



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 nº 76.208/2017

EMENTA: CONSTITUCIONAL. ADMINISTRATIVO. AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. EXPRESSÕES “CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR”, CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO TIRO DE GUERRA”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA SOLIDÁRIA”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS”, “CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO CENTRAL”, “CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMÁTICA”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE FINANÇAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE TESOURARIA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E LICENÇAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO



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

IPTU, ITR, ITBI, ISS E OUTROS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE CADASTRO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE MERENDA ESCOLAR”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA”, “CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO TEATRO MUNICIPAL”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE”, “CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE”, “CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA / UBS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE FAMÍLIA / UBS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA”, “CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FARMÁCIAS MUNICIPAIS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CAPS – CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL ODONTOLÓGICA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE”, “CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “CHEFE DE SEÇÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO DA SMAS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA



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

SOCIOASSISTENCIAL”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DOS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIAS DE RENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE ENGENHARIA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE URBANIZAÇÃO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS GERAIS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS”, “CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS RURAIS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA”, “CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ELETRICIDADE”, “CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES”, “CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES”, “CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE TRÂNSITO”,



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

“CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SMDE”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO”, “DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TURISMO”, “CHEFE DE SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA E EVENTOS TURÍSTICOS”, “CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE “, PREVISTAS NO ANEXO IV E ARTIGOS 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 151, DA LEI MUNICIPAL Nº 3.480, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2016, DO MUNICÍPIO DE ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, BEM COMO LEI MUNICIPAL Nº 3.487, DE 05 DE MAIO DE 2017, DO MUNICÍPIO ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS, QUE ALTEROU O ART. 142 DA LEI MUNICIPAL ACIMA MENCIONADA.

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



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

assessoramento, chefia e direção como funções inerentes ao respectivo cargo de provimento em comissão. 3. Lei Municipal nº 3.487/2017. Inconstitucionalidade material. Desvio de poder no ato legislativo caracterizado por exigir qualificação incompatível com o cargo para permitir a cumulação de vencimentos e furtar-se da proibição constitucional viola o princípio da moralidade. 4. Violação dos arts. 111, 115, II, V, e 144, da CE.

○ **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**, no exercício da atribuição prevista no art. 116, VI, da Lei Complementar Estadual nº 734, de 26 de novembro de 1993 (Lei Orgânica do Ministério Público do Estado de São Paulo), em conformidade com o disposto no art. 125, § 2º, e no art. 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 (PGJ nº 72.320/2017), vem, respeitosamente, perante esse egrégio Tribunal de Justiça, promover a presente **AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE**, com pedido liminar, em face das expressões “Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar”, “Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra”, “Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal”, “Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária”, “Diretor do Departamento Municipal de Administração”, “Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos”, “Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos”, “Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras”, “Chefe de Seção de Licitações e Compras”, “Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almoxarifado Central”, “Chefe de Seção de Patrimônio”, “Chefe de



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

Seção de Almoxarifado”, “Chefe de Divisão Municipal de Informática”, “Chefe de Seção de Informática”, “Diretor do Departamento Municipal de Finanças”, “Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento”, “Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário”, “Chefe de Seção de Finanças”, “Chefe de Seção de Tesouraria”, “Chefe de Seção de Contabilidade”, “Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Divisão Municipal de Cadastro”, “Diretor do Departamento Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Transporte Escolar”, “Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar”, “Diretor do Departamento Municipal de Cultura”, “Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Saúde”, “Chefe de Seção Administrativa da Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle”, “Chefe de Seção de Planejamento e Controle”, “Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS”, “Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS”, “Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica”, “Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais”, “Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas”, “Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial”, “Chefe de Divisão Municipal Odontológica”, “Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde”, “Chefe de Seção



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

de Vigilância Sanitária”, “Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE”, “Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Seção de Engenharia”, “Chefe de Seção de Projetos Elétricos”, “Chefe de Seção de Urbanização”, “Chefe de Seção de Gestão de Convênios”, “Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária”, “Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana”, “Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água”, “Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água”, “Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais”, “Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento”, “Chefe de Seção de Serviços Funerários”, “Chefe de Seção de Serviços Rurais”, “Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins”, “Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade”, “Chefe de Seção de Manutenção Elétrica”,



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

“Chefe de Divisão Municipal de Transportes”, “Chefe de Seção de Transportes”, “Chefe de Seção de Manutenção da Frota”, “Chefe de Divisão Municipal de Trânsito”, “Chefe de Seção de Trânsito”, “Chefe de Seção de Transporte Coletivo”, “Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário”, “Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Seção de Esportes e Recreação”, “Diretor do Departamento Municipal de Turismo”, “Chefe de Divisão Municipal de Turismo”, “Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos”, “Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente “, previstas no Anexo IV e dos artigos 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 151, da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, e da Lei Municipal nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que alterou o art. 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, ambas do Município de Estância Turística de Batatais, pelos fundamentos a seguir expostos:

1. DOS ATOS NORMATIVOS IMPUGNADOS



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

A Lei nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional, as competências dos órgãos da administração direta; as atribuições de cargos dos secretários, diretores, chefes de divisões e de seções e demais cargos de assessoramento ou coordenação da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Batatais e outras providências”, na parte que interessa segue transcrita:

“(…)

Seção V

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar

Art. 12 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR:

- I- cumprir as prescrições constantes das instruções relativas ao desempenho do serviço, e coordenar os serviços de seus auxiliares;
- II- prestar esclarecimentos e orientações aos interessados sobre o alistamento militar;
- III- averbar na Ficha de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;
- IV- lavrar, em livro especial, e extrair uma cópia para ser enviada à Circunscrição do Serviço Militar, os Termos de Posse do Presidente e do Coordenador da Junta de Serviço Militar;
- V- executar os trabalhos de relações públicas e de publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e Exercício de Apresentação da Reserva;



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

- VI- adotar providências para o alistamento, seleção dos atiradores e dispensa do serviço militar;
- VII- adotar providências para que o número de apresentados à Comissão de Seleção seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;
- VIII- comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar quando convocado;
- IX- preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação dos cidadãos que forem dispensados pela CS – Comissão de Seleção;
- X- controlar documentos e zelar pela sua guarda;
- XI- manter o inter-relacionamento entre os órgãos do Exército e a Administração Municipal, encarregando-se pelas providências necessárias para o cumprimento de Convênio firmado entre o Exército Brasileiro e o Poder Público Municipal;
- XII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra

Art. 13 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO TIRO DE GUERRA:



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

- I- cumprir as prescrições constantes das instruções relativas ao desempenho do serviço e coordenar os serviços de seus auxiliares;
- II- prestar esclarecimentos e orientações aos interessados sobre o alistamento militar;
- III- averbar na Ficha de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;
- IV- lavrar em livro especial e extrair cópia para ser enviada à Circunscrição do Serviço Militar, os Termos de Posse do Presidente e do Coordenador da Junta de Serviço Militar;
- V- executar os trabalhos de relações públicas e de publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao alistamento, convocação e Exercício de Apresentação de Reserva;
- VI- adotar providências para o alistamento, seleção dos atiradores e dispensa do serviço militar;
- VII- adotar providências para que o número de apresentados à Comissão de Seleção seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;
- VIII- comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar quando convocado;
- IX- preencher os Certificados de Dispensa de Incorporação dos cidadãos que forem dispensados pela Comissão de Seleção;
- X- controlar documentos e zelar pela sua guarda;
- XI- manter o inter-relacionamento entre os órgãos do



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

Exército e a Administração Municipal encarregando-se pelas providências necessárias para o cumprimento de Convênio firmado entre o Exército Brasileiro e o Poder Público Municipal;
XII- cumprir com outras funções correlatas à função.

Seção VII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal

Art. 14 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL:

- I- assessorar o Prefeito e demais Secretários Municipais nas tarefas de segurança pública e defesa social;
- II- desenvolver, controlar, executar e fiscalizar as atividades da Guarda Civil Municipal, assim como a formação, treinamento, especialização e aprimoramento de seus componentes;
- III- coordenar as ações de defesa social;
- IV- coordenar o planejamento operacional, definição e execução da política de defesa social do Município, com ênfase à prevenção da violência;
- V- manter as articulações nas instâncias federal e estadual e com a sociedade, visando potencializar as ações e os resultados na área de segurança pública;
- VI- auxiliar, apoiar e integrar com os órgãos institucionais de segurança;
- VII- efetuar a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
- VIII- implementar em conjunto com os demais órgãos



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

envolvidos, do Plano Municipal de Segurança;
IX- efetuar a coordenação das ações de defesa civil no Município, articulando os esforços das instituições públicas e da sociedade;
X- colaborar na prevenção do tráfico e uso indevido de substâncias ou drogas ilícitas, que causem dependência física ou psíquica, especialmente através de agentes multiplicadores, com orientação escolar nos três níveis de ensino, elaboração de estatísticas e sugestões pertinentes, tudo em conformidade com as disposições da Legislação Federal;

XI- promover cursos, oficinas, seminários e encontros com vistas à formação e capacitação de pessoas para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a drogas, trânsito e direitos humanos;

XII- supervisionar, orientar e coordenar as atividades desenvolvidas em seu Departamento;

XIII- apurar a responsabilidade administrativa e funcional no âmbito de seu Departamento, propondo as medidas pertinentes;

XIV- administrar o Pátio de Recolhimento de Veículos, veículos estes recolhidos por natureza criminal, quer por determinação da Autoridade Policial ou da Autoridade Judiciária, promover os registros de recolhimento e de liberação destes veículos;

XV- promover o controle administrativo referente a táxis e taxistas;



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

XVI- promover a vistoria de táxis para fim de solicitação de alvarás de estacionamento;
XVII- confeccionar todos os documentos relativos a emissão de alvarás de estacionamento para táxi;
XVIII- fiscalizar em âmbito municipal o efetivo exercício regular de táxi, promovendo fiscalização de alvarás, pontos de táxi, veículos de táxi e taxistas;
XIX- fiscalizar, quando determinado pelo Chefe do Executivo, pelo setor de fiscalização ou na ausência do Fiscal competente, os alvarás de estabelecimentos comerciais, que por ventura venham a causar incômodo ao sossego público ou que infrinjam alguma norma municipal;

XX- fiscalizar, quando determinado pelo Chefe do Executivo, pelo setor de fiscalização ou na ausência do Fiscal competente, a venda de produtos ou serviços, os quais necessitem de fornecimento de alvará ou de recolhimento de taxa e autorização do Município para que possam ocorrer (vendedores ambulantes em geral);

XXI- participar, como membro convidado do CONSEG, COMAD, dentre outros, na representação da Guarda Civil Municipal e também da Secretaria Municipal;

XXII- coordenar juntamente com órgãos assistenciais, preferencialmente a Secretaria de Governo Municipal da Assistência Social, ações de cunho de defesa social, políticas de defesa social, com ênfase à prevenção da violência;

XXIII- articular junto às instâncias federal e estadual,



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

e também com a sociedade de forma em geral, ações e políticas públicas, visando potencializar resultados na área de segurança pública e defesa civil;

XXIV- promover, juntamente com outros órgãos de segurança pública, ações que visem solucionar problemas municipais relacionados com segurança pública, visando apoiar, auxiliar e integrar-se com tais órgãos;

XXV- promover a integração dos outros órgãos ligados à segurança pública dentro do Município, no combate à violência e insegurança;

XXVI- efetuar a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal, os servidores municipais e os usuários deste sistema;

XXVII- colaborar com a Administração Pública no exercício do Poder de Polícia Administrativo, sempre que solicitado, determinado ou em situações de flagrante delito;

XXVIII- auxiliar os órgãos de fiscalização do Município no cumprimento de seus deveres, quando solicitado ou por determinação do Chefe do Executivo;

XXIX- zelar pela segurança dos servidores municipais quando no exercício de suas funções;

XXX- zelar e manter a ordem e disciplina da corporação, bem como o respeito aos símbolos municipais e da instituição;

XXXI- zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;



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

XXXII- atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;

XXXIII- interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;

XXXIV- contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte;

XXXV- auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignitários;

XXXVI- atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

XXXVII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXXVIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária



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

Art. 22 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO PROGRAMA FARMÁCIA SOLIDÁRIA:

I- formular, planejar e implementar a política de fomento ao “Programa Farmácia Solidária” no Município;

II- planejar, organizar, orientar, controlar e coordenar as atividades do “Programa Farmácia Solidária”;

III- coordenar a promoção de campanhas de arrecadação de medicamentos;

IV- coordenar a triagem dos medicamentos doados ao Programa e seus destinos;

V- promover campanhas de descarte consciente de medicamentos vencidos contribuindo com o meio ambiente;

VI- planejar e coordenar o cadastro de beneficiários do Programa;

VII- coordenar a dispensação de medicamentos aos beneficiários do Programa;

VIII- desenvolver ações integradas com entidades assistenciais visando parcerias e apoios ao “Programa Farmácia Solidária”;

IX- desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais visando a manutenção do Programa;

X- planejar, desenvolver e implementar boas práticas de estocagem, manuseio e dispensação de medicamentos;

XI- organizar a estrutura administrativa, recursos materiais, tecnológicos, e outros recursos necessários



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

- para o funcionamento regular do Programa;
- XII- supervisionar, orientar, acompanhar as atividades dos servidores ou estagiários diretamente subordinados ao Programa Farmácia Solidária;
- XIII- efetuar análises das demandas, o planejamento e ações que visem a continuidade e melhorias dos atendimentos;
- XIV- fomentar a participação da sociedade civil, organizações governamentais e não governamentais, nas ações do “Programa Farmácia Solidária”;
- XV- promover e realizar campanhas de conscientização da população sobre a importância do descarte de medicamentos vencidos e com sua qualidade prejudicada;
- XVI- promover o intercâmbio com outros Municípios visando a manutenção e desenvolvimento do Programa;
- XVII- efetuar o desenvolvimento de melhorias contínuas do Programa, visando a melhoria do sistema e benefícios aos usuários;
- XVIII- cumprir as legislações vigentes;
- XIX- zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;
- XX- administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados ao Programa, responsabilizando-se nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- XXI- implementar e controlar as atividades do Programa, visando o cumprimento do planejamento



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

efetuado;

XXII- promover a divulgação de dados de arrecadações, dispensações e descartes de medicamentos;

XXIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Administração

Art. 27 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

I - coordenar a execução do serviço de protocolo de documentos endereçados à Prefeitura e controle da sua movimentação;

II - supervisionar a publicação de leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros;

III - manter sob guarda do setor os originais das leis, portarias, decretos, ordens de serviço e outros;

IV - reunir dados e informações sobre leis, decretos e demais atos normativos federais e estaduais que interessem diretamente ao Município;

V - supervisionar e orientar a manutenção da ordem e os devidos registros no arquivo, fazer zelar pela adequada guarda e conservação de documentos no arquivo inativo municipal;



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

VI - orientar e supervisionar a execução da atividade de telefonia, recepção de público em geral, receber e fazer circular as correspondências recebidas, enviar correspondências;

VII - supervisionar os serviços de copa, limpeza, zeladoria e portaria; supervisionar execução do serviço de emissão e controle de cópias reprográficas da Prefeitura;

VIII - orientar e emitir requerimentos contendo solicitações diversas e encaminhar a órgãos competentes;

IX - emitir e conferir documentos e relatórios;

X - orientar na elaboração de fichários, arquivos de documentação e de legislação;

XI - coordenar a elaboração de licitações, contratos e convênios;

XII - planejar a solicitação de verbas, disponibilidade financeira e condições de pagamento junto à sua coordenação;

XIII - administrar o quadro de pessoal da Secretaria no que diz respeito à carga horária, férias, afastamentos, substituições entre outros;

XIV - fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XIX - desenvolver o inter-relacionamento com outros órgãos da administração direta objetivando o desenvolvimento das atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento



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

municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;

XV - prestar apoio ao Secretário da Pasta e substituí-lo sob designação do Chefe do Executivo;

XVI - coordenar as atividades administrativas dos setores subordinados;

XVII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos

Art. 28 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:

I - coordenar as atividades da área de administração de pessoal;

II - examinar os processos relacionados a assuntos gerais da administração de pessoal do Município;

III - acompanhar o processamento e execução das atividades da área de pessoal;

IV - coordenar a organização da documentação do registro e acompanhamento da vida profissional dos servidores;

V - fornecer informações às demais secretarias e departamentos a respeito da legislação que rege os servidores;

VI - elaborar e editar normas de controle e gestão



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

de pessoal;

VII - fazer manter o controle de registro funcional dos servidores certificando-se do pronto e correto lançamento dos atos individuais dos mesmos;

VIII - conferir o arquivamento da documentação na pasta dos servidores em planilha específica;

IX - autorizar a elaboração e a emissão de relatórios eventuais de dados a partir da folha de pagamento, bem como permitir o acesso e consulta restrita de usuários aos dados cadastrais e financeiros;

X - coordenar a confecção da folha de pagamento;

XI - revisar a folha de pagamento e os relatórios por ela gerados certificando-se da exatidão dos dados contidos;

XII - orientar na elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação;

XIII - assessorar em reuniões e comissões de inquéritos;

XIV - solicitar empenho de verbas para pagamento da folha;

XV - fazer a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XVI - conduzir veículos da administração municipal, quando necessário, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal;

XVII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos

Art. 29 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS:

- I - verificar a exatidão dos documentos referente ao registro dos servidores;
- II - coordenar as atividades de registro dos servidores no banco de dados e manter sob a guarda e responsabilidade da Seção, os documentos dos servidores, com o devido controle de recebimento e entrega;
- III - orientar os órgãos da administração direta sobre o sistema de controle da frequência, faltas abonadas, férias, afastamentos, licenças, atestados;
- IV - conferir o arquivamento da documentação na pasta dos servidores em planilha específica;
- V - orientar na elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação;
- VI - acompanhar a aplicação de normas relativas ao pessoal da administração direta e indireta municipal;
- VII - efetuar o controle de afastamento dos servidores para todos os fins, inclusive de pagamentos de vantagens, tempo de serviço e aposentadoria;
- VIII - instruir processos, prestar informações, e emitir certidões, atestados e outros atos relativos à vida



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

funcional dos servidores;

IX - exercer outras atividades correlatas, organizar e manter atualizado o cadastro central de servidores públicos municipais;

X - coordenar os serviços de cadastro do pessoal e remanescente de órgãos e entidades que sofreram processo de extinção, fusão, incorporação e transformação, visando o seu reaproveitamento;
XI - supervisionar os serviços de registro e controle dos atos relativos à admissão, provimento, vacância e movimentação dos servidores, no âmbito de sua atuação; elaborar e manter atualizados demonstrativos dos quadros e da lotação de pessoal, divulgando-os quando necessário;

XII - elaborar a folha de pagamento de pessoal da administração direta e indireta, fixando e zelando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos para o recebimento de dados; promover os meios necessários aos bloqueios e à reversão aos cofres municipais, dos créditos indevidos, efetuados na folha de pagamento;

XIII - desenvolver o inter-relacionamento com a Secretaria Municipal de Finanças, visando o agendamento da folha de pagamento e outros benefícios;

XIV - encaminhar a solicitação de empenho de verbas para pagamento da folha;

XV - coordenar a elaboração do planejamento e cumprimento do programa de férias dos servidores;

XVI - cumprir com outras atribuições correlatas à



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

função; e
XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras

Art. 30 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS:

- I - receber, controlar e providenciar os processos de licitações ou compras das solicitações autorizadas;
- II - dirigir todos os atos inerentes ao processo de licitações em conformidade com a legislação vigente;
- III - comparar preços de produtos e serviços a fim de orientações dos parâmetros das licitações mais vantajosas para a municipalidade;
- IV - supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à administração municipal;
- V - assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços;
- VI - assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;
- VII - coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela administração;
- VIII - assessorar os titulares das diversas Secretarias e



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

Departamentos que compõem a administração na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

IX - coordenar a execução e elaboração de contratos e controle de documentos de compras;

X - gerenciar os processos das Solicitações de Compras, emitindo requisições e autorizações de compras aos órgãos da administração direta ou indireta;

XI - coordenar os serviços administrativos gerados no processo de licitação e compras;

XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Licitações e Compras

Art. 31 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS:

I - receber processos e elaborar editais de licitação;

II - encaminhar editais de licitação para a emissão de parecer jurídico, efetuando, após aprovação, a publicação dos mesmos;

III - pesquisar e comparar preços de produtos e serviços a fim de orientações dos parâmetros das licitações mais vantajosas para a municipalidade;



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

- IV - dirigir os atos que integram os processos licitatórios nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;
- V - encaminhar à Comissão de Licitação as impugnações de edital, pedidos de esclarecimentos e recursos administrativos, nos termos da legislação vigente;
- VI - promover o credenciamento dos licitantes interessados em participar da seção pública de pregões presenciais;
- VII - realizar consultas, junto ao setor interessado no produto ou serviço a ser contratado, visando esclarecer dúvidas relacionadas à qualidade e ao atendimento das especificações constantes no edital da licitação;
- VIII - promover, quando necessário, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- IX - encaminhar ao Prefeito Municipal os processos licitatórios conclusos para homologação;
- X - providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação, outras atribuições correlatas determinadas pelo superior hierárquico;
- XI - supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações, contratos e demais documentos;



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

- XII - coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;
- XIII - controlar e gerenciar documentos e contratos;
- XIV - administrar os serviços administrativos internos de licitações e compras;
- XV - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XVI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almoxarifado Central

Art. 32 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO CENTRAL:

- I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar todas as atividades relacionadas ao controle do patrimônio da administração municipal;
- II - promover a articulação entre as Secretarias Municipais visando a conservação e otimização da utilização do patrimônio móvel e imóvel do Município;
- III - manter o registro, o controle da valorização, depreciação, dos bens patrimoniais;
- IV - promover inventários de bens e imóveis e sua valorização;
- V - coordenar e supervisionar as atividades referentes aos procedimentos de controle de



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

patrimônio;

VI - gerir, expedir, organizar e atualizar as documentações e arquivos de informações relativos ao controle de bens e patrimônio;

VII - supervisionar a gestão da Seção do Almojarifado Central, quanto às normas de recebimento, armazenamento, movimentação, distribuição e controles;

VIII - gerir os softwares de gestão de almojarifados nos diversos setores da Prefeitura;

IX - editar normas e instruções sobre a gestão de almojarifados e de controle de patrimônio;

X - supervisionar as atividades administrativas e operacionais da Seção de Patrimônio e da Seção de Almojarifado Central

XI - emitir pareceres, despachos e relatórios nos processos afetos às suas atribuições;

XII - assessorar o Secretário de Administração nos assuntos de sua competência relativos a aquisição de patrimônio;

XIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Patrimônio

Art. 33 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO:



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

- I - promover o tombamento dos bens da Prefeitura;
- II - organizar e manter atualizado o cadastro físico-financeiro dos bens patrimoniais em observância às normas federais no tocante à depreciação, amortização e exaustão, bem como da avaliação, reavaliação e mensuração do imobilizado;
- III - promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
- IV - registrar, no banco de dados cadastrais, as transferências de bens, móveis, mediante informação prestada pelos órgãos municipais que os promovem;
- V - registrar, no banco de dados, as obras, reparos e reformas de bens patrimoniais, bem como dar baixa dos bens que estejam imprestáveis ou obsoletos;
- VI - manter, com a Secretaria de Finanças, o controle dos bens e valores cadastrados e a contabilidade patrimonial, para que haja uma perfeita correlação entre o cadastro e a contabilidade;
- VII - promover as medidas administrativas necessárias à aquisição e à alienação de bens patrimoniais imobiliários;
- VIII - fiscalizar a observância das obrigações contratuais assumidas por terceiros, em relação ao patrimônio da Prefeitura;
- IX - receber, registrar e devolver, no prazo mínimo, as faturas referentes à aquisição de material permanente;
- X - manter organizado o sistema de cadastro no banco de dados, e a geração de relatórios gerenciais;



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

- XI - manter o sistema de registro e gestão do patrimônio em conformidade com a legislação vigente, e instruções do TCE-SP;
- XII - manter atualizado o arquivamento de documentos referentes aos bens e patrimônio mobiliário e imobiliário;
- XIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Almoxarifado

Art. 34 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE ALMOXARIFADO:

- I - coordenar os serviços de recebimento e conferência de material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados;
- II - conferir os documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento;
- III - fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho;
- IV - coordenar os serviços de identificação, armazenamento e movimentação de mercadorias;
- V - coordenar os serviços de recepção de requisições de materiais das Secretarias do Município, a separação, conferência e entrega;



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

- VI - controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda;
- VII - realizar o balanço mensal fornecendo dados para o Chefe de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado;
- VIII - organizar o almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque;
- IX - estabelecer normas de armazenamento e movimentação de materiais, em conformidade com as suas características e especificações;
- X - administrar o estoque dos itens comuns aos diversos setores efetuando a comunicação aos responsáveis para as devidas providências de aquisição;
- XI - coordenar e realizar o inventário anual;
- XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Informática

Art. 35 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE INFORMÁTICA:

- I - coordenar estudos das características e planos da Administração Municipal, estabelecendo contatos com o corpo diretivo da mesma, para verificar as possibilidades e conveniência da aplicação de



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

processamento sistemático de informações;

II - coordenar os trabalhos de identificação das necessidades dos diversos setores da Administração Municipal, determinando quais dados devem ser identificados, o grau de sumarização permitido e o formato requerido para a apresentação dos resultados, para formular um plano de trabalho;

III - coordenar projetos de desenvolvimento de sistemas e aplicações, selecionando equipes de trabalho, preparando cronogramas de atividades e financeiro, administrando recursos internos e externos, delegando funções e acompanhando a execução do projeto, avaliando a qualidade dos sistemas e aplicações desenvolvidos e validando o produto final junto aos clientes;

IV - coordenar estudos sobre a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, levantando os recursos disponíveis e necessários, para submetê-los a uma decisão;

V - coordenar estudos dos dados de entrada disponíveis, estudando as modificações necessárias a sua normalização, para determinar os planos e sequências da elaboração de programas de operação;

VI - coordenar estudos para estabelecer os métodos e procedimentos possíveis, idealizando-os ou adaptando os conhecidos, segundo sua economicidade e eficiência, para obter os dados que se prestam ao tratamento em computador;

VII - coordenar estudos dos diagramas de fluxo e



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

outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos, elaborando-os segundo linguagem apropriada, para orientar os programadores e outros trabalhadores envolvidos na operação do computador;

VIII - coordenar a entrada de solicitações de serviços de sistemas de informação, montar cronograma de atendimento e acompanhamento, distribuir tarefas a equipe de trabalho, realizar feedback aos solicitantes dos serviços e manter o superior imediato informado sobre as tarefas;

IX - coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do programa, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do problema, teste de programa e eliminação de erros;

X - orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado à Administração Pública, dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático da informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados;

XI - coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação;

XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Informática

Art. 36 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE INFORMÁTICA:

- coordenar e supervisionar o desenvolvimento de sistemas de informação de acordo com cronograma estabelecido pelo Chefe de Divisão de Informação;
- II- supervisionar o desenvolvimento, implantação, e documentação de sistemas, seguindo a metodologia estabelecida, verificando a utilizando dos conhecimentos e recursos informatizados apropriados;
- III- elaborar os estudos de viabilidade técnica e econômica, bem como especificações técnicas, verificando a viabilidade do projeto;
- IV- pesquisar e identificar novas tecnologias, identificando fornecedores, solicitando demonstrações de produto e avaliando a funcionalidade do produto, visando manter atualizados os sistemas e aplicações da Administração;
- V- coordenar os serviços de planejamento que compreendem, desenhar o diagrama de fluxos de informações, bem como inventariar software e hardware, efetuando o levantamento de todas as ferramentas necessárias para o desenvolvimento do projeto;
- VI- coordenar a elaboração de documentos necessários para o desenvolvimento do sistema e



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

aplicação, desenvolvendo dicionários de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos;
VII- supervisionar o desenvolvimento e aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;
VIII- conferir se está sendo efetuada toda a documentação necessária sobre níveis de serviços, capacidade e performance, soluções disponíveis, efetuando a divulgação destas para as áreas envolvidas;

IX- coordenar ou supervisionar a implantação e manutenção de sistemas, dos trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;

X- realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;

XI- programar e ordenar treinamentos de usuários, referente aos sistemas que a Prefeitura utiliza;

XII- supervisionar a elaboração de projetos de redes (física e lógica), atuando como facilitador junto a equipes de desenvolvimento de sistemas e suporte aos usuários, prestando orientações técnicas, buscando agilizar e assegurar a qualidade dos trabalhos;

XIII- planejar e implantar os serviços de orientação aos usuários sobre os sistemas desenvolvidos;

XIV- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;



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

- XV- coordenar e ordenar as atribuições dos técnicos de manutenção de informática sob sua supervisão, nos assuntos referentes a manutenção de hardware, redes e periféricos; instalação e configuração de software e hardwares; controle de softwares instalados nos equipamentos; controle de estoques;
- XVI- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XVII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Finanças

Art. 39 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE FINANÇAS:

- I- assessorar o Secretário da Pasta, em matéria de caráter econômico financeira, fiscal e de outros assuntos de competência da sua Divisão;
- II- coordenar as atividades e atribuições dos servidores subordinados ao Departamento;
- III- promover a integração com os órgãos subordinados ao Departamento, objetivando o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas;
- IV- garantir a prestação de serviços do órgão aos munícipes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos;
- V- participar e contribuir com planejamento de



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

elaboração do PPA, LDO e LOA;
VI- propor políticas nas áreas tributária e financeira de competência do Município;
VII- conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira;
VIII- promover o planejamento e o controle das atividades de planejamento orçamentário, aos fluxos de recursos financeiros, orçamentários e extra orçamentários, administrando especialmente os pagamentos a fornecedores, contabilidade pública, tributação, fiscalização e cadastro;
IX- promover a arrecadação dos tributos e rendas municipais, cumprindo e fiscalizando o cumprimento de leis, decretos, portarias, normas e regulamentos disciplinares da matéria tributária;
X- coordenar os trabalhos de controle e execução da dívida ativa do Município;
XI- controlar e analisar a prestação de contas dos recursos transferidos;
XII- promover o acompanhamento e avaliação da receita e da despesa;
XIII- elaborar o relatório de análise das finanças municipais;
XIV- elaborar estudos econômicos de interesse do Município;
XV- promover o lançamento de impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
XVI- coordenar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza financeira, de origem orçamentária ou



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

extraordinária com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamentos e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle de caixa municipal;

XVII- efetuar o controle e acompanhamento da arrecadação municipal, emitindo relatórios gerenciais;

XVIII- velar pela manutenção, reforma e melhorias do próprio público que abriga a Secretaria e demais setores de finanças;

XIX- examinar, orientar e executar a escrituração contábil;

XX- efetuar o controle e gestão do patrimônio colocado a disposição da Secretaria;

XXI- exercer as atribuições do Secretário Municipal de Finanças quando da não nomeação de cargo;

XXII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento

Art. 40 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

I- coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades das seções de planejamento orçamentário, finanças,



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

- tesouraria e contabilidade;
- II- coordenar os trabalhos de planejamento orçamentário para a elaboração do PPA, LDO e LOA;
- III- supervisionar, planejar, acompanhar e executar a ação das receitas e da despesa orçamentárias e financeiras;
- IV- planejar e administrar a dívida pública municipal, bem como propor o estabelecimento de normas específicas relativas às operações de crédito;
- V- examinar propostas de alienação de valores mobiliários e outros ativos financeiros de propriedade do Município;
- VI- avaliar e acompanhar convênios e ajustes celebrados pela Administração Pública Municipal com a União, Estados e demais Municípios;
- VII- examinar os limites globais para a despesa pública municipal, compatíveis com as estimativas de receita, a serem observados na elaboração orçamentária;
- VIII- examinar os limites legais de despesas de pessoal emitindo alertas aos superiores, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, e instruções do TCE-SP;
- IX- examinar os limites legais de despesas com a educação e saúde, em conformidade com a legislação vigente e instruções do TCE-SP;
- X- propor medidas de contenção orçamentária e financeira aos superiores hierárquicos;
- XI- monitorar as despesas e receitas, avaliar seu



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

impacto na condução da política fiscal de longo prazo e na necessidade de financiamento;

XII- comunicar ao Secretário de Finanças a existência de qualquer diferença nas prestações de contas, quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

XIII- manter, permanentemente, com prazo de validade vigente, as certidões negativas do INSS, FGTS, PIS-PASEP, Secretaria do Tesouro Nacional e Tesouro Estadual;

XIV- examinar, orientar e executar a escrituração contábil;

XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário

Art. 41 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO:

estabelecer normas gerais para a elaboração do PPA, LDO e LOA;

II- coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades das seções de planejamento orçamentário, finanças, tesouraria e contabilidade;

III- coordenar os trabalhos de planejamento



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

orçamentário para a elaboração do PPA, LDO e LOA;

IV- estabelecer estudos das receitas para o lançamento orçamentário;

V- elaborar estudos preliminares das receitas e despesas previstas, objetivando o equilíbrio das contas públicas, priorizando a continuidade dos serviços e investimentos necessários ao bom funcionamento dos órgãos da administração direta;

VI- efetuar os lançamentos das despesas previstas no planejamento orçamentário do PPA, LDO e LOA, em conformidade com os órgãos, função e sub função, fonte de recursos, natureza de despesas e valores determinados pelos gestores das Secretarias;

VII- gerar relatórios de previsão orçamentária visando o planejamento para o cumprimento das metas físicas e orçamentária dos programas e ações do PPA, LDO e LOA;

VIII- promover, convidar, divulgar, registrar as presenças nas audiências públicas do planejamento orçamentário;

IX- elaborar atas das audiências públicas do planejamento orçamentário;

X- elaborar apresentações, relatórios, comunicados para as audiências públicas do PPA, LDO e LOA;

XI- convocar os Secretários Municipais para a participação das audiências públicas do planejamento orçamentário;

XII- providenciar alterações no PPA, LDO e LOA em conformidade com as emendas parlamentares,



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

gerando os novos anexos a serem inseridos nas legislações correspondentes;

XIII- efetuar o acompanhamento das receitas e despesas e o controle do planejamento orçamentário, de sua execução, emitindo alertas ao Secretário Municipal de Finanças e ao Prefeito Municipal;
XIV- controlar as condições para abertura de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;

XV- apoiar a Seção de Contabilidade nas suas atividades;

XVI- emitir relatórios gerenciais aos superiores hierárquicos e ao Chefe do Executivo;

XVII- emitir relatórios para a inserção no Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação no sítio oficial da Prefeitura;

XVIII- orientar e supervisionar tecnicamente as atividades de execução orçamentária e financeira das Secretarias e Órgãos e Entidades Públicas da Administração Direta e Indireta;

XIX- propor medidas de contenção orçamentária e financeira aos superiores hierárquicos;

XX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Finanças



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

Art. 42 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE FINANÇAS:

submeter ao Secretário de Finanças a programação de desembolso, em consonância com o comportamento da receita e das atividades governamentais;

II- prover o Secretário de Finanças com informações atualizadas sobre a situação financeira da Prefeitura;

III- contatar as entidades governamentais, bancos e agências financeiras sobre a liberação e controle dos fundos e recursos transferidos ou devidos ao Município;

IV- recepcionar a arrecadação bancária e outras receitas, bem como a documentação pertinente;

V- organizar e apresentar ao Secretário de Finanças, nos prazos estabelecidos, o balanço geral, bem como os balancetes mensais e outros documentos de apuração contábil;

VI- efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com o Secretário de Finanças;

VII- providenciar o preenchimento dos cheques e se encarregar das medidas relativas à aposição das competentes assinaturas do Diretor, Secretário e Prefeito;

VIII- manter os registros de controle de cheques e outros pagamentos em ordem;

IX- promover a liquidação da despesa, mediante o confronto das obrigações contraídas pelas contratadas, e o efetivamente realizado constante



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

dos documentos fiscais exibidos, elaborando a competente ordem de pagamento;

X- acompanhar a execução dos contratos e outras formalizadas por vias mais simplificadas, nota de empenho, carta contrato;

XI- providenciar o recebimento, guarda e quitação dos processos encaminhados para pagamento;

XII- efetuar boletins, controles e demonstrativos financeiros;

XIII- manter o controle sobre a guarda de numerário, cauções e outros valores depositados em bancos ou em cofre próprio;

XIV- acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências;

XV- proceder a verificação de documentação bancária comprobatória dos repasses efetuados;

XVI- fazer conciliação bancária, fluxo de caixa, emitir diariamente boletim de caixa, fazer as escriturações necessárias;

XVII- analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria;

XVIII- controlar a realização, liquidação e o pagamento das despesas através dos registros próprios, fornecendo os elementos necessários para a contabilização;

XIX- registrar os adiantamentos concedidos por conta de dotações orçamentárias e controlar os vencimentos



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

dos prazos para a apresentação das respectivas prestações de contas;
XX- examinar, orientar e executar a escrituração contábil;
XXI- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XXII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção III

Atribuições do Chefe de Seção de Tesouraria

Art. 43 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TESOUREARIA:

efetuar o controle e acompanhamento da arrecadação municipal, emitindo relatórios gerenciais;
II- disponibilizar informações gerenciais de tesouraria, para prover em caixa ou nos bancos recursos suficientes para os compromissos diários;
III- promover a guarda de todos os valores e documentos que lhe forem confiados;
IV- proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores em caixa e bancos;
V- efetuar a cobrança de valores indevidamente repassados pelos agentes arrecadadores e acompanhamento de restituições devidas;
VI- acompanhar a arrecadação bancária, quanto ao cumprimento de prazos estabelecidos para repasses de recursos e outras exigências;



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

- VII- elaborar e emitir boletins, controles e demonstrativos financeiros;
- VIII- verificar e controlar a documentação fiscal de comprovação de pagamentos;
- IX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- X- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção IV

Atribuições do Chefe de Seção de Contabilidade

Art. 44 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE CONTABILIDADE:

- desenvolver as atividades operacionais em conformidade com as normas da contabilidade pública, do TCE-SP e do TCU;
- II- providenciar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;
- III- examinar os empenhos no lançamento contábil quanto a exatidão e legalidade;
- IV- administrar o fluxo e o arquivo de documentos de pagamentos e lançamentos contábeis;
- V- organizar e apresentar nos prazos estabelecidos, o balanço geral, bem como os balancetes mensais, diários e outros documentos de apuração contábil;
- VI- promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração, o registro contábil dos bens patrimoniais da Prefeitura, acompanhando as



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

variações e propondo as providências que se fizerem necessárias;

VII- acompanhar 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;

VIII- controlar as condições para abertura de créditos orçamentários adicionais e outras alterações orçamentárias;

IX- executar os serviços relativos a emissão do empenho prévio da despesa;

X- auxiliar na montagem das demonstrações constantes dos Anexos da Lei nº 4.320/64, da LRF e atos complementares;

XI- avisar, imediatamente, ao seu superior hierárquico o esgotamento de qualquer item de dotação orçamentária para as devidas providências;

XII- promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar;

XIII- examinar, orientar e executar a escrituração contábil; atender a outros serviços da Câmara quando solicitados ou designados pela Diretoria Financeira;

XIV- supervisionar a escrituração sintética e analítica dos lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e a despesa;

XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças

Art. 45 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E LICENÇAS:

- I- supervisionar os serviços de pedidos de abertura de empresas, licenças e alvarás de funcionamento;
- II- administrar os serviços de gestão de arrecadação do ISS;
- III- examinar e julgar recursos administrativos contra lançamentos fiscais;
- IV- apresentar estudos de avaliação da planta genérica e propostas de alterações na forma da Lei;
- V- promover o controle da arrecadação das receitas municipais, compreendendo as de natureza tributária e as não tributárias;
- VI- providenciar a cobrança extrajudicial dos débitos inscritos e não inscritos em Dívida Ativa;
- VII- providenciar os cálculos para parcelamento da Dívida Ativa nos casos de acordos autorizados conforme normas regulamentares;
- VIII- manter o controle da receita arrecadada a título de Dívida Ativa;
- IX- comunicar à Procuradoria do Município, para regular inscrição, os débitos não satisfeitos através de cobrança amigável, solicitando as providências legais;
- X- gerir, administrar, planejar, normatizar e executar



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

as atividades de fiscalização e de imposição tributária;

XI- preparar e julgar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não-incidência e de isenção, ou, ainda, decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e não-tributários;

XII- acompanhar a formulação da política econômico-tributária, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;

XIII- decidir ou encaminhar para deliberação, pedidos de cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e não-tributário, nos termos do Código Tributário Municipal;

XIV- divulgar a legislação tributária;

XV- atuar na promoção de campanhas que visem a quitação dos tributos, pelos meios de comunicação ou por meio da realização de exposições, reuniões e cursos específicos;

XVI- verificar a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação dos tributos da União e do Estado;

XVII- promover medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como adotar providências no sentido da sua consolidação;

XVIII- preparar e julgar os processos administrativos que contenham pedidos de restituição de receita pública municipal;



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

XIX- providenciar a celebração de convênio com a administração tributária federal, estadual e dos demais Municípios, para compartilhamento de cadastros e informações fiscais;
XX- prestar apoio técnico à Procuradoria do Município em matéria fiscal, quando necessário;
XXI- executar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária;
XXII- disponibilizar dados e prestar as informações necessárias para a atuação do controle interno no exercício das atribuições descritas em conformidade com resoluções e instruções do TCE-SP;
XXIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XXIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Fiscalização

Art. 46 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

- I- efetuar vistorias e a fiscalização de estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços, indústrias, ambulantes e demais estabelecimentos visando o cumprimento das normas e legislações de funcionamento;
- II- promover as diligências e vistorias prévias para licenciamento de estabelecimentos comerciais,



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

eventos, show e afins, publicidade, barracas de vendas, bancas de jornais, equipamentos de diversões e outros equipamentos provisórios;

III- organizar e manter a fiscalização sobre o comércio eventual ou ambulante;

IV- promover a fiscalização permanente em relação às condições estabelecidas no alvará e na legislação pertinente;

V- notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, tributação e de postura, com base em vistorias realizadas;

VI- efetuar atividades de repressão à sonegação fiscal;

VII- lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;

VIII- registrar e controlar multas aplicadas ao comércio, indústria, prestadores de serviços, ambulantes e demais empresas, pelo descumprimento de legislações pertinentes;

IX- solicitar auxílio ou colaboração da Guarda Civil Municipal (GCM) ou autoridade policial, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e apreensão de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal;

X- determinar a abertura de móveis, lacrá-los ou removê-los em caso de negativa, até que, mediante colaboração policial ou por via judicial, seja comprida a ordem;



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

- XI- proceder à intimação de contribuintes e outras pessoas naturais ou jurídicas, de direito privado ou público, a fim de prestarem informações e esclarecimentos devidos ao fisco por força de lei;
- XII- prestar assessoramento, tirar dúvidas, prestar esclarecimentos, apresentar relatórios e emitir parecer sobre assuntos de sua competência aos demais órgãos de inter-relações;
- XIII- executar atividades de orientações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina dos fiscais e servidores da seção, verificando aspectos disciplinares e os procedimentos administrativos;
- XIV- exercer atividades de orientação ao contribuinte quanto à integração da legislação tributária e de posturas e ao exato cumprimento de suas obrigações;
- XV- atender as reclamações do público em geral, quanto aos problemas relacionados ao funcionamento e posturas que possam prejudicar ou causar danos à vizinhança;
- XVI- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XVII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Tributação de IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros

Art. 47 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO DE IPTU, ITR, ITBI, ISS E OUTROS:



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

- I- executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades de administração tributária do IPTU, ITR, ITBI e outros;
- II- realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e para fins de fixação de preços públicos;
- III- promover estudos e análises sobre tributação do IPTU (valor venal e planta genérica de valores) visando ao aperfeiçoamento e à atualização da legislação tributária;
- IV- coordenar as atividades de lançamento de tributos imobiliários;
- V- promover a atualização dos valores venais dos imóveis para efeito de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano;
- VI- gerar relatórios de inadimplência de tributação do IPTU, ITR, ITBI e outros, para o Secretário e Diretor de Finanças, visando a tomada de medidas necessárias;
- VII- elaborar informações em expedientes e processos administrativos que lhe forem distribuídos;
- VIII- proceder à intimação de contribuintes ou de terceiros, a fim de tomarem ciência de atos administrativos de natureza tributária de seu interesse;
- IX- promover o parcelamento dos débitos de natureza tributária em conformidade com a legislação vigente;
- X- promover a inscrição da Dívida Ativa referente a



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

tributos;

XI- expedir certidões negativas de débitos fiscais não inscritos na Dívida Ativa;

XII- manter arquivo de documentação e legislação sobre assuntos relacionados a sua área de atuação;

XIII- fiscalizar e cobrar Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal;

XIV- efetuar o levantamento de preços do valor da terra nua das propriedades rurais e informar à Secretaria da Receita Federal, para fins de apuração do Imposto sobre a Propriedade Rural (ITR),

XV- coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de fiscalização e cobrança do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos de convênio firmado com a Secretaria da Receita Federal;

XVI- autorizar restituições de pagamentos de tributos indevidos;

XVII- administrar a cobrança de créditos tributários lançados, inclusive inscrição e cobrança da Dívida Ativa, na fase administrativa;

XVIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI



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

**Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de
Tributação de Água e Esgoto**

Art. 48 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO:

- I- executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades de administração, das taxas de água e esgoto;
- II- realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica, análise de custos dos serviços de água e esgoto para fins de fixação de preços públicos;
- III- coordenar as atividades de lançamento de cadastro e dos consumos de água e esgoto;
- IV- gerar relatórios de inadimplência das taxas de água e esgoto, para o Secretário e Diretor de Finanças, visando a tomada de medidas necessárias;
- V- elaborar informações em expedientes e processos administrativos que lhe forem distribuídos;
- VI- proceder à intimação de contribuintes ou de terceiros, a fim de tomarem ciência de atos administrativos de cobrança das taxas de água e esgoto de seu interesse;
- VII- promover o parcelamento dos débitos das taxas de água e esgoto em conformidade com a legislação vigente;
- VIII- promover a inscrição da Dívida Ativa referente às taxas de água e esgoto;
- IX- manter arquivo de documentação e legislação sobre assuntos relacionados a sua área de atuação;



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

- X- autorizar restituições de pagamentos de taxas de água e esgoto indevidos;
- XI- administrar a cobrança de créditos de taxas de água e esgoto lançados, inclusive inscrição e cobrança da Dívida Ativa, na fase administrativa;
- XII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto

Art. 49 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO:

- I- supervisionar as atividades operacionais dos servidores que atuam no sistema de coleta de dados de consumo de água;
- II- coordenar as atividades operacionais de atendimento ao público na Divisão de Tributação de Água e Esgoto;
- III- efetuar a gestão do banco de dados do cadastro de contribuintes das taxas de água e esgoto;
- IV- providenciar a transmissão de dados dos serviços de coleta de consumo de água, para o software de gestão;
- V- providenciar e manter o controle de entrega de uniformes e EPI's aos servidores que atuam nos serviços de coleta de dados de consumo de água e



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

esgoto;

VI- providenciar a emissão de talonários de água e esgoto e a distribuição nas residências dos contribuintes;

VII- efetuar o atendimento aos contribuintes, objetivando sanar dúvidas, anotar críticas e sugestões;

VIII- controlar a utilização de equipamentos de coleta de dados e suprimentos de uso;

IX- emitir ordens de serviços de instalações e corte de água e esgoto;

X- emitir ordens de serviços para a instalação ou substituição de hidrômetros;

XI- desenvolver estudos de gestão visando a melhoria do sistema de coleta de dados, visando a melhoria e eficácia do sistema;

XII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Cadastro

Art. 50 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE CADASTRO:

I- assessorar os superiores hierárquicos nos assuntos de sua competência;

II- manter e promover o cadastro de contribuintes



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

atualizado;

III- efetuar os procedimentos para a geração de dados para o lançamento e emissão dos carnês de IPU, água e esgoto, ISS e outras taxas e tributos;

IV- gerenciar os contratos dos softwares de gestão tributária;

V- exercer as atividades pertinentes à gerência dos sistemas de processamentos de dados, relativos à administração tributária;

VI- efetuar o controle e transmissão de dados entre a Administração Pública, agências bancárias e empresas de emissão de talões e boletos de impostos e taxas;

VII- efetuar os procedimentos para a transmissão de dados, mediante autorização do Secretário ou Diretor de Finanças, à agência bancária gestora da folha de pagamento;

VIII- efetuar o controle dos sistemas de transmissão de dados entre os agentes financeiros e a Prefeitura, na execução financeira de pagamentos de impostos e taxas;

IX- efetuar análises de sistemas e procedimentos informatizados provenientes das legislações, promovendo as revisões e atualizações necessárias;

X- articular, com os órgãos competentes da Prefeitura, a modernização das atividades de registro cartográfico, processamento de dados e atualização dos cadastros fiscais, necessários às atividades tributárias;

XI- executar as atividades relacionadas com os



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

cadastros de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, bem como os contribuintes de outros municípios que prestam serviços na cidade de Batatais;
XII- efetuar a concessão de senhas aos contribuintes para acesso aos sistemas informatizados da Secretaria de Finanças;
XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função;
XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Art. 53 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- I- prestar assessoramentos ao Secretário Municipal de Educação e ao Prefeito Municipal, nos assuntos de sua área de atuação;
- II- coordenar o desenvolvimento de programas e ações em conformidade com o Plano Municipal de Educação;
- III- coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico, das escolas e pré-escolas da rede municipal de educação;
- IV- participar, junto com a Equipe Pedagógica, do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais e outras atividades das escolas e pré-escolas da rede municipal de ensino;
- V- zelar pelo cumprimento da função social da



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

escola, desenvolvendo políticas de aproximação da escola com a comunidade;

VI- acompanhar e administrar o cotidiano das atividades escolares;

VII- acompanhar o processo de aprendizagem, juntamente com os coordenadores pedagógicos e demais profissionais da área;

VIII- efetuar vistorias nos estabelecimentos de ensino, visando avaliar as instalações e processos de aprendizagem dos alunos;

IX- promover a conservação e manutenção das escolas e pré-escolas;

X- solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação;

XI- organizar, promover, estimular, participar de cursos, seminários, encontros, reuniões e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento de sua função;

XII- coordenar e manter o fluxo de informações entre a Unidade Educativa e a Secretaria Municipal de Educação;

XIII- desenvolver o trabalho de direção, considerando a ética profissional. Cumprir a legislação vigente;

XIV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)



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

Seção VIII

Atribuições do Chefe de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação

Art. 59 – São atribuições específicas do CHEFE DE GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

- I- administrar os recursos alocados no Fundo Municipal de Educação (FME);
- II- ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FME;
- III- apresentar a demonstração da execução orçamentária do FME, referentes a empenhos, liquidação e pagamento de despesas e aos recebimentos das receitas do FME;
- IV- realizar a movimentação bancária referente aos recursos do FME;
- V- elaborar os processos de pagamentos, balanços e balancetes do FME;
- VI- realizar a prestação de contas referentes aos recursos alocados no FME e submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação;
- VII- organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal;
- VIII- elaborar e captar dados necessários para a geração de relatórios de situação econômico-financeira da Secretaria Municipal de Educação e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA e outros) e no Plano Municipal de Educação;



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

- IX- preencher e/ou elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle;
- X- elaborar e encaminhar ao Secretário de Educação e Cultura, relatórios e balanços contábeis do FME, para tomada de decisões e ações gerenciais;
- XI- gerar relatórios e balanços contábeis para a prestação de contas e fiscalização do Conselho Municipal de Educação;
- XII- preparar e encaminhar ao Secretário de Educação e Cultura, relatórios e prestação de contas para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), ao Controle Interno (CI), à Câmara Municipal, e para apresentações de Audiências Públicas promovidas pelo Executivo ou pelo Legislativo;
- XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção X

Atribuições do Chefe de Seção de Transporte Escolar

Art. 60 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR:

- I- coordenar e supervisionar as atividades dos motoristas para a prestação de serviços para o transporte escolar;



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

- II- montar escalas de plantões, organizar viagens, designar motoristas, e prestar serviços à Secretaria de Educação, em conformidade com as ordens de serviços e autorizações do superior imediato;
- III- controlar o uso da frota de veículos do setor de educação destinado ao transporte escolar;
- IV- controlar os gastos com combustíveis, óleos, pneus e manutenção, efetuando os lançamentos em conformidade com o órgão responsável pelo veículo;
- V- promover revisão periódica dos veículos municipais;
- VI- controlar as datas de vencimentos das cartas de motoristas vinculados ao setor;
- VII- controlar vistorias e documentação de veículos;
- VIII- controlar as multas de trânsito, o motorista infrator, e encaminhar ao Secretário, para as medidas disciplinares e ressarcimentos aos cofres públicos;
- IX- efetuar o planejamento e controle diário do consumo de combustível;
- X- efetuar vistorias das linhas de transporte de estudantes da zona rural;
- XI- preparar dados para licitações de transportes de alunos da zona rural;
- XII- controlar documentos e fiscalizar cumprimento de contratos de prestação de serviços de transportes de estudantes da zona rural;
- XIII- notificar as irregularidades apresentadas no transporte escolar à Secretária de Educação e Cultura;



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

- XIV- preparar itinerários, determinar veículos e designar motoristas para os serviços de transporte de estudantes na zona urbana;
- XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XI

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar

Art. 61 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE MERENDA ESCOLAR:

- I- planejar e coordenar as atividade da Divisão para garantir que a oferta da alimentação escolar se dê em conformidade com as necessidades nutricionais dos alunos, durante o período letivo, observando as diretrizes estabelecidas em Leis, bem como o disposto no inciso VII do art. 208 da Constituição Federal;
- II- promover estudos e pesquisas que permitam avaliar as ações voltadas para a alimentação escolar, desenvolvidas no âmbito das respectivas escolas;
- III- promover a educação alimentar aos alunos beneficiados pelo Programa;
- IV- adotar os procedimentos necessários à gestão, fiscalização e controle da merenda escolar;
- V- manter controle de entrada, armazenamento, conservação, e saída dos produtos em estoque;



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

- VI- planejar e gerenciar as despesas orçamentárias para a manutenção dos serviços de merenda escolar;
- VII- editar normas, estabelecer rotinas e aprovar formulários padronizados para a correta execução do serviço, divulgando-os amplamente aos setores envolvidos;
- VIII- orientar as unidades escolares quanto à aplicação das normas e ao preenchimento dos formulários, prestando a assistência que lhe for requisitada;
- IX- avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar nas unidades escolares;
- X- promover a educação nutricional e a formação de hábitos alimentares saudáveis, dos alunos matriculados em unidades que contem com serviço de alimentação contratado;
- XI- efetuar análise gerencial visando corrigir possíveis falhas de gestão, correções operacionais e estruturais da Cozinha Piloto;
- XII- organizar e coordenar o Sistema Gerencial Informatizado dos Programas de Alimentação Pública e Abastecimento;
- XIII- realizar o inventário dos equipamentos e utensílios pertencentes à Cozinha Piloto e unidades escolares;
- XIV- efetuar inventários anual, ou quando necessário, visando efetuar o comparativo da gestão de estoques e consumo realizado;
- XV- acompanhar e controlar a execução dos serviços realizados nas unidades escolares, diariamente, e em



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

cada período, elaborando os relatórios, registros e levantamentos pertinentes;

XVI- fornecer aos alunos, a alimentação adequada, de acordo com o respectivo período de permanência na unidade educacional;

XVII- cumprir rigorosamente as normas estabelecidas para solicitação de refeições especiais, previstas no Programa de Alimentação Escolar, para eventos específicos;

XVIII- decidir, quando a providência for urgente, em caráter excepcional e emergencial, a respeito das atividades atinentes à execução do serviço, sem prejuízo da imediata comunicação ao Secretário Municipal de Educação e Cultura;

XIX- supervisionar as atividades do Responsável Técnico, dos servidores da área de gestão administrativa e do controle de estoques, acompanhando diariamente, as atividades desenvolvidas;

XX- efetuar a gestão dos recursos humanos quanto ao cumprimento dos horários de trabalho, exercício de suas funções, controle de faltas, apresentação dos atestados de saúde de todo funcionário subordinados à Divisão de Merenda Escolar;

XXI- coordenar o cronograma anual contendo as datas em que, eventualmente, não haverá distribuição de refeição (feriados, pontos facultativos, reuniões, etc.) e o cronograma dos eventos a serem realizados dentro ou fora da unidade escolar, e que necessitem de um atendimento especial;



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

- XXII- manter a inter-relação com as escolas e a Secretaria Municipal de Educação, visando a comunicação oficial, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre eventual suspensão de aula ou significativa redução no número de refeições habitualmente distribuídas;
- XXIII- imprimir, arquivar e disponibilizar, pelo período mínimo de cinco anos, os documentos de gestão administrativa e relatórios oficiais;
- XXIV- cumprir com outras atribuições correlatas à função;
- XXV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XII

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Cultura

Art. 62 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA:

- I - promover o acesso a bens culturais materiais e imateriais à população do Município, de forma equânime e participativa, visando o fortalecimento da identidade local e valorização da diversidade cultural;
- II - formular, executar e avaliar as políticas municipais de cultura, em consonância com as diretrizes gerais do governo municipal e legislação vigente;
- III - formular, coordenar, executar e avaliar os planos e programas culturais atinentes ao desenvolvimento



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

da cultura no Município;

IV - acompanhar o trabalho da equipe responsável pela promoção de eventos culturais no Município nas suas diversas manifestações como música, teatro, dança, pintura, gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura, museu, patrimônio cultural, artesanato, cultura popular, africanidades, hip hop, circo, entre outras, visando o fortalecimento da identidade local e a valorização da diversidade cultural do Município;

V - supervisionar as atividades desenvolvidas pelos funcionários do Departamento Municipal de Cultura;

VI - definir, promover e divulgar as atividades e ações culturais do Município que tenham o apoio ou promoção do Departamento de Cultura;

VII - acompanhar a execução dos projetos culturais promovidos pelo Departamento de Cultura ou em parceria com organizações culturais e sociais do Município;

VIII - elaborar a programação artístico-cultural a ser desenvolvida pelo Departamento de Cultura ou em parceria com a iniciativa privada;

IX - propor medidas visando à compatibilização da programação cultural com o plano anual de ação do Departamento Municipal de Cultura;

X - acompanhar a administração dos atos praticados pelo Conselho Municipal de Cultura e a gestão do Fundo Municipal de Cultura;

XI - administrar o funcionamento, manutenção e qualidade da infraestrutura dos setores que



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

compõem o Departamento Municipal de Cultura;
XII - proceder à lavratura de contratos e acordos na
área cultural;
XIII - acompanhar e controlar o cumprimento dos
contratos e acordos realizados pelo Departamento
de Cultura;
XIV - implantar, coordenar, acompanhar a
elaboração e manter atualizado o Plano Municipal
de Cultura de acordo com o Sistema Nacional de
Cultura e em consonância com as diretrizes gerais do
governo municipal e legislação vigente;
XV - dirigir veículo automotor estritamente no
desempenho das funções de chefia e assessoramento,
se habilitado;
XVI - coordenar a equipe responsável pela promoção
de eventos culturais no Município nas suas diversas
manifestações como música, teatro, dança, pintura,
gravura, fotografia, audiovisual, cinema, literatura,
museu, patrimônio cultural, artesanato, cultura
popular, africanidades, hip hop, circo, entre outras,
visando o fortalecimento da identidade local e a
valorização da diversidade cultural do Município;
XVII - coordenar todas as etapas envolvidas na
realização de atividades culturais, desde a
elaboração dos orçamentos até a entrega do
relatório de conclusão de execução final;
XVIII - encaminhar propostas para o Secretário
Municipal de Educação e Cultura da programação
artístico-cultural a ser desenvolvida pelo
Departamento de Cultura e em parceria com a



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

- iniciativa privada;
- XIX - coordenar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos funcionários do Departamento Municipal de Cultura;
- XX - propor a programação de incentivos às atividades artísticas e culturais de modo geral;
- XXI - acompanhar a realização das atividades e ações culturais desenvolvidas no Município;
- XXII - cumprir com outras atribuições correlatas à função;
- XXIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal

Art. 63 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DO TEATRO MUNICIPAL:

- I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades artísticas realizadas no Teatro Municipal Fausto Bellini Degani, objetivando a difusão e o aperfeiçoamento da arte, especialmente da música, do canto, da dança e da arte dramática;
- II - administrar, coordenar e controlar a agenda das atividades e eventos realizados no Teatro Municipal;
- III - definir, promover e divulgar as atividades e ações culturais do Teatro Municipal que tenham o apoio ou promoção do Departamento de Cultura;
- IV - examinar e decidir sobre as propostas de cessão



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

do Teatro Municipal para a realização de espetáculos, manifestações artístico-culturais, solenidades e certames em geral, de acordo com o Regimento Interno do Teatro Municipal Fausto Bellini Degani;

V - promover reuniões com a Comissão Fiscalizadora a qualquer proposta de alteração do Regimento Interno do Teatro Municipal; e

VI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação;

VII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

VIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Saúde

Art. 66 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:

I - assessorar o Secretário Municipal de Saúde e o Prefeito Municipal nos assuntos de saúde e saneamento municipal;

II - coordenar a implantação de políticas de saúde definidas pela Secretaria, visando manter e prestar ações em saúde, nos níveis de atendimento hospitalar e ambulatorial, incluindo atenção básica, com



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

promoção, prevenção e proteção da saúde coletiva e individual, em caráter integral, assim como formação profissional e educação permanente na área da saúde pública e serviços públicos e demais atividades correlatas e/ou inerentes à saúde pública;

III - coordenar administrativamente a gestão técnica, patrimonial, financeira e operacional da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - coordenar a promoção e supervisão de atividades relativas à assistência médica, a higiene e segurança do trabalho, bem como ao bem-estar dos servidores;

V - coordenar e fiscalizar obrigações contratuais assumidas por terceiros em relação ao patrimônio público;

VI - coordenar, motivar e promover a integração da equipe de trabalho;

VII - coordenar e articular junto ao Governo do estado e Ministério da Saúde verbas destinadas a políticas de saúde;

VIII - coordenar a gestão de financiamento, reformas estruturais, ampliações, construções e instalações novas, bem como, os casos de concessão de áreas ou serviços terceirizados e a implantação de novos serviços de saúde;

IX - coordenar e articular políticas relacionadas à Secretaria Municipal de Saúde junto aos Conselhos;

X - promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com



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

eficácia;

XI - assessorar o Executivo na celebração e manutenção de convênios, bem como fiscalizar a aplicação desses recursos;

XII - gerenciar e Administrar os Recursos do Fundo Municipal e repasses do Governo Estadual, Federal e outros vinculados à Saúde;

XIII - promover junto à população local campanhas preventivas de educação sanitária dentro dos limites de sua competência;

XIV - promover a vacinação em massa da população em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XV - promover o atendimento médico e odontológico;

XVI - supervisionar a manutenção e adequações das Unidades Básicas de Saúde (UBS);

XVII - supervisionar as estratégias do Programa da Saúde da Família visando a ampliação dos serviços de saúde básica;

XVIII - supervisionar o programa de assistência domiciliar;

XIX - supervisionar as atividades do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS);

XX - supervisionar o programa de saúde do trabalhador realizado pelo CEREST;

XXI - supervisionar os serviços laboratoriais e de análises clínicas;

XXII - supervisionar o sistema de suporte logísticos, a locomoção dos pacientes e o tratamento fora do Município;



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

- XXIII - supervisionar a assistência farmacêutica do Município com objetivo de distribuição de medicamentos básicos;
- XXIV - supervisionar a assistência odontológica;
- XXV - supervisionar as ações de vigilância em saúde;
- XXVI - supervisionar os programas e serviços da área de saúde;
- XXVII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XXVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal da Saúde

Art. 67 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades das Seções Administrativas, dos Recursos Humanos, da Gestão Financeira do Fundo Municipal de Saúde, de Compras, e do Serviço de Transportes de Pacientes;
- II - planejar as atividades em conformidade com as políticas de gestão da administração municipal e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), fixando os recursos necessários e disponíveis, para a estruturação, racionalização, adequações necessárias;
- III - controlar e avaliar a execução das atividades



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

inerentes à área de sua respectiva responsabilidade, com foco nas metas e resultados de acordo com as diretrizes da SMS;

IV - solicitar, receber e analisar relatórios gerenciais tomando as devidas medidas preventivas e corretivas de sua área de atuação e encaminhado aos superiores hierárquicos para as devidas análises e providências;

V - modernizar estruturas e procedimentos objetivando o contínuo aperfeiçoamento, a eficiência e a eficácia na execução das atividades;

VI - planejar e implementar a política de gestão, em consonância com as diretrizes da SMS;

VII - planejar e realizar programas e atividades de manutenção do desenvolvimento de recursos humanos das áreas subordinadas;

VIII - assessorar os superiores hierárquicos nos assuntos de sua área de competências;

IX - articular e coordenar a integração do trabalho dos servidores públicos de sua área de atuação com as demais áreas de atendimento da saúde e com os demais órgãos diretamente relacionados;

X - acolher críticas e sugestões dos usuários do sistema de saúde e da comunidade em geral, compilando os dados, efetuando análises e tomando providências para o desenvolvimento contínuo da qualidade de atendimento dos serviços de saúde;

XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa da Saúde

Art. 68 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE:

- I- planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Seção Administrativa de Saúde, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II- coordenar as rotinas administrativas, a gestão dos recursos humanos, materiais, patrimoniais e tecnológicos de sua área de atuação;
- III- coordenar e controlar o fluxo de atividades e processos, desenvolver fluxos, elaborar e implantar procedimentos administrativos de gestão;
- IV- coordenar os serviços de recebimento e despacho do expediente do Secretário Municipal de Saúde, efetuando o controle de entrada e saída de documentos;
- V- coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, estudos, pesquisas, correspondências, e demais documentos da Pasta do Secretário, e das demais atividades administrativas de sua área de atuação;
- VI- coordenar o controle de indicadores de desempenho às metas do sistema de saúde, a elaboração de relatórios analíticos para a análise e



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

tomadas de decisões dos seus superiores hierárquicos;

VII- organizar reuniões determinadas pelo Secretário e coordenar todos os preparativos, como convocações, materiais e relatórios, atas e demais ações determinadas;

VIII- coordenar as ações de elaboração dos custeios e investimentos da área da saúde, visando a compilação de dados para a elaboração da proposta de programas e ações do PPA, LDO e LOA;

IX- acompanhar o andamento dos assuntos determinados pelo Secretário, visando atender as demandas de maneira eficiente e eficaz;

X- coordenar todas as atividades administrativas e operacionais de sua área de atuação, servindo como elo de ligação aos assuntos gerenciais do Secretário Municipal de Saúde;

XI- coordenar a organização e controle de documentos dos assuntos ligados ao Secretário Municipal de Saúde e da Seção Administrativa;

XII- coordenar o planejamento e controle de materiais, bens e serviços para desenvolvimento das rotinas e atividades complementares;

XIII- zelar e controlar em sua área de responsabilidade do patrimônio disponibilizado, promovendo a sua manutenção, guarda e conservação;

XIV- assessorar o Secretário e o Diretor Municipal de Saúde nos assuntos de sua área de atuação;

XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e



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

XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle

Art. 69 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONTROLE:

- I - planejar, organizar, acompanhar a avaliação das ações dos programas da área da saúde, nos diversos níveis hierárquicos de decisão administrativa;
- II - articular políticas no sentido de buscar recursos junto ao Governo Federal e Estadual, visando a melhoria da infraestrutura, equipamentos e serviços;
- III - assessorar os gestores nos assuntos técnicos e administrativos, promovendo autonomia e competências dos setores, reforçando a integração no processo de descentralização;
- IV - desenvolver políticas para priorizar a operacionalização racional dos recursos disponíveis, de acordo com a realidade do Município;
- V - desenvolver sistema de acompanhamento e controle dos resultados dos projetos e serviços;
- VI - implementar um sistema de retroalimentação da análise dos resultados, com a equipe e níveis administrativos, objetivando a tomada de decisão;
- VII - monitorar os processos, com o objetivo de verificar a conformidade dos padrões estabelecidos e de detectar situações de alarme que requeiram



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

ações corretivas e preventivas;

VIII - efetuar a avaliação da estrutura, processos e resultados das ações, serviços e sistemas de saúde, com o objetivo de verificar sua adequação aos critérios de eficiência, eficácia e efetividade estabelecidos;

IX - efetuar auditorias de sistemas visando verificar a adequação aos requisitos preconizados pelas legislações, normas e regulamentos vigentes;

X - assessorar o Secretário e Diretor de Saúde nos assuntos de sua área de atuação;

XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função;

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Planejamento e Controle

Art. 70 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE:

I - coordenar a equipe de servidores nas rotinas e demais atividades operacionais e administrativas nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - assessorar os superiores hierárquicos nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

III - coordenar os serviços de cadastramento dos usuários que utilizam o sistema informatizado, visando manter uma base segura para o processo de



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

geração de dados e informações;
IV - administrar os processos de compras de serviços, em conformidade com a legislação e normas que orientam a gestão do sistema de saúde;
V - coordenar os serviços de regulação de atendimentos de especialidades, cirurgias e demais serviços médicos que necessitem de regulação;
VI - coordenar os serviços de autorizações de internações eletivas e de procedimentos especializados;
VII - coordenar os serviços de controle de produção e faturamento de serviços;
VIII - controlar a regularidade de pagamentos efetuados aos prestadores de serviços de saúde, junto ao Gestor do Fundo Municipal de Saúde;
IX - coordenar os serviços de controle, regulação e avaliação da qualidade, eficiência e eficácia dos serviços públicos de saúde, visando garantir o atendimento de qualidade à população;
X - cumprir com outras atribuições correlatas à função;
XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS

Art. 71 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA / UBS:



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

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e do Programa de Estratégias de Saúde da Família, da Divisão e Seções subordinadas, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II - participar de encontros e reuniões relacionados com temas específicos de sua área;
- III - supervisionar a aplicação de planos e rotinas de trabalho e coordenar a gestão das Unidades Básicas de Saúde;
- IV - coordenar as atividades relacionadas a escala de trabalho dos médicos lotados nas Unidades Básicas de Saúde;
- V - coordenar os trabalhos da Estratégia de Saúde da Família, supervisionando atividades relacionadas;
- VI - realizar a coordenação das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização de dados;
- VII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na atenção básica;
- VIII - promover a mobilização e a participação dos grupo de trabalho;
- IX - coordenar e supervisionar a aplicação dos planos de trabalho nas UBS, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da área de saúde;
- X - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;



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

- XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Estratégias de Saúde da Família / UBS

Art. 72 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA / UBS:

- I- planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão das Unidades Básicas de Saúde (UBS) em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II- participar de encontros e reuniões relacionados com temas específicos de sua área;
- III- aplicar e efetuar a coordenação dos planos e rotinas de trabalho visando a sua manutenção e melhorias;
- IV- acompanhar a execução das atividades relacionadas a escala de trabalho dos médicos lotados na UBS;
- V- garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na atenção básica;
- VI- realizar as ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos;



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

- VII- coordenar a notificação das doenças e situações de importância do local;
- VIII- planejar o mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias expostos a riscos;
- IX- promover a mobilização e a participação dos grupo de trabalho;
- X- planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários da Saúde (ACS);
- XI- supervisionar a realização das atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- XII- coordenar, planejar, gerenciar, avaliar as atividades de educação permanente dos servidores da área de enfermagem e dos ACS;
- XIII - organizar e fiscalizar o processo de mapeamento da área de atuação das equipes, avaliando as situações a serem acompanhadas pelo planejamento local;
- XIV - gerir as respectivas UBS, implementando as políticas públicas e os projetos de saúde elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde, e elaborar relatórios para avaliação, bem ainda, coordenar, manter o controle efetivo das atividades do setor e responsabilizar-se pela continuidade e celeridade das atividades;
- XV - coordenar a supervisão do pessoal da enfermagem; realizar escalas de férias, função diária, faltas abonadas e folgas; coordenar a



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

solicitação de materiais que faltam na unidade;
efetuar o controle administrativo da UBS;
XVI - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;
XVII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica

Art. 73 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ATENÇÃO FARMACÊUTICA:

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Divisão de Atenção Farmacêutica em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II - elaborar em parceria com o corpo médico a relação de medicamentos padronizados pela rede municipal de medicamentos (REMUME);
- III - efetuar a programação orçamentária e financeira para a manutenção dos serviços de atenção farmacêutica, apresentando as propostas para inserção no PPA, LDO e LOA;
- IV - normatizar os procedimentos de recebimento, armazenamento, movimentação, controles de estoques, de atendimento humanizado na



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

dispensação de medicamentos;

V - coordenar e capacitar profissionais da área para o exercício de suas funções;

VI - designar os servidores para o atendimento nas Farmácias das Unidades Básicas de Saúde, visando a descentralização do atendimento;

VII - coordenar o processo de cotação, solicitação de compras, licitação e aquisição de medicamentos para atender o programa de atenção farmacêutica e os medicamentos de ação judicial;

VIII - coordenar o programa de medicamentos de alto custo e o programa de medicamentos controlados em conformidade com as normas, regulamentações e os padrões e controles técnicos estabelecidos;

IX - gerenciar e agilizar os processos de aquisição e dispensação de medicamentos de ação judicial;

X - gerenciar e estabelecer controle de descarte correto dos medicamentos vencidos ou danificados;

XI - desenvolver e promover atividades e campanhas educativas, visando à promoção do uso racional de medicamentos;

XII - participar do processo de planejamento das ações em conformidade com as diretrizes e políticas públicas de saúde do Município;

XIII - promover o inter-relacionamento com a Delegacia Regional de Saúde, e Secretarias ou Departamentos da Saúde da região visando a disponibilização de medicamentos;

XIV - efetuar a gestão da Farmácia Central e



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

unidades de atendimento nas UBS, e demais locais estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
XV - gerar e emitir relatórios gerenciais para análise e tomadas de decisões dos superiores hierárquicos;
XVI - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;
XVII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XVIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais

Art. 74 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO ADMINISTRATIVA DAS FARMÁCIAS MUNICIPAIS:

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão administrativa das Farmácias Municipais, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II - gerenciar os serviços administrativos de gestão de estoque, armazenamento, movimentação e distribuição de medicamentos para as farmácias das UBS, UPA, Centro de Saúde, e Centro de Especialidades Médicas;
- III - coordenar os trabalhos de cotação, solicitação de compras, processos de licitações, requisições de compra de medicamentos;



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

- IV - coordenar os serviços de recebimento, controles de entradas e notas fiscais, armazenamento, identificação, movimentação, e saídas do estoque;
- V - coordenar os serviços de dispensação de medicamentos nos pontos de distribuição;
- VI - gerar e emitir relatórios gerenciais para análise e tomadas de decisões da Divisão e dos superiores hierárquicos;
- VII - promover reuniões de trabalho com os servidores do setor, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior;
- VIII - efetuar o controle de frequência dos servidores, gerar Boletim de Frequência mensal, e submeter ao chefe da Divisão para aprovação e encaminhamento à Seção de Recursos Humanos da Saúde;
- IX - coordenar os serviços administrativos da Seção e tomar as providências para o bom funcionamento em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da saúde;
- X - exigir o sigilo nas dispensações de medicamentos e orientações farmacêuticas;
- XI - desempenhar atividades de assessoramento a seus superiores;
- XII - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;
- XIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.



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

Seção VII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas

Art. 75 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS:

- I- planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Divisão de Especialidades Médicas, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II- coordenar reuniões com o corpo clínico de especialidades visando avaliar o sistema de trabalho, as ocorrências, estudo de casos, e melhorias dos serviços de atendimento de especialidades médicas;
- III- recepcionar reclamações, críticas, elogios e sugestões dos usuários e comunidade, visando a análise dos pontos fortes e vulnerabilidades do sistema de atendimento das especialidades médicas, objetivando minimizar os efeitos atuando nas causas;
- IV- coordenar campanhas, efetuar a promoção e divulgação das ações voltadas para a área de medicina especializada;
- V- coordenar contratos de prestação de serviços da área de especialidades médicas;
- VI- manter o controle das demandas e atendimentos visando a promoção de mutirões de saúde, e a busca por soluções para o atendimento médico de especialidades com maior urgência e resolutividade;
- VII- coordenar a formulação e apresentação de estudos que visem a eficiência e eficácia dos serviços



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

de atendimento de especialidades médicas;
VIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
IX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Especialidades Médicas

Art. 76 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS:

- I- supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Seção de Especialidades Médicas, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II- zelar pela manutenção e melhorias da infraestrutura predial, móveis e equipamentos disponibilizados para a execução das atividades dos serviços de especialidades médicas;
- III- coordenar a agenda de atendimento dos médicos, mantendo o registro de atendimento dos pacientes;
- IV- coordenar os trabalhos de gestão administrativa e operacional em conformidade com os padrões estabelecidos de qualidade e humanização dos serviços oferecidos;
- V- manter a ordem e o funcionamento regular das atividades no estabelecimento;
- VI- efetuar a gestão de pessoal, aplicando punições



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

ou promoções em conformidade com a legislação pertinente;

VII- elaborar e propor manuais e procedimentos, visando manter e melhorar o padrão de atendimento;

VIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

IX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VIII

Atribuições do Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas

Art. 77 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE LABORATÓRIO E ANÁLISES CLÍNICAS:

I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Divisão de Laboratório e Análises Clínicas, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;

II - planejar e coordenar o trabalho de gestão do laboratório quanto a programação de suprimentos e materiais, procedimentos operacionais, controle e manutenção de equipamentos e instrumentos, seleção de métodos de análise, controle de documentos e demais serviços administrativos;

III - organizar o trabalho e distribuir tarefas conforme as especialidades e competências técnicas;

IV - zelar pelas normas de segurança e higiene do trabalho conforme normas e regulamentos;



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

- V - fazer cumprir os procedimentos de identificação dos pacientes e dos matérias colhidos;
- VI - propiciar o atendimento acolhedor e resolutivo aos pacientes de forma humanizada;
- VII - garantir o direito dos usuários e zelar pelas questões éticas quantos os resultados dos exames efetuados;
- VIII - efetuar o controle de exames encaminhados para análises de outros laboratórios, observados os requisitos de qualidade e atendimento;
- IX - efetuar a programação orçamentária e financeira para a manutenção dos serviços do Laboratório, apresentando as propostas para inserção no PPA, LDO e LOA;
- X - coordenar, autorizar e controlar os processos de solicitação de compras, as licitações, as requisições e os contratos de sua área de atuação;
- XI - efetuar o controle de frequência dos servidores, gerar Boletim de Frequência mensal, e encaminhar à Seção de Recursos Humanos da Saúde para as demais providências;
- XII - elaborar relatórios gerenciais visando a análise e tomada de decisões pelos superiores hierárquicos;
- XIII - cumprir e fazer cumprir o sigilo das informações sobre os exames dos pacientes;
- XIV - desempenhar atividades de assessoramento a seus superiores;
- XV - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;
- XVI - cumprir com outras atribuições correlatas à



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

função; e

XVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IX

**Atribuições do Chefe de Seção de Gestão do CAPS
– Centro de Atenção Psicossocial**

Art. 78 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL:

I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;

II - planejar as ações de saúde mental de acordo com as demandas e prestar atendimento de acordo com as normas da política de saúde mental do Ministério da Saúde;

III - formular a política de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - coordenar a política de Saúde Mental do Município em consonância com as normas de Política Nacional de Saúde Mental e dentro dos princípios do Sistema Único de Saúde;

V - planejar as diretrizes para o atendimento Integral do Portador de Distúrbios Mentais dentro do Município;



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

- VI - criar diretrizes para o atendimento integral do portador de Distúrbios mentais;
- VII - prover os mecanismos de garantia dos direitos dos usuários do programa de saúde mental e de seus familiares;
- VIII - promover reuniões de trabalho com os servidores do setor, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior;
- IX - efetuar o controle de frequência dos servidores, gerar Boletim de Frequência mensal, e submeter ao chefe da Divisão para aprovação e encaminhamento à Seção de Recursos Humanos da Saúde;
- X - coordenar os serviços administrativos da Seção e tomar as providências para o bom funcionamento em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da saúde;
- XI - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;
- XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção X

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal Odontológica

Art. 79 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL ODONTOLÓGICA:



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

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Divisão Odontológica, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II - desenvolver políticas públicas de atendimento de odontologia, prevendo os recursos necessários no PPA, LDO e LOA para a sua execução;
- III - definir, planejar, normatizar e coordenar as ações de saúde bucal na Atenção Básica e Atenção Secundária e assegurar o acesso progressivo de todas as famílias, às ações de promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde bucal, individual e coletiva e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;
- IV - definir, planejar, normatizar e coordenar as ações de saúde bucal na Atenção Secundária;
- V - coordenar os sistemas de dados e indicadores relacionados à saúde bucal, visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas, contribuindo na resolutividade e planejamento das ações e serviços municipais de saúde;
- VI - estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços de saúde bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias da Secretaria de Saúde e da administração municipal;



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

VII - coordenar, organizar, supervisionar e avaliar o atendimento e produção odontológica em toda a rede de serviços prestados pela Secretaria de Saúde;

VIII - supervisionar e monitorar o uso de equipamentos de uso odontológico e estabelecer os termos técnicos dos contratos de manutenção preventiva e permanente;

IX - viabilizar a infraestrutura e os equipamentos necessários para a resolutividade e funcionamento dos serviços e programas de saúde bucal e de responsabilidade da Divisão, fornecendo os recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

X - assessorar tecnicamente a Secretaria de Saúde e demais instâncias da administração municipal referente a aquisição, qualificação, ou quaisquer pareceres referentes a equipamentos, fornecedores, insumos, objetos da seção;

XI - avaliar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional relacionados à saúde bucal;

XII - participar na seleção e contratação dos profissionais que compõem as equipes multiprofissionais de saúde, em conformidade com a legislação vigente;

XIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas

Art. 80 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DO CEO – CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS:

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão do Centro Especializado Odontológico, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal e federal;
- II - elaborar escalas de trabalho de sua equipe; controlar faltas, férias, afastamentos, licenças, emitir Boletim de Frequência e enviar à Seção de Recursos Humanos da Saúde;
- III - prever, requisitar e controlar estoques, dos produtos, insumos e serviços necessários às atividades e rotinas;
- IV - coordenar o processo de cotação, solicitação de compras, licitação e aquisição de produtos e serviços de utilização na sua área de atuação;
- V - coordenar os serviços de recebimento, controles de entradas e notas fiscais, armazenamento, identificação, movimentação, e saídas do estoque dos produtos utilizados na sua área de atuação;
- VI - zelar pela conservação, limpeza e higiene das



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

instalações do CEO, bem como cuidar, controlar e providenciar a manutenção ou substituição de móveis e equipamentos necessários ao atendimento dos pacientes;

VII - coordenar e supervisionar as atividades de atendimento de recepção dos pacientes, acompanhantes e parentes, visando a humanização do atendimento;

VIII - coordenar os atendimentos pelos dentistas, manter o controle e o registro dos dados do paciente e seus atendimentos;

IX - coordenar as atividades e atendimentos dos serviços de prótese dentária;

X - participar de encontros e reuniões relacionados com temas específicos de sua área;

XI - promover reuniões de trabalho com os servidores do setor, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior;

XII - coordenar a elaboração e emissão de relatórios gerenciais, visando as análises e tomadas de medidas de gestão pelos superiores hierárquicos;

XIII - zelar e supervisionar a manutenção dos bens patrimoniais sob a sua guarda e gestão;

XIV - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XI



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

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde

Art. 81 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- I- planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Divisão de Vigilância em Saúde, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II- desenvolver políticas públicas para ações de vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e de vetores;
- III- desenvolver um conjunto de medidas capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde além de intervir nos problemas sanitários;
- IV- desenvolver ações de fiscalização continuada para aferição da qualidade dos produtos e serviços, a verificação das condições de licenciamento e funcionamento dos estabelecimentos;
- V- planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão e responsabilidade as ações, tendo como referência a legislação sanitária estadual e federal e o conjunto de atos correlatos a esta legislação;
- VI- realizar tarefas específicas de analisar, emitir parecer e aprovar projetos de estabelecimentos licenciados pela Vigilância em Saúde;
- VII- apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de atos públicos para a regulação da



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

elaboração de projetos e do funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária;

VIII- participar de atividades de educação em vigilância em saúde e demais atividades correlatas no âmbito da Vigilância em Saúde;

IX- assessorar o Secretário Municipal de Saúde no desenvolvimento das ações de vigilância em saúde;

X- promover a integração entre a Divisão de Vigilância em Saúde com as áreas de Atenção Básica e demais setores da área de saúde;

XI- promover a informação, a educação e a comunicação na área de saúde, através de campanhas e materiais educativos, estratégias de comunicação e informação à sociedade, para a disseminação de informações;

XII- coordenar o planejamento e avaliação das ações e atividades desenvolvidas pela Divisão nos assuntos de vigilância em saúde;

XIII- coordenar estudos sobre os fatores que determinam a frequência e disseminação das doenças, a fim de propor medidas de prevenção e controle, que sirvam de suporte ao planejamento, gestão e avaliação das ações de saúde;

XIV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I



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

Atribuições do Chefe de Seção de Vigilância Sanitária

Art. 82 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

- I - planejar, organizar, dirigir, supervisionar as atividades dos servidores e os assuntos de sua competência na gestão da Seção de Vigilância Sanitária, em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da administração municipal;
- II - desenvolver políticas públicas de vigilância epidemiológicas, prevendo os recursos necessários para a sua execução no PPA, LDO e LOA;
- III - coordenar os trabalhos de fiscalização e promoção no campo da higiene pública e sanitária, visando inspecionar estabelecimentos comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir as condições transmissoras de doenças infectocontagiosas, e combater a presença de animais peçonhentos ou prejudiciais à saúde;
- IV - coordenar os trabalhos de fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de fabricação e de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- V - coordenar ações de combate e eliminação de focos, vistorias preventivas, campanhas e orientações;
- VI - atender as reclamações dos munícipes, efetuando vistorias nos locais denunciados para averiguação e procedimentos complementares em cumprimento ao Código Sanitário Estadual;



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

VII - coletar alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse sanitário, visando o encaminhamento para análise;

VIII - apreender, interditar ou inutilizar produtos contaminados;

IX - promover reuniões de trabalho com os servidores do setor, submetendo os resultados ou sugestões à apreciação do seu superior;

X - apresentar relatórios gerenciais, visando a análise e tomada de decisões pelos superiores hierárquicos;

XI - promover campanhas educativas à comunidade;

XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social

Art. 85 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

I- promover junto aos Chefes de Divisões, de Seções e Coordenadores dos Programas, levantamento do custeio dos serviços desenvolvidos, despesas operacionais e investimentos necessários para o desenvolvimento dos programas e ações na área de



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

assistência social, e apresentar projetos de novos serviços, detalhando o custeio e investimentos necessários para serem apresentados como propostas na elaboração do Plano Plurianual (PPA);

II- pesquisar, levantar dados, desenvolver e apresentar estudos das despesas de custeio e investimentos, na área de assistência social visando a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e Lei Orçamentaria Anual (LOA);

III- coordenar junto às Divisões, Seções e Coordenadorias, a execução de políticas públicas referentes à Assistência Social, Segurança Alimentar, Transferência de Renda, Promoção dos Direitos Humanos e Cidadania, em articulação com órgãos e entidades da administração, Federal, Estadual e Municipal, bem como entidades não governamentais;

IV- estruturar o Gerenciamento dos Fundos Municipal, Estadual e Federal vinculados à Secretaria e das instâncias de Controle Social (Conselhos Municipais);

V- coordenar ações de proteção social básica prevenindo situações de risco por meio de desenvolvimento de potencialidades e aquisições, e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

VI- gerenciar os trabalhos desenvolvidos nas Divisões, Seções e Coordenadorias dos Programas de Proteção Social Básica e Especial, tais como:

a) Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

b) Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS;

c) Programa de Atendimento Integral à Família –



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

PAIF;

d) Programa Bolsa Família – PBF.

VII- promover programas de amparo à criança, ao adolescente e ao idoso;

VIII- promover o serviço Sócio-Educativo de convívio;

IX- estabelecer fluxos e protocolos de atenção no que se refere à medida protetiva aplicada pelo Poder Judiciário, que fortaleçam o papel da gestão da

Assistência Social na coordenação dos encaminhamentos para os serviços de acolhimento;

X- incrementar o Centro de Convivência de Idosos;

XI- coordenar a implantação de abrigo institucional para crianças, adolescentes e idosos;

XII- coordenar, planejar, monitorar e organizar contratos de locação social na forma do regulamento;

XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social

Art. 86 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

I- efetuar o levantamento do custeio dos serviços desenvolvidos, despesas operacionais e investimentos necessários para o desenvolvimento dos programas e ações na área de assistência social, detalhando o



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

custeio e investimentos necessários para serem apresentados como propostas na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e Lei Orçamentária Anual (LOA);

II- supervisionar as atividades das Seções subordinadas, determinando tarefas e atividades de gestão, controle e operacionalização para o bom funcionamento do setor, em conformidade com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pela administração;

III- analisar o controle de frequência mensal dos servidores, justificativas de faltas abonadas, o controle de férias e afastamentos, encaminhando ao superior imediato para as devidas aprovações;

IV- supervisionar o controle do patrimônio, o estoque, o consumo, propor ações para minimizar o consumo, analisar e autorizar requisições e solicitações de compras das Seções subordinadas;

V- supervisionar as atividades gerenciais das Seções subordinadas, promovendo a melhoria dos processos gerenciais e operacionais visando a eficiência e eficácia dos serviços;

VI- supervisionar o controle orçamentário e financeiro do Fundo Municipal de Assistência Social, visando a manutenção das atividades, transferências de recursos, pagamentos de fornecedores, aplicações financeiras e outras atividades de controle e fiscalização de aplicação dos recursos;

VII- apresentar relatórios gerenciais ao superior



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

hierárquico, visando a tomada de decisões estratégicas, táticas e operacionais;
VIII- Coordenar levantamentos e estudos de gestão administrativa e controle orçamentário e financeiro da SMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social;
IX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
X- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS

Art. 87 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE COMPRAS E ALMOXARIFADO DA SMAS:

I- planejar a demanda de material de consumo, serviços de terceiros e equipamentos da Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS), visando a manutenção operacional dos serviços e a implantação de projetos da área de assistência social;
II- planejar as despesas orçamentárias com material de consumo, serviços de terceiros e equipamentos da SMAS, fornecendo dados gerenciais para a elaboração do PPA, LDO e LOA;
III- controlar o estoque, a distribuição dos materiais de consumo aos setores subordinados hierarquicamente à SMAS, efetuar solicitações de compras no tempo hábil de atendimento e nas quantidades suficientes para a manutenção dos



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

serviços;

IV- efetuar o levantamento junto às unidades de atendimento e de serviços da organização estrutural da SMAS, a demanda necessária de materiais de consumo, serviços de terceiros e equipamentos, visando a aquisição para a manutenção dos serviços;

V- elaborar e formalizar as Solicitações de Compras de acordo com as demandas, observados os prazos de tramitação dos processos de licitação, de forma que não prejudique a manutenção dos serviços;

VI- realizar tomadas de preços (cotações) visando a aquisição de materiais de consumo, de manutenção, bens patrimoniais e serviços;

VII- manter atualizado o cadastro de fornecedores, visando a realização de tomada de preços e fornecimento dos produtos ou serviços adquiridos;

VIII- coordenar o processo de aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações sócio assistenciais;

IX- acompanhar os pregões e processos de licitações, para a compra de produtos ou serviços da SMAS;

X- receber empenhos, efetuando a conferência com os itens solicitados, tomando providências necessárias para a regularização quando necessário;

XI- conferir as especificações, quantidades, unidades, preços unitários e totais em conformidade com as solicitações de compras, providenciando o armazenamento e movimentação adequadas;

XII- estabelecer parâmetros e controlar o consumo de



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

materiais, bem como o de níveis de estoque adequados;

XIII- organizar, coordenar e controlar a distribuição de materiais às unidades solicitantes;

XIV- emitir relatórios periódicos para o controle de consumo de materiais;

XV- zelar e supervisionar a manutenção do almoxarifado;

XVI- fornecer às unidades os materiais de consumo, quando solicitado, e

XVII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Assistência Social

Art. 88 – São atribuições específicas do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO FINANCEIRA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

I- administrar os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

II- ordenar empenhos e pagamentos das despesas do FMAS;

III- demonstrar a execução orçamentária do FMAS, referentes a empenhos, liquidação e pagamento de despesas e aos recebimentos das receitas do FMAS;



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

- IV- realizar a movimentação bancária referente aos recursos do FMAS;
- V- elaborar os processos de pagamentos, balanços e balancetes do FMAS;
- VI- realizar a prestação de contas referentes aos recursos alocados no FMAS e submeter à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social semestralmente;
- VII- organizar, classificar, registrar, tramitar e arquivar documentos de execução contábil, financeira e fiscal;
- VIII- elaborar e captar dados necessários para a geração de relatórios de situação econômico-financeira da SMAS e na construção dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO, LOA e outros) e no Plano Municipal de Assistência Social;
- IX- preencher e/ou elaborar os demonstrativos de execução orçamentária e financeira para fins de monitoramento e controle;
- X- elaborar e encaminhar ao Secretário da SMAS, relatórios e balanços contábeis do Fundo Municipal de Assistência Social, para tomada de decisões e ações gerenciais;
- XI- gerar relatórios e balanços contábeis para a prestação de contas e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- XII- preparar e encaminhar ao Secretário da SMAS, relatórios e prestação de contas para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), ao Controle Interno (CI), à



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

Câmara Municipal, e para apresentações de Audiências Públicas promovidas pelo Executivo ou pelo Legislativo;

XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial

Art. 89 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL:

- I- coordenar o levantamento territorial e a capacidade protetiva das famílias e nelas a ocorrência de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimizações e danos;
- II- coordenar estudos territoriais das ocorrências de vulnerabilidade, de ameaças, de vitimizações e danos, visando o desenvolvimento de ações preventivas ao agravamento das ocorrências;
- III- promover estudos de instrumentos para a identificação e prevenção às situações de riscos e vulnerabilidade social e seus agravos no território;
- IV- desenvolver a produção e sistematização de informações, indicadores e índices das situações de vulnerabilidade, risco pessoal e social e a violação dos direitos, de forma territorial, visando o mapeamento e desenvolvimento de políticas públicas



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

para a minimização das ocorrências;

V- coordenar atividades para identificar pessoas com redução da capacidade pessoal, com deficiência ou em abandono;

VI- promover a identificação a incidência de crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos vítimas de formas de exploração, de violência, de maus tratos e de ameaças;

VII- promover a identificação a incidência de vítimas de apartação social, que lhes impossibilite sua autonomia e integridade, fragilizando sua existência;

VIII- coordenar as atividades para o exercício da vigilância sobre os padrões de serviços de Assistência Social, em especial aqueles que operam na forma de albergues, abrigos, residências, semi-residências, moradias provisórias para os diversos segmentos etários;

IX- promover a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

X- promover o apoio e encaminhamento das pessoas em estado de vulnerabilidade para os serviços sócias de proteção básica ou de proteção especial;

XI- coordenar as atividades operacionais e administrativas da Divisão e da Seção subordinada;

XII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.



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

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB

Art. 90 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – PSB:

- I- articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de PSB;
- II- coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- III- participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;
- IV- coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- V- definir, com participação das Coordenações de CRAS's e demais entes da rede de serviços pública e privada, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados na PSB.
- VI- coordenar a definição, junto com as Coordenações dos CRAS's e demais entes da rede de serviços pública e privada, do fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos dos serviços de PSB da rede socioassistencial referenciada ao



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

CRAS;

VII- promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência da PSB;

VIII- definir, junto com as Coordenações dos CRAS's e demais entes da rede de serviços pública e privada, os meios e as ferramentas teórico metodológicas de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

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

X- supervisionar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS;

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

XII- supervisionar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Vigilância Socioassistencial;

XIII- participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios dos CRAS;

XIV- averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preceitos



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

estabelecidos na Política Municipal de Educação Permanente;

XV- colaborar com planejamento e coordenação do processo de busca ativa no Município;

XVI- participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XVII- promover a integração entre a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

XVIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção VI

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE

Art. 93 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – PSE:

I- articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e a implementação dos programas, serviços, projetos de Proteção Social Especial;

II- coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III- participar da elaboração, acompanhar e avaliar



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

os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência;

IV- coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CREAS e Instituições de Acolhimento e pela rede prestadora de serviços relativos à Proteção Social Especial no Município;

V- definir, com participação da Coordenação de CREAS, Serviços de Acolhimento e demais entes da rede de serviços pública e privada, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados na PSE;

VI- coordenar a definição, junto com a Coordenação de CREAS, Serviços de Acolhimento e demais entes da rede de serviços pública e privada, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de PSE da rede socioassistencial referenciada à Proteção Social Especial;

VII- promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios sócio assistenciais na área de abrangência da PSE;

VIII- articular com os serviços da rede socioassistencial, com as demais políticas públicas e com os órgãos de defesa de direitos;

IX- definir, junto com a Coordenação de CREAS, Serviços de Acolhimento e demais entes da rede de serviços pública e privada, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com



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

famílias;

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

XI- supervisionar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território;

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

XIII- supervisionar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços sócio assistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social e à Vigilância Socioassistencial;

XIV- participar dos processos de articulação Inter setorial no território;

XV- providenciar a disponibilização de estrutura física e equipamentos suficientes e adequados para organizar, supervisionar e apoiar a rede de serviços de acolhimento no Município;

XVI- providenciar disponibilização de equipe suficiente (em número e formação profissional) para organizar, supervisionar e apoiar a rede de serviços de acolhimento no Município

XVII- averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme preceitos



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

estabelecidos na Política Municipal de Educação Permanente;

XVIII- colaborar com planejamento e coordenação do processo de busca ativa no Município;

XIX- participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

XX- promover a integração entre a Proteção Social Básica e a Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;

XXI- desenvolver estratégias de fortalecimento da autonomia e vida independente dos jovens sem vínculos familiares prestes a completar 18 (dezoito) anos que estejam em serviços de acolhimento;

XXII- orientar e supervisionar toda a rede de Proteção Social Especial no Município;

XXIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção VII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal



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

Art. 97 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DOS PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIAS DE RENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL:

I- coordenar os Programas de Transferência de Renda dos governos estadual, federal, e em âmbito municipal, de acordo com as normas estabelecidas pelos entes federativos, responsabilizando-se pelos processos de divulgação, seleção, cadastramento, acompanhamento, gestão de benefícios, controle de condicionalidades e demais atividades técnico-operacionais;

II- coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III- assumir a interlocução entre a Prefeitura, a coordenação estadual e federal para plena implementação e execução dos programas no Município;

IV- coordenar a relação entre as Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação, Saúde e demais políticas setoriais para promover a integração de ações necessária ao bom desenvolvimento dos programas;

V- coordenar a execução dos recursos transferidos pelos governos estadual/federal;

VI- promover a execução contínua da capacitação para equipe técnica do Município;

VII- buscar interlocução com outras secretarias municipais e rede de serviços com o objetivo de facilitar a articulação de ações complementares para as famílias beneficiárias;



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

VIII- fomentar parcerias para execução de ações de geração de trabalho e renda, aumento da escolarização, direitos sociais, segurança alimentar e nutricional entre outras, objetivando promover o desenvolvimento social e econômico das famílias beneficiárias;

IX- garantir a atuação efetiva das ICS (Instâncias de Controle Social) para fortalecimento do controle social dos programas no Município;

X- desempenhar outras atribuições relacionadas à gestão e operacionalização de coordenação;

XI- estimular e apoiar todas as formas de Inclusão Produtiva nas diferentes regiões da cidade e através dos CRAS;

XII- articular a inclusão produtiva com processos de desenvolvimento local integrado e sustentável dos territórios dos CRAS e CREAS;

XIII- promover o aperfeiçoamento da produção e da gestão;

XIV- implementar atividades de Inclusão Produtiva, de formação de grupos de produção e, de forma que inclua famílias inseridas nos Programas de Transferência de Renda no mundo do trabalho e da geração de renda;

XV- registrar dados e informações encaminhando-os ao setor de Vigilância Socioassistencial para efeito de avaliação e de composição de indicadores sociais da SMAS;

XVI- participar do planejamento e acompanhar processos de formação continuada da equipe;



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

- XVII- elaborar relatório anual de atividades e apresentá-lo para apreciação da SMAS;
- XVIII- realizar articulação com as demais políticas setoriais;
- XIX- prestar contas ao CMAS semestralmente;
- XX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XXI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano

Art. 100 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO:

- I- coordenar e supervisionar as atribuições das divisões e seções subordinadas;
- II- planejar, conceber, realizar e gerenciar sistemas técnicos de desenvolvimento urbano;
- III- coordenar a elaboração e revisões do Plano Diretor;
- IV- coordenar a elaboração e revisões das normas urbanísticas do Município para o parcelamento, uso e ocupação do solo, execução de edificações e instalações urbanas e estabelecer posturas na área de sua competência;
- V- coordenar a elaboração e revisões do Plano de



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

Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;

VI- coordenar a elaboração e revisões do Plano Municipal de Mobilidade Urbana;

VII- participar da elaboração e revisões do Plano Municipal de Saneamento Urbano, do Plano Municipal de Infraestrutura Urbana, do Plano Municipal de Resíduos Sólidos, do Plano de Mobilidade Urbana, e outros planos de gestão urbanos;

VIII- participar da elaboração de projetos de planejamento de expansão urbana, redes de energia elétrica, redes de água e esgoto, serviços de transporte coletivo e mobilidade urbana;

IX- determinar ao setor competente a emissão de parecer sobre a formulação do plano de obras de infraestrutura e do sistema viário do Município;

X- determinar ao setor competente a emissão de parecer sobre a formulação e atualização permanente do Plano Diretor em conjunto com as demais áreas, em especial com relação ao plano de obras de infraestrutura e do sistema viário;

XI- fornecer subsídios aos programas de expansão de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos serviços de energia elétrica, telefonia, água, esgoto e transporte;

XII- coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com municípios circunvizinhos para compatibilização das atividades



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

relacionadas ao desenvolvimento urbano do Município e da região;

XIII- aplicar a legislação relacionada a parcelamento, uso e ocupação do solo, edificações e instalações urbanas e as posturas municipais;

XIV- promover a sistematização das normas urbanísticas e das posturas municipais, preparando sua coletânea;

XV- promover estudos e pesquisas para a elaboração de legislação urbanística compatível com o Plano Diretor;

XVI- executar a aplicação das normas urbanísticas pelos diversos órgãos da Prefeitura;

XVII- coordenar a execução de desenhos de superposição de plantas cartográficas;

XVIII- coordenar a elaboração de plantas de urbanização;

XIX- ordenar os serviços à Divisão de Planejamento Urbano e Divisão de Aprovação de Obras Particulares, bem como acompanhar o desempenho das atividades e metas das seções subordinadas;

XX- emitir despachos em projetos concernentes ao órgão;

XXI- participar de vistorias, aprovação e execução de obras públicas;

XXII- manter cadastro e arquivo de processos e documentos referentes ao órgão;

XXIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano

Art. 101 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO:

- I - coordenar e supervisionar os trabalhos de planejamento de ocupação dos espaços urbanos;
- II - supervisionar os projetos de construção de edificações públicas, projetos elétricos, de urbanização, e gestão de convênios que envolvam o planejamento urbano;
- III - supervisionar os projetos urbanistas, arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística, planejamento físico, urbano e regional;
- IV - coordenar as atividades de planejamento urbano, compreendendo projetos, especificação, direção e execução de obras, fiscalização de obras e serviços, orçamento, supervisão, orientação técnica, estudos de viabilidade técnica-econômica, vistoria, perícia, avaliação;
- V - responsabilizar-se pela coordenação do Plano Diretor do Município;
- VI - coordenar estudos e pesquisas para o planejamento integrado do desenvolvimento do Município;
- VII - propor medidas administrativas ou projetos de lei referentes ao planejamento urbanístico do



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

Município;

VIII - providenciar a expedição de atos de autorização, permissão, concessão de uso e parcelamento do solo;

IX - colaborar com os demais órgãos da administração direta nos assuntos relacionados ao Departamento;

X - coordenar e supervisionar os levantamentos topográficos cadastrais, planialtimétrico dos próprios públicos, alinhamento predial e demarcação das diretrizes do sistema viário;

XI - desenvolver o planejamento local em conformidade com as diretrizes de desenvolvimento regional, estadual e federal;

XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Engenharia

Art. 102 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE ENGENHARIA:

I - coordenar as atividades de estudos e desenvolvimento de projetos arquitetônicos de obras públicas e monumentos municipais;

II - supervisionar a elaboração de estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais;



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

- III - prestar orientações técnicas aos demais órgãos da administração direta, para a montagem de processos licitatórios, para reformas, construções e ampliações de obras públicas municipais;
- IV - elaborar customização de projetos e obras públicas, visando a análise e aprovação dos órgãos superiores;
- V - participar da elaboração e revisões do Plano Diretor, e demais planos municipais ligados à seção de engenharia;
- VI - coordenar e supervisionar as equipes de construção das obras públicas, em conformidade com o projeto técnico;
- VII - promover medições de obras públicas, para lançamentos cadastrais de convênios, e autorizações de pagamentos;
- VIII - coordenar os serviços de orçamentos, elaboração de cronogramas físico e financeiro, memoriais descritivos, visando a emissão de processos de licitação, acompanhamento de obras;
- IX - coordenar os trabalhos de pesquisas, análises e emissão de pareceres técnicos de engenharia; e
- X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Projetos Elétricos

Art. 103 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE PROJETOS ELÉTRICOS:



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

- I - coordenar e dirigir estudos e projetos de engenharia elétrica, em conformidade com as características e especificações técnicas de execução e recursos necessários, a fim de possibilitar e orientar as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- II - coordenar estudos de viabilidade técnica, para a execução de projetos elétricos das construções, ampliações e reformas em geral;
- III - fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de energia elétrica;
- IV - inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da instituição, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos;
- V - supervisionar e coordenar vistorias técnicas pela sua equipe de profissionais em instalações elétricas e áreas afins das edificações do Município ou que este se utilize;
- VI - coordenar os trabalhos de orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão;
- VII - determinar a sua equipe a emissão de pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação;
- VIII - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de



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

interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

IX - apresentar relatórios das atividades para análise;

X - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção III

Atribuições do Chefe de Seção de Urbanização

Art. 104 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE URBANIZAÇÃO:

I - coordenar e supervisionar a equipe de servidores nas atividades de pesquisas, elaboração e execução de projetos de urbanização;

II - formular políticas, diretrizes e ações para o desenvolvimento urbano do Município;

III - assessorar o Diretor Municipal de Planejamento Urbano no processo de revisão e de gestão participativa do Plano Diretor;

IV - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes do Plano Diretor;

V - desenvolver e avaliar novos instrumentos de política urbana, bem como elaborar as propostas de alteração do Plano Diretor;

VI - compatibilizar com o Orçamento Plurianual e Orçamento Programa as metas e ações estratégicas necessárias à implementação dos elementos estruturadores e integradores definidos no Plano



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

Diretor;

VII - compatibilizar e articular as políticas setoriais com as diretrizes e metas do Plano Diretor especialmente no que se refere à habitação, transporte, meio ambiente e infraestrutura;

VIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção IV

Atribuições do Chefe de Seção de Gestão de Convênios

Art. 105 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO DE CONVÊNIOS:

I- coordenar as atividades inerentes à elaboração dos processos administrativos visando a celebração de convênios e formalização de parcerias;

II- coordenar os serviços administrativos de registros, lançamentos e acompanhamento dos processos nos sistemas de gestão informatizados do Governo Federal ou Estadual;

III- controlar a entrada de documentação de convênios, efetuar os despachos de execução aos servidores da Seção, para a gestão e providências administrativas e operacionais;

IV- expedir comunicados, solicitar documentos e informar os responsáveis pelos órgãos da administração direta sobre o processo de gestão de



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

convênios;

V- acompanhar os processos de gestão e prestação de contas dos convênios, requerendo informações e documentos das áreas envolvidas;

VI- controlar os prazos de lançamentos de dados, de prestação de contas dos convênios firmados e em andamento;

VII- manter os órgãos da administração direta envolvidos informados sobre o andamento dos processos;

VIII- manter o controle de documentos disponibilizados sob a responsabilidade da Seção;

IX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

X- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos

Art. 106 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:

I - coordenar os serviços de recepção de projetos, análise e fiscalização das obras particulares, concluídas ou em andamento;

II - coordenar as atividades de análise dos projetos em conformidade com a legislação vigente, normas ou regulamentos;

III - expedir “Habite-se” e os alvarás de construção,



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

de demolição, regularização, subdivisão ou incorporação de imóveis particulares;
IV - propor legislações, normas ou regulamentos relativos aos projetos de obras e edificações particulares;

V - determinar a vistoria e fiscalização em obras particulares visando o cumprimento do Código de Obras e Edificações;

VI - cumprir com outras atribuições correlatas à função;

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Aprovação de Projetos

Art. 107 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:

I – executar a montagem de processos para análise de projetos, retificações de área, desdobros e outros;

II - promover o arquivo de documentos;

III – auxiliar na aprovação de projetos;

IV – emitir alvarás, certidões, declarações, “Habite-se” e outros;

V - auxiliar na elaboração e alteração de legislações;

VI – fiscalizar os funcionários quanto à execução de tarefas, horário de trabalho, horas extras, férias, etc.

Subseção II



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

Atribuições do Chefe de Seção de Fiscalização

Art. 108 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO:

- I - coordenar os serviços de fiscalização das obras particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
- II - supervisionar a fiscalização e o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor, e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
- III - providenciar a emissão de notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
- IV - reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município;
- V - coordenar e ordenar a realização de vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;
- VI - analisar os relatórios de fiscalização emitidos, decidir sobre as punições em conformidade com a legislação vigente, e levar ao conhecimento dos superiores as irregularidades detectadas e as medidas tomadas;
- VII - apresentar irregularidades apresentadas que



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

necessitem de análise e decisões superiores;
VIII - determinar a fiscalização em estabelecimentos comerciais e indústrias para confrontar projetos e reformas autorizadas;
IX - apurar denúncias e elaborar relatório das providências adotadas;
X - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária

Art. 109 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA:

- I - supervisionar e orientar todas as atividades da Divisão, apreciar e decidir sobre os assuntos a ela atinentes;
- II - encaminhar ao Secretário os estudos, pesquisas, planos, programas e elencos de atividades relacionados à Regularização Fundiária no âmbito do Município, propondo-lhe as medidas que julgar pertinentes;
- III - propor a realização de convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais, associações e conselhos, vinculados às atribuições da Divisão, bem como opinar e acompanhar todos os programas, obras, atividades e



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

projetos desenvolvidos ou executados pela Prefeitura que de alguma forma se relacionem ou afetem esta Divisão Municipal;

IV - formular a elaboração de políticas, diretrizes, planos, projetos e programas voltados a projetos de regularização fundiária no Município, bem como acompanhar todos os projetos ou programas desenvolvidos nas demais secretarias que demonstrem interface com tais particularidades;

V - chefiar, organizar e coordenar as ações de execução de planos e projetos atinentes à regularização fundiária no Município e atividades correlatas à função;

VI - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

VII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VI

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana

Art. 110 – O Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana é um órgão de planejamento, programação, coordenação, execução, acompanhamento das ações, controle e avaliação das atividades ligadas às obras de infraestrutura urbana de água e esgoto, tendo por objetivo desenvolver políticas públicas para a promoção do desenvolvimento e da funcionalidade dos sistemas públicos de infraestrutura de abastecimento de água



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

tratada; coleta e tratamento de esgoto; drenagem; contenção de encostas; galerias de águas pluviais; revitalização de córregos; e outras obras similares.

Art. 111 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA:

- I- coordenar e supervisionar as atribuições das divisões e seções subordinadas;
- II- planejar, conceber, realizar e gerenciar sistemas de infraestrutura urbana para a coleta, adução, tratamento, armazenamento e distribuição de água;
- III- planejar, conceber, realizar e gerenciar sistemas de infraestrutura urbana para a coleta, adução e tratamento de esgoto;
- IV- participar da elaboração e revisões do Plano Diretor;
- V- participar da elaboração e revisões das normas urbanísticas do Município para o parcelamento, uso e ocupação do solo, execução de edificações e instalações urbanas e estabelecer posturas na área de sua competência;
- VI- participar na elaboração e revisões do Plano de Obras do Município e oferecer subsídios para o programa de expansão de serviços públicos concedidos;
- VII- coordenar a elaboração e revisões do Plano Municipal de Infraestrutura Urbana;
- VIII- coordenar a elaboração e revisões do Plano Municipal de Saneamento Urbano;
- IX- participar na elaboração e revisões do Plano



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

Municipal de Resíduos Sólidos;

X- coordenar, orientar e emitir pareceres sobre a
formulação do Plano de Obras de Infraestrutura e do
Sistema Viário do Município;

XI- gerenciar o sistema de captação, armazenamento
e distribuição de água potável no Município;

XII- gerenciar o sistema de captação e tratamento
dos resíduos de esgoto do Município;

XIII- planejar e gerenciar o sistema de captação e
destino das águas pluviais;

XIV- coordenar os projetos de infraestrutura
drenagem, contenção de encostas, galerias de águas
pluviais, revitalização de córregos e outras obras
similares;

XV- participar juntamente com a Secretaria Municipal
de Meio Ambiente do planejamento e gestão do
sistema de revitalização de córregos, lagos, represas
e rios;

XVI- emitir pareceres na área de atuação sobre a
formulação e atualização permanente do Plano
Diretor em conjunto com as demais áreas, em especial
com relação ao plano de obras de infraestrutura e
do sistema viário;

XVII- fornecer subsídios aos programas de expansão
de serviços públicos e aos órgãos envolvidos nos
serviços de energia elétrica, telefonia, água, esgoto e
transporte;

XVIII- analisar projetos contratados de terceiros para
verificar se obedecem às orientações estabelecidas
pela Prefeitura e aos ordenamentos sobre a matéria,



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

contidos na legislação municipal inerentes ao assunto;

XIX- acompanhar, controlar e fiscalizar as obras de construção, manutenção e conservação da infraestrutura urbana;

XX- emitir ordem de serviços, efetuar vistorias e liberação das etapas dos projetos de obras de infraestrutura urbana;

XXI- coordenar a articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais, e com municípios circunvizinhos para compatibilização das atividades relacionadas com o plano de obras de infraestrutura urbana;

XXII- promover a sistematização das normas de infraestrutura urbana;

XXIII- emitir despachos em projetos concernentes à infraestrutura urbana;

XXIV- ordenar os serviços à Divisão de Abastecimento de Água e à Divisão de Coleta e Tratamento de Esgoto, bem como acompanhar o desempenho das atividades e metas das seções subordinadas;

XXV- apreciar, analisar, aprovar ou embargar, vistoriar a execução de obras de implantação de loteamento e de sua infraestrutura urbana;

XXVI- manter cadastro e arquivo de processos e documentos referentes às obras de infraestrutura urbana;

XXVII- avaliar e aprovar projetos de drenagens;

XXVIII- avaliar e aprovar projeto de infraestrutura;

XXIX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e



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

XXX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água

Art. 112 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA:

- I - exercer o poder normativo e a direção geral do sistema de abastecimento de água;
- II - delegar competência por ato expresso a servidores do sistema de abastecimento de água;
- III - planejar, supervisionar, organizar e comandar as atividades gerais do sistema de abastecimento de água, promovendo as medidas necessárias ao cumprimento de suas finalidades em sintonia ao planejamento da administração municipal;
- IV - estabelecer as diretrizes para elaboração da proposta orçamentária e dos planos anuais e plurianuais de investimentos referentes ao setor de abastecimento de água;
- V - coordenar estudos de custos do sistema de abastecimento de água e propor ao Prefeito Municipal, sempre que necessário, solicitação de reajuste e adequação financeira das tarifas, taxas e serviços;
- VI - autorizar a realização de licitações, homologação, celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes;



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

- VII - promover a realização de campanhas educativas junto à população, quanto ao consumo de água de boa qualidade, bem como quanto ao evitar o desperdício;
- VIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção e Tratamento de Água

Art. 113 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO E TRATAMENTO DE ÁGUA:

- I - coordenar a execução das atividades relativas aos serviços de tratamento nas estações de distribuição de água;
- II - controlar e requisitar materiais de consumo para o tratamento de água, materiais de manutenção, ferramentas, equipamentos e serviços, visando o perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água;
- III - determinar e supervisionar a execução das atividades de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água;
- IV - determinar e supervisionar a execução das atividades de operação e manutenção de redes e ramais de água;
- V - manter em condições de funcionamento eficiente



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

os reservatórios e a rede de distribuição de água em articulação com a Seção de Tratamento de Água;

VI - autorizar a realização de manobras necessárias ao abastecimento de água, obedecendo o escalonamento aprovado, em articulação com os órgãos superiores;

VII - determinar e ajustar as dosagens dos coagulantes, cloro e outros, de acordo com as necessidades de tratamento;

VIII - manter registros permanentes do volume e bombeamento, fornecendo diariamente à autoridade superior, os respectivos relatórios;

IX - coordenar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva das adutoras, reservatórios, equipamentos e redes de distribuição de água;

X - coordenar e ordenar a inspeção das instalações hidráulicas internas comerciais, industriais e domiciliares, para efeito de novas ligações;

XI - administrar os serviços operacionais e manter em condições de funcionamento eficiente as instalações de recalque, reservatórios e distribuição de água;

XII - controlar a operação de rede – operação de adutoras e redes de distribuição da cidade, efetuando manobras operacionais, setorização de abastecimento, controle de pressão, monitoramento de equipamento e acessórios instalados no sistema;

XIII - efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de abastecimento de água;

XIV - coordenar os serviços de monitoramento do



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

índice de perdas físicas;

XV - emitir ordens de serviços para a execução de novas ligações, desobstruções, cortes, interrupções e reparos nos ramais de derivação de água;

XVI - planejar e manter sistema de plantão de serviços de manutenção do sistema de esgoto;

XVII - fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores municipais, quando do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando quando necessários as sanções disciplinares;

XVIII - providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho;

XIX - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção VIII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto

Art. 114 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO:

I - coordenar a execução das atividades da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE);

II - coordenar e supervisionar a instalação e manutenção de redes de coleta de esgotos e de lançamento de efluentes;



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

- III - coordenar e manter as condições de funcionamento eficiente da rede coletora, tanques e emissários de esgotos sanitários;
- IV - efetuar análise crítica do consumo mensal de energia elétrica das unidades operacionais dos sistemas de esgotos;
- V - coordenar a execução das atividades relativas à substituição e manutenção corretiva das redes coletoras de esgotos, à desobstrução e limpeza de poços coletores de esgotos brutos das elevatórias, à recuperação de poços de visita, à operação de bombas de sucção dos poços de esgotos brutos e outros;
- VI - acompanhar a elaboração e aprovação de projetos, de execução de obras que venham afetar diretamente a operacionalização do sistema, fornecendo subsídios necessários;
- VII - promover campanhas educativas em saneamento junto à população do Município;
- VIII - elaborar relatórios gerenciais afim de apurar a produtividade e os custos do setor;
- IX - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto



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

Art. 115 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO:

- I - coordenar as atividades e serviços da equipe de servidores de manutenção de esgoto;
- II - emitir ordens de serviços em conformidade com o planejamento operacional, e prioridades exigidas;
- III - coordenar vistorias e providenciar a limpeza periódica da rede coletora e dos tanques;
- IV - supervisionar, organizar, disponibilizar recursos para manter em condições de funcionamento eficiente as bombas, motores e demais instalações das estações e elevatórias, coletores, caixas de areia e emissários do sistema de esgoto;
- V - determinar a inspeção das instalações sanitárias internas dos prédios a serem ligadas à rede e fornecer ao órgão competente os elementos necessários ao preparo de orçamentos relativos a novas ligações, desobstruções e outros serviços solicitados pelo requerente;
- VI - emitir ordens de serviços para a execução de novas ligações, desobstruções, cortes, interrupções e reparos nos ramais domiciliares;
- VII - planejar e manter sistema de plantão de serviços de manutenção do sistema de esgoto;
- VIII - fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI's) pelos servidores municipais, quando do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando, quando necessário, as sanções disciplinares;



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

- IX - providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho;
- X - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IX

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços

Art. 116 – O Departamento Municipal de Obras e Serviços é um órgão de planejamento, programação, coordenação, execução, acompanhamento das ações, controle e avaliação das atividades ligadas às obras e serviços públicos da Prefeitura Municipal, tendo como objetivo a construção, conservação, ampliação, reforma, recuperação dos próprios municipais; pavimentação e recapeamento das vias públicas; da manutenção e serviços funerários; da conservação das estradas e dos serviços rurais; dos serviços de limpeza urbana e de coleta de resíduos sólidos domiciliares; da manutenção e conservação dos parques e jardins; dos serviços de manutenção elétrica e iluminação pública; dos serviços de transporte e manutenção da frota, dos serviços de sinalização de trânsito e transporte coletivo, bem como a fiscalização e supervisão destes.



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

Art. 117 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS:

- I- coordenar e supervisionar as atribuições das divisões e seções subordinadas;
- II- planejar, conceber, realizar e gerenciar as obras públicas e serviços urbanos;
- III- propor melhorias de sistemas e processos operacionais visando a redução de custos e melhorias no sistema de manutenção;
- IV- planejar e coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva predial dos próprios públicos municipais;
- V- planejar e coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva viárias, como asfaltamento, guias e sarjetas, calçamento e outros serviços ligados à área;
- VI- planejar e coordenar a execução dos serviços funerários;
- VII- planejar e coordenar a execução dos serviços rurais;
- VIII- planejar e coordenar a execução dos serviços de limpeza pública, dos resíduos domiciliares, e dos outros resíduos conforme classificação determinada pelo Plano Municipal de Resíduos Sólidos e Lei Federal no 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- IX- planejar e coordenar a execução dos serviços de limpeza de praças, jardins, bosques e áreas verdes;
- X- planejar e coordenar a execução dos serviços de manutenção elétrica dos próprios municipais, da iluminação pública e da rede de distribuição de



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

energia do Município;

XI- recepcionar, planejar e executar os serviços diversos de acordo com as exigências estabelecidas, observadas as condições de trabalho, equipamentos e recursos humanos disponíveis;

XII- relacionar e providenciar a compra e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para a manutenção dos diversos serviços;

XIII- manter controle do patrimônio público utilizado pelo departamento e seções de sua subordinação, com registro da responsabilidade e uso dos equipamentos, máquinas e acessórios utilizados pelos servidores municipais dos órgãos subordinados ao departamento;

XIV- encaminhar à Diretoria de Administração os equipamentos, máquinas e acessórios descartados por danos irreparáveis que impeçam o seu uso, para que os mesmos sejam levados a leilão;

XV- solicitar à Seção de Patrimônio, mediante laudo técnico a baixa dos itens danificados ou descartados;

XVI- programar a necessidade de equipamentos, máquinas e acessórios, a serem utilizados pelos servidores, observados a reposição em caso de apresentação de defeitos, quebras e descarte;

XVII- fiscalizar o uso adequado dos equipamentos, máquinas e acessórios, aplicando quando necessários as sanções disciplinares aos servidores que não estejam cumprindo as regras estabelecidas;

XVIII- fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores municipais, quando



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

do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando quando necessários as sanções disciplinares;
XIX- providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho;
XX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XXI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção X

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços

Art. 118 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS:

- I - coordenar e supervisionar as Divisões e Seções responsáveis pelos serviços de manutenção predial e obras públicas; dos serviços gerais; dos serviços de pavimentação e recapeamento; dos serviços funerários; dos serviços rurais; dos serviços de limpeza pública; dos serviços de manutenção elétrica; dos serviços de transporte e manutenção veicular; e dos serviços de trânsito e transporte coletivo;
- II - fiscalizar a execução de obras públicas em conformidade com os projetos;
- III - fiscalizar a execução de contratos de obras e serviços executados por terceiros;
- IV - ordenar às divisões e seções subordinadas a



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

execução de obras e serviços em conformidade com
projetos liberados;

V - fiscalizar a aplicação dos recursos públicos na
execução de obras e serviços efetuados pela
administração municipal ou através de contrato de
serviços de terceiros;

VI - efetuar vistorias das obras e a conformidade
com o projeto ou contrato;

VII - gerenciar o controle de equipamentos, máquinas,
veículos colocados à disposição da Divisão, zelando
pela manutenção e conservação;

VIII - coordenar a execução da manutenção
preventiva e corretiva nos próprios públicos
municipais;

IX - manter o controle do patrimônio colocado à
disposição da Divisão, zelando pela sua manutenção
e conservação;

X - elaborar a previsão orçamentária anual de
material de consumo, serviços de terceiros, e
aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a
seus superiores objetivando o planejamento
orçamentário na LDO e LOA;

XI - efetuar o planejamento das necessidades diária,
semanal e mensal, de material de consumo, de
materiais para a construção, reformas e melhorias,
minimizando paradas ou descontinuidade dos
serviços;

XII - emitir relatórios de atividades ao superior
imediato, efetuar o controle de documentos, e montar
cronograma de obras e etapas de execução;



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

- XIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XIV - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais

Art. 119 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL E SERVIÇOS GERAIS:

- I- coordenar e supervisionar os serviços de manutenção de alvenaria, hidráulica, elétrica, carpintaria, marcenaria, soldas, montagem e demais serviços para a manutenção dos próprios públicos;
- II- coordenar as atividades de manutenção dos prédios públicos de forma preventiva e corretiva;
- III- elaborar cronograma de intervenção das manutenções dos prédios públicos municipais;
- IV- acompanhar os serviços próprios e terceirizados, visando a melhorias das condições de uso dos prédios públicos;
- V- expedir ordens de serviços para os profissionais de manutenção, efetuando a fiscalização dos serviços;
- VI- disponibilizar e controlar o uso das ferramentas e equipamentos dos profissionais de manutenção;
- VII- solicitar a outros setores a execução de serviços relacionados à manutenção predial;
- VIII- coordenar os subordinados para a execução de



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

serviços gerais;

IX- relacionar e providenciar a compra e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para a manutenção dos diversos serviços;

X- encaminhar à Diretoria de Administração os equipamentos, máquinas e acessórios descartados por danos irreparáveis que impeçam o seu uso, para que os mesmos sejam levados a leilão;

XI- solicitar à Seção de Patrimônio, mediante laudo técnico a baixa dos itens danificados ou descartados;

XII- programar a necessidade de equipamentos, máquinas e acessórios, a serem utilizados pelos servidores, observados a reposição em caso de apresentação de defeitos, quebras e descarte;

XIII- fiscalizar o uso adequado dos equipamentos, máquinas e acessórios, aplicando, quando necessário, as sanções disciplinares aos servidores que não estejam cumprindo as regras estabelecidas;

XIV- fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores municipais, quando do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando quando necessário as sanções disciplinares;

XV- providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho;

XVI- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XVII- desempenhar outras atividades que lhe sejam



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

atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento

Art. 120 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO E RECAPEAMENTO:

I - coordenar e supervisionar a equipe de servidores dos serviços de pavimentação e recapeamento e operações “tapa buraco”;

II - determinar e efetuar vistoria do sistema viário, quanto às condições do asfalto e necessidades de pavimentação, recapeamento e operação “tapa buraco”;

III - compilar dados, planejar, organizar e determinar a execução dos serviços de pavimentação, recapeamento e operação “tapa buraco”;

IV - efetuar levantamentos das necessidades de material, equipamentos e ferramentas para a execução dos serviços de pavimentação, recapeamento e operação “tapa buraco”;

V - efetuar solicitação de abertura de processos de licitação e compra de produtos, equipamentos e ferramentas para atender a demanda dos serviços de pavimentação, recapeamento e operação “tapa buraco”;

VI - relacionar e providenciar a compra e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos para a manutenção dos serviços;



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

- VII - controlar solicitações e pedidos de serviços, planejar e abrir ordens de serviços para a execução de pavimentação, recapeamento e operação “tapa buraco”;
- VIII - vistoriar os serviços executados;
- IX - fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores municipais, quando do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando quando necessário as sanções disciplinares;
- X - providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho; e
- XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função;
- XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção III

Atribuições do Chefe de Seção de Serviços Funerários

Art. 121 – São atribuições da CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS:

- I- supervisionar e administrar os Cemitérios Municipais e a execução dos serviços funerários no âmbito do Município;
- II- cumprir e fazer cumprir as normas legais referentes aos serviços funerários concebidos pelo Município;



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

- III- comunicar ao Departamento de Vigilância Sanitária do Município quaisquer irregularidades verificadas na preparação de corpos, por parte de funerárias ou clínicas e quando verificar que o veículo funerário, não está em conformidade com padrões sanitários exigidos;
- IV- promover estudos e propor medidas para a melhoria dos serviços funerários;
- V- atender reclamações e denúncias de usuários a respeito dos serviços funerários, providenciando a verificação imediata da situação e as medidas cabíveis ao caso;
- VI- manter rigoroso registro de todos os sepultamentos realizados nos Cemitérios Municipais, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes e responsabilizando-se pela guarda dos respectivos documentos;
- VII- manter arquivados livros de registros e todos os documentos de propriedade de títulos de perpetuidade de terrenos e jazigos, cadastro das pessoas sepultadas em cada jazigo e outros documentos relativos a sepultamentos, exumações, inumações e transladações no âmbito do Município;
- VIII- supervisionar as atividades de sepultamento;
- IX- promover os serviços de alinhamento e numeração das sepulturas dos Cemitérios Municipais, bem como designar os lugares onde deverão ser abertas novas covas, de acordo com a planta original e normas específicas do Cemitério;
- X- estabelecer as escalas de trabalho dos servidores



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

lotados nos Cemitérios Municipais;

XI- seguir as normas de funcionamento e instruções dos serviços dos coveiros, limpeza, conservação das instalações e equipamentos dos Cemitérios Municipais;

XII- promover a execução dos serviços de sepultamento, exumação e inumação de cadáveres, os traslados e despojos de corpos, de acordo com as normas técnicas e legislação vigente;

XIII- proceder a fiscalização em relação aos resíduos sólidos do Cemitério, providenciando a sua adequada destinação final;

XIV- orientar os proprietários de jazigos do Cemitério, quanto as normas de sepultamento, conservação dos túmulos, plantas, utilização e visitas ao Cemitério, de acordo com as prescrições legais;

XV- orientar a construção, reforma e conservação dos túmulos, mausoléus, capelas e carneiros, a colocação de lápides ou ornamentos;

XVI- determinar a realização da conservação, limpeza, construção, preparação de sepulturas e demais atividades relativas à manutenção do cemitério;

XVII- programar e providenciar a compra de EPI's e demais equipamentos para o uso nos serviços de cemitério;

XVIII- fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) pelos servidores municipais, quando do exercício de suas funções, obedecidas as normas regulamentadoras do trabalho, aplicando quando



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

necessário as sanções disciplinares;

XIX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção IV

Atribuições do Chefe de Seção de Serviços Rurais

Art. 122 – São competências específicas do CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS RURAIS:

- I- planejar e propor políticas estratégicas de ampliação, desenvolvimento e conservação da infraestrutura rural do Município;
- II- efetuar o planejamento orçamentário e operacional da seção;
- III- planejar, coordenar estudos técnicos voltados à abertura e conservação de estradas rurais;
- IV- elaborar planos e cronogramas de realização e conservação de obras públicas no meio rural;
- V- desenvolver métodos e sistemas de melhoria na infraestrutura rural do Município;
- VI- coordenar os serviços de manutenção e construção de pontes, drenagem e infraestrutura de transportes no meio rural;
- VII- coordenar métodos e políticas de serviços e utilização de máquinas e equipamentos do Município;
- VIII- organizar o roteiro dos serviços da patrulha agrícola;
- IX- coordenar o trabalho dos servidores municipais,



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

sob sua responsabilidade;
X- coordenar os serviços de máquinas dentro dos programas propostos;
XI- coordenar a implantação e execução de obras de infraestrutura, construção e manutenção de estradas e caminhos;
XII- coordenar os serviços rurais em conformidade com cronograma estabelecido;
XIII- zelar pela adequada utilização das máquinas, serviços e equipamentos sob sua responsabilidade;
XIV- providenciar o transporte adequado dos servidores aos locais de execução dos serviços, obedecidos os horários de trabalho;
XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XI

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública

Art. 123 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE LIMPEZA PÚBLICA:

I - coordenar e supervisionar as atividades da Seção de Serviços de Limpeza Pública e da Seção de Manutenção de Parques e Jardins;
II - planejar e coordenar as atividades dos serviços de limpeza das praças, jardins, parques, avenidas, rotatórias e demais espaços públicos;



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

- III - planejar e coordenar os serviços de limpeza pública das ruas, avenidas, praças e áreas públicas do Município;
- IV - planejar e coordenar as atividades de limpeza pública nos feriados, eventos comemorativos ou festivos;
- V - planejar e coordenar o itinerário e horários de recolhimento dos resíduos domiciliares;
- VI - planejar e providenciar o processo de reserva orçamentária e solicitação de compras ou licitações de equipamentos, veículos, ferramentas e serviços relacionados à limpeza pública;
- VII - coordenar os trabalhos de conservação e manutenção da limpeza dos órgãos públicos do Município;
- VIII - promover campanhas educacionais de limpeza pública;
- IX - primar pela qualidade dos serviços de limpeza pública do Município;
- X - apresentar relatórios das atividades, necessidades e propostas de gestão do sistema de limpeza pública do Município;
- XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública



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

Art. 124 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA:

I - coordenar, liderar e supervisionar as atividades dos servidores lotados no serviço de limpeza pública, compreendendo a limpeza dos próprios municipais e o serviço de coleta e destinação de resíduos domiciliares;

II - elaborar rotinas e procedimentos de serviços de limpeza pública, previsão, requisição e controle de utilização de materiais de consumo na limpeza pública;

III - elaborar a previsão orçamentária anual de material de consumo, serviços de terceiros, e aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a seus superiores objetivando o planejamento orçamentário na LDO e LOA;

IV - atender e fazer cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;

V - controlar e vistoriar equipamentos e ferramentas, cuidando da sua manutenção, guarda, conservação e armazenamento;

VI - vistoriar os serviços de limpeza pública e coleta de resíduos domiciliares e o seu destino correto;

VII - coordenar e determinar a execução de serviços de emergência de limpeza pública;

VIII - coordenar e vistoriar os serviços de varrição de vias e logradouros públicos;

IX - coordenar e vistoriar os serviços de coleta e destinação dos resíduos domiciliares;

X - zelar pelo cumprimento de normas e regulamentos



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

de limpeza pública;

XI - solicitar fiscalização e notificações de infrações às normas e regulamentos sobre posturas referentes à limpeza pública;

XII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins

Art. 125 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DE PARQUES E JARDINS:

I - coordenar, liderar e supervisionar as atividades dos servidores lotados no serviço de manutenção de parques, jardins, avenidas, rotatórias, e demais áreas verdes dos próprios municipais;

II - elaborar rotinas e procedimentos de serviços de limpeza e manutenção dos parques, jardins e áreas verdes;

III - efetuar o planejamento da previsão de materiais, requisição e controle de utilização e consumo na execução das atividades;

IV - elaborar a previsão orçamentária anual de material de consumo, serviços de terceiros, e aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a seus superiores objetivando o planejamento orçamentário na LDO e LOA;



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

- V - atender e fazer cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;
- VI - controlar e vistoriar equipamentos e ferramentas, cuidando da sua manutenção, guarda, conservação e armazenamento;
- VII - vistoriar os serviços de limpeza, manutenção e coleta de resíduos domiciliares e o seu destino correto;
- VIII - coordenar e vistoriar os serviços poda, limpeza e corte de grama das praças, jardins, parques, avenidas, rotatórias e áreas verdes;
- IX - solicitar fiscalização e notificações de infrações às normas e regulamentos sobre posturas referentes à limpeza;
- X - coordenar os serviços do viveiro de mudas e plantas ornamentais;
- XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função;
- XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade

Art. 126 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ELETRICIDADE:

- I - coordenar e supervisionar os servidores e suas atividades, nos serviços de instalação elétrica de equipamentos e manutenção elétrica dos próprios públicos municipais, praças, jardins e parques, e



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

instalação e manutenção da iluminação pública;

II - participar da elaboração de projetos de instalações elétricas de próprios municipais, parques, eventos e outras festividades;

III - coordenar os trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de instalações elétricas, visando o funcionamento sem interrupções dos serviços prestados pela Administração Pública;

IV - coordenar ou participar de estudos de redução de consumo de energia elétrica e melhorias de sistemas de distribuição de energia elétrica;

V - supervisionar os serviços de instalações elétricas e eletrônicos;

VI - efetuar pesquisas e apresentar propostas de melhorias de sistemas eletrônicos e de distribuição de energia elétrica visando a redução de consumo;

VII - elaborar a previsão orçamentária anual de material de consumo, serviços de terceiros, e aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a seus superiores objetivando o planejamento orçamentário na LDO e LOA;

VIII - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

IX - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção Elétrica



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

Art. 127 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA:

I - coordenar, supervisionar e fiscalizar os serviços elaborados pela equipe de servidores da Seção de Eletricidade;

II - elaborar rotinas e procedimentos de serviços de instalações e manutenção elétrica nos próprios públicos e reparos na iluminação pública;

III - efetuar o planejamento da previsão de materiais, requisição e controle de utilização e consumo na execução das atividades;

IV - elaborar a previsão orçamentária anual de material de consumo, serviços de terceiros, e aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a seus superiores objetivando o planejamento orçamentário na LDO e LOA;

V - atender e fazer cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;

VI - controlar e vistoriar equipamentos e ferramentas, cuidando da sua manutenção, guarda, conservação e armazenamento;

VII - vistoriar os serviços de manutenção e instalação elétricas;

VIII - coordenar os serviços de instalações elétricas em eventos e festividades do Município;

IX - planejar e coordenar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas elétricos e eletrônicos dos poços artesianos, estação de tratamento de água e de esgoto, unidades de atendimento de urgência e emergência da área de



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

saúde, e de outros locais que executam serviços contínuos;

X - efetuar a coordenação dos serviços de eletricidade em conformidade com as normas e regulamentos;

XI - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XIII

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Transportes

Art. 128 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTES:

I- gerenciar os serviços de transportes diversos no atendimento às atividades dos diversos órgãos da administração direta, e zelar pela manutenção veicular e das máquinas operatrizes e demais serviços da Divisão;

II- gerenciar o uso da frota própria municipal;

III- gerenciar os gastos com combustíveis, óleos, pneus e manutenção;

IV- gerenciar os serviços de revisão periódica dos veículos municipais;

V- gerenciar os contratos de locação de máquinas operatrizes e equipamentos;

VI- supervisionar os serviços da administração dos processos relativos ao controle, manutenção e reparo



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

de veículos do Município;
VII- supervisionar a execução dos serviços da Seção de Manutenção da Frota;
VIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
IX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Transportes

Art. 129 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTES:

- I- coordenar as atividades dos motoristas para a prestação de serviços aos diversos órgãos da administração direta;
- II- montar escalas de plantões, organizar viagens, designar motoristas, e prestar serviços aos diversos setores da administração em conformidade com as ordens de serviços e autorizações do superior imediato;
- III- controlar o uso da frota própria municipal; registrando o órgão solicitante, destino, quilometragem e finalidade do uso;
- IV- controlar os gastos com combustíveis, óleos, pneus e manutenção, efetuando os lançamentos em conformidade com o órgão responsável pelo veículo;
- V- promover revisão periódica dos veículos municipais;
- VI- controlar as datas de vencimentos das cartas de



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

motoristas da Prefeitura;
VII- controlar vistorias e documentação de veículos;
VIII- controlar as multas de trânsito, o motorista infrator, e encaminhar ao Chefe da Divisão para as medidas disciplinares e ressarcimentos aos cofres públicos;
IX- solicitar as providências para a manutenção dos veículos e máquinas pesadas;
X- efetuar o planejamento e controle diário do consumo de combustível;
XI- coordenar o almoxarifado de peças de reposição, lubrificantes e acessórios de veículos;
XII- zelar pela manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos automotores;
XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do Chefe de Seção de Manutenção da Frota

Art. 130 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE MANUTENÇÃO DA FROTA:

- I - coordenar e supervisionar os serviços de manutenção de veículos, de máquinas e equipamentos automotores;
- II - emitir ordens de serviços de manutenção mecânica, elétrica, funilaria, tapeçaria e outros, aos veículos automotores, inclusive máquinas pesadas;



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

III - coordenar e abrir ordens de serviços de lubrificação e lavagem de veículos e máquinas operatrizes;

IV - efetuar o planejamento anual de peças e acessórios de manutenção, visando a elaboração dos processos de licitações;

V - efetuar o planejamento da previsão de materiais, requisição e controle de utilização e consumo na execução das atividades;

VI - elaborar a previsão orçamentária anual de material de consumo, serviços de terceiros, e aquisição de equipamentos, fornecendo os dados a seus superiores objetivando o planejamento orçamentário na LDO e LOA;

VII - requisitar peças e acessórios para a manutenção de serviços mecânicos, elétricos, tapeçaria, funilaria, pintura e outros serviços de manutenção veicular;

VIII - zelar pela manutenção e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos automotores;

IX - cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

X - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção XIV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Trânsito – DIMUTRAN

Art. 131 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TRÂNSITO:



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

- I- cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- II- planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;
- III- implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;
- IV- coordenar a coleta de dados estatísticos e determinar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;
- V- estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VI- executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;
- VII- aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;
- VIII- fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas às infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;



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

IX- fiscalizar as obras e eventos que interrompam a livre circulação de veículos e pedestres ou que coloquem em risco a segurança dos usuários, conforme estabelece o artigo 95, da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X- implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI- arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII- credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos, escoltas e transportes de carga indivisível;

XIII- integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários de uma para outra unidade da federação;

XIV- implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV- promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

XVI- planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego,



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

com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII- registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII- conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX- articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do respectivo Conselho Estadual de Trânsito – CETRAN;

XX- fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o que estabelece a Lei Federal nº 9.503, de 23/09/97, além de dar apoio quando solicitado;

XXI- vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII- coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII- executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XXIV- realizar estatística no que tange à todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XXV- coordenar, orientar, vistoriar as atribuições dos servidores da Seção de Trânsito e da Seção de Transporte Coletivo;

XXVI- cumprir com outras atribuições correlatas à



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

função; e
XXVII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do chefe de Seção de Trânsito

Art. 132 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TRÂNSITO:

- I- chefiar, organizar, orientar e desenvolver métodos para execução dos serviços de implantação e manutenção da sinalização viária vertical, horizontal, semaforica, luminosa ou eletrônica de forma a garantir a fluidez, com segurança e disciplina, da mobilidade e acessibilidade urbana e rural;
- II- analisar e instruir expedientes e situações relacionadas à sinalização viária;
- III- organizar, supervisionar e orientar as equipes para a execução dos serviços;
- IV- conferir materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços evitando desperdícios;
- V- receber, distribuir e coordenar a execução das tarefas relacionadas à sinalização viária;
- VI- manter o Chefe da Divisão de Trânsito informado sobre as condições operacionais das equipes e a execução das tarefas;
- VII- coordenar e ordenar a implantação e manutenção de toda a sinalização viária vertical e horizontal urbana e rural;
- VIII- ordenar sempre que necessário a instalação de



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

placas de sinalização de trânsito e transporte, colunas semaforicas e pórticos ou semipórticos para placas em bandeira;

IX- ordenar os serviços de aplicação de pinturas, películas e sinais gráficos, tais como: legendas, faixas de pedestres e linhas divisórias de faixas e pistas;

X- coordenar os serviços de implantação de sinalização com divisores físicos tais como: tachões e tachas refletivas, bloquetes e blocos de concreto;

XI- coordenar os serviços de instalação de acessórios de proteção e de segurança viária e orientação da mobilidade, tais como: guarda-corpos, guard rails e defensas metálicas;

XII- coordenar a instalação e ordenar a manutenção de abrigos de passageiros de ônibus;

XIII- coordenar a execução das tarefas relacionadas à sinalização semaforica;

XIV- estimular e acompanhar a assiduidade, desempenho e relacionamento interpessoal do grupo, visando assegurar um bom resultado no atendimento diário às necessidades da comunidade;

XV- levar ao conhecimento do superior hierárquico os assuntos que excedam a sua competência;

XVI- fazer acompanhamento dos estoques, bem como, dos recebimentos e entregas de materiais, visando melhor aproveitamento e programação nos prazos para reposição dos materiais e manutenção de equipamentos e veículos;

XVII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e



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

XVIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção II

Atribuições do chefe de Seção de Transporte Coletivo

Art. 133 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE TRANSPORTE COLETIVO:

- I- programar, organizar e orientar as atividades relacionadas à prestação dos serviços públicos de transporte coletivo de passageiros;
- II- coordenar as atividades do transporte coletivo e fiscalizar o cumprimento dos horários, dos itinerários e o número de passageiros transportados, bem como, as demais atividades pertinentes às linhas de transporte coletivo urbano;
- III- atender e encaminhar solução às reclamações, denúncias e solicitações relativas ao serviço de transporte coletivo de passageiros;
- IV- realizar monitoramento permanente das atividades operacionais, em linhas do transporte coletivo urbano, verificando as demandas de serviços;
- V- realizar acompanhamento permanente das atividades operacionais, dos serviços de transporte coletivo, mantendo atualizados dados estatísticos sobre demanda atendida e serviços ofertados;
- VI- monitorar o sistema de transportes públicos, promovendo a implantação de políticas públicas voltadas para a mobilidade urbana;



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

- VII- planejar, regulamentar, controlar e fiscalizar o transporte público;
 - VIII- promover ações que integrem a comunidade nas discussões da política de transporte público;
 - IX- zelar pela qualidade dos serviços de transporte coletivo;
 - X- efetuar a manutenção e instalação de abrigos de passageiros de ônibus urbanos;
 - XI- efetuar a gestão administrativa, operacional e manutenção do Terminal Rodoviário Municipal;
 - XII- definir critérios para a exploração de publicidade no Terminal Rodoviário e em abrigos de passageiros;
 - XIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
 - XIV- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.
- (...)

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico

Art. 136 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- I - prestar assessoramento direto e subsidiar de informações o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e o Prefeito Municipal;
- II - ordenar estudos relativos aos segmentos de



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

negócios nos ramos da indústria, do comércio, da prestação de serviços, do empreendedorismo individual e do agronegócio, objetivando o desenvolvimento de políticas públicas que visem o crescimento econômico do Município;

III - formular, planejar e implementar a política de fomento econômico e tecnológico dos setores industrial, comercial, de serviços, agropecuários do Município, compreendendo a atração de novos investimentos, contribuindo para a geração de emprego e renda;

IV - coordenar a elaboração e revisões do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico;

V - orientar e coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimentos econômicos;

VI - promover o fomento, a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir para a divulgação do Município, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos e para o crescimento econômico e agropecuário local e regional em sintonia com as Secretarias afins;

VII - promover o fomento ao programa de incubação de empresas;

VIII - promover o incentivo e apoio ao microcrédito através do Banco do Povo Paulista e de outras linhas de créditos;

IX - promover e incentivar a criação, preservação e ampliação de empresas e polos econômicos,



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

industriais e agropecuário;

X - aperfeiçoar e ampliar as relações do Município com empresários, entidades públicas e privadas, em nível local, nacional e internacional;

XI - estimular o desenvolvimento de atividades artesanais e a economia de pequena escala, abrangendo a promoção da industrialização, comercialização e valorização do artesão;

XII - apoiar empresas no processo de difusão de seus produtos e serviços, com vistas à ampliação dos negócios no mercado nacional e internacional;

XIII - coordenar ações de promoção, estímulo e fomento às atividades agropecuárias e apoio aos sistemas de distribuição e abastecimento dos produtos agropecuários;

XIV - criar e viabilizar mecanismos de apoio e incentivo aos produtores rurais, objetivando a geração de emprego e renda;

XV - acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;

XVI - promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;

XVII - gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;

XVIII - gerir as atividades da Unidade de Crédito do Banco do Povo Paulista;

XIX - gerir os convênios e parcerias efetuadas com o Banco do Povo Paulista, Unidade de Atendimento do



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

PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador, e CATI
– Coordenadoria de Assistência Técnica Integral;
XX - cumprir com outras atribuições correlatas à
função; e
XXI - desempenhar outras atividades que lhe sejam
atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua
área de atuação.

Seção III

**Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de
Desenvolvimento Econômico**

Art. 137 – São Atribuições do CHEFE DE DIVISÃO
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

- I - prestar assessoramento direto e subsidiar de
informações o Secretário Municipal de
Desenvolvimento Econômico;
- II - coordenar estudos relativos aos segmentos de
negócios nos ramos da indústria, do comércio, da
prestação de serviços, do empreendedorismo
individual e do agronegócio, objetivando o
desenvolvimento de políticas públicas que visem o
crescimento econômico do Município;
- III - implementar a política de fomento econômico e
tecnológico dos setores industrial, comercial, de
serviços, agropecuários do Município, definidas no
PPA, LDO e LOA, compreendendo a atração de
novos investimentos, contribuindo para a geração de
emprego e renda;
- IV - elaborar estudos e propostas para a atração de
novas empresas para o Município;



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

- V - realizar o acompanhamento gerencial dos projetos de desenvolvimento econômico do Município;
- VI - participar da elaboração, revisões e execução do Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;
- VII - promover a atualização tecnológica das empresas existentes no Município;
- VIII - providenciar convênios e contratos que estejam voltados para as atividades de desenvolvimento econômico e atrações de investimentos de interesse do Município;
- IX - promover a integração com o Conselho Municipal de Desenvolvimento, Associação Comercial e Empresarial de Batatais (ACE), Banco do Povo Paulista, Sebrae, Senai, Senac e outros órgãos de classe, objetivando a realização de políticas públicas de desenvolvimento econômico, sob a responsabilidade do departamento;
- X - promover ações entre o Governo Municipal e o setor empresarial nos segmentos industrial, comercial, de serviços, e do setor do agronegócio do Município, visando incrementar o desenvolvimento sustentável da economia da Cidade;
- XI - levantar e interpretar os dados de emprego e renda no Município, nas diversas áreas e segmentos de negócios;
- XII - planejar e formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento do emprego e renda no Município;
- XIII - propor e implementar convênios, contratos, acordos, protocolos, cooperações técnicas, cursos e



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

outros ajustes com instituições governamentais, Ongs, OSCIPs, empresas e outras entidades afins, para o desenvolvimento e especialização da mão de obra;

XIV - coordenar o cadastro da força de trabalho do Município, visando a sua inclusão social, através do pleno emprego;

XV - providenciar para os trabalhadores em geral, principalmente aos desempregados do Município, cursos de capacitação e atualização, visando a sua inserção no mercado de trabalho;

XVI - desenvolver parcerias com entidades públicas e privadas para o treinamento e capacitação da mão de obra, de acordo com os segmentos de negócios do Município;

XVII - manter a inter-relação com a Comissão Municipal de Empregos e PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador, visando desenvolver políticas públicas para a geração de empregos, inserção do cidadão no mercado de trabalho, capacitação e qualificação dos trabalhadores;

XVIII - sistematizar, acompanhar e avaliar as informações sobre o mercado de trabalho geradas pela SERT/PAT e demais fontes disponíveis, tais como Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) e Pesquisa Mensal de Emprego (PME);

XIX - analisar, adequar, disponibilizar e divulgar os dados oficiais gerados por entidades de pesquisas voltadas para o mercado de trabalho;

XX - cumprir com outras atribuições correlatas à



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

função; e

XXI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições de Seção de Gestão Administrativa da SMDE

Art. 138 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SMDE:

- I- coordenar os serviços administrativos e as atividades operacionais inerentes às competências e atribuições da SMDE;
- II- coordenar pesquisas e elaboração de dados da área da indústria, comércio, serviços e atividades agropecuárias, visando a análise gerencial para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento da economia e geração de renda no Município;
- III- coordenar pesquisas sobre mão de obra, quanto as especializações e necessidades de treinamentos;
- IV- elaborar relatórios gerenciais objetivando a análise e tomada de decisões de políticas públicas, controles de metas e acompanhamento de resultados;
- V- fornecer dados das despesas com material de consumo, serviços de terceiros e necessidades de investimentos visando a elaboração do PPA, LDO e LOA;
- VI- controlar o recebimento, a expedição e o arquivamento de documentos em conformidade com normas administrativas;



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

- VII- elaborar e controlar convênios firmados pela Administração Pública sob a gestão da SMDE;
- VIII- submeter o expediente para a análise do Secretário, e demais ações definidas pelo despacho;
- IX- organizar palestras, encontros de negócios, congressos e demais eventos para o fomento do desenvolvimento econômico e geração de empregos;
- X- zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando à Seção de Patrimônio, as baixas, reparos ou reformas, e a inclusão de novos itens;
- XI- efetuar o controle de frequência, de férias, afastamentos e faltas abonadas dos servidores da Secretaria, e a elaboração do Boletim de Frequência Mensal, para análise e aprovação do Secretário;
- XII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção IV

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

Art. 140 – São Atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO:

- I - prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- II - coordenar o levantamento do desempenho do



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

agronegócio no Município, nas áreas de produção, comercialização, abastecimento e afins;

III - planejar e propor políticas estratégicas de ampliação, desenvolvimento e conservação da infraestrutura rural do Município;

IV - analisar projetos, programas e ações do setor agropecuário municipal;

V - planejar e coordenar estudos técnicos voltados à abertura e conservação de estradas rurais, pontes, drenagens e infraestrutura de transporte no meio rural;

VI - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento da agropecuária;

VII - selecionar prioridades municipais nas áreas de agropecuária, abastecimento e agroindústria;

VIII - mobilizar recursos locais, públicos e privados, para apoio às atividades agropecuárias;

IX - participar da elaboração, revisões e execução do Plano de Desenvolvimento Econômico do Município;

X - promover o relacionamento interinstitucional da Divisão nas áreas de agropecuária, indústria, comércio e prestação de serviços, para o benefício do meio rural;

XI - promover a integração da Divisão com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, Sindicato Rural de Batatais, Associação Batataense dos Produtores da Agricultura Familiar (ABAFA), Coordenadoria de Assistência Técnica Integral (CATI),



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

e outros órgãos de classe, objetivando a criação de políticas públicas de desenvolvimento agropecuário;

XII - coordenar o desenvolvimento e execução de projetos, programas e ações da área agropecuária no Município, conforme normas e posturas federal, estadual e municipal, bem como realizar a avaliação dos resultados, realizar ações corretivas e preventivas, buscando o desenvolvimento contínuo;

XIII - promover a aquisição e manutenção das patrulhas motomecanizadas com a finalidade de prestação de serviços de apoio aos produtores rurais de pequeno porte;

XIV - coordenar a elaboração de manuais e atos normativos voltados à condução, uso, procedimentos de guarda, abastecimento, limpeza e lubrificação do maquinário;

XV - promover parcerias com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e outros órgãos, visando fornecer, na medida de sua capacidade de produção e recursos existentes, mudas e árvores para reflorestamento de APPs e mudas de árvores frutíferas;

XVI - fomentar políticas públicas para a realização de convênio com outros órgãos, visando o assessoramento técnico rural, em especial, ao pequeno produtor rural;

XVII - incentivar a implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais, através do reflorestamento, piscicultura, apicultura, horticultura, fruticultura, entre outras;



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

- XVIII - incentivar a organização dos agricultores em associações ou grupos, bem como estimular o estudo e a pesquisa;
- XIX - promover parcerias para a execução de programas de treinamento, aprimoramento e aperfeiçoamento das condições de trabalho dos produtores e operários rurais;
- XX - desenvolver políticas públicas para permitir ao pequeno produtor e trabalhador rural, condições de trabalho, rentabilidade e fixação de suas atividades;
- XXI - incentivar o cooperativismo, o associativismo e sindicalismo como ferramentas para o fortalecimento do meio rural;
- XXII - fomentar a produção agropecuária e a agroindústria, para a geração de renda;
- XXIII - fomentar a inter-relação e auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Agropecuário Plurianual – PMDAP;
- XXIV - coordenar o trabalho dos servidores municipais, sob sua responsabilidade;
- XXV - proporcionar suporte executivo e operacional ao Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico, e dos superiores imediatos;
- XXVI - cumprir com as competências da Secretaria na área de atuação do setor; e
- XXVII - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II



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

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação

Art. 143 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO:

- I- prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal de Esportes e Turismo;
- II- coordenar estudos para a elaboração dos programas e ações para o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III- acompanhar a execução do orçamento da Secretaria e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento;
- IV- solicitar a abertura de procedimentos licitatórios nos termos da legislação aplicável a matéria;
- V- diagnosticar os anseios das comunidades das regiões urbana e rural quanto à realização de eventos esportivos populares;
- VI- coordenar a equipe para a elaboração do calendário esportivo e eventos recreativos, com detalhamento dos objetivos, custeios, investimentos e cronograma;
- VII- supervisionar as ações dos setores subordinados para o cumprimento dos objetivos e metas da SMET;
- VIII- vistoriar e zelar das praças esportivas visando sua manutenção, melhorias, reformas e investimentos;
- IX- desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte na



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

comunidade;

X- zelar da manutenção dos Centros de Lazer e espaços esportivos e recreativos;

XI- chefiar ou designar servidores para chefiar delegações na participação de eventos esportivos de caráter oficial como os Jogos Regionais e Jogos Abertos;

XII- designar profissionais da área técnica para o acompanhamento das delegações esportivas na participação dos Jogos da Terceira Idade;

XIII- promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;

XIV- coordenar, orientar e assessorar as organizações da sociedade civil na participação dos chamamentos públicos em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, e demais legislações vigentes;

XV- apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização de eventos esportivos e recreativos que estejam em conformidade com os programas e ações do PPA, LDO e LOA;

XVI- realizar parcerias para a realização de eventos esportivos e recreativos;

XVII- instalar e zelar pela manutenção das academias ao ar livre instaladas no Município;

XVIII- fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de parcerias na área de suas responsabilidades;

XIX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e



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

XX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção III

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação

Art. 144 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO:

- I- prestar assessoramento ao Diretor de Departamento;
- II- coordenar reuniões de planejamento para a realização das atividades esportivas e recreativas, e a formatação do calendário anual;
- III- supervisionar os trabalhos de levantamento de dados de custeio e investimentos para a elaboração do PPA, LDO e LOA e emitir dados ao Diretor e Secretário da Pasta;
- IV- controlar e autorizar as requisições de material de consumo, em conformidade com o consumo mensal;
- V- supervisionar as atividades das seções subordinadas;
- VI- zelar pelo espaço físico das canchas de bochas e demais espaços de esporte no Bosque Municipal;
- VII- zelar pelo patrimônio sob a responsabilidade da SMET;
- VIII- controlar e fiscalizar a frequência dos servidores da Divisão de Esportes, emitindo os Boletins de Frequência, e controles de faltas abonadas e férias;
- IX- zelar pelo bom desempenho dos servidores da



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

Divisão, cobrando funções e realizando treinamentos;
X- elaborar e analisar relatórios das atividades da Divisão, encaminhando-os ao Diretor e Secretário da Pasta;

XI- promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios na área de sua atuação;

XII- administrar os campos de futebol, quadras esportivas, ginásios de esportes, e demais espaços públicos destinados ao esporte, sob a responsabilidade da Prefeitura de Batatais;

XIII- elaborar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

XIV- coordenar o funcionamento administrativo das unidades esportivas e recreativas;

XV- analisar e autorizar a execução de serviços adicionais em consonância com as determinações do Prefeito Municipal;

XVI- elaborar e atualizar os registros das agremiações e organizações dedicadas aos esportes e lazer em âmbito municipal;

XVII- acompanhar, incentivar e apoiar as manifestações e atividades esportivas das entidades, atletas e comunidades;

XVIII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XIX- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I



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

Atribuições do Chefe de Seção de Esportes e Recreação

Art. 145 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE ESPORTES E RECREAÇÃO:

I- elaborar relatórios de despesas da Seção visando fornecer dados para a elaboração do PPA, LDO e LOA;

II- participar das reuniões de planejamento orçamentário das despesas da área esportiva e recreativa;

III- participar das reuniões de planejamento da gestão da Secretaria, opinando e apresentando propostas de melhorias e novos projetos;

IV- chefiar e fiscalizar o cumprimento das atribuições da equipe de servidores subordinados;

V- organizar e realizar os campeonatos municipais em conformidade com o calendário esportivo e recreativo;

VI- incentivar a participação de atletas e equipes municipais em jogos regionais e estaduais;

VII- coordenar as atividades dos servidores lotados na Seção;

VIII- fornecer autorização para uso dos ginásios de esportes;

IX- organizar eventos esportivos no Município;

X- zelar da manutenção dos espaços esportivos;

XI- controlar e zelar pelo material esportivo;

XII- planejar estoques e controlar despesas da Seção;

XIII- planejar, desenvolver e acompanhar o processo de seleção de propostas, e de formalização de



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

convênios, contratos de repasse e termos de cooperação para a execução dos programas, projetos e ações governamentais;

XIV- articular ações necessárias para estruturar a implementação dos programas, projetos e ações governamentais;

XV- coordenar e monitorar a execução dos convênios com vistas a subsidiar a análise técnica da prestação de contas;

XVI- programar a aquisição e a distribuição de materiais e uniformes necessários para os programas, projetos e ações esportivas;

XVII- planejar, coordenar e supervisionar a execução de eventos recreativos, em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no calendário oficial da SMET;

XVIII- elaborar e propor ao Secretário Municipal de Esporte e Turismo, projetos de programas anuais na área de esportes e recreação;

XIX- promover atividades recreativas voltadas para crianças, adolescentes, jovens e idosos, visando o atendimento de políticas públicas do Fundo Social de Solidariedade e Secretaria Municipal de Assistência Social;

XX- apoiar tecnicamente as solicitações de entidades públicas, privadas e outros órgãos representativos da comunidade, no que se refere à recreação e ao lazer;

XXI- adequar espaços físicos informais para as atividades esportivas e recreativas; respeitando as



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

realidades locais;

XXII- acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas, projeto e ações, para subsidiar a tomada de decisão;

XXIII- articular os sistemas de monitoramento e avaliação dos programas e ações, com os sistemas estruturados de planejamento, monitoramento, orçamento e finanças existentes no Governo Municipal;

XXIV- promover o acompanhamento e avaliação da execução das parcerias na área de sua atuação;

XXV- promover parcerias com o Fundo Social de Solidariedade e com a Secretaria Municipal de Assistência Social, visando a realização de eventos esportivos e recreativos voltados para o idoso, criança, adolescentes e jovens;

XXVI- formular boletins e informativos para a divulgação das atividades e eventos à Assessoria de Imprensa e Relações Públicas;

XXVII- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e

XXVIII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção IV

Atribuições do Diretor do Departamento Municipal de Turismo

Art. 146 – São atribuições do DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TURISMO:



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

- I- prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal de Esportes e Turismo;
- II- coordenar estudos para a elaboração dos programas e ações do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- III- coordenar 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;
- IV- planejar e coordenar a elaboração de projetos de investimentos turísticos no Município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico;
- V- planejar e realizar a captação de investimentos públicos e privados para a melhoria da infraestrutura turística, facilitando o desenvolvimento de parcerias para a viabilização de empreendimentos;
- VI- planejar, organizar, executar as ações na área do turismo, de forma integrada com as demais secretarias e instituições públicas e privadas;
- VII- promover o turismo, dando o suporte institucional para a integração social e econômica com os demais setores da sociedade;
- VIII- apoiar eventos e atividades que promovam a economia, principalmente através do turismo;
- IX- estruturar, em parceria com as demais secretarias municipais diretamente envolvidas, projetos que visem à melhoria e à adequação da infraestrutura do



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

Município;

X- promover a integração com os outros órgãos municipais, estaduais e federais, visando a participação nas discussões de assuntos inerentes ao desenvolvimento turístico do Município;

XI- manter a inter-relação com outros setores da Administração Pública visando cumprir as metas estabelecidas para o desenvolvimento turístico do Município;

XII- promover seminários, convenções, fóruns, audiências públicas e outros eventos relacionados para melhorias e atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Turístico Integrado do Município;

XIII- propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia local do Município;

XIV- formular a política de turismo do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Turismo;

XV- coordenar a manutenção e operacionalização dos Postos de Informações Turísticas (PIT), na tabulação de dados das demandas levantadas pelos usuários;

XVI- coordenar trabalhos de registro de forma quantitativa/qualitativa da demanda dos usuários e a natureza das informações prestadas pelo PIT – Posto de Informações Turísticas;

XVII- promover o relacionamento com as esferas de turismo intermunicipal, estadual e federal, para elaboração de convênios e parcerias, buscando a captação de recursos;



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

XVIII- garantir as atividades referentes ao Conselho Municipal de Turismo e definir suas diretrizes;
XIX- participar e representar o Município em convenções, seminários e feiras referentes ao turismo, promovendo a divulgação das ações municipais;
XX- garantir a divulgação dos atrativos turísticos municipais em meio de comunicação própria, bem como no Calendário Estadual de Eventos;
XXI- fomentar ações que garantam a manutenção do Município como Estância Turística;
XXII- fomentar a realização de eventos tradicionais e datas comemorativas;
XXIII- assessorar e apoiar as iniciativas privadas para o desenvolvimento turístico localizado;
XXIV- apoiar e promover a qualificação profissional em parceria com instituições especializadas, buscando a permanente melhoria da qualidade da mão de obra nas atividades envolvidas com o turismo;
XXV- promover a divulgação turística do Município;
XXVI- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XXVII- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Seção V

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Turismo

Art. 147 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE TURISMO:



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

- I. coordenar os serviços de registro e tabulação de dados da demanda de usuários dos Postos de Informações Turísticas;
- II. coordenar a manutenção e operacionalização dos Postos de Informações Turísticas, e unidades similares de atenção ao turista;
- III. promover pesquisas e estudos sobre a dinâmica da atividade turística do Município, visando orientar ações do poder público e particular para o desenvolvimento turístico;
- IV. promover a articulação com as Secretarias responsáveis pela infraestrutura e manutenção da cidade, com vistas a manter as áreas turísticas permanentemente bem apresentadas, limpas e seguras;
- V. coordenar os serviços de registro de sugestões e reclamações dos turistas para as devidas providências do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;
- VI. atender aos turistas na prestação de informações turísticas e auxílio na tradução, por solicitação de outros órgãos do Município;
- VII. apoiar na elaboração e revisão de materiais que divulguem os serviços turísticos ou auxiliem na recepção ao turista;
- VIII. realizar vistorias, orientação e acompanhamento dos procedimentos para a obtenção de alvará de licença para localização e funcionamento de estabelecimentos turísticos ou atividades previstas na legislação municipal;



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

- IX. providenciar os serviços de atendimento aos turistas com o repasse de informações turísticas;
- X. coordenar os serviços de registro de forma quantitativa/qualitativa da demanda dos usuários e a natureza das informações prestadas pelo PIT – Posto de Informações Turísticas;
- XI. apoiar a atualização e desenvolvimento de material com informações turísticas de cunho orientativo e informativo que divulguem os serviços turísticos ou auxiliem na recepção ao turista;
- XII. prestar apoio aos eventos de interesse turísticos realizados no Município, observando os pareceres das instâncias maiores para cada caso em específico;
- XIII. manter atualizado o cadastro de endereços (mailing-list) dos atrativos turísticos, empreendimentos e prestadores de serviços turísticos do Município;
- XIV. prover dados para a atualização da página web, portais, sites e mecanismos de comunicação da Secretaria e do trade.
- XV. organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de divulgação do turismo do Município e o arquivo de publicações e recortes relativos ao assunto;
- XVI. providenciar a elaboração de dados para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), no que se refere à Divisão;
- XVII. providenciar a elaboração e apoiar técnica e operacionalmente o planejamento dos programas e



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

ações da Secretaria;
XVIII. coordenar e operacionalizar no âmbito da Secretaria programas e projetos que visem o desenvolvimento do turismo local;
XIX. coordenar a elaboração de projetos e pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da oferta e infraestrutura do mercado turístico local;
XX. atuar operacionalmente nas propostas de captação de recursos para as ações relacionadas direta ou indiretamente com o turismo;
XXI. coordenar e operacionalizar as ações relacionadas à segmentação turística;
XXII. participar da elaboração e revisões do Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico do Município;
XXIII. cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
XXIV. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

Subseção I

Atribuições do Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos

Art. 148 – São atribuições do CHEFE DE SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA E EVENTOS TURÍSTICOS:

- I- coordenar a manutenção e operacionalização da infraestrutura turística do Município;
- II- prestar apoio aos eventos de interesse turísticos realizados no Município, observando os pareceres das instâncias maiores para cada caso em específico;



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

- III- apoiar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- IV- coordenar a elaboração e apoiar técnica e operacionalmente o planejamento dos programas e ações da Secretaria;
- V- coordenar e operacionalizar no âmbito da Secretaria programas e projetos que visem o desenvolvimento do turismo local;
- VI- coordenar a elaboração de projetos e pesquisas para levantamento qualitativo e quantitativo da infraestrutura turística;
- VII- participar da elaboração e revisões do Plano Municipal de Desenvolvimento Turístico do Município;
- VIII- desenvolver o gerenciamento de projetos de infraestrutura da Secretaria;
- IX- analisar alternativas estruturais, organizacionais, logísticas e governamentais de desenvolvimento e fomento do turismo;
- X- realizar vistorias em estabelecimentos turísticos previstas na legislação;
- XI- coordenar a elaboração e manter o inventário da infraestrutura turística;
- XII- avaliar a infraestrutura turística e propor melhorias estruturais;
- XIII- promover e manter um calendário de eventos turísticos, integrando todos os setores envolvidos;
- XIV- coordenar os eventos turísticos promovidos pela Administração Municipal;
- XV- avaliar as propostas de parcerias para a



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

- realização de eventos turísticos, emitindo parecer;
- XVI- coordenar as ações para o chamamento público para parcerias com as organizações da sociedade civil;
- XVII- coordenar a elaboração e distribuição de releases, visando à divulgação e a informação à população em geral das ações do Município na área de turismo;
- XVIII- classificar, coordenar e divulgar o calendário de eventos de interesse turístico do Município;
- XIX- realizar a prestação de contas dos eventos turísticos promovidos pelo Município, e/ou de parcerias;
- XX- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XXI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

Seção II

Atribuições do Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente

Art. 151 – São atribuições do CHEFE DE DIVISÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

- I- coordenar os trabalhos administrativos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente em conformidade com as diretrizes e políticas públicas da Administração Pública Municipal;
- II- gerenciar o Fundo Municipal de Meio Ambiente;



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

- III- organizar e dar suporte às reuniões do Conselho Municipal de Meio Ambiente, providenciar e efetuar o controle de documentos;
- IV- efetuar o monitoramento dos serviços executados nas áreas públicas pela equipe de limpeza pública da Secretaria de Planejamento, Obras e Infraestrutura;
- V- receber, avaliar a procedência das solicitações, encaminhá-las aos responsáveis ou áreas competentes para devido atendimento, acompanhar as providências tomadas, cobrar soluções, dar o devido retorno ao interessado de forma breve e desburocratizada bem como agilizar mudanças nos procedimentos quando pertinentes;
- VI- desenvolver gestões junto aos dirigentes das unidades da pasta a fim de que as demandas apresentadas sejam adequadamente examinadas, atendidas, encaminhadas ou respondidas;
- VII- coordenar estudos e levantamento de dados das despesas realizadas fornecendo dados para as definições de programas e ações do PPA, LDO e LOA;
- VIII- coordenar os trabalhos de elaboração das metas físicas e orçamentárias da LOA anual, visando a apresentação das propostas anuais;
- IX- distribuir aos órgãos técnicos solicitações de análises, pareceres e manter o controle dos documentos, e o devido retorno aos munícipes;
- X- coordenar os trabalhos de elaboração e edição de material de campanhas, de treinamentos e demais



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

- providências e distribuição;
- XI- supervisionar as atividades dos servidores do Viveiro Municipal, e demais serviços de coordenação e gestão;
- XII- participar ativamente do Plano Municipal de Resíduos Sólidos e de planos de metas ligadas ao meio ambiente;
- XIII- participar de reuniões de análise de projetos de urbanização, e da bacia hidrográfica vinculada;
- XIV- apoiar as equipes de trabalho dos demais setores da Secretaria, visando o cumprimento de metas;
- XV- cumprir com outras atribuições correlatas à função; e
- XVI- desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo superior imediato, no âmbito de sua área de atuação.

(...)

O Anexo IV traz a nomenclatura, referência e quantidade dos cargos em comissão presentes na estrutura da administração do Município de Estância Turística de Batatais, conforme abaixo descrito.

“ANEXO IV

QUADRO DA RELAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE BATATAIS

Gabinete do Prefeito		
Cargo/Função	Ref.	Qt



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

Chefe de Gabinete	49	1
Oficial de Gabinete	40	1
Assessor de Relações com a Comunidade	31	1
Assessor de Imprensa e Relações Públicas	31	1
Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar	31	1
Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra	31	1
Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal	40	1
Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
Cargo/Função	REF.	QT
Secretário Municipal de Administração Secretário	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Administração	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos	40	1
Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos	40	1



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

Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras	40	1
Chefe de Seção de Licitações e Compras	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almocharifado Central	40	1
Chefe de Seção de Patrimônio	31	1
Chefe de Seção de Almocharifado	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Informática	40	1
Chefe de Seção de Informática	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Finanças	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Finanças	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento	40	1
Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário	31	1
Chefe de Seção de Finanças	31	1
Chefe de Seção de Tesouraria	31	1



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

Chefe de Seção de Contabilidade	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças	40	1
Chefe de Seção de Fiscalização	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros	40	1
Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto	40	1
Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Cadastro	40	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Educação e Cultura	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Educação	49	1
Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação	31	1
Chefe de Seção de Transporte Escolar	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar	40	1
Diretor do Departamento Municipal de Cultura	49	1



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

Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Saúde	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Saúde	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Saúde	40	1
Chefe de Seção Administrativa da Saúde	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle	40	1
Chefe de Seção de Planejamento e Controle	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS	40	1
Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS	31	9
Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica	40	1
Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas	40	1



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

Chefe de Seção de Especialidades Médicas	31	1
Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas	31	1
Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial	31	1
Chefe de Divisão Municipal Odontológica	40	1
Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde	40	1
Chefe de Seção de Vigilância Sanitária	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS		
CARGO / FUNÇÃO	REF.	QT
Secretário Municipal de Assistência Social	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social	40	1
Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS	31	1
Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social	31	1



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

Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial	40	1
Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB	40	1
Coordenador do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	31	3
Coordenador do CCI – Centro de Convivência do Idoso	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE	40	1
Coordenador do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social	31	1
Coordenador do SAI – Serviço de Atendimento Institucional – Casa Abrigo	31	1
Coordenador do SAI – Serviço de Atendimento Institucional – Família Acolhedora	31	1
Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal	40	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, OBRAS E INFRAESTRUTURA		
CARGO / FUNÇÃO	REF.	QT
Secretário Municipal de Planejamento, Obras e Infraestrutura	Secretário	1



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

Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano	40	1
Chefe de Seção de Engenharia	31	1
Chefe de Seção de Projetos Elétricos	31	1
Chefe de Seção de Urbanização	31	1
Chefe de Seção de Gestão de Convênios	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos	40	1
Chefe de Seção de Aprovação de Projetos	31	1
Chefe de Seção de Fiscalização	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária	40	1
Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água	40	1
Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto	40	1



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

Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto	31	1
Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços	40	1
Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais	31	1
Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento	31	1
Chefe de Seção de Serviços Funerários	31	1
Chefe de Seção de Serviços Rurais	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública	40	1
Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública	31	1
Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade	40	1
Chefe de Seção de Manutenção Elétrica	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Transportes	40	1
Chefe de Seção de Transportes	31	1
Chefe de Seção de Manutenção da Frota	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Trânsito	40	1



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

Chefe de Seção de Trânsito	31	1
Chefe de Seção de Transporte Coletivo	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SMDE		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico	40	1
Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE	31	1
Gestor da Unidade de Crédito do Banco do Povo Paulista	31	1
Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário	40	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E TURISMO – SMET		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Esportes e Turismo	Secretário	1
Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação	49	1



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

Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação	40	1
Chefe de Seção de Esportes e Recreação	31	1
Diretor do Departamento Municipal de Turismo	49	1
Chefe de Divisão Municipal de Turismo	40	1
Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos	31	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SMMA		
CARGO / FUNÇÃO	REF	QT
Secretário Municipal de Meio Ambiente	Secretário	1
Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente	40	1
Assessor Técnico	31	2

Por seu turno, a Lei nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que “Dispõe sobre alteração do art. 142, da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016 e dá outras providências”, prevê:

“Art. 1º – Fica incluído o parágrafo único, ao art. 142, da Lei Municipal nº 3480, de 08 de dezembro de 2016, com a seguinte redação:



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

“Art.142

—

.....
.....

Parágrafo único – O cargo de Secretário Municipal de Esportes e Turismo será privativo de profissional diplomado em Educação Física ou Turismo. ”

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

1. DO PARÂMETRO DA FISCALIZAÇÃO ABSTRATA DE CONSTITUCIONALIDADE

A lei e dispositivos impugnadas 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”.

As normas contestadas são incompatíveis com os seguintes preceitos da Constituição Estadual:

“Artigo 111 – A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do



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

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:

(...)

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; (...)"

**2. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO COM FUNÇÕES
TÉNICAS, BUROCRÁTICAS E PROFISSIONAIS**



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

Os cargos em comissão de “Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar”, Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra”, “Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal”, “Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária”, “Diretor do Departamento Municipal de Administração”, “Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos”, “Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos”, “Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras”, “Chefe de Seção de Licitações e Compras”, “Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almocharifado Central”, “Chefe de Seção de Patrimônio”, “Chefe de Seção de Almocharifado”, “Chefe de Divisão Municipal de Informática”, “Chefe de Seção de Informática”, “Diretor do Departamento Municipal de Finanças”, “Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento”, “Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário”, “Chefe de Seção de Finanças”, “Chefe de Seção de Tesouraria”, “Chefe de Seção de Contabilidade”, “Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Divisão Municipal de Cadastro”, “Diretor do Departamento Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Transporte Escolar”, “Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar”, “Diretor do Departamento Municipal de Cultura”, “Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Saúde”, “Chefe de Seção Administrativa da Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle”, “Chefe de Seção de Planejamento e Controle”, “Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS”, “Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS”,



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

“Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica”, “Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais”, “Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas”, “Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial”, “Chefe de Divisão Municipal Odontológica”, “Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde”, “Chefe de Seção de Vigilância Sanitária”, “Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Seção de Compras e Almojarifado da SMAS”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE”, “Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Seção de Engenharia”, “Chefe de Seção de Projetos Elétricos”, “Chefe de Seção de Urbanização”, “Chefe de Seção de Gestão de Convênios”, “Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária”, “Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana”, “Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água”, “Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água”, “Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Divisão



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

Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais”, “Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento”, “Chefe de Seção de Serviços Funerários”, “Chefe de Seção de Serviços Rurais”, “Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins”, “Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade”, “Chefe de Seção de Manutenção Elétrica”, “Chefe de Divisão Municipal de Transportes”, “Chefe de Seção de Transportes”, “Chefe de Seção de Manutenção da Frota”, “Chefe de Divisão Municipal de Trânsito”, “Chefe de Seção de Trânsito”, “Chefe de Seção de Transporte Coletivo”, “Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário”, “Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Seção de Esportes e Recreação”, “Diretor do Departamento Municipal de Turismo”, “Chefe de Divisão Municipal de Turismo”, “Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos”, “Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente”, não se amoldam aos parâmetros constitucionais, eis que, conquanto a Lei ora contestada tenha descrito suas atribuições, o fez com elevado grau de generalidade, imprecisão e indeterminação e, ao mesmo tempo, expressou 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.

Ademais, da análise das atribuições dos referidos cargos não se antevê justificativa para a dispensa do concurso público, sobretudo porque



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

não se extrai das descrições, constantes nos artigos 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 151, da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, qual seria a relação de confiança que os ocupantes dos cargos devem ter para o desempenho da função.

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 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, I; 111; 115, II e V, e art. 144, da CE. -



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

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.

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).



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

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.

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.



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

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 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).



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

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 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



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

de forma aleatória como a presente, em desrespeito ao art. 115, II e V da Carta Paulista.

Desta forma, é de rigor a declaração de inconstitucionalidade dos mencionados cargos de provimento em comissão de **“Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar”, “Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra”, “Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal”, “Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária”, “Diretor do Departamento Municipal de Administração”, “Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos”, “Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos”, “Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras”, “Chefe de Seção de Licitações e Compras”, “Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almoxarifado Central”, “Chefe de Seção de Patrimônio”, “Chefe de Seção de Almoxarifado”, “Chefe de Divisão Municipal de Informática”, “Chefe de Seção de Informática”, “Diretor do Departamento Municipal de Finanças”, “Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento”, “Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário”, “Chefe de Seção de Finanças”, “Chefe de Seção de Tesouraria”, “Chefe de Seção de Contabilidade”, “Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Divisão Municipal de Cadastro”, “Diretor do Departamento Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Transporte Escolar”, “Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar”, “Diretor do Departamento Municipal de Cultura”, “Chefe de Seção Administrativa**



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

do Teatro Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Saúde”, “Chefe de Seção Administrativa da Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle”, “Chefe de Seção de Planejamento e Controle”, “Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS”, “Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS”, “Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica”, “Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais”, “Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas”, “Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial”, “Chefe de Divisão Municipal Odontológica”, “Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde”, “Chefe de Seção de Vigilância Sanitária”, “Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE”, “Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Seção de Engenharia”, “Chefe de Seção de Projetos Elétricos”, “Chefe de Seção de Urbanização”, “Chefe de Seção de Gestão de Convênios”, “Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção



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

de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária”, “Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana”, “Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água”, “Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água”, “Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais”, “Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento”, “Chefe de Seção de Serviços Funerários”, “Chefe de Seção de Serviços Rurais”, “Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins”, “Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade”, “Chefe de Seção de Manutenção Elétrica”, “Chefe de Divisão Municipal de Transportes”, “Chefe de Seção de Transportes”, “Chefe de Seção de Manutenção da Frota”, “Chefe de Divisão Municipal de Trânsito”, “Chefe de Seção de Trânsito”, “Chefe de Seção de Transporte Coletivo”, “Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário”, “Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Seção de Esportes e Recreação”, “Diretor do Departamento Municipal de Turismo”, “Chefe de Divisão Municipal de Turismo”, “Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos”, “Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente “, previstas no Anexo IV e artigos 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39,40,



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

41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 151, da Lei nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, do Município de Estância Turística de Batatais.

3. INCONSTITUCIONALIDADE MATERIAL - DESVIO DE PODER NO ATO LEGISLATIVO NA EDIÇÃO DA LEI Nº 3.487/2017

O art. 1º da Lei nº 3.487, de 05 de maio de 2017, incluiu o parágrafo único ao art. 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, com o fito de regulamentar a natureza técnica do cargo de “Secretário Municipal de Esportes e Turismo”, tornando o cargo “privativo de profissional diplomado em Educação Física ou Turismo”.

No entanto, o ato legislativo em debate configura desvio de poder, na medida em que exige qualificação incompatível com o cargo para permitir a cumulação de vencimentos e furtar-se da proibição constitucional.

Sobre a matéria já decidiu o Tribunal Regional da 2ª Região:

“AÇÃO POPULAR. ACUMULAÇÃO DE CARGOS ILÍCITA. CARGO NÃO PRIVATIVO DE PROFISSIONAL DA SAÚDE. NÃO RESTITUIÇÃO AO ERÁRIO DA REMUNERAÇÃO PERCEBIDA. CONTRAPRESTAÇÃO AO SERVIÇO EFETIVAMENTE PRESTADO.



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

1. A acumulação de cargos públicos, em regra, é proibida pela Constituição da República Federativa do Brasil, que permite como exceção a possibilidade de acumular, desde que haja compatibilidade de horários: a) dois cargos de professor; b) um cargo de professor com outro, técnico ou científico; c) dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas (artigo 37, XVI).

2. É ilícita a acumulação do cargo público de Médico do Ministério da Saúde com os cargos de Assessor e Secretário Municipal de Saúde, porquanto estes não são cargos privativos de profissionais de saúde, já que as atribuições são administrativas, podendo ser exercidas por profissionais de outras áreas. Dessa forma, imperativa a decretação de nulidade da acumulação indevida, bem como do cômputo do tempo de serviço prestado em acumulação ilícita para fins de licenças e aposentadorias.

3. Tendo em vista o comando constitucional que veda a prestação de trabalho não voluntário gratuito (art. 7.º, inciso VII, da CF/88), entende-se que se o trabalho foi efetivamente prestado pelo servidor, impõe-se a contraprestação da Administração Pública, não havendo que se falar em restituição ao Erário da remuneração percebida.

4. Remessa Necessária parcialmente provida, recurso da União parcialmente conhecido e nesta parte desprovido e recurso do segundo réu conhecido e parcialmente provido.” Origem: TRIBUNAL –



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

SEGUNDA REGIÃO. Classe: AC – Apelação Cível nº
395117.

Com isso, é nítido o desvio de poder radicado nesse ato legislativo que o contamina de maneira a expô-lo ao controle abstrato, concentrado, direto e objetivo de constitucionalidade por vício material de inconstitucionalidade, na medida em que ele encerra, *de per si* e atento às circunstâncias, ofensa ao princípio da moralidade, eis que exige qualificação incompatível com o cargo para permitir a cumulação de vencimentos e burlar a vedação constitucional.

Destarte, é patente a inconstitucionalidade da Lei Municipal nº 3.487, de 05 de maio de 2017, porquanto ofende sobremaneira o primado da moralidade, constante do art. 111 da Constituição Estadual, aplicável aos Municípios por força de seu art. 144.

4. DOS PEDIDOS

a. Do pedido liminar

À saciedade demonstrado o *fumus boni iuris*, pela ponderabilidade do direito alegado, soma-se a ele o *periculum in mora*. A atual tessitura dos preceitos normativos municipais apontados como violadores de princípios e regras da Constituição do Estado de São Paulo é sinal, *de per si*, para suspensão de sua eficácia até final julgamento desta ação, evitando-se atuação desconforme o ordenamento jurídico, criadora de lesão irreparável ou de difícil reparação, consistente na admissão ilegítima de servidores públicos e correlata percepção de remuneração à custa do erário.



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

À luz desta contextura, requer-se a concessão de liminar para suspensão da eficácia, até final e definitivo julgamento desta ação, dos cargos de provimento em comissão expressões “Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar”, “Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra”, “Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal”, “Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária”, “Diretor do Departamento Municipal de Administração”, “Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos”, “Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos”, “Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras”, “Chefe de Seção de Licitações e Compras”, “Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almoxarifado Central”, “Chefe de Seção de Patrimônio”, “Chefe de Seção de Almoxarifado”, “Chefe de Divisão Municipal de Informática”, “Chefe de Seção de Informática”, “Diretor do Departamento Municipal de Finanças”, “Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento”, “Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário”, “Chefe de Seção de Finanças”, “Chefe de Seção de Tesouraria”, “Chefe de Seção de Contabilidade”, “Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Divisão Municipal de Cadastro”, “Diretor do Departamento Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Transporte Escolar”, “Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar”, “Diretor do Departamento Municipal de Cultura”, “Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Saúde”, “Chefe de Seção Administrativa da Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e



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

Controle”, “Chefe de Seção de Planejamento e Controle”, “Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS”, “Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS”, “Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica”, “Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais”, “Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas”, “Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial”, “Chefe de Divisão Municipal Odontológica”, “Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde”, “Chefe de Seção de Vigilância Sanitária”, “Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE”, “Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Seção de Engenharia”, “Chefe de Seção de Projetos Elétricos”, “Chefe de Seção de Urbanização”, “Chefe de Seção de Gestão de Convênios”, “Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária”, “Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana”, “Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água”, “Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água”, “Chefe de Divisão



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

Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais”, “Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento”, “Chefe de Seção de Serviços Funerários”, “Chefe de Seção de Serviços Rurais”, “Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins”, “Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade”, “Chefe de Seção de Manutenção Elétrica”, “Chefe de Divisão Municipal de Transportes”, “Chefe de Seção de Transportes”, “Chefe de Seção de Manutenção da Frota”, “Chefe de Divisão Municipal de Trânsito”, “Chefe de Seção de Trânsito”, “Chefe de Seção de Transporte Coletivo”, “Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário”, “Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Seção de Esportes e Recreação”, “Diretor do Departamento Municipal de Turismo”, “Chefe de Divisão Municipal de Turismo”, “Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos”, “Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente “, previstas no Anexo IV e artigos 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146,



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

147, 148, 151, da Lei nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, bem como Lei nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que alterou o art. 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, ambas do Município de Estância Turística de Batatais.

b. Pedido principal

Face ao exposto, requerendo o recebimento e o processamento da presente ação para que, ao final, seja julgada procedente para declarar a inconstitucionalidade das expressões **“Chefe de Seção Administrativa da Junta de Serviço Militar”, “Chefe de Seção Administrativa do Tiro de Guerra”, “Chefe de Divisão Municipal da Guarda Civil Municipal”, “Chefe de Seção de Gestão do Programa Farmácia Solidária”, “Diretor do Departamento Municipal de Administração”, “Chefe de Divisão Municipal de Recursos Humanos”, “Chefe de Seção Administrativa de Recursos Humanos”, “Chefe de Divisão Municipal de Licitações e Compras”, “Chefe de Seção de Licitações e Compras”, “Chefe de Divisão Municipal de Patrimônio e Almoxarifado Central”, “Chefe de Seção de Patrimônio”, “Chefe de Seção de Almoxarifado”, “Chefe de Divisão Municipal de Informática”, “Chefe de Seção de Informática”, “Diretor do Departamento Municipal de Finanças”, “Chefe de Divisão Municipal de Finanças e Orçamento”, “Chefe de Seção de Planejamento Orçamentário”, “Chefe de Seção de Finanças”, “Chefe de Seção de Tesouraria”, “Chefe de Seção de Contabilidade”, “Chefe de Divisão Municipal de Gestão Tributária e Licenças”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação IPTU, ITR, ITBI, ISS e outros”, “Chefe de Divisão Municipal de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Seção de Tributação de Água e Esgoto”, “Chefe de Divisão Municipal de Cadastro”, “Diretor do Departamento Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo**



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

Municipal de Educação”, “Chefe de Seção de Transporte Escolar”, “Chefe de Divisão Municipal de Merenda Escolar”, “Diretor do Departamento Municipal de Cultura”, “Chefe de Seção Administrativa do Teatro Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Saúde”, “Chefe de Seção Administrativa da Saúde”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento e Controle”, “Chefe de Seção de Planejamento e Controle”, “Chefe de Divisão Municipal de Estratégias de Saúde da Família / UBS”, “Chefe de Seção de Estratégias de Saúde Família / UBS”, “Chefe de Divisão Municipal de Atenção Farmacêutica”, “Chefe de Seção Administrativa das Farmácias Municipais”, “Chefe de Divisão Municipal de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Especialidades Médicas”, “Chefe de Seção de Laboratório e Análises Clínicas”, “Chefe de Seção de Gestão do CAPS – Centro de Atendimento Psicossocial”, “Chefe de Divisão Municipal Odontológica”, “Chefe de Seção de Gestão do CEO – Centro de Especialidades Odontológicas”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância em Saúde”, “Chefe de Seção de Vigilância Sanitária”, “Diretor do Departamento Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Assistência Social”, “Chefe de Seção de Compras e Almoxarifado da SMAS”, “Chefe de Seção de Gestão Financeira do Fundo Municipal Assistência Social”, “Chefe de Divisão Municipal de Vigilância Socioassistencial”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Básica – PSB”, “Chefe de Divisão Municipal de Proteção Social Especial – PSE”, “Chefe de Divisão Municipal dos Programas de Transferências de Rendas Federal, Estadual e Municipal”, “Diretor do Departamento Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Divisão Municipal de Planejamento Urbano”, “Chefe de Seção de Engenharia”, “Chefe de Seção de Projetos



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

Elétricos”, “Chefe de Seção de Urbanização”, “Chefe de Seção de Gestão de Convênios”, “Chefe de Divisão Municipal de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Aprovação de Projetos”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Divisão Municipal de Regularização Fundiária”, “Diretor do Departamento Municipal de Infraestrutura Urbana”, “Chefe de Divisão Municipal de Abastecimento de Água”, “Chefe de Seção de Serviços de Manutenção e Tratamento de Água”, “Chefe de Divisão Municipal de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Chefe de Seção de Manutenção de Coleta e Tratamento de Esgoto”, “Diretor do Departamento Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Divisão Municipal de Obras e Serviços”, “Chefe de Seção de Manutenção Predial e Serviços Gerais”, “Chefe de Seção de Pavimentação e Recapeamento”, “Chefe de Seção de Serviços Funerários”, “Chefe de Seção de Serviços Rurais”, “Chefe de Divisão Municipal de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Serviços de Limpeza Pública”, “Chefe de Seção de Manutenção de Parques e Jardins”, “Chefe de Divisão Municipal de Eletricidade”, “Chefe de Seção de Manutenção Elétrica”, “Chefe de Divisão Municipal de Transportes”, “Chefe de Seção de Transportes”, “Chefe de Seção de Manutenção da Frota”, “Chefe de Divisão Municipal de Trânsito”, “Chefe de Seção de Trânsito”, “Chefe de Seção de Transporte Coletivo”, “Diretor do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Econômico”, “Chefe de Seção de Gestão Administrativa da SMDE”, “Chefe de Divisão Municipal de Desenvolvimento Agropecuário”, “Diretor do Departamento Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Divisão Municipal de Esportes e Recreação”, “Chefe de Seção de Esportes e Recreação”, “Diretor do Departamento Municipal de Turismo”, “Chefe de Divisão Municipal de



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

Turismo”, “Chefe de Seção de Infraestrutura e Eventos Turísticos”, “Chefe de Divisão Municipal de Meio Ambiente”, previstas no Anexo IV e dos artigos 12, 13, 14, 22, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 53, 59, 60, 61, 62, 63, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 93, 97, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 136, 137, 138, 140, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 151, da Lei nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, e Lei nº 3.487, de 05 de maio de 2017, que alterou o art. 142 da Lei Municipal nº 3.480, de 08 de dezembro de 2016, ambas do Município de Estância Turística de Batatais.

Requer-se, ainda, sejam requisitadas informações à Câmara Municipal e ao Prefeito Municipal de Estância Turística de Batatais, bem como posteriormente 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, 06 de novembro de 2017.

Gianpaolo Poggio Smanio
Procurador-Geral de Justiça

ms/ns