos módulos de materiais e patrimônio (problemas de desenvolvimento e congêneres);
- Supervisiona o cadastro de motoristas, veículos e centro de custos da prefeitura no sistema de informática existente;
- Responsável pela obtenção e controle de licença ambiental para sistema de abastecimento próprio de veículos da frota da prefeitura;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Atendimento ao Público	Cargo em Comissão

- Promove a integração entre os setores da prefeitura, para possibilitar melhor atendimento ao público;
- Coordena, presta suporte e supervisiona os trabalhos desenvolvidos pela Divisão;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pelo controle através de planilhas de atendimento por atendente;
- Responsável pela atualização e organização das informações e procedimentos utilizados, inclusive sobre os novos procedimentos e alterações de legislação;
- Planeja e coordena reuniões para divulgação das informações e recebe sugestões dos servidores da Divisão;
- Supervisiona e presta suporte no atendimento ao público por telefone, e-mail e presencial;
- Analisa e revisa as respostas nos processos/requerimentos relativos aos servidores da Divisão;
- Define diretrizes, dá sugestões e auxilia na atualização, manutenção e evolução nos programas de software de tributação, trâmite de processos e senhas para espera com finalidade de facilitar, implementar e melhorar o atendimento, o controle e o cadastro;
- Propõe análises e estudos para propor alterações na legislação pertinente;
- Supervisiona o lançamento de débitos e emissão de boletos referente a aluguel de espaço público;
- Supervisiona o lançamento e emissão de boletos referentes ao Seguro e Plano de Saúde conforme solicitação da Divisão de Folha de Pagamento;
- Supervisiona o lançamento e notificação de débitos (Taxa licença, ISS edificação, Limpeza de lote e multa de infração);
- Supervisiona a conferência e o anexo nos processos os comprovantes de lançamento de ISS – Imposto sobre Serviço de edificação, multa por infração e limpeza de lote;
- Responsável pela conferência dos relatórios da contabilidade de baixas com diferença e pagamentos recusados, e distribuição para os setores competentes e após devolução conferir as providências tomadas e encaminhar de volta a contabilidade;
- Responsável pelo controle e formalização dos protocolos online de projetos e lançamento das taxas;
- Gerencia a distribuição dos processos aos respectivos setores;
- Assessora e sugere aos setores com vínculo no Setor de Atendimento melhorias nos procedimentos utilizados;
- Coordena o controle da expedição de comunicados referente ao parecer dos processos e do arquivamento;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação	Cargo em Comissão

- Responsável pelo monitoramento e gerenciamento de infra-estrutura, servidores e links;
- Responsável pela conferência e checagem de Backup;
- Responsável pelo “check-up” geral de infra-estrutura, dos servidores e links;
- Responsável pelo “check- up” dos servidores;
- Prestar suporte técnico;
- Responsável pela elaboração de projetos de tecnologia e informação;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Função de Confiança	Forma de provimento
Chefe de Setor de Controle de Frequência de Pessoal	Função de Confiança

- Responsável pelo processo de admissão/nomeação e implantação de novos servidores no sistema de folha de pagamento;
- Chefiar o processo de rescisão de contrato de servidores;
- Controla o processo de emissão do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED;
- Assessora na elaboração de requisição de cestas básicas para o Programa Emergencial – Auxílio Desemprego, “Votuporanga em Ação – Projeto de Trabalho”;
- Supervisiona a elaboração do relatório do SISCAA (Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria/ Pensão – TCE-SP – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena a inclusão dos créditos mensais nos cartões magnéticos de alimentação dos servidores municipais;
- Assessora na atualização dos dados cadastrais dos servidores;
- Responsável pelo processo de inclusão de servidores pensionistas/inativos e complementos de aposentadoria/pensão;
- Chefia a elaboração e atualização do Quadro de Pessoal do Município;
- Assessora na inclusão de novos Servidores no Plano de Saúde;
- Assiste o cadastramento de PIS/PASEP – Programa de Integração Social/ Programa de Formação de Patrimônio do Servidor Público;
- Planeja e supervisiona a organização do arquivo de prontuários e outros;
- Coordena a emissão de relatórios diversos para apoio a outras atividades;
- Responsável por prestar informações à AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos / TCE-SP;
- Chefiar os processos de conferência de cartões de ponto;
- Promover reuniões com a finalidade de orientar, esclarecer e definir os procedimentos do controle de frequência de pessoal.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços	Cargo em Comissão

- Supervisiona o atendimento ao público;
- Analisa processos sobre doações de áreas nos Distritos Empresariais;
- Supervisiona o controle dos processos de doação de áreas nos Distritos e fora deles;
- Supervisiona a elaboração de documentos para a renovação de licença de ambulantes;
- Coordena o atendimento aos feirantes;
- Supervisiona o controle de frota da patrulha agrícola;
- Coordenar as reuniões dos Conselhos Municipais de Desenvolvimento Econômico (COMDE) e Conselho da Agricultura;
- Elabora ofícios, memorandos, cartas, declarações, comunicados, avisos, congêneres;
- Coordena o atendimento e a entrega de documentos do INCRA;
- Supervisiona o arquivo de documentos e processos;
- Responsável pelo acompanhamento dos convênios PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador), INCRA (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), Banco do Povo Paulista, Espaço Empresarial, Poupatempo e Galeria Central;
- Responsável pelo acompanhamento das locações de imóveis feitos pela Secretaria.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Relação e Fomento no Desenvolvimento Econômico	Cargo em Comissão

- Responsável pela execução de políticas para o Desenvolvimento Econômico, Ciência e da Tecnologia;
- Propor aperfeiçoamento e ampliação das relações do município com empresários, entidades públicas e privadas;
- Desenvolver projetos de empreendedorismo, capacitação e de inclusão no mercado de trabalho;
- Supervisiona o atendimento ao público;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Desenvolvimento Rural	Cargo em Comissão

- Supervisiona as visitas nas propriedades rurais por técnicos designados para esta finalidade;
- Responsável pelo os serviços da patrulha agrícola;
- Coordena a administração de materiais e serviços para a manutenção da(s) pá(s)-carregadeira e dos tratores.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e etc.
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
-



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Ensino Profissionalizante	Cargo em Comissão

- Responsável pelas atividades desenvolvidas pelo Centro de Treinamento de Mão de Obra (CTMO);
- Supervisiona as atividades dos servidores públicos municipais;
- Responsável pela requisição de materiais, serviços de manutenção, patrimônio e congêneres;
- Realiza pesquisa sobre cursos profissionalizantes;
- Propõe novas modalidades de cursos;
- Coordena os cursos, determinando quais cursos serão abertos, carga horária e horário de realização;
- Responsável pelos convênios e parcerias firmados;
- Responsável pela divulgação e controle das inscrições para os cursos profissionalizantes;
- Supervisiona o banco de dados dos alunos do CTMO;
- Promove o controle de frequência dos alunos;
- Supervisiona a expedição de certificados;
- Responsável pelo planejamento das Formaturas;
- Participa no desenvolvimento do programa PRONATEC (SENAI, SENAC e IFSP);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)	Cargo em Comissão

- Responsável pela intermediação entre empregadores e trabalhadores desempregados, captando novas vagas de trabalho.
- Dirige a prestação de informações sobre seguro desemprego;
- Promove a inscrição e o encaminhamento para empresas;
- Coordena a captação de vagas com empresas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Chefia a emissão de Carteira de Trabalho (1ª e 2ª via);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Ciência e Tecnologia	Cargo em Comissão

- Formula, fomenta e executa as ações de política municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;
- Promove e apóia ações e atividades de incentivo à ciência, às ações de ensino superior, pesquisa científica e extensão;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Obras Públicas	Cargo em Comissão

- Dirigi o Departamento de Obras Públicas;
- Responsável por planejar, projetar, executar e manter obras, ao qual compete também a implantação, manutenção e fiscalização dos serviços da rede de iluminação pública;
- Supervisiona a elaboração de especificações e orçamentos para execução de obras públicas;
- Determina as medições mensais das obras;
- Fiscaliza convênios, contratos, todos os serviços técnicos e administrativos, concernentes à: levantamentos, estudos, projetos, construção, reconstrução, ampliação, reparos e melhoria dos próprios municipais;
- Promove o apoio técnico aos demais órgãos da administração pública municipal;
- Responsável pela elaboração de Termos de Recebimento Provisórios e Definitivos das obras contratadas;
- Determina a expedição de ordem de serviço para o início das obras licitadas;
- Supervisiona o arquivo de projetos e documentos de obras contratadas pela prefeitura;
- Acompanha as medições de obras e informações em processos destinados à liberação de pagamento, após a fiscalização e vistoria;
- Promove o acompanhamento do cronograma físico-financeiro;
- Orienta sobre as novas instalações e manutenção das já existentes;
- Responsável pelos laudos de responsabilidades técnicas e ART's dos eventos públicos promovidos pela Prefeitura;
- Supervisiona e coordena os serviços de iluminação pública dos próprios municipais;
- Supervisiona, informa e decide em processos referentes a projetos de ampliação da rede de iluminação;
- Responsável pelas instalações e manutenções nos próprios municipais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona o controle de ligações da rede de iluminação pública, reparação ou substituição de lâmpadas, disjuntores, reatores e demais materiais elétricos da rede de iluminação pública de responsabilidade do município;
- Planeja e organiza a elaboração de projetos de obras e elétricos, bem como seus respectivos orçamentos;
- Supervisiona a emissão de laudos técnicos pertinentes às obras e a manutenção, instalação elétrica e projetos elétricos de reforma e ampliações de prédios públicos e de loteamentos;
- Emite pareceres técnicos sobre obras e serviços de iluminação pública em projetos, implantação e ampliação de redes e manutenção da iluminação pública;
- Determina e controla as substituições de lâmpadas, reatores pertinentes a iluminação pública de ruas e praças de acordo com a regulamentação da ANEL, bem como a prestação de serviços por parte da empresa terceirizada.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Fiscalização de Obras	Cargo em Comissão

- Dirigi o Departamento de Fiscalização de Obras,
- Responsável pela fiscalização de construções, reformas, ampliação, melhorias e próprios municipais, além de todas as obras de execução e recuperação de galerias de águas pluviais, obras de infra-estrutura urbana, como: guias, sarjetas e pavimentação asfáltica;
- Supervisiona, coordena, acompanha e controla as ações fiscalização de obras pertinentes à execução de obras e serviços de infra-estrutura urbana em projetos de: galerias de águas pluviais, guias, sarjetas, pavimentação asfáltica, recapeamento, terraplanagem em obras públicas e congêneres;
- Gerencia os projetos de execução dos serviços de galeria juntamente com a Secretaria de Desenvolvimento Urbano (Departamento de Topografia e Drenagem Urbana);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Planeja, organiza e controla o levantamento topográfico e demarcação para execução dos serviços de terraplanagem, pavimentação asfáltica e recapeamento;
- Responsável pela fiscalização das obras de infra-estrutura urbana e projetos de desenvolvimento e implantação de loteamentos e condomínios, levantamentos topográficos, terraplanagem, galerias, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica;
- Supervisiona a emissão de pareceres técnicos sobre obras de infra-estrutura urbana; (pavimentação asfáltica e recapeamento, guias, sarjetas, galerias de águas pluviais e congêneres);
- Solicita providências quanto à sinalização de trânsito (pintura de solo e placas de sinalização) à Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança;
- Determina a verificação e atendimento de solicitações de munícipes de demandas ligadas à infra-estrutura;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Qualidade Rural	Cargo em Comissão

- Dirigi o Departamento de Qualidade Rural;
- Responsável pela implantação e manutenção das obras em vias públicas rurais, manutenção de mata-burro, execução de limpeza de caixa de contenção de águas fluviais em estradas rurais, reparos de tapa buracos, limpeza e poda de árvores nas vias rurais, execução de galerias e terraplenagem de obras;
- Coordena a organização da execução dos processos de trabalho,
- Supervisiona a limpeza dos terrenos e abertura de ruas;
- Supervisiona a execução de terraplanagem em áreas do município, quando necessário;
- Administra a realização de limpeza e construção de caixas nas estradas;
- Determina a realização de podas das árvores e roçagem de grama nas estradas rurais;
- Gerencia, coordena e presta suporte nas instalações e aterros de mata-burros;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena a emissão de relatórios para registros relativos as atividades pertinentes, mantém os instrumentos e equipamentos limpos e guardados em locais apropriados.
- Controla a organização dos arquivos de registros e documentações, informa e controla todas as ocorrências laborais pertinentes à equipe de trabalho.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Qualidade Urbana	Cargo em Comissão

- Dirigi o Departamento de Qualidade Urbana;
- Responsável pela implantação e manutenção das obras de pavimentação em vias públicas, manutenção de passeios públicos em praças e áreas públicas, reparos nas vias urbanas, plantio de gramas, roçagens, limpeza e despraguejamento de avenidas, roçagens de terrenos, poda de arvores e manutenção predial em próprios municipais;
- Determina a execução de serviços de acordo com cronograma de trabalho estabelecido;
- Coordena a organização da execução dos processos de trabalho,
- Coordena a execução dos serviços de tapa buraco e roçagens diárias das vias públicas inclusive no Distrito de Simonsen e Vila Carvalho;
- Coordena os bolsistas do Projeto "Votuporanga em ação".
- Responsável pelo atendimento de solicitações/reclamações dos munícipes sobre a qualidade urbana;
- Coordena a emissão de relatórios para registros relativos as atividades pertinentes, mantém os instrumentos e equipamentos limpos e guardados em locais apropriados;
- Coordena a organização dos arquivos de registros e documentações, informa e controla todas as ocorrências laborais pertinentes à equipe de trabalho;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Obras Públicas	Cargo em Comissão

- Controla as ações quanto à execução de obras e serviços de iluminação pública em projetos, implantação e ampliação de redes, bem como as demais demandas existentes;
- Acompanha a execução de projetos de obras, hidráulicos e elétricos;
- Verifica se as execuções dos projetos estão em conformidade com os laudos técnicos pertinentes as obras e a manutenção, instalação elétrica e projetos elétricos de reforma e ampliações de prédios públicos, e na aprovação de projeto elétrico de loteamentos;
- Visita e acompanha a execução de obras e da parte elétrica em obras licitadas;
- Solicita a emissão de pareceres técnicos sobre obras e serviços de iluminação pública em projetos, implantação e ampliação de redes e manutenção da iluminação pública;
- Presta suporte na execução de novas instalações e manutenção das já existentes;
- Administra o recebimento e organiza o armazenamento e movimentação de insumos;
- Inspecciona a conformidade de processos de trabalho, libera produtos e serviços.
- Organiza a execução dos processos de trabalho;
- Encaminha as solicitações de substituições de lâmpadas, reatores pertinentes a iluminação pública de ruas e praças de acordo com a regulamentação da ANEL, bem como a prestação de serviços por parte da empresa terceirizada;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Negócios, Contratos e Registro	Cargo em Comissão

- Supervisiona a juntada de documentos para montagem dos processos de solicitação de recursos de convênios no âmbito Estadual e Federal;
- Gerencia a elaboração de documentação para regulamentação de áreas públicas; (cadastro da obra junto a Receita Federal, averbação de construção na matrícula do imóvel do SRIA (Serviço de Registro de Imóveis e Anexos);
- Gerencia os trâmites para recebimento definitivo da infra-estrutura de loteamento de forma articulada com as secretarias e departamentos envolvidos;
- Solicita a elaboração de termo de liberação total ou parcial de caução (garantia da infra-estrutura por parte do loteador);
- Supervisiona as atividades da Secretaria Municipal de Obras quanto à: digitação de laudos, juntada de documentos e elaboração de relatórios de prestação de contas;
- Responsável por providenciar licenciamento ambiental (CETESB (Companhia Ambiental do Estado de São Paulo)/DAEE (Departamento de Água e Energia Elétrica) em conjunto com o Departamento de Topografia e Drenagem Urbana e SAEV Ambiental (Projeto de Recuperação Ambiental) referentes a intervenção em área de preservação permanente, corte de árvores isoladas ou supressão de vegetação nativa, em área rural ou urbana;
- Determina a solicitação de materiais de consumo, suprimentos diversos ou pedidos de abertura de licitação para aquisição de materiais e obras diversas;
- Presta suporte no agendamento e ou na elaboração de atestado de Vista Técnica;
- Responsável pela gestão da Comissão de Contribuição de Melhoria relativa a infra-estrutura embasada na condição socioeconômica dos proprietários de imóveis anteriormente loteados;
- Supervisiona o envio dos recibos para a contabilidade, bem como pagamento dos serviços de firmas e autenticações e abertura de matrículas, averbações, registros e demais serviços SRIA (Serviço de Registro de Imóveis e Anexos);
- Responsável por determinar o levantamento, identificação e cadastro em planilhas dos imóveis públicos (áreas verdes, sistema de lazer e áreas institucionais) para subsidiar o processo de avaliação imobiliária em atendimento as normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público.
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão Administrativa	Cargo em Comissão

- Presta suporte no atendimento ao público interno e externo;
- Responsável pelo controle das despesas e prestação de contas da Secretaria Municipal de Obras;
- Determina a elaboração de relatórios, planilhas, memorandos e ofícios, inclusive sobre o controle de estoque;
- Responsável pela solicitação de compra de veículos, equipamentos e materiais da Secretaria;
- Supervisiona as cotações, recebimentos de peças, envio para empenho e congêneres;
- Gerencia as atividades administrativas.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DA CIDADE

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON	Cargo em Comissão

- Coordena o atendimento ao público;
- Promove a mediação de conflitos e a realização de audiências;
- Atua como gestora do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;
- Promove a realização de Palestras de Educação para o Consumo, em órgãos de classe e orientações técnicas;
- Supervisiona a coleta e divulgação de pesquisa de preço;
- Coordena a fiscalização dos estabelecimentos comerciais;
- Coordena campanhas de conscientização, comemorativas e congêneres;
- Supervisiona a elaboração do cadastro de reclamações fundamentadas e sua divulgação conforme Art. 44 do Código de Defesa do Consumidor;
- Coordena a expedição de notificações aos fornecedores;
- Elabora despachos e emite parecer em processos administrativos, como instância de julgamento;
- Atende as convocações da Fundação Procon/SP;
- Promove relações institucionais com a Fundação Procon e órgãos reguladores;
- Planeja e propõe atividades para desenvolvimento da política de Defesa do Consumidor no âmbito Municipal;
- Responde as indicações enviadas pela Câmara Municipal;
- Coordena os estagiários do Curso de Direito;
- Supervisiona e assessora no controle de atendimentos e relatórios analítico e estatístico à Fundação Procon/SP com base no SINDEC;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Coordenação Administrativa	Cargo em Comissão

- Supervisiona o atendimento telefônico, ao público em geral e as Secretarias Municipais;
- Assessora o Secretário, diretores, setores e áreas;
- Coordena a organização da agenda do Secretário e auditório;
- Supervisiona a elaboração de requisição de materiais da Secretaria da Cidade e de todos os órgãos vinculados;
- Promove o controle de notas fiscais, juntamente com os empenhos e dar seguimento;
- Elabora ofícios, memorandos e demais comunicações oficiais;
- Presta informações sobre os servidores ao Secretário Municipal;
- Responsável pela prestação de contas de miúdas;
- Mantém contato com outras secretarias e gabinete civil para tratar de assuntos diversos;
- Assessora na organização de eventos promovidos pela Secretaria;
- Presta informações as Secretarias, Sindicatos, Vereadores, imprensa e outros órgãos sempre que solicitado;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Ações Comunitárias e Defesa Civil	Cargo em Comissão

- Participa da conclusão do 2º Ciclo de Cidades Resilientes;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Atendimento ao público interno e externo;
- Articula, coordena e gerencia as ações de defesa civil em nível municipal;
- Mantém atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a defesa civil;
- Elabora e implementa planos diretores de defesa civil, planos de contingência e de operações, bem como programas e projetos relacionados com o assunto;
- Provisiona recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transferências de recursos da União, na forma da legislação vigente;
- Promove a capacitação dos servidores para as ações de defesa civil;
- Promove a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da rede estadual de ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;
- Propõe à autoridade competente a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, de acordo com critérios estabelecidos pelo CONDEC - Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor - e, em casos excepcionais, definidos pelo CONDEC - Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor, a sua decretação;
- Apoia a coleta, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população atingida em situação de desastres;
- Promove nos Municípios, em articulação com as COMDECs - Coordenadorias Municipais de Defesa Civil, ou órgãos correspondentes, a organização e a implementação de comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais, em circunstâncias de desastres;
- Capacita e apoia os Municípios a procederem à avaliação de danos e prejuízos nas áreas atingidas por desastres;
- Participa dos Sistemas: de Informações sobre Desastres no Brasil, de Monitoração de Desastres, de Alerta e Alarme de Desastres, de Respostas aos Desastres, de Auxílio e Atendimento à População, e de Prevenção e Reconstrução, no âmbito do SINDEC - Sistema Nacional de Informações de Defesa do Consumidor - como também, promover a criação e a interligação de centros de operações;
- Orienta as vistorias de áreas de risco, intervir ou recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Realiza exercícios simulados para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
- Dá prioridade ao apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres.
- Coordena ações que previnem situações de risco, protegendo pessoas e patrimônios de situações de emergência.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Serviços ao Cidadão	Cargo em Comissão

- Coordena o atendimento ao público e as Secretarias Municipais;
- Supervisiona os Setores e Áreas: Terminal Rodoviário, Cemitério e Velório, Controle de Órgãos Conveniados, Proteção e Serviços ao Cidadão e Informática Pública, Limpeza Urbana, Controle de Centros de Controle e Cidadania e Controle de Pessoal;
- Auxilia na coordenação e gerenciamento das ações de defesa civil em nível municipal;
- Participa da conclusão do 2º Ciclo de Cidades Resilientes;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Ensino Fundamental	Cargo em Comissão

- Assegura o cumprimento das políticas públicas do município para a educação;
- Acompanha projetos desenvolvidos pelas unidades escolares;
- Elabora, dá suporte, acompanha e avalia as propostas pedagógicas das unidades escolares;
- Supervisiona semanalmente, através de reuniões com diretores e quinzenalmente com assessores pedagógicos das unidades escolares a proposta pedagógica;
- Planeja, organiza e desenvolve em conjunto com o Secretário Municipal eventos da Secretaria Municipal da Educação;
- Retransmite conhecimentos adquiridos em cursos de atualização pedagógica e administrativa aos demais profissionais do magistério;
- Presta suporte no atendimento ao público;
- Supervisiona as unidades escolares;
- Acompanha, avalia e controla o desenvolvimento da programação do currículo;
- Assiste e assessora o Secretário Municipal da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar, recrutamento, seleção e avaliação do pessoal;
- Solicita abertura de sindicância no caso de descumprimento das regras propostas;
- Elabora estudos técnicos a cerca do ensino municipal;
- Supervisiona a elaboração e implantação dos planos de ensino;
- Seleciona e fornece materiais didáticos;
- Coordena e programa a execução das atividades de recuperação dos alunos;
- Planeja e desenvolve em conjunto com os assessores pedagógicos e assessores de coordenação pedagógica as orientações didático-pedagógicas para os profissionais do magistério, relativas a organização do trabalho;
- Dá suporte aos professores assegurando a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena, acompanha, avalia e controla as atividades curriculares no âmbito das Unidades escolares;
- Auxilia na elaboração, homologa e supervisiona o cumprimento do calendário escolar;
- Analisa, dá parecer e homologa os Projetos Políticos Pedagógicos.
- Define demandas prioritárias para formação continuada dos profissionais do magistério;
- Oferece subsídios para que a equipe gestora desenvolva as competências necessárias para função;
- Oportuniza momentos de troca de experiências entre a equipe gestora das unidades escolares para fortalecimento das boas práticas;
- Elabora estudos técnicos a cerca do ensino municipal;
- Utiliza os indicadores de avaliação para reorganização e “feedback” do trabalho desenvolvido pelas unidades escolares e Secretaria da Educação;
- Verifica o cumprimento das metas estabelecidas;
- Implementa protocolos de funcionamento das unidades escolares;
- Apresenta demanda para criação de normas para as unidades escolares;
- Assessora na implantação das normatizações;
- Executa ações propostas pela Secretaria Municipal da Educação;
- Assessora nas solicitações de compra;
- Participa da elaboração da visão e missão institucional;
- Planeja as metas e objetivos educacionais;
- Oferece insumos para nortear políticas públicas relativas ao ensino fundamental por meio do levantamento das necessidades educacionais;
- Participa de reuniões com a equipe da Secretaria;
- Integra ações pedagógicas e administrativas;
- Subsidiar a equipe do Departamento de Ensino Fundamental no trabalho de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas das escolas;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Educação Infantil	Cargo em Comissão

- Assegura o cumprimento das políticas públicas do município para a educação;
- Auxilia, dá suporte, acompanha e avalia a elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares;
- Acompanha projetos desenvolvidos pelas unidades escolares;
- Coordena reuniões quinzenalmente com diretores e assessores de coordenação pedagógicos das unidades escolares sobre a proposta pedagógica;
- Coordena reuniões semanais com a equipe pedagógica da SME para acompanhamento e orientação das atividades direcionadas as escolas;
- Planeja, organiza e desenvolve em conjunto com o Secretário Municipal eventos da Secretaria Municipal da Educação;
- Retransmite conhecimentos adquiridos em cursos de atualização pedagógica aos profissionais do magistério;
- Presta suporte no atendimento ao público;
- Supervisiona as unidades escolares;
- Define demandas prioritárias para formação continuada dos profissionais do magistério;
- Acompanha a implementação dos Projetos Políticos Pedagógicos e sugerir mudanças quando necessário;
- Oferece subsídios para que a equipe gestora desenvolva as competências necessárias para função;
- Organiza material para apoio pedagógico;
- Planeja e desenvolve em conjunto com os assessores pedagógicos e assessores de coordenação pedagógica as orientações didático-pedagógicas para os profissionais do magistério, relativas a organização do trabalho;
- Oportuniza momentos de troca de experiências entre a equipe gestora das unidades escolares para fortalecimento das boas práticas;
- Propõe projetos prioritários para as atividades de ensino;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Orienta e define prioridades por meio de metas a curto, médio e longo prazo com a equipe gestora e assessores de coordenação pedagógica;
- Analisa, dá parecer e homologa os Projetos Políticos Pedagógicos;
- Define indicadores de avaliação que permitam conhecer a qualidade das unidades de Educação Infantil, e suas demandas;
- Utiliza os indicadores de avaliação para reorganização e “feedback” do trabalho desenvolvido pelas unidades escolares e Secretaria da Educação;
- Verifica o cumprimento das metas estabelecidas;
- Implementa protocolos de funcionamento das unidades escolares;
- Apresenta demanda para criação de normas para as unidades escolares;
- Assessoria a implantação das normatizações;
- Executa ações propostas pelo Secretaria Municipal da Educação;
- Assessoria na análise das solicitações de compra;
- Participa da elaboração da visão e missão institucional;
- Traça junto a equipe as metas e objetivos educacionais;
- Oferece insumos para nortear políticas públicas relativas a educação infantil por meio do levantamento das necessidades educacionais;
- Participa de reuniões com a equipe da Secretaria e equipe de trabalho;
- Integra ações pedagógicas e administrativas;
- Subsidiar a equipe do Departamento de Educação Infantil no trabalho de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas das escolas;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Coordenação Administrativa	Cargo em Comissão

- Assessora o Secretário Municipal da Educação;
- Supervisiona e assessora no atendimento, acompanhamento da frequência, notas dos alunos beneficiados, atualização de cadastros e informações e nas inscrições dos beneficiários do PROMAE (Programa Municipal de Auxílio Educação);
- Supervisiona o encaminhamento mensal da relação dos Beneficiários do PROMAE para pagamento;
- Supervisiona a elaboração de ofícios, memorandos e comunicamos pertinentes a Secretaria da Educação e PROMAE;
- Coordena o recebimento, conferência, protocolo de documentos e arquivo da Secretaria;
- Promove apoio e assessoria administrativa a todos os setores.
- Presta informações aos interessados sobre qualquer assunto abordado referente ao Departamento.
- Acompanha os processos de atendimento das solicitações, requerimentos, providências enviados a esta secretaria;
- Orça e gerencia custos e despesas destinadas à viagem do secretário e servidores;
- Presta contas a cerca das despesas de viagem;
- Assessora o secretário municipal nos documentos a serem despachados;
- Supervisiona os serviços de higiene e limpeza, manutenção e congêneres;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante	Cargo em Comissão

- Propõe e apóia políticas públicas do Município;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

-
- Responsável por manter conjuntamente com o responsável na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico relações institucionais com entidades de ensino: Sesi (Serviço Social da Indústria), SENAI (Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial), SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial), SEBRAE (Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas), SENAR (Serviço Nacional de Aprendizagem Rural), SESC (Serviço Social do Comércio), APTA (Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios), ETEC (Escola Técnica Estadual), CTMO (Centro de Treinamento de Mão de Obra), UNIFEV (Centro Universitário de Votuporanga), IFSP (Instituto Federal de Ciência, Educação e Tecnologia), outras Instituições de Ensino Superior, Técnico e Ensino Profissionalizante e Secretarias da Educação Municipais do Noroeste Paulista;
 - Responsável pela gestão do arranjo de Desenvolvimento da Educação do Noroeste do Estado de São Paulo – articulação da rede social;
 - Responsável pela organização de Congressos Internacionais e Seminários de Educação; mobilização de parcerias e convênios;
 - Responsável pela organização de cursos; produção de relatórios e documentos das ações do ADE (Arranjo de Desenvolvimento da Educação);
 - Supervisiona a gestão da Bolsa de Estudo – elaboração e divulgação de editais; elaboração de briefing para imprensa; acompanhamento do trabalho das reuniões de conselho e participação em reuniões com bolsistas;
 - Responsável pela gestão do Polo UAB Votuporanga (entidade mantenedora): proporcionar infraestrutura física e tecnológica adequada para o pleno desenvolvimento das atividades referentes aos cursos ofertados conforme convênio;
 - Dá suporte e acompanha o trabalho da coordenação do polo junto a CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior);
 - Presta orientações e acompanhamento dos trabalhos de secretaria escolar junto com a Coordenação Interina do Polo;
 - Aprova os “briefing” elaborados pela assessoria de imprensa;
 - Supervisiona a elaboração de documentos relativos legalização do Conselho e da Associação gestora do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) Polo;
 - Acompanha reuniões com equipes de trabalho, acompanhamento de cursos; apoio e acompanhamento no levantamento de demandas sociais para novos cursos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena o CEFAP – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Professores: atender demanda do Departamento de Educação Infantil e Ensino Fundamental para realização de cursos de formação continuada de professores; criar e acompanhar rotina de trabalho da secretaria do CEFAP; elaboração de editais e horários de cursos; acompanhamento de inscrições; acompanhamento dos agendamentos de salas e equipamentos; acompanhamento de frequência; acompanhamento da expedição de certificados;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Apoio Administrativo	Cargo em Comissão

- Planeja, coordena e desenvolve os setores administrativos da Secretaria Municipal da Educação;
 - Assessora os demais setores nas atividades administrativas;
 - Supervisiona a emissão de documentos;
 - Assessora o secretário municipal nos documentos a serem despachados;
 - Emissor de pareceres;
 - Acompanha a normatização a cerca de assuntos correlatos a educação;
 - Responde a requerimentos e demais solicitações;
 - Executa outras atividades correlatas a Administração da secretaria.
 - Supervisiona o atendimento ao público da Secretaria;
 - Participa e promove reuniões com os diversos setores, visando à melhoria do atendimento ao público e dos serviços administrativos;
 - Assessora os demais setores nas atividades administrativas;
 - Supervisiona a emissão de documentos;
 - Assessoria o Secretário municipal no despacho do expediente;
 - Conhece a normatização acerca de assuntos relacionados à Educação;
 - Responde requerimentos e demais solicitações;
-
- Orienta diretores, coordenadores e secretários das unidades e demais interessados sobre os direitos e deveres dos servidores e dos docentes;
 - Supervisiona a organização de arquivos recebidos e expedidos;
 - Identifica necessidade de treinamento, capacitação e atualização dos servidores;
 - Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
 - Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
 - Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
 - Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
 - Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

(...)

ANEXO XV
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gerencia Administrativa	Cargo em Comissão

- Assessora o Secretário de Saúde
- Administra as atividades relacionadas com a administração dos imóveis, materiais, patrimônio, compras, transportes e segurança da Secretaria de Saúde;
- Propõe à Divisão Administrativa ações visando à aquisição, manutenção, alienação e descarte de materiais e bens patrimoniais, bem como à contratação de serviços no âmbito de sua competência;
- Gerir contratos de fornecimento, aluguéis, manutenção predial e de equipamentos, além de outros sob sua responsabilidade;
- Coordena, dirige e avalia o exercício das competências do Departamento e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;
- Acompanha e despacha sobre contratos, processos, solicitações e demais matérias de competência do Departamento;
- Elabora e controla com a participação dos servidores representantes das unidades organizacionais, vinculadas ao Departamento o planejamento estratégico da Secretaria;
- Coordena o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- Subsídia os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados do Departamento;
- Administra o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;
- Pesquisa e solicita capacitação para os servidores do Departamento;
- Supervisiona a frequência e a escala de férias dos servidores lotados no Departamento;
- Supervisiona o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;
- Responsável por inserir, atualizar e coordenar as informações dos projetos institucionais nos sistemas de informação do Ministério da Saúde e pelo cadastramento de emendas parlamentares.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Acompanha, monitora e avalia os indicadores de saúde juntamente com os demais departamentos e o Secretário de Saúde.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gerencia Assistencial	Cargo em Comissão

- Assessora o Secretário da Saúde;
- Responsável pela integração das áreas técnicas;
- Desenvolve integração intersetorial;
- Apoia tecnicamente a equipe de vigilância epidemiológica e sanitária e as equipes do Programa Saúde da Família;
- Propõe e promove reuniões para discussão do processo de trabalho;
- Responsável pelos relatórios de gestão anual;
- Coordena a elaboração de planos de saúde (plurianual), bem como o Programa Anual de saúde;
- Participa da Câmara Técnica;
- Participa do Colegiado Gestão Mensal;
- Apoia tecnicamente o Projeto Melhor em Casa, Projeto Aprender Melhor e Unidade de Avaliação e Controle;
- Coordena o Programa Saúde na Escola;
- Responsável por realizar, analisar e divulgar os indicadores da Saúde;
- Responsável pela elaboração das escalas para substituição de médicos nas unidades de saúde;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde	Cargo em Comissão

- Assessora o Secretário nos assuntos epidemiológicos, sanitários e de planejamento em saúde nos planos e projetos propostos ou em desenvolvimento;
- Supervisiona os trabalhos das Divisões que compõem o Departamento, tais como:
- Consolida e analisa a ocorrência de doenças de notificação compulsória para conhecimento da situação epidemiológica do município, propondo e executando medidas de controle;
- Analisa e controla a cobertura vacinal;
- Planeja e coordena campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação;
- Detecta precocemente a ocorrência de surtos e/ou epidemias, propondo e executando medidas de controle;
- Organiza e realiza atividades educativas relativas a doenças de notificação compulsória, imunização e outros agravos à saúde coletiva, dirigidas a profissionais da área de saúde e à população em geral;
- Divulga os dados epidemiológicos e de cobertura vacinal;
- Coordena ações específicas de controle de doenças programáticas (tuberculose, hanseníase, hepatite e AIDS) e respectiva imunização;
- Coordena ações específicas no controle de doenças não-programáticas, distribuídas nas seguintes áreas: zoonoses, respiratórias, hídricas e alimentares, infecção hospitalar e doenças sexualmente transmissíveis;
- Produz e analisa estatísticas vitais, através da coleta, tabulação e análise de dados e da divulgação dos fatos vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Realiza inquéritos epidemiológicos quando necessário;
- Investiga subnotificação de doenças através do cruzamento entre as notificações recebidas e os atestados de óbito e de notificação laboratorial;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Insere dados no SINAN - Sistema Nacional de Agravos de Notificação, repassando dados para níveis superiores;
- Investiga os casos de óbito em mulheres em idade fértil e em menores de um ano através do Comitê Municipal de Mortalidade Materna e Infantil, avaliando sua evitabilidade;
- Mantém ações integradas com outros serviços para controlar os agravos à saúde;
- Participa do planejamento da Secretaria no que se refere às questões de vigilância epidemiológica e assuntos afins;
- Organiza e coordena as ações desenvolvidas pelo plantão de vigilância epidemiológica;
- Desenvolve e/ou colabora com o desenvolvimento de pesquisas na área de Vigilância Epidemiológica;
- Fiscaliza serviços Hospitalares e Ambulatoriais; Serviços de Hemodiálise; Bancos de Sangue; Laboratórios de Análises Clínicas; Clínicas de Radiologia Médica e Odontológica; Consultórios Médicos com ou sem a realização procedimentos; Clínicas Médicas e de Vacinação; Consultórios e Clínicas Odontológicas; Estabelecimentos veterinários (clínicas, hospitais, ambulatorios, pet-shops); Farmácias, Drogarias e Distribuidoras de Medicamentos; Indústrias e Distribuidoras de Medicamentos, Correlatos, Saneantes Domissanitários, Perfumes e Cosméticos; Laboratórios de Prótese Odontológica; Unidades de Ensino; Unidades Básicas de Saúde;
- Rubrica Livros de Registro de Medicamentos controlados pela Portaria 344/98;
- Inutiliza Medicamentos Controlados;
- Distribui e controla Numeração de Notificação de Receita B e Talões de Receita A;
- Coleta amostras para Análise Fiscal e de Orientação;
- Protocola e despacha petições de Autorização de Funcionamento de Empresa junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Recebe e despacha petições de Autorização Especial de Funcionamento de Estabelecimentos junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Fiscaliza estabelecimentos industriais e comerciais de Gêneros Alimentícios;
- Fiscaliza clubes esportivos e academias esportivas em geral (piscinas e estrutura física);
- Executa Programas de Fiscalização de Rotina (hortas, padarias, feiras, sucos, indústrias de alimentos, mel, carne, água de coco, amendoim, e congêneres);



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Fiscaliza ambulantes e estabelecimentos em eventos temporários (feiras agropecuárias, feiras culturais, festividades, e congêneres);
- Fiscalizar locais de trabalho onde se exerçam atividades de industriais, comerciais e de prestação de serviços;
- Apreende e inutiliza medicamentos, alimentos, material biológico e outros julgados inadequados para os usos a que se destinam;
- Interdita estabelecimentos que não atendam às normas sanitárias necessárias para seu funcionamento;
- Executa ações definidas no âmbito do Pro-Água - Programa de Controle e Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano no Estado de São Paulo;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor do Departamento Odontológico	Cargo em Comissão

- Coordena as ações relacionadas à saúde bucal, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados;
- Aloca servidores ocupantes dos cargos inerentes à área odontológica nas unidades administrativas e de saúde da Secretaria, otimizando a distribuição dos recursos humanos existentes e promovendo sua integração;
- Avalia a qualidade e o uso dos equipamentos odontológicos, analisando e padronizando suas especificações, distribuindo-os, supervisionando seu uso, detectando necessidade de manutenção ou atualização e recomendando outras providências, quando necessário;
- Avalia a qualidade e o uso dos materiais odontológicos, analisando e padronizando suas especificações, suas grades de distribuição, supervisionando seu uso e recomendando outras providências, quando necessário;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Analisa os dados de produção/produktividade da área;
- Detecta a necessidade de aprimoramento profissional e/ou treinamento técnico das categorias profissionais relacionadas ao Departamento, solicitando aos órgãos pertinentes sua realização;
- Participa no planejamento, elaboração do material, na coordenação e realização de palestras, cursos e reciclagens;
- Promove atividades de integração com instituições de ensino que ofereçam formação profissional relativa à Odontologia;
- Detecta demandas reprimidas e direcionar ações no sentido de saná-las;
- Supervisiona tecnicamente a atividade dos profissionais de Odontologia;
- Assessoria tecnicamente a Secretaria nas questões relativas à Odontologia.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas;

Cargo	Forma de provimento
Diretor do Departamento Médico	Cargo em Comissão

- Responsável por promover, desenvolver e executar os programas de medicina preventiva e de recuperação da saúde da população assistida pelo Sistema Único de Saúde – SUS;
- Planeja e coordena as ações relacionadas a assistência médica, estabelecendo diretrizes, normas, parâmetros de avaliação e controle de resultados, sob supervisão da autoridade competente;
- Responsável por alocar servidores ocupantes dos cargos inerentes à área médica nas unidades administrativas e de saúde da Secretaria, otimizando a distribuição dos recursos humanos existentes e promovendo sua integração;
- Avalia a qualidade e o uso dos equipamentos da área médica, analisa e padroniza suas especificações, determina sua distribuição, supervisiona seu uso, detecta as necessidades de manutenção ou de atualização e recomenda outras providências, quando necessário;
- Analisa os dados de produção e produtividade da área;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Detecta a necessidade de aprimoramento profissional e treinamento técnico das categorias profissionais relacionadas ao Departamento, solicitando aos órgãos competentes sua realização;
- Participa do planejamento, da elaboração do material, na coordenação e realização de palestras, cursos e reciclagens;
- Promove atividades de integração com instituições de ensino que ofereçam formação profissional relativa à Medicina;
- Responsável por detectar demandas reprimidas e direcionar ações no sentido de saná-las;
- Supervisiona tecnicamente a atividade dos profissionais Médicos;
- Assessoria tecnicamente a Secretaria nas questões relativas à área Médica;
- Supervisiona a elaboração de relatórios periódicos dos serviços executados;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão Administrativa	Cargo em Comissão

- Dá suporte no atendimento de fornecedores e ao público interno e externo;
- Responsável pelos processos licitatórios da Secretaria de Saúde;
- Supervisiona recursos e despesas efetivadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Assessoria o Secretário Municipal de Saúde e Departamento de Gerencia Administrativa;
- Supervisiona e coordena as rotinas administrativas da secretaria;
- Planeja e propõe reuniões e eventos de interesse da Secretaria de Saúde;
- Controla e executa procedimentos administrativos relativos à capacitação dos servidores da Secretaria;
- Dá suporte as entidades através do Conselho Municipal de Saúde;
- Participa de Comissões e conselhos correlatos as atividades desenvolvidas;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Gestão Predial e Frota	Cargo em Comissão

- Planeja, coordena e supervisiona as atividades de manutenção predial e frota da Secretaria de Saúde;
- Responsável por manter os veículos em condições de atender às normas que regulamentam os serviços de transportes e as obrigações legais de trafegabilidade;
- Controla a utilização de veículos através de relatórios;
- Responsável pelo controle permanente dos gastos com manutenção da frota;
- Supervisiona a distribuição da frota municipal, quando da realização de eventos especiais;
- Responsável por manter atualizados os licenciamentos e seguros obrigatórios da frota da Secretaria de Saúde;
- Encaminha o responsável pelo Setor de Controle de Frota para avaliar os serviços executados pelas oficinas autorizadas;
- Responsável pelo gerenciamento do programa que acompanha as manutenções preventivas e corretivas, procedendo à avaliação dos defeitos apontados;
- Providencia renovação de seguros obrigatórios de veículos e dos próprios municipais, quando necessário;
- Supervisiona o controle do processo de ressarcimento de multas de trânsito;
- Supervisiona o controle de autorizações e habilitação dos servidores municipais para utilizar os veículos da frota da Secretaria;
- Supervisiona e assessora o agendamento do transporte saúde;
- Coordena a manutenção dos prédios públicos pertencentes a Secretaria de Saúde;
- Administra e coordena a reparação e manutenção de bens móveis para suprir as necessidades imediatas da Secretaria;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Propõe normas relativas à administração da manutenção predial e de frota;
- Controla os recursos orçamentários e financeiros dos projetos e atividades referentes à despesa com contratos de manutenção, aluguéis, água, luz e telefone dos diversos órgãos da Secretaria;
- Responsável pelo controle das viagens do SUS (Sistema Único de Saúde);
- Responsável pelo licenciamento e demais obrigações dos veículos da Secretaria;
- Responsável por inspecionar se a documentação exigida para o transporte de emergência dos Agentes Operacionais VII - Direção Veicular estão dentro do prazo de validade (CNH e Curso de Transporte de Emergência);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	Cargo em Comissão

- Responsável pela conferência de documentos diversos;
- Promove capacitações, treinamentos e demais eventos internos da Secretaria de Saúde;
- Responsável por encaminhar os cartões de ponto com os apontamentos necessários à Divisão de Folha de Pagamento;
- Responsável pelo cadastro, controle e atualização de dados do sistema "Millenium";
- Dá suporte às Unidades de Saúde quanto ao funcionamento do sistema "Millenium", sua configuração e formatação, inclusive aos colaboradores contratados através de Convênio com a Santa Casa de Saúde (Organização Social de Saúde);
- Responsável pela aprovação e reprovação dos requerimentos solicitados pela INTRANET;
- Responsável pelo cadastro e exclusão dos servidores para registro do ponto no relógio de ponto;
- Supervisiona o recebimento, distribuição, envio e conferência do controle de jornada dos servidores estaduais e federais cedidos para o Município bem como do Projeto Votuporanga em Ação e Estagiários;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Supervisiona o recebimento e envio de crachá de identificação funcional, credencial sanitária, carteira do Convênio Médico da Prefeitura, uniformes de servidores, e atendimento das solicitações emitidas pelos setores e unidades de Saúde;
- Presta suporte para elaboração da avaliação de desempenho semestral dos servidores federais;
- Responsável por realizar a escala de cobertura dos setores que estão sob sua responsabilidade, organizando horários, jornadas de trabalho e alterações necessárias para o bom andamento das atividades;
- Supervisiona os serviços de telefonia;
- Supervisiona e assessora o atendimento ao público interno da Secretaria de Saúde e servidores;
- Responsável por solicitar ao Setor competente a divulgação de informações aos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde;
- Presta informações para compor o processo para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Responsável pelos processos de remoção, readaptação e etc dos servidores da Secretaria;
- Responsável por manter organizado e atualizado os prontuários dos servidores.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Gestão Farmacêutica	Cargo em Comissão

- Responsável por fornecer as informações necessárias à elaboração de editais para licitação para compra de medicamentos;
- Responsável pela solicitação de compras de medicamentos;
- Gerencia o controle de estoque dos suprimentos;
- Responsável pelo controle de elaboração de protocolos clínicos;
- Supervisiona a prestação de contas a serem prestadas junto à assistência farmacêutica;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável pelo planejamento e organização da assistência farmacêutica municipal;
- Presta suporte no atendimento a pacientes bem como membros do poder legislativo municipal.
- Promove reuniões com os Especialistas em Saúde VII - Farmácia e Bioquímica para orientações e troca de informações;
- Responsável pelo atendimento de fornecedores;
- Responsável pela elaboração de justificativa de inclusão de medicamentos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Regulação e Controle	Cargo em Comissão

- Controlar, através de revisão administrativa e técnica, a produção ambulatorial e hospitalar apresentada pelos prestadores de serviços de saúde conveniados/contratados com o SUS;
- Realiza visitas e contatos frequentes com os prestadores de serviços de saúde conveniados/contratados com o Sistema Único de Saúde, com o objetivo de prestar orientação técnica e administrativa, referente a normatização do Ministério da Saúde;
- Supervisiona o cadastramento de unidades e serviços, obedecendo a legislação específica;
- Mantém atualizado o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;
- Rever e/ou atualiza os convênios e contratos com prestadores de serviços de saúde do SUS;
- Supervisiona o cumprimento das normas e diretrizes de atendimento aos pacientes pelo SUS, desenvolvendo e implantando normas e resoluções oficiais, emitindo pareceres técnicos, e orientando os prestadores quando necessário;
- Fiscaliza aspectos relativos à estrutura, funcionalidade e qualidade dos serviços de saúde e satisfação do usuário;
- Fiscaliza o cumprimento das normas pactuadas entre os 03 níveis de gestão do SUS;
- Fiscaliza o cumprimento das normas e contratos firmados com prestadores de serviços;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Aferi de modo contínuo a adequação, eficiência, eficácia e os resultados dos serviços de saúde;
- Identifica distorções, promover correções e buscar o aperfeiçoamento do atendimento médico-hospitalar e ambulatorial, procurando obter melhor relação custo/benefício na política de atendimento das necessidades do paciente;
- Promove processo educativo com visitas à melhoria da qualidade do atendimento na busca da satisfação do usuário;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão Ambiental	Cargo em comissão

- Chefia a avaliação da densidade larvária do “Aedes aegypti”, realizando a identificação de larvas e determinando o “Índice de Breteau” do município;
- Supervisiona o cadastro, as visitas periódicas e a realização do controle do “Aedes aegypti” nos imóveis cadastrados como Pontos Estratégicos, controle mecânico, tratamento focal e perifocal;
- Coordena as visitas casa a casa, todos os imóveis do município não cadastrados como Ponto Estratégico e efetuando controle mecânico, com utilização de larvicidas ou medidas alternativas;
- Propõe ações diferenciadas no controle do “Aedes aegypti” em imóveis especiais (igrejas, bancos, áreas de recreação e congêneres);
- Determina a realização de bloqueio de casos suspeitos e/ou confirmados de Dengue, realizando controle mecânico, tratamento focal e perifocal nos imóveis circunscritos à área do bloqueio;
- Atua quando há notificação de presença de escorpiões, solicitando a investigação dos casos, visando capturar escorpiões e orientar o munícipe;
- Promover campanhas educativas através de eventos, feiras e exposições;
- Sensibiliza a comunidade para a questão do combate aos vetores, atuando junto a associações de moradores de bairros, escolas e outras sociedades civis e/ou comunitárias;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena ações para redução do número de recipientes criadouros de vetores, realizando arrastões e/ou mutirões no município conforme situação epidemiológica;
- Propõe tratamento focal e perifocal no controle de pernilongos (Culex) conforme situação epidemiológica;
- Responsável por consolidar os dados entomológicos do município.
- Planeja e executa ações de vigilância epidemiológica em zoonoses e de trabalhos educativos;
- Controla a raiva animal no município, vacinando cães e gatos, controlando a população urbana de cães, gatos e morcegos e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;
- Controla outras zoonoses, executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;
- Controla a população de roedores, buscando e eliminando focos criadouros e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;
- Controla a população de animais considerados incômodos, buscando e eliminando focos criadouros e executando ações de investigação epidemiológica e de educação em saúde;
- Controla as populações de animais de estimação, executando controle reprodutivo (cirúrgico) e da saúde e bem estar dos animais.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Vigilância Epidemiológica	Cargo em comissão

- Assessora na consolidação e análise de ocorrências de doenças de notificação compulsória para conhecimento da situação epidemiológica do município, propondo e executando medidas de controle;
- Coordena a cobertura vacinal;
- Coordena campanhas nacionais, estaduais e municipais de vacinação;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Detecta precocemente a ocorrência de surtos e/ou epidemias, propondo e executando medidas de controle;
- Organiza e realiza atividades educativas relativas a doenças de notificação compulsória, imunização e outros agravos à saúde coletiva, dirigidas a profissionais da área de saúde e à população em geral;
- Responsável por solicitar a divulgação dos dados epidemiológicos e de cobertura vacinal;
- Coordena ações específicas de controle de doenças programáticas (tuberculose, hanseníase, hepatite e AIDS) e respectiva imunização;
- Coordena ações específicas no controle de doenças não-programáticas, distribuídas nas seguintes áreas: zoonoses, respiratórias, hídricas e alimentares, infecção hospitalar e doenças sexualmente transmissíveis;
- Produz e analisa estatísticas vitais, através da coleta, tabulação e análise de dados e da divulgação dos fatos vitais, contribuindo com subsídios para o planejamento, gestão e avaliação das atividades desenvolvidas;
- Realiza inquéritos epidemiológicos quando necessário;
- Investiga subnotificação de doenças através do cruzamento entre as notificações recebidas e os atestados de óbito e de notificação laboratorial;
- Inserir dados no SINAN - Sistema Nacional de Agravos de Notificação, repassando dados para níveis superiores;
- Investigar os casos de óbito em mulheres em idade fértil e em menores de um ano;
- Propor e manter ações integradas com outros serviços para controlar os agravos à saúde;
- Participa do planejamento da Secretaria no que se refere às questões de vigilância epidemiológica e assuntos afins;
- Organiza e coordena as ações desenvolvidas pelo plantão de vigilância epidemiológica;
- Colabora com o desenvolvimento de pesquisas na área de Vigilância Epidemiológica.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Apoio e Controle de Ambulâncias	Cargo em comissão

- Gerencia o agendamento das ambulâncias para viagens locais e intermunicipais;
- Realiza controle e regulação das viagens de ônibus para as cidades pertinentes a tratamento médico;
- Responsável pela orientação e montagens de processo do TFD (Tratamento Fora de Domicílio) para pacientes necessitam realizar tratamentos fora do domicílio;
- Supervisiona o atendimento ao público, com as devidas orientações e direcionamentos;
- Coordena a liberação de passagens da Expresso Itamarati para paciente em tratamento médico fora do município;
- Responsável por manter contato com hospitais da região e unidades de saúde de Votuporanga;
- Gerencia o agendamento e confirmação de consultas ou procedimentos, quando o paciente não apresenta comprovante.
- Responsável pela confirmação de casos de internação;
- Atendimento ao público que necessita de transporte sanitário.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Executa outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira	Cargo em Comissão

- Responsável por gerenciar os processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Responsável por acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pertinentes à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e do Setor de Coordenação Administrativa e Controle Orçamentário;
- Responsável pelo controle de adiantamento de viagens e diárias, bem como pela prestação de contas da Secretaria e dos Conselhos Municipais;
- Responsável por participar do processo de elaboração do Plano Municipal e da proposta orçamentária (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), em conjunto com as demais instâncias da Secretaria, bem como, monitorar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento;
- Supervisiona a elaboração de cronograma de desembolso anual para a execução orçamentária, em conjunto com as demais áreas;
- Responsável por acompanhar, controlar e manter atualizado dados referentes à execução orçamentária;
- Promove o recebimento, sistematização, envio e arquivo da documentação da Secretaria Municipal da Assistência Social, leis, decretos, portarias e demais documentos oficiais;
- Presta suporte às outras Secretarias sobre informações gerenciais, quando solicitado;
- Responsável por conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;
- Responsável por monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios e de convênios;
- Supervisiona o controle de planilhas, balancetes, demonstrativos de gastos dos recursos financeiros de convênios oriundos do governo estadual, federal e contrapartida da administração municipal;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável por acompanhar e subsidiar a Secretaria e demais órgãos competentes da administração municipal, a execução das atividades e procedimentos referentes à Política de Recursos Humanos;
- Coordena e define sobre os benefícios eventuais, como: distribuição de cestas básicas e fraldas geriátricas;
- Monitora os processos licitatórios afetos à Secretaria;
- Responsável por viabilizar a infra-estrutura para o funcionamento dos serviços, programas, projetos e ações da Secretaria, dos Conselhos e fundos administrativamente vinculados ao órgão;
- Responsável por viabilizar a infraestrutura para a organização de eventos e conferências afetos à política de assistência social;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Cargo em Comissão

- Presta assessoramento técnico na gestão da Política Municipal de Assistência Social;
- Responsável por coordenar a elaboração e adequação da proposta do Plano Municipal de Assistência Social;
- Responsável por analisar a elaboração e propor a adequação das propostas das Leis Orçamentárias (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), quando necessário, para decisão pela autoridade competente;
- Participa da elaboração dos projetos de leis referente créditos suplementação e remanejamento orçamentário;
- Participa das ações de execução orçamentária e financeira;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta suporte na elaboração de termo de referência e projetos básicos para contratação de bens e serviços;
- Supervisiona, coordena e dá suporte técnico continuado às equipes de referência da gestão e dos serviços socioassistenciais na: elaboração de projetos, convênios, execução e adequação dos serviços, programas e projetos, vigilância socioassistencial, gestão do trabalho, controle social, proteção social básica, proteção social especial de média complexidade (Centro Dia do Idoso – CDI), Proteção Social Especial de Alta Complexidade (Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes) e benefícios assistenciais;
- Supervisiona e presta apoio técnico à Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais;
- Coordena e dá suporte técnico as Entidades de Assistência Social prestadoras de serviços nas áreas de proteção social básica e proteção especial de média e alta complexidade;
- Orienta às entidades referentes ao processo de inscrição nos conselhos e certificação nos ministérios;
- Orienta às entidades referentes à implantação, execução e adequação na oferta dos serviços socioassistenciais;
- Coordena o Programa de Acesso ao Mundo do Trabalho – ACESSUAS Trabalho;
- Presta assessoria ao Secretário da Pasta em reuniões técnicas e/ou eventos do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Conselho Nacional de Assistência Social, Secretaria Estadual de Desenvolvimento Social, Conselho Estadual de Assistência Social e Frente Paulista dos Gestores Municipais de Assistência Social;
- Presta assessoria ao Secretário da Pasta nos Conselhos Municipais;
- Promove a articulação dos processos de gestão com outras secretarias para o atendimento das necessidades dos municípios;
- Supervisiona a elaboração de relatórios, pareceres, estudos e laudos sociais.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira	Cargo em Comissão

- Coordenar os processos administrativos e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Viabiliza suporte financeiro às ações da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Coordena a elaboração de empenhos em geral e a conferência das notas fiscais dos contratos;
- Supervisiona a elaboração de planilhas e relatórios de custos;
- Realiza a solicitação de diárias e prestação de contas;
- Promover e monitorar os procedimentos pertinentes aos trâmites financeiros, para a execução de convênios, contratos de fornecedores e serviços;
- Solicita justificativas de despesas não previstas ou de valores acima dos previstos e, se necessário, efetuar os procedimentos para recolhimento aos cofres públicos;
- Elabora o cronograma anual de desembolso, em conjunto com as diretorias;
- Controla a execução orçamentária, conforme cronograma de desembolso previsto e solicita as alterações necessárias;
- Participa dos pregões presenciais;
- Supervisiona a elaboração de correspondências oficiais;
- Participa do processo de elaboração de PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual) da Assistência Social;
- Responsável pelo controle contábil dos convênios de proteção social básica, especial, média e de alta complexidade, de recursos próprios e vinculados;
- Elabora relatório de execução orçamentária, conforme solicitação dos órgãos de controle social;
- Monitora o processo de liquidação, pagamento e saldo das contas bancárias afetas à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Elabora a execução financeira de emendas parlamentares;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)	Cargo em Comissão

- Responsável por produzir, sistematizar, analisar e disseminar informações territorializadas;
- Elabora e atualiza, em conjunto com as áreas de proteção social básica e especial, os diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência dos CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) e CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social);
- Colabora com o planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e a atualização cadastral do Cadastro Único em âmbito municipal;
- Responsável por fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, extraídos do Cadastro Único, que possam auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Responsável por fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família, com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades e o registro do acompanhamento que possibilita a interrupção dos efeitos do descumprimento sobre o benefício das famílias;
- Responsável por fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias beneficiárias do BPC (Benefício de Prestação Continuada) e dos benefícios eventuais e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades para inserção nos respectivos serviços;
- Realiza a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS (Sistema de Cadastro do SUAS);
- Coordena, em âmbito municipal, o processo de preenchimento dos questionários do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Responsável por contribuir na produção, sistematização e análise de informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos;
- Assessora no pré-atendimento de munícipes e os direciona para os órgãos competentes;
- Responsável por solicitar à Divisão de Comunicação Social a divulgação das campanhas da Secretaria, eventos, notícias e congêneres;
- Responsável por solicitar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social);
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional	Cargo em Comissão

- Responsável por organizar e coordenar a política de segurança alimentar e nutricional;
- Planeja e articula a política de segurança alimentar nutricional e abastecimento;
- Coordena a estratégia de implementação de planos, programas e projetos de segurança alimentar e abastecimento;
- Planeja e monitora ações de educação alimentar e orientação para o consumo para a população em geral e como suporte aos diversos programas públicos de segurança alimentar nutricional;
- Sistematiza dados dos atendimentos prestados à população;
- Responsável por garantir suporte administrativo e técnico do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
- Responsável pela ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar;
- Responsável pela conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Articula a promoção da saúde, da nutrição e da alimentação da população, incluindo-se grupos populacionais específicos e populações em situação de vulnerabilidade social;
- Garante a qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos, bem como seu aproveitamento, estimulando práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que respeitem a diversidade étnica e racial e cultural da população;
- Implementa políticas públicas e estratégias sustentáveis e participativas de produção, comercialização e consumo de alimentos, respeitando-se as múltiplas características culturais do município;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Cultura	Cargo em Comissão

- Planeja e define o calendário oficial de eventos artísticos e culturais do município;
- Desenvolve ações e incentivos originários da Lei de Incentivo a Cultura;
- Desenvolve ações consoantes a Lei de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural;
- Planeja e gerencia atividades desenvolvidas no âmbito cultural;
- Promove oficinas artístico-culturais;
- Planeja e supervisiona a organização de Festivais e Mostras culturais;
- Incentiva a organização e formação de grupos teatrais;
- Promove a divulgação em periódicos das atividades culturais realizadas pelo Departamento de Cultura;
- Promove o resgate, difusão, manutenção, desenvolvimento, aprimoramento e divulgação da cultura em todas as suas formas de manifestação, bem como o aproveitamento das suas potencialidades para a preservação da memória do povo, da educação das pessoas e das comunidades e a imagem do Município;
- Capta e aplica recursos para a instalação e a manutenção de espaços culturais no Município;
- Cria instrumentos para a defesa e o resgate do patrimônio histórico, artístico e cultural do Município;
- Incentiva a pesquisa no campo das artes e da cultura;
- Preserva o folclore e as tradições populares regionais e locais, assim como patrocinar espetáculos congêneres;
- Realiza promoções destinadas à integração social da população, visando à elevação de seu nível cultural e artístico e à conscientização sobre a importância de sua história, de seus costumes e de sua tradição;
- Realiza palestras para alunos da rede municipal de ensino;
- Colabora com as pesquisas dos alunos e professores da cidade;
- Colabora com Monumento/Obelisco histórico.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Turismo	Cargo em Comissão

- Define as diretrizes para o desenvolvimento econômico tendo como principal indutor a atividade turística;
- Promove o turismo dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade, estimulando a dinâmica e a capacitação dos recursos voltados para a atividade;
- Planeja, organiza e executa as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
- Administra tecnicamente a política municipal do turismo incorporando à mesma, novos conceitos tecnológicos e científicos;
- Elabora estudos e pesquisas sobre a demanda e oferta turística do Município, em parcerias com as demais esferas de governo bem como as instituições que atuam e representam o setor, mantendo um sistema de informações atualizado e funcional;
- Gerencia os recursos do Fundo Municipal de Turismo – FUNATUR, conforme deliberações do Conselho Municipal de Turismo, desenvolvendo ações em toda a cadeia produtiva de turismo, gerando oportunidades aos setores comercial, industrial e de serviço;
- Promove a articulação com as secretarias responsáveis pela infra-estrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;
- Articula com os setores envolvidos na atividade turística na busca de identificação das dificuldades e definições de soluções a serem adotadas no sentido de superar os entraves existentes e, ao mesmo tempo, potencializar soluções e resultados;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Promove e mantém um calendário de eventos turísticos, artísticos, culturais, esportivos e sociais, integrando todos os setores envolvidos, de forma a valorizar as manifestações e produções locais;
- Promove a captação de investimentos públicos e privados;
- Planeja eventos e atividades que promovam a economia, principalmente através do turismo;
- Estrutura, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infra-estrutura do Município;
- Planeja a captação de investimentos públicos e privados para a melhoria da infra-estrutura turística, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
- Promove a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão-de-obra nas atividades envolvidas com o turismo;
- Procede, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Esportes	Cargo em Comissão

- Supervisiona a coordenação de eventos esportivos da Secretaria Municipal de Esportes;
- Supervisiona a elaboração de memorandos, ofícios e demais comunicações oficiais para diversos órgãos;
- Responsável pelo planejamento de participação de atletas do Votuporanga nos eventos da Secretaria de Esportes e Lazer e juventude do Estado;
- Responsável pelo controle das despesas da Secretaria;
- Supervisiona o processo de solicitação de despesas de viagens, diárias, miúdas e congêneres;
- Propõe e coordena reuniões com servidores para definição de metas a serem atingidas principalmente em eventos esportivos;
- Coordena reuniões com coordenadores de modalidades da Secretaria para definir a participação nos eventos;
- Participa das audiências públicas da Secretaria;
- Dá suporte e supervisiona o atendimento ao público em geral;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Recreação e Lazer	Cargo em Comissão

- Supervisiona as atividades correlatas à área de recreação e lazer, desenvolvidas por esta secretaria;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena o cadastramento dos atletas Votuporanguenses nos eventos oficiais da Secretaria da Juventude Esportes e Lazer do Estado de São Paulo, como: jogos regionais, jogos abertos do interior, Copa de Futsal do Estado, jogos abertos da juventude e etc.
- Promove a prestação de contas da Secretaria;
- Requisita e controla a aquisição de materiais esportivos para as escolinhas de esportes;
- Coordena e incentiva a realização de eventos esportivos, como corridas de pedestres, campeonatos de biribol, futebol, voleibol, basquete, festivais de natação e congêneres;
- Desenvolve o esporte amador;
- Elabora e assessora em programas de desenvolvimento esportivo.
- Responsável pelas prestações de contas e solicitação de adiantamento de diárias do Secretário;
- Responsável pelo envio (solicitação) de ambulâncias e policiamento em eventos da secretaria;
- Responsável pela requisição de materiais, de gêneros alimentícios, higiene e limpeza para diversas áreas da Secretaria;
- Responsável pela alimentação da delegação de Votuporanga nos Jogos Regionais e Jogos Abertos;
- Coordena e participa de todos os eventos promovidos pela Secretaria Municipal do Esporte e Lazer;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Apoio Administrativo	Cargo em comissão

- Coordena os atendimentos telefônicos, do público em geral e das Secretarias Municipais;
- Assessora o Secretário, diretores, setores e áreas;
- Coordena a organização da agenda do Secretário e logradouros públicos;
- Supervisiona a elaboração de requisição de materiais da Secretaria;
- Promove o controle de notas fiscais, juntamente com os empenhos e dar seguimento;
- Elabora ofícios, memorandos e demais comunicações oficiais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta informações quanto aos servidores vinculados à Secretaria, ao Secretário;
- Presta contas de miúdas;
- Mantém contato com outras secretarias e gabinete civil para tratar de assuntos diversos;
- Assessora na organização de eventos promovidos pela Secretaria;
- Presta informações as Secretarias, Sindicatos, Vereadores, imprensa e outros órgãos sempre que solicitado.
- Responsável pelas autorizações de abonadas, férias, atestados e outras solicitações realizadas pela INTRANET;
- Responsável pela conferência dos controles de ponto dos servidores;
- Responsável pela conferência das horas extras dos servidores;
- Responsável pela convocação dos servidores para trabalharem em vários eventos;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XIX

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Políticas de Direitos Humanos	Cargo em Comissão

- Promove oportunidades de discussão e sensibilização sobre a temática dos Direitos Humanos no âmbito dos diversos órgãos e na sociedade civil em geral;
- Participa com os conselhos afins e programas sociais existentes, atuando como instrumento fomentador e facilitador dos Direitos Humanos;
- Apóia o Conselho Municipal de Direitos Humanos no monitoramento das políticas públicas locais, no que se refere ao respeito dos Direitos Humanos;
- Desenvolve projetos de promoção dos Direitos Humanos segundo as demandas e especificidades locais.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XX

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO, TRANSPORTE E SEGURANÇA

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Trânsito	Cargo em Comissão

- Gerencia o controle do Programa Transporte Cidadão;
- Controla a requisição materiais, inclusive quanto à manutenção de frota da Secretaria;
- Gerencia a fiscalização de taxistas da cidade;
- Aprova pela Intranet os requerimentos dos servidores e congêneres;
- Assessora administrativamente o Diretor de Departamento e Secretário;
- Participa de processos licitatórios;
- Coordena o controle estoque de tintas para pintura solo, estoque de peças do semáforo;
- Responsável pelo controle de pedidos, através de atas;
- Distribui as atividades dos Agentes Fiscais – Fiscalização de Trânsito.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Transporte	Cargo em Comissão

- Supervisiona e assessora no atendimento ao público;
- Coordena a vistoria das motos e dos mototáxi;
- Inclui e atualiza dados no sistema Auditor Online;
- Supervisiona a elaboração e confecção dos cartões dos idosos e deficientes físicos;
- Elabora e encaminha ofícios, memorando e demais correspondências oficiais;
- Realiza pesquisa para compras de materiais;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Coordena a fiscalização do transporte coletivo urbano, transporte do aluno rural, vans para transporte de aluno particular;
- Coordena as atividades do Programa Transporte Cidadão;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Segurança	Cargo em Comissão

- Planeja, coordena e fiscaliza todos os serviços e operações que forem atinentes a área de segurança no município;
- Responsável por manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos, principalmente com os da área da segurança pública;
- Dirige o monitoramento eletrônico na área de segurança;
- Assessora o Secretário de Trânsito, Transporte e Segurança nos assuntos relacionados com a segurança pública;
- Atua em eventos danosos, em auxílio às autoridades competentes do município;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

ANEXO XXI

**SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA -
SAEV AMBIENTAL**

Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança e forma de provimento

Cargo	Forma de provimento
Assessor de Gabinete I	Cargo em Comissão

- Assessora e assiste o Superintendente e o Superintendente Adjunto em assuntos de natureza técnica e administrativa;
- Organiza e distribui os expedientes;
- Gerencia a recepção e o pré-atendimento às pessoas que se dirijam ao Superintendente e ao Superintendente Adjunto, bem como assessorá-los em assuntos relacionados à sua área de atuação, submetendo à sua apreciação os atos administrativos e regulamentares;
- Promove mecanismos, por meio de sistema de informações, que facilitem os processos decisórios e de avaliação dos resultados institucionais da autarquia;
- Propõe normas e rotinas que alcancem os resultados pretendidos;
- Responsável por realizar as avaliações de desempenho funcional dos servidores que estão sob sua responsabilidade;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa demais atividades correlatas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento Administrativo	Cargo em Comissão

- Planeja, fiscaliza e controla as atividades da Divisão de Controladoria e Gestão Financeira, Divisão de Pessoal e Tecnologia e Divisão de Comunicação Social, dando suporte e montando estratégias para melhorias de execução de tarefas e aproveitamento/aplicação de recursos financeiros;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Engenharia	Cargo em Comissão

- Supervisiona os serviços de Projetos de Engenharia;
- Coordena obras em geral;
- Planeja, pesquisa, estuda a viabilidade, avalia, define diretrizes de equipes de obras e projetos;
- Participa como técnico em licitações;
- Supervisiona a qualidade de materiais;
- Coordena a operação e manutenção dos sistemas de produção de água e tratamento de esgotos;
- Participa da elaboração de normas e documentos técnicos;
- Aprimora técnicas.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento Comercial	Cargo em Comissão

- Supervisiona e toma decisões nos processos da Divisão de Clientes, Divisão de Faturamento e Divisão de Leitura e Corte;
- Autoriza parcelamentos de renegociações de débito;
- Analisa solicitação de acordos de pagamentos de débitos solicitados por clientes;
- Responde a Ofícios solicitados por clientes que envolvam o Departamento;
- Acompanha e controla inadimplências dos clientes;
- Autoriza e verifica os pedidos de refaturamento de contas por vazamento interno nas residências;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Atende a clientes em casos complexos;
- Visita clientes em campo para esclarecimento de dúvidas onde envolvam o Departamento;
- Avalia mensalmente se estão sendo cumpridas as metas do Departamento;
- Emite relatórios para gerenciamento e acompanhamento dos serviços executados pelas Divisões envolvidas no Departamento Comercial;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento Técnico Operacional	Cargo em Comissão

- Distribui funções aos chefes de setores;
- Delega as ordens de serviços operacionais para equipes correspondentes, monitorando o seu andamento;
- Acompanha o dia a dia dos servidores, verificando o bom andamento dos serviços realizados;
- Acompanha o controle de férias, atestados e abonos dos servidores;
- Monitora as planilhas onde as ordens de serviços são lançadas;
- Responsável por todas as despesas do Departamento;
- Supervisiona e responde administrativamente por todas as atividades relacionadas ao Departamento;
- Controla entrada e saída de materiais utilizados pelas equipes, bem como seu estado de conservação;
- Mantém organizado todo ambiente de trabalho;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Departamento de Meio Ambiente	Cargo em Comissão

- Planeja e organiza a execução e o controle da política ambiental do Município;
- Coordena e supervisiona as Divisões do Departamento de Meio Ambiente municipal;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Controladoria e Gestão Financeira	Cargo em Comissão

- Planeja, coordena, distribui e controla as atividades dos Setores de Tesouraria, Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio;
- Administra os recursos disponíveis nas áreas, solicitando readequação quando necessário;
- Controla os limites existentes de despesas, desenvolvendo providências para redução de gastos e aumento de recursos para a autarquia;
- Coordena os serviços de copa e cozinha, limpeza interna dos prédios, PABX e manutenção da frota em perfeitas condições de uso;
- Controla o consumo de produtos, ligações e contas telefônicas;
- Assessora e controla a qualidade das correspondências oficiais da autarquia;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Pessoal e Tecnologia	Cargo em Comissão

- Dirigi as rotinas administrativas de Folha de Pagamento, assegurando o cumprimento das normas e procedimentos, bem como as legislações pertinentes (Estatuto dos Servidores Públicos, Consolidação das Leis do Trabalho, Convenções Coletivas de Trabalho, Legislação Previdenciária e Assistência Social, entre outras), atuando como facilitador nas relações de trabalho;
- Direciona o suporte no atendimento de servidores prestando esclarecimentos a respeito de direitos e deveres dos mesmos;
- Acompanha e divulga legislação pertinente à área trabalhista previdenciária e outras, assegurando sua aplicação na administração;
- Acompanha prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Supervisiona envio de arquivos junto aos órgãos competentes, tais como: Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social, Votuprev, entre outros;
- Acompanha Processos de Sindicância e Processos Administrativos;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Obras	Cargo em Comissão

- Planeja e controla orçamentos e consumo de materiais;
- Acompanha, a execução e fiscaliza a elaboração dos projetos realizados por empresas contratadas verificando o cumprimento das obrigações contratuais, normas e critérios técnicos adotados;
- Responsável manter e atualizar o mapa urbano das redes e ramais do município, com inserção de dados técnicos do sistema de água e esgoto, em meio digital;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Cadastra obras de saneamento executadas pela Saev e terceiros;
- Fiscaliza as obras contratadas sobre o regime de empreitada;
- Comunica ao departamento eventuais irregularidades verificadas na execução de obras contratadas com terceiros;
- Procede à medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;
- Fiscaliza e notifica a execução de obras de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, em loteamentos e conjuntos residenciais;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Projetos	Cargo em Comissão

- Supervisiona a elaboração de projetos com os engenheiros de redes de distribuição de água e rede coletora de esgoto, adutora e emissário;
- Supervisiona a elaboração planilhas de custos e materiais para execução de redes de distribuição de água e rede coletora de esgoto;
- Presta suporte ao Engenheiro em obras, no campo e na área documental e Técnica.
- Coordena a organização de projetos, visitas em obras, controles de necessidades das obras de infra-estruturas, das redes de distribuição de água, coletora de esgotos, adutoras e emissários.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Clientes e Faturamento	Cargo em Comissão

- Emite relatórios mensais para acompanhamento das metas e melhorias da Divisão de Clientes;
- Confere valores e cadastramento nas solicitações de ligações de água e esgoto;
- Supervisiona e acompanha ligações de telemarketing;
- Elabora planilhas de custos para cobrança das tarifas e receitas contidas no Decreto Municipal;
- Analisa e autoriza todas as solicitações efetuadas pelos clientes de parcelamento de débitos.
- Coordena proposta de alterações e elaboração do Decreto normativo da Saev Ambiental;
- Calcula e emite planilhas e tabelas de preços anexas ao Decreto;
- Colabora nas melhorias e aprimoramento do software sistema;
- Solicita levantamentos e diagnóstico dos serviços de água e esgoto;
- Elabora melhorias de processos, redução de gastos e oportunidade de receitas;
- Supervisiona a execução dos serviços de cadastramento;
- Faz levantamento de índices econômicos, de faturamento e inadimplência bem como de todo tipo de índice cadastral;
- Cadastra novos loteamentos, ruas, bairros, clientes e cobrança dos novos pontos de água e esgoto;
- Supervisiona a realização de cadastramento, alterações, remanejamentos e correções cadastrais;
- Supervisiona a emissão de ordem de serviço;
- Acompanha a conferência de cobrança e cadastramento de todas as ordens de serviço;
- Coordena a emissão e o fechamento de relatórios de corte de água;
- Supervisiona a emissão e o envio cartas de tarifa social, multas e comunicados gerais;
- Promove vistorias e análise nos contratos de locação da Prefeitura Municipal e avaliação nas multas por violações ou fraudes;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Produção e Qualidade de Água	Cargo em Comissão

- Gerencia atividades gerais de operações, manutenção e controle de produção e qualidade de água nos processos de produção;
- Gerencia e responde administrativamente por todas as atividades, bem como as funções designadas sobre sua responsabilidade (horários, férias e/ou ausência de funcionários);
- Gerencia custos e todas as despesas da divisão;
- Controla e planeja aquisições e licitações de materiais utilizados pela divisão;
- Avalia e observa resultados das análises e possíveis alterações no processo;
- Providencia reformas, inovações tecnológicas e outras melhorias;
- Controla materiais patrimoniais da divisão;
- Observa e orienta os servidores da área;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;

Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Tratamento de Esgoto	Cargo em Comissão

- Gerencia atividades gerais de operações, manutenção e controle de produção e qualidade de esgotos nos processos de produção;
- Gerencia e responde administrativamente por todas as atividades, bem como as funções designadas sobre sua responsabilidade (horários, férias e/ou ausência de servidores);
- Gerencia custos e todas as despesas da divisão;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Controla e planeja aquisições e licitações de materiais utilizados pela divisão;
- Avalia e observa resultados das análises e possíveis alterações no processo;
- Providencia reformas, inovações tecnológicas e outras melhorias;
- Controla materiais e o patrimônio da divisão;
- Observa e orienta os servidores da área;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Operação e Manutenção	Cargo em Comissão

- Controla as equipes externas, acompanha a saída e a chegada do pessoal para rua;
- Fiscaliza ordens de serviços a serem realizadas e no seu retorno conferir ordens de serviços já executadas;
- Fiscaliza o agendamento em planilhas;
- Observa e orienta os servidores da área;
- Solicita manutenção de equipamentos;
- Determina a execução das rotinas diárias;
- Supervisiona atividades pertinentes ao setor;
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Meio Ambiente	Cargo em Comissão

- Coordena o cumprimento das ações diretivas do Programa Município Verde Azul.
- Realiza estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos sobre os resíduos sólidos gerados no município.
- Representa o município no CBHT (Comitê de Bacias Hidrográficas Turvo- Grande) e no Consórcio Intermunicipal de Meio Ambiente.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Limpeza Pública	Cargo em Comissão

- Fiscaliza os serviços relativos à Limpeza Pública.
- Responsável pelos Ecotudos Norte e Sul e outros que vierem a ser implantados;
- Coordena equipe de limpeza de áreas de reflorestamentos e de serviços gerais;
- Contribui para o Programa Município Verde Azul.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

Cargo	Forma de provimento
Diretor de Divisão de Licenciamento Ambiental	Cargo em Comissão

- Responsável Técnico pelos Termos de Compromisso de Recuperação Ambiental (TCRA);
- Supervisiona a elaboração de laudos e pareceres;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- Presta suporte técnico de: plantios, tratos culturais e Fitossanitários;
- Supervisiona a elaboração de especificação técnica;
- Coordena o Projeto Sementes do Futuro, Licenciamento Ambiental para contribuir para o Programa Município Verde Azul.
- Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres;
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
- Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental;
- Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
- Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.

(...)"

Posteriormente, a Lei Complementar nº 340, de 08 de março de 2017, do Município de Votuporanga, que *"Dispõe sobre alteração do Anexo XIV da Lei Complementar nº 325, de 06 de fevereiro de 2016, para tornar exclusivo dos docentes da classe permanente da carreira do magistério municipal o preenchimento dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Ensino Fundamental e de Diretor do Departamento de Educação Infantil, e reconhece serem cargos de suporte pedagógico"*, assim previu:

"(...)



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Art. 1º. O Anexo XIV Lei Complementar nº 325 de 06 de fevereiro de 2017 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Cargo	Forma de Provimento
Diretor de Departamento de Ensino Fundamental	Cargo em Comissão, de suporte pedagógico, exclusivo de docente da classe permanente da carreira do magistério municipal

Cargo	Forma de Provimento
Diretor de Departamento de Educação Infantil	Cargo em Comissão, de suporte pedagógico, exclusivo de docente da classe permanente da carreira do magistério municipal

Art. 2º. Aplica-se aos ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Ensino Fundamental e de Diretor de Departamento de Educação Infantil o disposto no art. 63 da Lei Complementar nº 215 de 05 de julho de 2012, na redação dada pela Lei Complementar nº 327 de 06 de janeiro de 2017.

Art. 3º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de março de 2017.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

(...)"

Por fim, a Lei Complementar nº 346, de 16 de maio de 2017, do Município de Votuporanga, que *"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão de Diretor do Centro de Proteção da Vida Animal e de dois cargos de Assessor de Gabinete III, e extingue um cargo de Assessor de Gabinete V"*, assim dispôs:

“(...)

Art. 1º. Ficam criados no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, os seguintes cargos de provimento em comissão:

	NOMENCLATURA DO CARGO CRIADO	Nº DE CARGOS
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
	Diretor do CPVA	1
	Assessor de Gabinete III	2



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Art. 2º. Fica extinto no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, o seguinte cargo de provimento em comissão:

	NOMENCLATURA DO CARGO EXTINTO	Nº DE CARGOS
ADMINISTRAÇÃO DIRETA		
	Assessor de Gabinete V	1

Art. 3º. O Anexo I da Lei Complementar nº 325 de 06 de janeiro de 2017, mantidos os cargos em comissão e funções de confiança não alterados por esta lei complementar, passa a vigorar com as seguintes alterações:

- I – inclusão no Gabinete do Prefeito de 2 (dois) cargos de Assessor de Gabinete III;
- II – exclusão no Gabinete do Prefeito de 1 (um) cargo de Assessor de Gabinete V; e
- III – inclusão no Fundo Social de Solidariedade de 1 (um) cargo de Diretor de Divisão.

SECRETARIA	NOMENCLATURA DO CARGO	Nº DE CARGOS
GABINETE DO PREFEITO		
	Assessor de Gabinete III	13

	Assessor de Gabinete V	4
FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO “PROFª MARIA MURO POZZOBON”		
	Diretor de Divisão	2

Art. 4º. O Anexo XVI da Lei Complementar nº 325 de 06 de janeiro de 2017, passa a vigorar com a seguinte inclusão:

ANEXO XVI

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO
“PROFª MARIA MURO POZZOBON”

**Descrição de atribuições de cargos em comissão e funções de confiança, e forma de
provimento**



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cargo	Forma de Provisão
Diretor do CPVA	Cargo em Comissão

- Coordena e supervisiona ações para acabar com o abandono e os maus-tratos de animais;
 - Determina o encaminhamento de animais doentes para serem assistidos pelo profissional de medicina veterinária, quando necessário;
 - Propõe a realização de campanhas educativas para a guarda responsável dos animais e para erradicação dos maus tratos aos animais;
 - Determina a realização do censo animal, com informações sobre os animais e seus respectivos tutores;
 - Supervisiona o lançamento dos dados referentes aos animais e seus tutores em cadastro eletrônico;
 - Coordena a implantação do Plano de controle populacional, baseado nos parâmetros da Organização Mundial de Saúde (OMS), sob supervisão da autoridade competente;
 - Acompanha o processo de castração, microchipagem e vacinação e coordena as demais ações, visando a proteção e o bem estar dos animais;
 - Coordena o atendimento, recolhimento, recebimento de denúncias, fiscalizações referentes a maus tratos e abandono de animais;
 - Propõe ações e campanhas para incentivar a adoção de animais abandonados, sob supervisão da autoridade competente;
 - Colabora na elaboração de legislações relacionadas a proteção da vida animal;
 - Supervisiona os processos e rotinas de trabalho;
 - Presta suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio e congêneres.
-
- Responsável por avaliar o desempenho dos servidores subordinados conforme os ditames legais;
 - Coordena ações para garantir higiene e segurança no trabalho, qualidade e preservação ambiental.
 - Define diretrizes, planeja, coordena e supervisiona ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança;
 - Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas.
 - Elabora relatórios periódicos das atividades exercidas a autoridade competente.

Art. 5º. As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no Orçamento Anual de 2017, suplementadas se necessário.

Art. 6º. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

(...)"



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

II – O PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

Os dispositivos normativos impugnados contrariam frontalmente a Constituição do Estado de São Paulo, à qual está subordinada a produção normativa municipal ante a previsão dos arts. 1º, 18, 29 e 31 da Constituição Federal.

Os preceitos da Constituição Federal e da Constituição do Estado são aplicáveis aos Municípios por força de seu art. 144, que assim estabelece:

“Artigo 144 - Os Municípios, com autonomia política, legislativa, administrativa e financeira se auto-organizarão por lei orgânica, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Constituição”.

“Artigo 111 – A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência.

(...)

Artigo 115 – Para a organização da administração pública direta ou indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

(...)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

(...)

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.”

a) Da Falta de Descrição das Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão

Não há na Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017, do Município de Votuporanga, descrição das atribuições dos cargos de provimento em comissão de “Diretor de Departamento” da Controladoria Geral do Município, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Governo, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Planejamento, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Fazenda, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Administração, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Obras, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cidade, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Educação, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Saúde,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

“Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Assistência Social,
“Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo,
“Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,
“Diretor de Departamento” da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental.

Na verdade, a Lei Complementar nº 325/17, do Município de Votuporanga, traz descrição vaga, genérica, equiparando as atribuições relativas aos cargos de provimento em comissão de “Diretor de Departamento” e “Diretor de Divisão”, sem especificá-los, vejamos:

(...)

Art. 62. São atribuições comuns aos cargos de provimento em comissão da Administração Direta e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente - SAEV Ambiental:

I – de Diretor de Departamento:

a) subsidiar as decisões do Secretário Municipal em atividades inerentes ao campo de atuação do Departamento;

b) planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência do respectivo Departamento, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais ;

c) fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

d) atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outras áreas;

e) promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do Departamento, visando o aperfeiçoamento da atuação da Administração Municipal direta e indireta;

f) realizar a integração funcional do Departamento com as demais unidades administrativas de forma a garantir a realização das metas institucionais;

g) prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do Departamento;

h) manter articulação com órgãos e entidades públicos e privados que atuem em áreas de interesse do Departamento;

i) organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;

j) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas do Departamento;

k) identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes do Departamento;



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

- II – de Diretor de Divisão:
- a) subsidiar as decisões do Secretário Municipal e do Diretor de Departamento em atividades inerentes ao campo de atuação da Divisão;
 - b) planejar, coordenar e implementar as ações na área de competência da respectiva Divisão, assegurando o cumprimento e fidelidade às diretrizes governamentais ;
 - c) fomentar a boa atuação dos servidores lotados na Divisão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados;
 - d) atuar como articulador e difusor de informações, assegurando a integração de sua equipe e desta com outros órgãos da Administração Municipal;
 - e) promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência da Divisão, visando o aperfeiçoamento da atuação da Administração Municipal direta e indireta;
 - f) realizar a integração funcional da Divisão com as demais unidades administrativas de forma a garantir a realização das metas institucionais;
 - g) prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação do Divisão;
 - h) manter articulação com órgãos e entidades públicos e privados que atuem em áreas de interesse da Divisão;
 - i) organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação;
 - j) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da Divisão;
 - k) identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Divisão;

(...)”

Tal omissão vulnera o princípio da legalidade ou reserva legal e o art. 115, incisos I, II e V da Constituição Estadual, cuja aplicabilidade à hipótese decorre do art. 144 da Carta Estadual.

Com efeito, o princípio da legalidade impõe lei em sentido formal para disciplina das atribuições de qualquer função pública *lato sensu* (cargo ou emprego públicos). Embora distintos seus regimes jurídicos, cargo e emprego significam o lugar e o conjunto de atribuições e responsabilidades determinadas na estrutura organizacional, com denominação própria, criado por lei, sujeito à remuneração e à subordinação hierárquica, provido por uma pessoa, na forma da lei, para o exercício de uma específica função permanente conferida a um servidor. Ponto elementar relacionado à criação de cargos ou empregos públicos é



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

a necessidade de a lei específica – no sentido de reserva legal ou de lei em sentido formal, ou, ainda, de princípio da legalidade absoluta ou restrita, como ato normativo produzido no Poder Legislativo mediante o competente e respectivo processo - descrever as correlatas atribuições. A criação do cargo público impõe a fixação de suas atribuições porque todo cargo pressupõe função previamente definida em lei (Maria Sylvia Zanella Di Pietro. *Direito Administrativo*, São Paulo: Atlas, 2006, p. 507; Odete Medauar. *Direito Administrativo Moderno*, São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998, p. 287; Marçal Justen Filho. *Curso de Direito Administrativo*, São Paulo: Saraiva, 2005, p. 581).

Neste sentido, é ponto luminoso na criação de cargos ou empregos públicos a necessidade de que lei específica descreva as correlatas atribuições, consoante expõe lúcida doutrina:

“(...) somente a lei pode criar esse conjunto inter-relacionado de competências, direitos e deveres que é o cargo público. Essa é a regra geral consagrada no art. 48, X, da Constituição, que comporta uma ressalva à hipótese do art. 84, VI, b. Esse dispositivo permite ao Chefe do Executivo promover a extinção de cargo público, por meio de ato administrativo. A criação e a disciplina do cargo público faz-se necessariamente por lei no sentido de que a lei deverá contemplar a disciplina essencial e indispensável. Isso significa estabelecer o núcleo das competências, dos poderes, dos deveres, dos direitos, do modo da investidura e das condições do exercício das atividades. Portanto, não basta uma lei estabelecer, de modo simplista, que ‘fica criado o



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

cargo de servidor público'. Exige-se que a lei promova a discriminação das competências e a inserção dessa posição jurídica no âmbito da organização administrativa, determinando as regras que dão identidade e diferenciam a referida posição jurídica" (Marçal Justen Filho. Curso de Direito Administrativo, São Paulo: Saraiva, 2005, p. 581).

Somente a partir da descrição precisa das atribuições do cargo público será possível, a bem do funcionamento administrativo e dos direitos dos administrados, averiguar-se a completa licitude do exercício de suas funções pelo agente público. Trata-se de exigência relativa à competência do agente público para a prática de atos em nome da Administração Pública e, em especial, aqueles que tangenciam os direitos dos administrados, e que se espraia à aferição da legitimidade da forma de investidura no cargo público que deve ser guiada pela legalidade, moralidade, pela impessoalidade e pela razoabilidade.

Nem se alegue, por oportuno, que ao Chefe do Poder Executivo remanesceria competência para descrição das atribuições dos empregos públicos, sob pena de convalidar a invasão de matéria sujeita exclusivamente à reserva legal. A possibilidade de regulamento autônomo para disciplina da organização administrativa não significa a outorga de competência para o Chefe do Poder Executivo fixar atribuições de cargo público e dispor sobre seus requisitos de habilitação e forma de provimento. A alegação cede à vista do art. 61, § 1º, II, a, da Constituição Federal, e do art. 24, § 2º, 1, da Constituição Estadual que, em coro, exigem lei em sentido formal. Regulamento administrativo (ou de organização) contém normas sobre a organização administrativa, isto é, a



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

disciplina do modo de prestação do serviço e das relações intercorrentes entre órgãos, entidades e agentes, e de seu funcionamento, sendo-lhe vedado criar cargos públicos, somente extingui-los desde que vagos (arts. 48, X, 61, § 1º, II, a, 84, VI, b, Constituição Federal; art. 47, XIX, a, Constituição Estadual) ou para os fins de contenção de despesas (art. 169, § 4º, Constituição Federal).

Com maior razão a exigência de reserva legal em se tratando de cargos ou empregos de provimento em comissão, posto que serve para mensuração da perfeita subsunção da hipótese normativa concreta ao comando constitucional excepcional que restringe o comissionamento às funções de assessoramento, chefia e direção. Portanto, somente se a lei possuir atribuições nela descritas desse jaez será legítima e não abusiva nem artificial sua criação e sua forma de provimento. Quanto aos cargos de provimento efetivo a exigência da reserva legal descritiva de suas atribuições também é impositiva na medida em que contribui para o bom funcionamento administrativo e o respeito aos direitos dos administrados ao delimitar as competências de cada cargo na organização municipal.

Sobre o tema esse Colendo Órgão Especial já se pronunciou, conforme se verifica na seguinte ementa:

“Ação direta de inconstitucionalidade – LCM N. 113/07 do Município de Peruíbe que alterando o quadro geral dos servidores municipais de que trata o art. 210 da Lei nº 1.330/90 e suas modificações posteriores criou os cargos de provimento em comissão de assessor de setor, chefe de setor, assessor de serviço, chefe de serviço, assessor de comunicação, coordenador geral, diretor de divisão,



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

diretor de trânsito, assessor de departamento, diretor musical, diretor de departamento e procurador geral, constantes de seu anexo II, sem, todavia, lhes descrever as atribuições. Violação do princípio da reserva legal.” (ADIN Rel. Des. Alves Bevilacqua, j. 22.08.2012)

b) Da Natureza Técnica ou Burocrática das Funções Desempenhadas pelos Ocupantes dos Cargos Comissionados

As atribuições previstas para os cargos de provimento em comissão de “Assessor de Gabinete I”, “Assessor de Gabinete II”, “Assessor de Gabinete III”, “Assessor de Gabinete IV” e “Assessor de Gabinete V”, previstos no Anexo I; “Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Município” e “Diretor de Divisão da Ouvidoria Geral do Município”, previstos no Anexo V; “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade” previsto no Anexo VI; “Diretor de Departamento de Cerimonial e Comunicação Social”, “Diretor de Divisão da Imprensa Oficial do Município”, “Diretor de Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo” e “Diretor de Divisão de Comunicação Social”, previstos no Anexo VII; “Diretor de Departamento de Planejamento Urbano”, “Diretor de Departamento de Topografia e Drenagem Urbana”, “Diretor de Departamento de Habitação”, “Diretor de Departamento de Gestão e Projetos”, “Diretor de Divisão de Parcelamento do Solo”, “Diretor de Divisão de Cadastro Físico e Topografia”, “Diretor de Divisão de Planejamento e Projetos de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Arquitetura e Controle Urbano”, “Diretor de Divisão de Projetos Topográficos” e “Diretor de Divisão de Levantamento Topográfico”, previstos no Anexo VIII; “Diretor de Departamento de Contabilidade”, “Diretor de Departamento de Receita Tributária”, “Diretor de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária”, “Diretor de Departamento de Prestação de Contas”, “Diretor de Divisão de Tesouraria”, “Diretor de Divisão de Empenho”, “Diretor de Divisão de Planejamento Estratégico e Orçamentário”, “Diretor de Divisão de Planejamento Operacional”, “Diretor de Divisão de Receita Imobiliária”, “Diretor de Divisão de Dívida Ativa e Cobrança”, “Diretor de Divisão da Receita Mobiliária” , “Diretor de Divisão de Fiscalização de Posturas” e “Diretor de Divisão de Fiscalização Fazendária”, previstos no Anexo IX; “Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Divisão de Folha de Pagamento”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Compras e Cadastro”, “Diretor de Divisão de Administração da Frota”, “Diretor de Divisão de Licitação e Contratos”, “Diretor de Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais”, “Diretor de Divisão de Atendimento ao Público” e “Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação, previstos no Anexo X; “Diretor de Departamento da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços”, “Diretor de Departamento de Relação e Fomento no Desenvolvimento Econômico”, “Diretor de Divisão de Desenvolvimento Rural”, “Diretor de Divisão de Ensino Profissionalizante”, “Diretor de Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)” e “Diretor de Divisão de Ciência e Tecnologia” previstos no Anexo XI; “Diretor de Departamento de Obras Públicas”, “Diretor de Departamento de Fiscalização de Obras”, “Diretor de Departamento de Qualidade Rural”, “Diretor de Departamento de Qualidade Urbana”, “Diretor de Divisão de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Negócios, Contratos e Registro” e “Diretor de Divisão Administrativa”, previstos no Anexo XII; “Diretor de Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON”, “Diretor de Divisão de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Divisão de Ações Comunitárias e Defesa Civil” e “Diretor de Divisão de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Serviços ao Cidadão”, previstos no Anexo XIII; “Diretor de Departamento de Ensino Fundamental”, “Diretor de Departamento de Educação Infantil”, “Diretor de Departamento de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstos no Anexo XIV; “Diretor de Departamento de Gerência Administrativa”, “Diretor de Departamento de Gerência Assistencial”, “Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde”, “Diretor do Departamento Odontológico”, “Diretor do Departamento Médico”, “Diretor de Divisão Administrativa”, “Diretor de Divisão de Gestão Predial e Frota”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Gestão Farmacêutica”, “Diretor de Divisão de Regulação e Controle”, “Diretor de Divisão Ambiental”, “Diretor de Divisão de Vigilância Epidemiológica” e “Diretor de Divisão de Apoio e Controle de Ambulâncias”, previstos no Anexo XV; “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)”, “Diretor de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Divisão de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e “Diretor de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional”, previstos no Anexo XVI; “Diretor de Departamento de Cultura” e “Diretor de Departamento de Turismo”, previstos no Anexo XVII; “Diretor de Departamento de Esportes”, “Diretor de Departamento de Recreação e Lazer” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstos no Anexo XVIII; “Diretor de Divisão de Políticas de Direitos Humanos” previsto no Anexo XIX; “Diretor de Divisão de Trânsito”, “Diretor de Divisão de Transporte” e “Diretor de Divisão de Segurança”, previstos no Anexo XX; e “Diretor de Departamento Administrativo”, “Diretor de Departamento de Engenharia”, “Diretor de Departamento Comercial”, “Diretor de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Departamento Técnico Operacional”, “Diretor de Departamento de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Controladoria e Gestão Financeira”, “Diretor de Divisão de Pessoal e Tecnologia”, “Diretor de Divisão de Obras”, “Diretor de Divisão de Projetos”, “Diretor de Divisão de Clientes e Faturamento”, “Diretor de Divisão de Produção e Qualidade de Água”, “Diretor de Divisão de Tratamento de Esgoto”, “Diretor de Divisão de Operação e Manutenção”, “Diretor de Divisão de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Limpeza Pública” e “Diretor de Divisão de Licenciamento Ambiental”, previstos no Anexo XXI; todos da Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017; bem como o cargo de Diretor do CPVA, criado pela Lei Complementar nº 346, de 16 de maio de 2017, ambas do Município de Votuporanga, têm natureza meramente técnica, burocrática, operacional e profissional.

No que se refere aos mencionados cargos de provimento em comissão conquanto as Leis Complementares ora contestadas tenham descrito suas atribuições, o fizeram com elevado grau de generalidade, imprecisão e indeterminação e, ao mesmo tempo, expressaram atribuições que, em realidade, são técnicas, profissionais e ordinárias e que, portanto, não revestem a excepcionalidade exigível no nível superior de assessoramento, chefia e direção como funções inerentes aos respectivos cargos de provimento em comissão.

A matéria tem sido objeto de apreciação deste Colendo Órgão Especial, cujo entendimento se reflete na seguinte ementa:

“AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. - Ação visando extirpar do mundo jurídico dispositivos legais do Município de (...) que criaram cargos em comissão de (...) - Inconstitucionalidade - Excepcional



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

é a dispensa de concurso público para nomeação de servidor - Provimento de cargos em comissão autorizado desde que preenchidos determinados requisitos, ou seja, destinar-se "apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento", que exijam vínculo de confiança - Cargos criados pelos dispositivos atacados que não correspondem a atribuições próprias de "assessoramento, chefia e direção", mas tratam de funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais a serem preenchidas por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo - Violação dos arts. 5º, § 1º, 24, § 2º, 1; 111; 115, II e V, e art. 144, da CE. - Ação julgada procedente". (TJSP, ADI nº 2101635-05.2014.8.26.0000, rel. Des. João Carlos Saletti, v.u., j. em 29.04.2015)

Os cargos criados consistem em funções técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, e, por isso, devem ser preenchidos por servidores públicos investidos em cargos de provimento efetivo, recrutados após prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Como bem pontuado em venerando acórdão deste Egrégio Tribunal:

A criação de tais cargos é exceção a esta regra geral e tem por finalidade de propiciar ao governante o controle de execução de suas diretrizes políticas, sendo exigido de seus ocupantes absoluta fidelidade às orientações traçadas.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Em sendo assim, deve ser limitada aos casos em que seja exigível especial relação de confiança entre o governante e o servidor.

(...)

Tratando-se de postos comuns – de atribuição de natureza técnica e profissional -, em que não se exige de quem vier a ocupá-los o estabelecimento de vínculo de confiança ou fidelidade com a autoridade nomeante, deveriam ser assumidos, em caráter definitivo, por servidores regularmente aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos, em conformidade com a regra prevista no citado inciso II” (TJSP, ADI 173.260-0/4-00, Órgão Especial, Rel. Des. Armando Toledo, v.u., 22-07-2009).

Não há, evidentemente, nenhum componente nos postos acima transcritos a exigir o controle de execução das diretrizes políticas do governante a ser desempenhado por alguém que detenha absoluta fidelidade a orientações traçadas, sendo, por isso, ofensivos aos princípios da moralidade e da impessoalidade (art. 111, Constituição Estadual), que orientam os incisos II e V do art. 115 da Constituição Estadual, os dispositivos legais acima destacados.

Nesse sentido, é inconstitucional a criação de cargos ou empregos de provimento em comissão cujas atribuições são de natureza burocrática, ordinária, técnica, operacional e profissional, que não revelam plexos de assessoramento, chefia e direção, e que devem ser desempenhadas por servidores investidos em cargos de provimento efetivo mediante aprovação em concurso público.



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

A criação de cargos de provimento em comissão não pode ser desarrazoada, artificial, abusiva ou desproporcional, devendo, nos termos do art. 37, II e V, da Constituição Federal de 1988, e do art. 115, II e V, da Constituição Estadual, ater-se às atribuições de assessoramento, chefia e direção para as quais se empenhe relação de confiança, sendo vedada para o exercício de funções técnicas ou profissionais às quais é reservado o provimento efetivo precedido de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, como apanágio da moralidade, da impessoalidade e da eficiência.

Não é lícito à lei declarar a liberdade de provimento de qualquer cargo ou emprego público, somente àqueles que requeiram relação de confiança nas atribuições de natureza política de assessoramento, chefia e direção, e não nos meramente burocráticos, definitivos, operacionais, técnicos, de natureza profissional e permanente.

Portanto, têm a ver com essas atribuições de natureza especial (assessoramento, chefia e direção em nível superior), para as quais se exige relação de confiança, pouco importando a denominação e a forma de provimento atribuídas, pois, *verba non mutant substantiam rei*. Necessária é a análise de sua natureza excepcional, a qual não se satisfaz com a mera declaração do legislador. O essencial é análise do plexo de atribuições das funções públicas.

É dizer que os cargos de provimento em comissão devem ser restritos às atribuições de assessoramento, chefia e direção em nível superior, nas quais esteja presente a necessidade de relação de confiança com os agentes políticos para o desempenho de tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de diretrizes político-governamentais. Não coaduna a criação de cargos desse jaez – cuja qualificação é matéria



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

da reserva legal absoluta – com atribuições ou funções profissionais, operacionais, burocráticas, técnicas, administrativas, rotineiras.

A jurisprudência proclama a inconstitucionalidade de leis que criam cargos de provimento em comissão que possuem atribuições técnicas, burocráticas ou profissionais, ao exigir que elas demonstrem, de forma efetiva, que eles tenham funções de assessoramento, chefia ou direção (STF, ADI 3.706-MS, Rel. Min. Gilmar Mendes, v.u., DJ 05-10-2007; STF, ADI 1.141-GO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Ellen Gracie, 29-08-2002, v.u., DJ 29-08-2003, p. 16; STF, AgR-ARE 680.288-RS, 1ª Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 26-06-2012, v.u., DJe 14-08-2012; STF, AgR-AI 309.399-SP, Rel. Min. Dias Toffoli, Informativo STF 663; STF, AgR-RE 693.714-SP, 1ª Turma, Rel. Min. Luiz Fux, 11-09-2012, v.u., DJe 25-09-2012; STF, ADI 4.125-TO, Tribunal Pleno, Rel. Min. Cármen Lúcia, 10-06-2010, v.u., DJe 15-02-2011; TJSP, ADI 150.792-0/3-00, Órgão Especial, Rel. Des. Elliot Akel, v.u., 30-01-2008).

Os cargos ora impugnados possuem descrição de atribuições que são de natureza técnicas, burocráticas, operacionais e profissionais, sem qualquer elemento fiduciário especial. As atividades desempenhadas para os referidos empregos são atividades destinadas a atender necessidades executórias ou a dar suporte a decisões e execução, portanto distantes do comando superior em que se exige especial confiança e afinamento com as diretrizes políticas do governo.

Outrossim, é importante destacar que o exacerbado número de cargos de provimento em comissão, no caso em exame, mostra-se irrazoável e desproporcional.

Essa situação revela com clareza a violação do princípio da razoabilidade, previsto no art. 111 da Constituição Paulista, e que na



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Constituição da República decorre do princípio do devido processo legal (art. 5º, LIV, da CR/88), que em sua perspectiva substancial exige que as leis atendam aos princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

O provimento de cargos sem concurso só é necessário em pequena medida (excepcionalidade), e isso é indispensável à sua adequação e para que o ônus que recai sobre o erário, nesse quadro, se mostre aceitável (proporcionalidade). Portanto, não se mostra razoável que o legislador transforme a exceção em regra, de forma a burlar a obrigatoriedade do concurso público.

Acaso o Executivo municipal creditasse aos postos impugnados uma função estratégica na estrutura administrativa municipal, cujo elemento fiduciário fosse indispensável à sua consecução, a bem do ordenamento local deveria tê-los editado como uma função de confiança, atribuída aos servidores ocupantes de cargo efetivo após aprovação em concurso, e não de forma aleatória como a presente, em desrespeito ao art. 115, II e V da Carta Paulista.

III – PEDIDO

Face ao exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade dos arts. 57, 58, 60 e 63, e das expressões “Assessor de Gabinete I”, “Assessor de Gabinete II”, “Assessor de Gabinete III”, “Assessor de Gabinete IV” e “Assessor de Gabinete V”, “Diretor de Departamento” da Controladoria Geral do Município, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Governo, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Planejamento, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Fazenda, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Administração, “Diretor de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Departamento” da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Obras, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cidade, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Educação, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Saúde, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Assistência Social, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo, “Diretor de Departamento” da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, “Diretor de Departamento” da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente – SAEV Ambiental, previstas no Anexo I; das expressões “Diretor de Departamento da Controladoria Geral do Município” e “Diretor de Divisão da Ouvidoria Geral do Município”, previstas no Anexo V; da expressão “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo ao Fundo Social de Solidariedade” prevista no Anexo VI; das expressões “Diretor de Departamento de Cerimonial e Comunicação Social”, “Diretor de Divisão da Imprensa Oficial do Município”, “Diretor de Divisão de Expediente Administrativo e Legislativo” e “Diretor de Divisão de Comunicação Social”, previstas no Anexo VII; das expressões “Diretor de Departamento de Planejamento Urbano”, “Diretor de Departamento de Topografia e Drenagem Urbana”, “Diretor de Departamento de Habitação”, “Diretor de Departamento de Gestão e Projetos”, “Diretor de Divisão de Parcelamento do Solo”, “Diretor de Divisão de Cadastro Físico e Topografia”, “Diretor de Divisão de Planejamento e Projetos de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Arquitetura e Controle Urbano”, “Diretor de Divisão de Projetos Topográficos” e “Diretor de Divisão de Levantamento Topográfico”, previstas no Anexo VIII; das expressões “Diretor de Departamento de Contabilidade”, “Diretor de Departamento de Receita Tributária”, “Diretor de Departamento de Planejamento e Execução Orçamentária”, “Diretor de



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Departamento de Prestação de Contas”, “Diretor de Divisão de Tesouraria”, “Diretor de Divisão de Empenho”, “Diretor de Divisão de Planejamento Estratégico e Orçamentário”, “Diretor de Divisão de Planejamento Operacional”, “Diretor de Divisão de Receita Imobiliária”, “Diretor de Divisão de Dívida Ativa e Cobrança”, “Diretor de Divisão da Receita Mobiliária”, “Diretor de Divisão de Fiscalização de Posturas” e “Diretor de Divisão de Fiscalização Fazendária”, previstas no Anexo IX; das expressões “Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação”, “Diretor de Divisão de Folha de Pagamento”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Compras e Cadastro”, “Diretor de Divisão de Administração da Frota”, “Diretor de Divisão de Licitação e Contratos”, “Diretor de Divisão de Suprimentos e Serviços Gerais”, “Diretor de Divisão de Atendimento ao Público” e “Diretor de Divisão de Tecnologia da Informação, previstas no Anexo X; das expressões “Diretor de Departamento da Indústria, Comércio e Prestação de Serviços”, “Diretor de Departamento de Relação e Fomento no Desenvolvimento Econômico”, “Diretor de Divisão de Desenvolvimento Rural”, “Diretor de Divisão de Ensino Profissionalizante”, “Diretor de Divisão do Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)” e “Diretor de Divisão de Ciência e Tecnologia” previstas no Anexo XI; das expressões “Diretor de Departamento de Obras Públicas”, “Diretor de Departamento de Fiscalização de Obras”, “Diretor de Departamento de Qualidade Rural”, “Diretor de Departamento de Qualidade Urbana”, “Diretor de Divisão de Obras Públicas”, “Diretor de Divisão de Negócios, Contratos e Registro” e “Diretor de Divisão Administrativa”, previstas no Anexo XII; das expressões “Diretor de Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON”, “Diretor de Divisão de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Divisão de Ações Comunitárias e Defesa Civil” e “Diretor de Divisão de Serviços ao



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

Cidadão”, previstas no Anexo XIII; das expressões “Diretor de Departamento de Ensino Fundamental”, “Diretor de Departamento de Educação Infantil”, “Diretor de Departamento de Coordenação Administrativa”, “Diretor de Departamento de Ensino Superior e Profissionalizante” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstas no Anexo XIV; das expressões “Diretor de Departamento de Gerência Administrativa”, “Diretor de Departamento de Gerência Assistencial”, “Diretor de Departamento de Vigilância em Saúde”, “Diretor do Departamento Odontológico”, “Diretor do Departamento Médico”, “Diretor de Divisão Administrativa”, “Diretor de Divisão de Gestão Predial e Frota”, “Diretor de Divisão de Recursos Humanos”, “Diretor de Divisão de Gestão Farmacêutica”, “Diretor de Divisão de Regulação e Controle”, “Diretor de Divisão Ambiental”, “Diretor de Divisão de Vigilância Epidemiológica” e “Diretor de Divisão de Apoio e Controle de Ambulâncias”, previstas no Anexo XV; das expressões “Diretor de Departamento de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social), “Diretor de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira”, “Diretor de Divisão de Proteção Social do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e “Diretor de Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional”, previstas no Anexo XVI; das expressões “Diretor de Departamento de Cultura” e “Diretor de Departamento de Turismo”, previstas no Anexo XVII; das expressões “Diretor de Departamento de Esportes”, “Diretor de Departamento de Recreação e Lazer” e “Diretor de Divisão de Apoio Administrativo”, previstas no Anexo XVIII; da expressão “Diretor de Divisão de Políticas de Direitos Humanos” prevista no Anexo XIX; das expressões “Diretor de Divisão de Trânsito”, “Diretor de Divisão de Transporte” e “Diretor de Divisão de Segurança”, previstas no Anexo XX; e das



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA

expressões “Diretor de Departamento Administrativo”, “Diretor de Departamento de Engenharia”, “Diretor de Departamento Comercial”, “Diretor de Departamento Técnico Operacional”, “Diretor de Departamento de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Controladoria e Gestão Financeira”, “Diretor de Divisão de Pessoal e Tecnologia”, “Diretor de Divisão de Obras”, “Diretor de Divisão de Projetos”, “Diretor de Divisão de Clientes e Faturamento”, “Diretor de Divisão de Produção e Qualidade de Água”, “Diretor de Divisão de Tratamento de Esgoto”, “Diretor de Divisão de Operação e Manutenção”, “Diretor de Divisão de Meio Ambiente”, “Diretor de Divisão de Limpeza Pública” e “Diretor de Divisão de Licenciamento Ambiental”, previstas no Anexo XXI; todas da Lei Complementar nº 325, de 06 de janeiro de 2017; e das Leis Complementares nº 340, de 08 de março de 2017 e nº 346, de 16 de maio de 2017; todas do Município de Votuporanga.

Requer-se ainda sejam requisitadas informações à Câmara Municipal e ao Prefeito Municipal de Votuporanga, bem como citado o Procurador-Geral do Estado para se manifestar sobre os atos normativos impugnados, protestando por nova vista, posteriormente, para manifestação final.

Termos em que, pede deferimento.

São Paulo, 17 de outubro de 2017.

José Correia de Arruda Neto
Procurador-Geral de Justiça
- em exercício -