



# Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

Cordeirópolis, 14 de abril de 2016.

PROTÓCOLO Nº 00418/2016 CÂMARA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS  
DATA: 14/04/2016 HORA: 15:47  
Autoria: Prefeito Municipal  
Assunto: Dispõe sobre a nova estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, extinguindo secretarias e

**Excelentíssimas Vereadoras**

**Excelentíssimos Vereadores**

**Excelentíssimo Presidente**

Serve-se o **Poder Executivo** do presente, a fim de com permissa vénia fazer chegar as mãos de **Vossa Excelência**, extensivamente a todos os insignes legisladores que compõem o **Poder Legislativo de Cordeirópolis**, o incluso Projeto de Lei para reforma administrativa da Prefeitura do Município de Cordeirópolis, que disporá acerca da diminuição de cargos comissionados e Secretarias.

Referida Lei estabelece de forma clara a ocupação de funções gratificadas, oportunizando aos servidores de carreira o exercício de função gratificada de chefia.

O impacto orçamentário foi elaborado pela Setor de Recursos Humanos que apontou redução de despesas;

Ressalta-se que o projeto de lei foi elaborado por empresa especializada, após procedimento licitatório, sendo a única responsável pelos termos e análises constantes, vez que diante do acúmulo de trabalho dos servidores públicos, desempenhou o trabalho completo.

Assim, pois, como resultado estamos submetendo a esse insigne **Poder Legislativo** o presente Projeto de Lei, que pela simples leitura do texto maiores comentários são dispensados.



Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

Contando com o elevado espírito público dos ilustres legisladores dessa **Casa de Leis**, rogamos à compreensão de **Vossa Excelência**, bem como dos demais inclitos **Legisladores** que compõem essa magnânima **Casa Legislativa**, para com a presente propositura de lei, e que a mesma, após lida e discutida seja devidamente aprovada.

*Requer seja dado ao presente o REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL.*

Certo de que **Vossa Excelência** e demais pares desta Egrégia **Casa de Leis**, saberão aquilatar a importância deste projeto, ficamos no aguardo de sua judiciosa manifestação e aproveitamos a oportunidade para incrustar ao ensejo nossos protestos de consideração e real apreço.

Atenciosamente,

Amarildo Antonio Zorzo  
Prefeito do Município de Cordeirópolis

Ao  
Exmo. Senhor  
**David Bertanha**  
Presidente da Câmara Municipal de Cordeirópolis.

**Cargos Livre Nomeação (base Abril de 2016)**

Situuação Atual			Situuação Proposta			Diferenças	
Cargo	Quantidade	Remuneração	Cargo	Quantidade	Remuneração	Quantidade	Remuneração
Secretário	14	99.609,72	Secretário	11	78.264,78	-3	-21.344,94
Chefe de Gabinete	1	4.415,22				-1	-4.415,22
			Secretário Adjunto	2	10.200,00	2	10.200,00
Diretor Coordenadoria	27	89.085,69	Diretor	31	136.871,51	-9	-6.884,77
Diretor/Chefe Coordenadoria	3	10.518,39	Coordenador	3	9.898,41	3	9.898,41
Diretor	10	44.152,20	Coordenador Educação/Ensino	3	10.518,36	3	10.518,36
			Assessor Gabinete e Gestão	6	9.621,18	-8	-12.828,38
Assessor	14	22.449,56	Assessor do Executivo	1	6.986,87	1	6.986,87
			Chefe	7	23.096,29	-20	-36.846,24
Chefe Divisão	10	25.854,30					
Chefe Serviço	17	34.088,23					
<b>Total Geral dos Cargos</b>	<b>96</b>	<b>330.173,31</b>	<b>Total Geral dos Cargos</b>	<b>64</b>	<b>285.457,40</b>	<b>-32</b>	<b>-44.715,91</b>

Situuação Atual			Situuação Proposta			Diferenças	
Cargo	Quantidade	Remuneração	Cargo	Quantidade	Remuneração	Quantidade	Remuneração
Secretário	14	99.609,72	Secretário	11	78.264,78	-3	-21.344,94
Chefe de Gabinete	1	4.415,22				-1	-4.415,22
			Secretário Adjunto	2	10.200,00	2	10.200,00
Diretor Coordenadoria	27	89.085,69	Diretor	31	136.871,51	-9	-6.884,77
Diretor/Chefe Coordenadoria	3	10.518,39	Coordenador	3	9.898,41	3	9.898,41
Diretor	10	44.152,20	Coordenador Educação/Ensino	3	10.518,36	3	10.518,36
			Assessor Gabinete e Gestão	6	9.621,18	-8	-12.828,38
Assessor	14	22.449,56	Assessor do Executivo	1	6.986,87	1	6.986,87
			Chefe	7	23.096,29	-20	-36.846,24
<b>Total Geral dos Cargos</b>	<b>96</b>	<b>330.173,31</b>	<b>Total Geral dos Cargos</b>	<b>64</b>	<b>285.457,40</b>	<b>-32</b>	<b>-44.715,91</b>



# Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 5, de 14 de Abril de 2016.

“Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis – SP, extinguindo secretarias e cargos comissionados, da nova organização e outras providências”.

### CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

**Art. 1º.** A administração pública direta do Município de Cordeirópolis, bem como as ações do Governo Municipal, e, obediência aos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade e publicidade se orientarão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.

**§ 1º** O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:

- I – Plano de Governo e Desenvolvimento Municipal;
- II – Plano Diretor
- III – Plano Plurianual (PPA)
- IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- V – Lei do Orçamento Anual (LOA);
- VI – Plano e Programas Setoriais.

**§ 2º.** A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

**Art. 2º.** Os planos do Governo e Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município de Cordeirópolis em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Municipal.

**Art. 3º.** O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**Parágrafo único.** O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

**Art. 4º.** O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**Art. 5º.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas e investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

**Art. 6º.** A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da administração direta, instituídos pelo poder público;

II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo município;

III - o orçamento da seguridade social da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.

**Parágrafo único.** A Lei Orçamentária Anual do Município de Cordeirópolis bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo deverão obedecer aos preceitos contidos na lei complementar federal sobre finanças públicas.

**Art. 7º.** Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.

**Art. 8º.** Os orçamentos previstos no art. 6º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.

**Art. 9.** A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.

**Art. 10** O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;

II - assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**III** – garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;

**IV** - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

**V** - assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.

**Art. 11.** Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:

**I** - conhecer os problemas e as demandas da população;

**II** - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;

**III** – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

**IV** – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

**V** – avaliar periodicamente os resultados de suas ações;

**VI** – rever e atualizar objetivos, programas e projetos;

**VII** – articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

**Art. 12.** O planejamento municipal deverá dotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso a informações disponíveis.

**Art. 13.** O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 14** A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

**Art. 15** A ação do governo municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

**I** – legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37 da Constituição Federal;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**II** - valorização dos cidadãos de Cordeirópolis, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

**III** – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município.

**IV** – entrosamento com o estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

**V** – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas visando:

- a)** a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;
- b)** a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
- c)** o desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais;
- d)** aumento da racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio da Administração Municipal;

**VI** - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

**VII** – disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;

**VIII** – integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;

**IX** – estímulo à participação da população no planejamento municipal;

**X** – fomento à participação da população, como usuária, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observando o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo do cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;

**XI** – a avaliação periódica, interna e externa da qualidade dos serviços prestados;

**XII** – fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

**Art. 16.** Os órgãos da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados e:



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**I – órgãos de assessoramento e controle** – com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

**II - órgãos de gestão estratégica** - são aqueles com a responsabilidade pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;

**III – órgãos de ação governamental e políticas públicas** - que tem a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.

**IV – órgãos da administração indireta** – são descentralizados e com personalidade jurídica e orçamentos próprios, que executam serviços de interesse público, com capacidade de auto-administração. Os órgãos da administração indireta não estão contemplados na presente Lei Complementar.

**V – órgãos colegiados de assessoramento** - que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

**Art. 17.** A Prefeitura Municipal de Cordeirópolis, para execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

**I – órgãos de assessoramento e controle:**

- a) Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana;
- b) Controladoria Geral do Município;
- c) Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos;

**II – órgãos de gestão estratégica:**

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal da Fazenda;

**III – órgãos de ação governamental e políticas públicas:**

- a) Secretaria Municipal de Educação
- b) Secretaria Municipal de Saúde
- c) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;
- e) Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;
- f) Secretaria Municipal de Obras e Serviços;
- g) Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento.

**IV – órgãos da administração indireta:**

- a) Hospital e Maternidade de Cordeirópolis;
- b) SAAE.



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

### V – órgãos colegiados de assessoramento

- a) Conselho de Alimentação Escolar;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho de Acompanhamento e Controle Social Programa Bolsa Família;
- d) Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente;
- e) Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência;
- f) Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade do Município de Cordeirópolis
- g) Conselho Tutelar;
- h) Conselho Municipal do Idoso;
- i) Conselho Municipal de Assistência Social;
- j) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- k) Conselho Municipal do Negro;
- l) Conselho Municipal de Segurança Alimentar;
- m) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação;
- n) Conselho Municipal de Desenvolvimento de Cordeirópolis;
- o) Conselho Municipal de Política Cultural de Cordeirópolis;
- p) Conselho Municipal de Turismo;
- q) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Cultural de Cordeirópolis;
- r) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- s) Conselho Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural;
- t) Conselho Municipal de Regulação e Controle Social;
- u) Conselho Municipal de Saúde;
- v) Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
- w) Conselho Municipal Antidrogas;
- x) Conselho Municipal de Segurança Pública;
- y) Conselho Municipal da Juventude;
- z) Conselho Deliberativo do Programa de Desenvolvimento Econômico de Cordeirópolis – PRODEC;
- aa) Câmara de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- ab) Comitê de controle Social Municipal do Programa Bolsa Família;
- ac) Comitê Municipal de Prevenção à Mortalidade Materno-Infantil;
- ad) Comissão Permanente de Julgamento de Licitações – COMPAJUL;
- ae) Comissão Municipal de Subvenções;
- af) Comissão de Pregoeiros;
- ag) Comissão de Patrimônio;
- ah) Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares e de Sindicância;
- ai) Comissão Técnica de Saúde Mental;
- aj) Comissão de Avaliação de Imóveis e Preço Público;
- ak) Núcleo de Gerenciamento do acesso à Informação Pública.

**§1º** Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração indireta.

**§2º** Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação (inciso V), bem como os Fundos Especiais, Comissões, Comitês, Núcleos, Unidades e Câmaras vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**§ 3º** A criação, competências, composição e a forma de funcionamento dos órgãos colegiados de assessoramento e dos Fundos Especiais serão estabelecidas e regulamentadas em legislação específica.

**§ 4º** Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das Secretarias Municipais e Controlador Geral do Município, todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal.

**§5º** Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anteriores serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

#### Seção I Da Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana

**Art. 18.** – A Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana Exerce as seguintes funções:

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

**II** – assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;

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

**IV** – organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;

**V** – receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pela comunidade em geral;

**VI** – examinar e identificar as causas e a procedência das manifestações recebidas;

**VII** – analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

**VIII** – encaminhar a demanda às Secretarias Municipais responsáveis e acompanhar as providências tomadas, através do prazo estabelecido;

**IX** – coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal, oferecendo suporte à sua ação junto ao poder Legislativo Municipal;

**X** – assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XI** - gerenciar o atendimento dos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;

**XII** - acompanhar o cenário político, subsidiando os processos decisórios da Administração;

**XIII** - promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal do governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas;

**XIV** – promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das provisões de interesse do Poder Executivo;

**XV** - articular-se com o Líder do Governo e a bancada municipal nas atividades legislativas, assessorando e informando sobre projetos, como subsídios ao encaminhamento e à votação dos mesmos;

**XVI** - preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos;

**XVII** – organizar, numerar e manter sob a sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos e demais aos oficiais expedidos pelo Chefe do Executivo Municipal;

**XVIII** – promover ações visando o inter-relacionamento entre a Administração Municipal e os movimentos sociais;

**XIX** – coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando direito à resposta;

**XX** – promover o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantir os direitos do cidadão;

**XXI** – propor programas e projetos que orientem a promoção dos Direitos Humanos a partir de políticas públicas afirmativas desenvolvidas de forma integrada e articuladas com os diferentes setores da administração municipal;

**XXII** – assessorar o Chefe do Executivo, técnica e administrativamente, sobre os assuntos relacionados com a garantia de direitos;

**XXIII** – receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos de todos os grupos vulneráveis em razão de sua raça, etnia, religião, condição social ou orientação sexual.

**XXIV** – desenvolver atividades de ceremonial da Prefeitura;

**XXV** – propor e coordenar a política de comunicação externa e interna de Poder Executivo Municipal;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XXVI** – promover a divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais, de forma a assegurar a democratização do acesso à informação e transparência da Administração Municipal;

**XXVII** – apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local.

**XXVIII** – relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;

**XXIX** – acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com a finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública.

**XXX** – estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público, em articulação com a Diretoria de Tecnologia e Telecomunicações;

**XXXI** – colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;

**XXXII** – realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração Municipal;

**XXXIII** – elaborar a política de Ordem Pública e proteção social para o Município de Cordeirópolis;

**XXIV** – promover a segurança e convivência pacífica;

**XXXV** – articular os demais órgãos de segurança visando potencializar o combate à criminalidade e à violência;

**XXXVI** – promover e intensificar a cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;

**XXXVII** – realizar medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões focos de violência e criminalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

**XXXVIII** – promover o acesso à informação relativa ao acesso à justiça, especialmente em territórios vulneráveis;

**XXXIX** - integrar a política pública de segurança com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;

**XL** – promover e apoiar atividades da Junta do Serviço Militar;

**XLI** – executar atividades da Guarda Municipal, previstas no Art. 144 § 8º da Constituição Federal;

**XLII** – exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta do Município de Cordeirópolis;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XLIII** – proteger o patrimônio público municipal contra atos de vandalismo e danos;

**XLIV** – prevenir, no âmbito de sua competência, a ocorrência de qualquer ato ilícito penal;

**XLV** – garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho da Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Estadual e Federal;

**XLVI** – atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado dentro de suas atribuições específicas

**XLVII** – fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

**XLVIII** – prestar apoio técnico ao Conselho Municipal de Segurança Pública;

**XLIX** – articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;

**L** – promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

**LI** – elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

**LII** – elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;

**LIII** – implementar políticas de capacitação de pessoas para ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

**LIV** – promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo o apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;

**LV** – realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento da equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

**LVI** – gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

**LVII** – propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil – CONDEC;

**LVIII** – executar coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**LXIV** – implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

**LXV** – promover e dar apoio a atividades do Corpo de Bombeiros do município;

**LXVI** – propor e promover o desenvolvimento das políticas públicas no Município na área de mobilidade urbana;

**LXVII** – coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios público por obstáculos que impeças a livre circulação e acessibilidade de pedestres;

**LXVIII** – promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;

**LXIX** – orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;

**LXX** – promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;

**LXXI** – definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;

**LXXII** – planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;

**LXXIII** – orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do transporte público municipal;

**LXXIV** – atuar de forma articulada com a Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI);

**LXXV** - administrar o terminal de transporte do Município;

**LXXVI** – implantar e implementar o Plano Municipal de Mobilidade Urbana no Município;

**LXXVII** – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;

**LXXVIII** - desempenhar outras atividades afins.

**§1º.** A Secretaria Municipal de Governo Segurança e Mobilidade Urbana compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

**I** – Secretaria Adjunta;

**II** – Corregedoria da Guarda Civil Municipal;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**III** – Diretoria de Governo;

a) Coordenadoria de Gabinete;

**IV** – Diretoria de Comunicação Social;

a) Coordenadoria de Imprensa Oficial;

**V** – Diretoria de Relações Legislativas e Comunitárias;

**VI** – Diretoria da Guarda Civil Municipal;

a) Coordenadoria da Defesa Civil;

b) Coordenadoria de Vigilância e Monitoramento;

**VII** – Diretoria de Mobilidade Urbana;

a) Coordenadoria de Trânsito;

1) Gerência de Fiscalização de Trânsito;

b) Coordenadoria de Transportes;

2) Gerência de Fiscalização de Transportes.

**§2º.** A secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana, para o desempenho de suas funções, é composta por Assessores organizados e distribuídos conforme o perfil e a necessidade institucional, a partir de prioridades definidas pelo Prefeito Municipal.

## Seção II Da Controladoria Geral do Município

**Art. 19.** A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes funções:

**I** – coordenar e supervisionar as atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

**II** – promover a realização e coordenar inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

**III** – promover o monitoramento dos convênios celebrados pelo município e auditar as respectivas prestações de contas;

**IV** – promover auditoria das demonstrações contábeis, orçamento e financeiras de órgãos e entidades da administração direta bem como das suas prestações de contas;

**V** – promover o acompanhamento gerencial de custos e resultados da atuação da Administração direta do Município;

**VI** – elaborar normas, rotinas e procedimentos para a Administração Municipal, visando o aprimoramento de seu controle interno;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**VII** – promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

**VIII** – analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

**IX** – acompanhar a r de recursos de outras esferas de governo para o Município;

**X** – acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

**XI** – atender o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

**XII** – comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

**XIII** – comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados;

**XIV** – em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar Relatório de Gestão Fiscal;

**XV** – atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesas, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

**§1º** A Controladoria Geral do Município não comprehende unidades em sua estrutura;

**§2º** Ao ocupante do caro de Controlador Geral do Município e aos demais servidores que integram a Controladoria Geral do Município são asseguradas as seguintes garantias:

I – Independência profissional para o desempenho das atividades;

II – acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

**§3º** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação dos servidores da Controladoria Geral no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal.

**Art. 20.** Caso sejam constatadas irregularidades ou ilegalidades pela Controladoria Geral, a autoridade responsável para a tomada de providências será científica, devendo sempre proporcionar a oportunidade de esclarecimento sobre os fatos relevantes;

**§1º** Não havendo a regularização da situação encontrada, ou não sendo os esclarecimentos apresentados suficientes para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Prefeito Municipal, para as providências cabíveis;



# Município de Cordeirópolis

## Estado de São Paulo

**§2º** Em caso de não serem tomadas as providências cabíveis pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, o Controlador Geral comunicará o dato ao Tribunal de Contas do estado, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 21** A Prestação de Contras da Prefeitura Municipal será organizada pela Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único** – Constará da Prestação de Contas de que se trará este artigo, relatório e certificado de auditoria, com o parecer do Controlador Geral, que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as faltas cometidas.

### Seção III Da Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos

**Art. 22** A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos exerce as seguintes funções:

**I** – zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Municipal;

**II** – atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;

**III** – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, após o recebimento das Certidões da Dívida Ativa encaminhadas pra parte da Secretaria Municipal da Fazenda;

**IV** – examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**V** – centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Pode Executivo, quando provocada;

**VI** – propor ao Chefe do Executivo o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, quando provocada, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo na forma de legislação específica, em articulação com a Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana;

**VII** – exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta, quando provocada;

**VIII** – zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos, em observância aos ditames legais;

**IX** – propor ao Chefe do Executivo a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral;

**X** – no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos, quando provocada deve:

- a) Emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particularidades que represente dispêndio para o Município de Cordeirópolis ou renúncia de receitas;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

- b) Propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral;
- c) Emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas;

**XI** – defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito

**XII** – levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;

**XIII** – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências contra o servidor municipal.

**XIV** – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;

**XV** – prestar informação à Câmara Municipal, quando solicitadas;

**XVI** – apoiar de forma supletiva os demais poderes, na prestação de assistência judiciária;

**XVII** – assistir juridicamente o Chefe do Executivo Municipal nas desapropriações e alienações de imóveis;

**XVIII** – desempenhar outras atividades afins;

**§1º.** A Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

**I** – Diretoria Judicial e Fiscal

**II** – Diretoria Administrativa e dos Processos Disciplinares

## Seção IV Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções:

**I** – planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;

**II** – propor, coordenar acompanhar e avaliar, em articulação com os órgãos da Prefeitura, políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde, segurança e qualidade de vida dos servidores municipais;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**III** – executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais;

**IV** – manter e atualizar um cadastro funcional central com o dimensionamento da força de trabalho do executivo municipal, buscando a lotação ideal dos servidores, conforme o perfil e a qualificação de cada um, compatibilizada com a necessidade dos órgãos;

**V** – propor o desenvolvimento e implantar sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de pessoal, bem como a produção de informações gerenciais;

**VI** – coordenar, anualmente, a elaboração de proposta orçamentária e o gerenciamento da execução financeira relativos às ações de gestão de pessoas;

**VII** – organizar, coordenar e executar atividades de correção procedendo ao encaminhamento dos procedimentos disciplinares, a partir de processos administrativos e de sindicância;

**VIII** – planejar, coordenar e executar atividades relativas a qualificação e capacitação dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de desenvolvimentos das pessoas;

**IX** – planejar, acompanhar e auxiliar nos processos de avaliação de desempenho, em conjunto com todas as Secretarias Municipais;

**X** – promover os serviços de apoio e inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros afins, bem como de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

**XI** – promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários a atividades da Prefeitura;

**XII** – executar atividades relativas a padronização do material, móveis e equipamentos utilizado na Prefeitura;

**XIV** – registrar e manter o controle de todos os bens patrimoniais adquiridos pela Prefeitura;

**XV** – executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte ou leilão dos mesmos quando inservíveis;

**XVI** – administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo.



**Município de Cordeirópolis**  
**Estado de São Paulo**

**XVIII** – conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria Municipal;

**XVIII** – coordenar e promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos na sede da Prefeitura;

**XIX** – promover e gerenciar a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais;

**XX** – promover o planejamento, controle e gerenciamento central dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura;

**XXI** - promover a conservação e manutenção da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como a guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;

**XXII** – promover a programação de veículos e motoristas para realizar o transporte interno de servidores;

**XXIII** – coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano diretor de Informática para a Administração direta do Município;

**XXIV** – coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação do contribuinte integrando os cadastros tributários;

**XXV** – planejar, coordenar e supervisionar a padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas e serviços de informática e telecomunicações da Prefeitura;

**XXVI** – gerir os contratos de prestação de serviços de TI e telecomunicação;

**XXVII** – estruturar, desenvolver e programar os sistemas informatizados;

**XXVIII** – implementar um sistema de informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

**XXIX** – suprir os meios necessários para manter a qualidade do sistema de informação, assim como os serviços de internet providos;

**XXX** – manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados das informações geradas a partir deles;

**XXXI** – participar e apoiar as ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem com na elaboração de normas para disciplinar diversos subsistemas afins;

**XXXII** – prestar apoio técnico e administrativo às Comissões que tratam dos assuntos pertinentes à Secretaria;

**XXXIII** – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;

**XXXIV** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



## **Município de Cordeirópolis**

## **Estado de São Paulo**

### **I - Diretoria de Gestão de Pessoas**

- a) Coordenadoria de Pessoal e Pagamento;
- b) Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento;
- c) Coordenadoria de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida;

### **II – Diretoria de Gestão de Suprimentos;**

- a) Coordenadoria de Licitações;
- b) Coordenadoria de Compras;
- c) Coordenadoria de Almoxarifado Central;

### **III – Diretoria de Patrimônio e Serviços Auxiliares**

- a) Coordenadoria de Patrimônio;
- b) Coordenadoria de Protocolo, Arquivo e Serviços;
- c) Coordenadoria de Gestão e Manutenção da Frota;

### **IV – Diretoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicação;**

## **Seção V**

### **Da Secretaria Municipal de Fazenda**

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções:

**I – executar as políticas de tributação e finanças do Município;**

**II – promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;**

**III – promover a inscrição, administração, notificação e cobrança das dívidas para com a Fazenda Municipal que não foram liquidadas nos prazos legais;**

**IV – realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral, consolidação dos dados contábeis do Município e controle de ativos;**

**V – efetuar o controle interno de todas as movimentações financeiras, lançando as informações no sistema de auditoria do Tribunal de Contas (AUDESP);**

**VI – acompanhar e monitorar a execução orçamentária;**

**VII – elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Controladoria Geral;**



## Município de Cordeirópolis

### Estado de São Paulo

**VIII** – promover o recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos numerários e outros valores do município;

**IX** – definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;

**X** – identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais, suas leis e regulamentos;

**XI** – adotar medidas para acompanhamento ou proposição de modificação no Sistema Tributário Municipal;

**XII** – acompanhar e controlar a elaboração e execução de projetos, convênios, acordos, contratos e afins, celebrados pelo Município;

**XIII** – proceder à organização e controle da prestação de contas dos recursos recebidos através de convênios, contratos e acordos firmados pelo Município;

**XIV** – participar da elaboração do calendário de eventos, em articulação com a Central de Eventos;

**XV** - promover e monitorar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;

**XVI** - promover, em conjunto com as Secretarias Municipais de Fazenda, a de Desenvolvimento Social e a de Desenvolvimento Econômico Sustentável, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

**XVII** – promover um sistema de informações territoriais, com base no geoprocessamento, e cooperação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

**XVIII** – elaborar e propor projetos, convênios e acordos com vistas ao planejamento urbano;

**XIX** – coletar, analisar, disponibilizar e manter atualizados os indicadores de desempenho, dados e estatísticas da Prefeitura Municipal;

**XX** – promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos, estudos e levantamentos a serem utilizados no planejamento e gestão do Município.

**XXI** – elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual Anual, os Anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento anual de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

**XXII** – acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;

**XXIII** – acompanhar a transferência e recursos de outras esferas do governo para o Município

**XXIV** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



**Município de Cordeirópolis  
Estado de São Paulo**

**I – Diretoria de Arrecadação**

- a) Coordenadoria de Receita;
  - 1) Gerência de Fiscalização Tributária;
- b) Coordenadoria da Dívida Ativa;
- c) Coordenadoria de Cadastro Mobiliário;

**II – Diretoria Financeira;**

- a) Coordenadoria de Execução Orçamentária;
- b) Coordenadoria de Tesouraria;
- c) Coordenadoria de Conciliação Bancária;

**Seção VI  
Secretaria Municipal de Educação**

**Art.25.** A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções:

**I** – Assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de fora integrada aos sistemas educacionais do Estado e da União;

**II** – propor e promover o desenvolvimento da política pública de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares às baixadas pela União e pelo Estado

**III** – gerir as unidades de educação infantil e de educação fundamental;

**IV** – realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;

**V** – garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

**'VI** – garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

**VIII** – organizar e manter o sistema de informação sobre a situação da educação no município e análise e avaliação de indicadores e seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

**VIII** – atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;

**IX** – promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados à educação, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;

**X** – oferecer a educação infantil e fundamental em escolas da rede municipal de ensino;

**XI** – assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e fundamental;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XII** – criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração;

**XIII** – promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;

**XIV** - prestar apoio técnico e administrativo à Câmara de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação-FUNDEB, ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar e ao Conselho Municipal de Educação;

**XV** – gerir Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos profissionais da Educação – FUNDEB;

**XVI** – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de Eventos;

**XVII** – desempenhar outras atividades afins;

**§1º.** A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

**I** – Secretaria Adjunta;

**II** – Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino;

**III** – Diretoria Pedagógica;

- a) Coordenadoria de Educação Infantil/
- b) Coordenadoria de Educação Fundamental;

**IV** – Diretoria de Administração da Educação

- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
- b) Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços;
  - 1) Gerência de Transporte Escolar;
  - 2) Gerência de Manutenção Escolar;
- c) Coordenadoria de Materiais;
- d) Coordenadoria de Gestão Financeira e Orçamentária;
- e) Coordenadoria de Merenda Escolar.

**V** – Unidades Educacionais de:

- a) Educação Infantil;
- b) Educação Fundamental.

**§2º.** A área da Educação deve observar a regulamentação e os requisitos dos cargos estabelecidos em Lei Municipal específica, naquilo que não estiver contemplada por esta Lei.

**Seção VII**  
**Secretaria Municipal de Saúde**



**Município de Cordeirópolis  
Estado de São Paulo**

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções:

**I** – atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema de acordo com normas em vigor;

**II** – realizar a gestão de saúde do município de forma a possibilitar o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços e saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;

**III** – efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber:

- a) Integrar ações programáticas e demanda espontânea;
- b) Articular ações e promoção à saúde, prevenção de agravos e vigilância em saúde, tratamento e reabilitação;
- c) Trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe;
- d) Coordenar a rede de serviços;

**IV** – desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob a sua área de abrangência;

**V** – destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;

**VI** – prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal da Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos do tesouro municipal;

**VII** – realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;

**VIII** – organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;

**IX** – desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados num processo contínuo de comunicação em saúde;

**X** – estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;

**XI** – desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;

**XII** – executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;

**XIII** – articular-se com os demais órgãos municipais e, em especial, com as secretarias Municipais de Educação e a de Desenvolvimento Social, numa ação intersetorial para a execução de programas de educação e comunicação em saúde;

**XIV** – coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio da equidade;



**Município de Cordeirópolis**  
**Estado de São Paulo**

**XV** – Celebrar contratos e convênios com a rede complementar, fiscalizando, controlando e avaliando a execução;

**XVI** – colaborar com a Controladoria Geral e a Secretaria Municipal de Fazenda nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;

**XVII** - planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria Municipal;

**XVIII** – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde e demais conselhos pertinentes à secretaria Municipal;

**XIX** – executar as atividades afins, de forma articulada com o Hospital e Maternidade de Cordeirópolis;

**XX** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

**I** – Secretaria Adjunta;

**II** – Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação;

**III** – Diretoria de Atenção à Saúde;

- a) Coordenadoria de Atenção Básica;
  - 1) Gerência de Assistência Farmacêutica;
  - 2) Gerência da Unidade Básica de Saúde (UBS);
- b) Coordenadoria de Atenção Especializada;
  - 1) Gerência de Saúde Bucal;
  - 2) Gerência de Saúde Mental;
  - 3) Gerência de Reabilitação;
  - 4) Gerência do Centro de Especialidades;

**IV** – Diretoria de Urgência e Emergência;

- a) Coordenadoria de Atendimento médico de Urgência (SAMU);

**V** – Diretoria de Vigilância em Saúde;

- a) Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses;
- b) Coordenadoria de Vigilância Sanitária;

**VI** – Diretoria de Administração da Saúde;

- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Infraestrutura e Materiais;
- b) Coordenadoria de Gestão Financeira e Orçamentária da Saúde;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

### Seção VIII Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes funções:

**I** – propor, promover e desenvolver a política de assistência social, segurança alimentar, promoção dos direitos humanos e cidadania do Município, de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOB/SUAS e executar programas, atividade e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza, e a proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;

**II** – coordenar em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas do governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;

**III** – articular os esforços dos setores governamental e privado no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil; /

**IV** – promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência e à mulher;

**V** – promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria Municipal ou por outros órgãos municipais;

**VI** – promover programas para usuários específicos e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

**VII** – unificar e centralizar as informações sobre as famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;

**VIII** – planejar, organizar, dirigir e controlar o Sistema de Assistência e Desenvolvimento Social, observando a legislação vigente;

**IX** – coordenar, acompanhar, supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério do Estado de Desenvolvimento Social e Combate à Fome do governo Federal;

**X** – apoiar técnica e financeiramente os serviços, os programas e os projetos de enfrentamento da pobreza em âmbito local;

**IX** – estimular e apoiar técnica e financeiramente as associações e os consórcios municipais na prestação de serviços de assistência social e de direitos humanos;

**XII** – estabelecer critérios e diretrizes para a gestão dos recursos destinados aos fundos diretamente vinculados à Secretaria Municipal;

**XIII** – monitorar e avaliar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência ao bem estar social da população;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XIV** – fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;

**XV** – administrar o abrigo Municipal de forma a prestar o acolhimento e atendimento necessário às crianças em situação de vulnerabilidade;

**XVI** - prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo da Assistência Social, em suas atividades específicas;

**XVII** – assistir às associações de bairros e outras formas de organização que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

**XVIII** – receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

**XIX** – manter banco de dados dos segmentos sociais do município com cadastro das entidades existentes;

**XX** – prestar apoio à mulher, ao portador de deficiência e ao idoso;

**XXI** – promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

**XXII** – manter plantão social para atendimento de emergência;

**XXIII** – promover as ações para o estabelecimento da política habitacional, que privilegie a melhoria das condições de moradia a população beneficiária da assistência social;

**XXIV** – identificar a necessidade de ações de urbanização e regularização de áreas ocupadas ou em vias de ocupação pela população de baixa renda em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;

**XXV** – realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular em articulação com a Municipal de Fazenda;

**XXVI** – estabelecer e executar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda, ações visando o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco.

**XXVII** – promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;

**XXVIII** – incentivar iniciativas de associativismo e/ou cooperativismo para aquisição de moradias e/ou como fomento e ações de geração de emprego e renda;

**XXIX** – promover a conscientização da população, com vistas ao fortalecimento das organizações comunitárias, como direito legítimo do exercício da cidadania;

**XXX** – executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento da qualidade de vida da população, através de ações de desenvolvimento comunitário;

**XXXI** – incentivar a participação cidadã e o controle social por parte das entidades civis e populares no âmbito do município;

**XXXII** – monitorar e avaliar, de forma integrada com os serviços e os impactos da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XXXIII** – articular e mobilizar entidades e organizações que promovam a segurança alimentar e nutricional sustentável;

**XXXIV** – acompanhar “*in loco*” as unidades de execução da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

**XXXV** – assegurar o acompanhamento da análise e encaminhamentos das recomendações do Conselho Municipal de Segurança Alimentar, apoiando sua atuação enquanto instância de controle social;

**XXXVI** – garantir ações de fomento à produção de alimentos e à inclusão produtiva da população em situação de insegurança alimentar e nutricional;

**XXXVII** – coordenar a criação de programas e instrumentos de abastecimento alimentar, voltados preferencialmente à população de baixa renda do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

**XXXVIII** – promover o acesso à alimentação e incentivar a agricultura familiar em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável;

**XXXIX** – promover a educação e orientação quanto à correta manipulação, valores nutricionais e melhor aproveitamento dos alimentos em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;

**XL** – promover a autosustentação as entidades e organizações sociais e o desenvolvimento de programas comunitários;

**XLI** – promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizando a força de trabalho no município;

**XLII** – formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;

**XLIII** – viabilizar o desenvolvimento e o treinamento das pessoas nos setores governamentais e privados;

**XLIV** – promover e viabilizar a realização de cursos voltados à iniciação e formação profissional da população em situação vulnerável, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável e a Secretaria Municipal de Educação;

**XLV** – disponibilizar serviços de assessoria técnica na elaboração de projetos e captação de recursos para o desenvolvimento de ações comunitárias;

**XLVI** – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de Eventos;

**XLVII** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Central de Planejamento, Informação e Avaliação;

II – Diretoria de Proteção Social;

a) Centro de Referência de Assistência Social;



**Município de Cordeirópolis**  
**Estado de São Paulo**

- b) Centro de Referência Especializado de Assistência Social;
- c) Coordenadoria de Vigilância e Benefícios Socioassistenciais;
- d) Coordenadoria de Abrigo Municipal;

**II – Diretoria da Mulher**

- a) Coordenadoria de Políticas Públicas da Mulher

**III – Diretoria de Geração de Renda e Cidadania**

- a) Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional;
- b) Coordenadoria de Inclusão Produtiva;

**Seção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável exerce as seguintes funções:

**I** – planejar, formular, desenvolver, coordenar, executar, controlar e avaliar políticas públicas visando o desenvolvimento econômico e sustentável do Município;

**II** – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços do Município;

**III** – criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

**IV** – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

**V** – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

**VI** – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado, bem como promover a articulação com diversos órgãos, públicos ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

**VII** – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para a submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável;

**VIII** – incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

**IX** – incentivar e orientar a instalação e a localização e indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;



## Município de Cordeirópolis

### Estado de São Paulo

**X** – incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria, comércio e serviços;

**XI** – promover a utilização e a divulgação de novas tecnologias em articulação com órgãos de pesquisa de outras esferas de governo e não governamentais;

**XII** – incentivar ações que possibilitem a capacitação e o treinamento pessoal para todas as áreas;

**XIII** – articular-se com entidades públicas e privadas para a promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de atuação da Secretaria Municipal;

**XIV** – promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos;

**XV** – promover e coordenar as atividades do Posto de Atendimento ao Trabalhador, banco do Povo e PROCON;

**XVI** – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município, bem como desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município;

**XVII** – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município, bem como manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais;

**XVIII** – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;

**XIX** – organizar e executar planos e programas que tenham por objetivo o fomento do turismo no Município, bem como propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município;

**XX** – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município, bem como executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o incentivo das atividades turísticas;

**XXI** – prestara apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais das respectivas áreas de atuação da Secretaria Municipal;

**XXII** – propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

**XXIII** – desenvolver atividades direcionadas à formulação de políticas públicas de sustentabilidade do Município e de normas e padrões de proteção, defesa e controle, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

**XXIV** – fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;

**XXV** – elaborar, em articulação com os municípios da região, propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

**XXVI** – promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle, monitoramento e avaliação dos recursos naturais no âmbito do Município;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**XXVII** – promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para a população e para os estudantes da rede municipal de ensino, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;

**XXVIII** – incentivar, apoiar e gerir as ações voltadas para a coleta seletiva e reciclagem de materiais em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços;

**XXIX** – realizar o licenciamento e fiscalização ambiental, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento e órgãos das esferas Estadual e Federal;

**XXX** – fiscalizar as atividades produtivas e comerciais de prestação e o uso de recursos ambientais;

**XXXI** – realizar o controle e o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviço quando potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente;

**XXXII** – promover medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

**XXXIII** – exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação, restauração e controle do meio ambiente;

**XXXIV** – fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, be como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta e disposição dos resíduos em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento;

**XXXV** – licenciar a localização, a instalação, a operação e a ampliação das obras e atividades consideradas potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente que possam causar impacto local, nos termos da legislação estadual e federal;

**XXXVI** – manifestar-se mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para o município;

**XXXVI** – articular-se com organismos federais, estaduais, municipais e organizacionais não governamentais para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos à preservação, conservação e recuperação dos recursos ambientais, naturais ou não;

**XXXVIII** – apoiar ações das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

**XXXIX** – propor a criação e gerenciar as unidades de conservação, implementando os planos de manejo;

**XL** – atuar em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

**XLI** – determinar a realização de estudos prévios de impacto ambiental;

**XLII** – elaborar projetos ambientais;

**XLIII** – promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias no Município e sua integração à economia local e regional;



## Município de Cordeirópolis

### Estado de São Paulo

**XLIV** – executar programas de desenvolvimento rural, através do acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola e pecuária do Município;

**XLV** – desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

**XLVI** – desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

**XLVII** – executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuam no setor agrícola;

**XLVIII** – articular-se com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços na execução de obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, pontes, pontilhos, passarelas;

**XLIX** – executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;

**L** – propor, coordenar e executar políticas públicas e ações voltadas para o fomento e apoio à agricultura familiar;

**LI** – atuar, dentro dos limites de competência municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população;

**LII** – selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzidos no Município, inclusive pela agricultura familiar;

**LIII** – padronizar e inspecionar os produtos vegetais, animais e de insumos utilizados nas atividades agropecuárias, em articulação com os sistemas estadual e federal;

**LIV** – apoiar as iniciativas populares na organização para a produção e o consumo;

**LV** – incentivar e apoiar a formação de associações de produtos rurais;

**LVI** – elaborar o calendário de eventos da Secretaria Municipal, em articulação com a Central de Eventos;

**LVII** – planejar, em conjunto com órgãos afins, o crescimento do Município de Cordeirópolis, disciplinando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;

**LVIII** – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para a submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso em articulação com as Secretarias Municipais afins.

**LIV** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentável compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades

**I** – Central de Apoio Administrativo



**Município de Cordeirópolis  
Estado de São Paulo**

**II – Central de Planejamento e Avaliação;**

**III – Diretoria de Fomento Empresarial;**

- a) Coordenadoria de Fomento Empresarial e Tecnológico;
- b) Coordenadoria de Serviços ao Cidadão;
  - 1) Gerência de Serviços ao Cidadão;
  - 2) Gerência do Banco do Povo;
  - 3) Gerência do PROCON

**IV – Diretoria de Turismo;**

**V – Diretoria de Desenvolvimento Rural;**

- a) Coordenadoria de Produção e Abastecimento Agropecuário;

**Seção X**

**Da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer**

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer exerce as seguintes funções:

**I** – elaborar o calendário de todos os eventos do município, em articulação com as demais Secretarias Municipais;

**II** – planejar, organizar e executar todos os eventos realizados no Município de Cordeirópolis, em articulação e com o apoio de todas as Secretarias Municipais afins;

**III** – promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

**IV** – desenvolver, coordenar e acompanhar as ações e políticas direcionadas á área cultural e artística;

**V** – administrar os espaços culturais e artísticos sob a responsabilidade do Município;

**VI** – proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;

**VII** – incentivar e proteger o artista e artesão;

**VIII** – documentar as artes populares;

**IX** – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população;

**X** – manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura e arte;

**XI** – incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;



## Município de Cordeirópolis

### Estado de São Paulo

**XII** – criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;

**XIII** – promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultura, artístico e histórico do Município;

**XIV** – planejar, coordenar e executar as políticas municipais de desportos, juventude, recreação, lazer e bem estar;

**XV** – promover e apóias as práticas esportivas junto à comunidade;

**XVI** – formular e executar programas de esporte amador;

**XVIII** – promover e desenvolver programas esportivos no Município;

**XVIII** – organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;

**XIX** – promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;

**XX** – administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos do Município;

**XXI** – prestar assistência á formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

**XXI** – executar convênios e termos de parcerias celebradas entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas, recreativas a turísticas, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável;

**XXIII** – coordenar as atividades da Biblioteca Municipal;

**XXIV** – prestar apoio á orquestra Sinfônica;

**XXV** – formular a política municipal da juventude;

**XXVI** – acompanhar, avaliar e criar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento social, educacional e lazer da juventude;

**XXVII** – colaborar com as demais Secretarias Municipais e órgãos do Município, na implementação de políticas voltadas para a juventude;

**XXVII** – desenvolver estudos e pesquisas voltadas á realidade da juventude local;

**XXIX** – promover e organizar seminários, cursos, congressos, fóruns e outros correlatos de interesse da juventude, em parceria com órgãos competentes da Administração Municipal;

**XXX** – estabelecer parcerias, mediante convênio, contrato ou acordo de cooperação, com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, com vistas a promover projetos nas áreas político-jurídicas de apoio à juventude;

**XXXI** – fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;

**XXXII** – desempenhar outras atividades afins

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:



## **Município de Cordeirópolis**

## **Estado de São Paulo**

**I** – Central de Eventos;

**II** – Diretoria de Cultura;

- a)** Coordenadoria de Difusão e Incentivo Cultural;
  - 1) Gerência de Preservação da Memória e Patrimônio;
  - 2) Gerência de Música e Artes;
  - 3) Gerência da Biblioteca Municipal;

**III** – Diretoria da Juventude

**IV** – Diretoria de Esportes e Lazer;

- a)** Coordenadoria de Apoio e Formação;
- b)** Coordenadoria de Recreação e Entretenimento;

### **Seção XI**

#### **Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços**

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços exerce as seguintes funções:

**I** – construir, manter e conservar as obras civis publicas;

**II** – controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas próprias e contratadas a terceiros pela Prefeitura;

**III** – avaliar os projetos e elaborar orçamentos de obras públicas em geral;

**IV** – elaborar normas básicas e padronizadas para a execução de obras e prédios públicos;

**V** – manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

**VI** – construir, pavimentar e conservar as vias e logradouros;

**VII** – promover a instalação e conservação de bueiros e da rede de drenagem pluvial;

**VIII** – fazer a gestão da macro e micro drenagem do município;

**IX** – gerenciar os serviços de terraplanagem e linhas d’água;

**X** – executar e gerenciar serviços de pavimentação asfáltica no município;

**XI** – supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

**XII** – executar a limpeza e conservação de parques, jardins e logradouros públicos;



## Município de Cordeirópolis Estado de São Paulo

**XIII** – gerir a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os demais órgãos competentes;

**XIV** – supervisionar e zelar pela administração do cemitério municipal;

**XV** – regulamentar os serviços funerários existentes no Município;

**XVI** – participar e contribuir na elaboração, atualização e acompanhamento do Plano Diretor do Município de Cordeirópolis;

**XVII** – desempenhar outras atividades afins;

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços comprehende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

**I** – Central de Apoio Administrativo;

**II** – Diretoria de Infraestrutura;

- a) Coordenadoria de Obras e Manutenção de Próprios;
- b) Coordenadoria de Pavimentação, Terraplanagem e Drenagem;

**III** – Diretoria de Serviços Urbanos.

- a) Coordenadoria de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos;
- b) Coordenadoria de Parques e Logradouros;
- c) Coordenadoria de Gestão de Serviços de Iluminação Pública;
- d) Coordenadoria de Cemitérios.

## Seção XII Da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento exerce as seguintes funções:

**I** – prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

**II** – coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com as Secretarias Municipais afins;

**III** – coordenar a elaboração e implementação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação co os órgãos municipais afins;

**V** – solicitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias a planejamento urbano, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;

**IX** – promover a atualização do sistema cartográfico municipal;



## Município de Cordeirópolis

### Estado de São Paulo

**X** – identificar, dentro e fora do município, áreas com potencial de atração de investimentos e oportunidades de captação de recursos, procedendo à elaboração de projetos para a submissão junto aos organismos privados e públicos das esferas estadual e federal, conforme o caso em articulação com as Secretarias Municipais afins.

**XII** – elaborar projetos e orçamentos de obras em geral;

**XIII** – analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamentos e parcelamentos do solo e edificações;

**XIV** – promover e gerenciar políticas públicas para a preservação e conservação do Patrimônio Histórico Arquitetônico, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

**XV** – gerir e mapear o cadastro mobiliário do município;

**XVI** – fiscalizar as obras particulares com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais e das normas edilícias do Município;

**XVII** – fiscalizar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;

**XVIII** – desenvolver estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, em articulação com as Secretarias Municipais afins;

**XIX** – participar da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

**XX** – promover o reassentamento da população desalojada, devido a desapropriação de unidades habitacionais, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

**XXI** – gerir o Fundo Municipal de Habitação;

**XXII** - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação

**XXIII** – analisar e acompanhar a regularização dos registros imobiliários do patrimônio público municipal;



## Município de Cordeirópolis Estado de São Paulo

**XXVI** – elaborar e dar ampla publicidade a produtos tais como, Relatório Anual de Atividades, Relatório de Gestão e Anuários, que retratem e possibilitem uma análise do desenvolvimento institucional da Prefeitura;

**XXVII** – assegurar o fluxo sistemático das informações institucionais, bem como difundirlas junto aos demais órgãos municipais, subsidiando o processo decisório;

**XXIX** - promover a realização de pesquisas e o levantamento e a atualização dos dados estatísticos e informações básicas e interesse para o planejamento do Município;

**XXX** – elaborar e propor projetos, convênios e acordos com vista ao planejamento institucional;

**XXXI** - coordenar a elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como elaborar normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;

**XXXII** – formular propostas de melhoria da qualidade de gestão estratégica institucional e municipal, com base em análises e processos internos de avaliação, realizados em articulação com as demais Secretarias Municipais;

**XXXVI** – desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Diretoria de Informações estratégicas e Monitoramento Urbano

a) Coordenadoria de Habitação e Regularização Fundiária;

ii – Diretoria de Meio Ambiente;

a) Coordenadoria de Informações e Educação Ambiental;

b) Coordenadoria de Licenciamento e Fiscalização Ambiental;

1) Gerência de Coleta Seletiva e Arborização Urbana;

## CAPÍTULO V

### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

**Art. 32.** O Prefeito, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico, salvo hipóteses expressamente completadas em lei, deverão permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas;

**Parágrafo único.** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades, apenas se dará quando:



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**I** – o assunto se relacione com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

**II** – se enquadre simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou não se enquadre precisamente na de nenhum deles;

**III** – incida ao mesmo tempo no campo das relações da Prefeitura ou Câmara ou outras esferas do Governo;

**IV** – a decisão importar em precedente que modifique a prática vigente do Município.

**Art. 33.** Ainda com o objetivo de reservas às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e de exigências processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

**I** – todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível, para isso:

- a) as chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a delegação de poderes decisórios, em relação a assuntos rotineiros;
- b) a autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àquele em que a informação se compõe ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

**II** – a autoridade competente não poderá escusar-se a decidir, protelando por qualquer forma o seu funcionamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

**III** – os contratos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processo, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

## CAPÍTULO VI

### DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 34.** A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que vierem a compor forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á, através da efetivação das seguintes medidas:

**I** – elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

**II** – provimento dos respectivos cargos em comissão;

**III** – dotação do pessoal e dos recursos materiais indispensáveis ao seu funcionamento;



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**Art. 35.** Quando for aprovado o regimento Interno da Prefeitura, previsto nesta Lei e providos os respectivos cargos em comissão, os órgãos da atual estrutura administrativa, cujas funções correspondem às dos órgãos implantados, ficarão automaticamente extintos.

### CAPÍTULO VII DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 36.** O regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal a contar no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei.

**Parágrafo único.** O Regimento Interno explicitará:

- I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
- II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado;
- IV - outras disposições julgadas necessárias.

**Art. 37.** O Prefeito, através do Regimento Interno, poderá delegar competência aos diversos órgãos para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar para si seu único critério, a competência delegada.

**Parágrafo único.** São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Cordeirópolis.

### CAPÍTULO VII DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 38.** Para efeitos desta Lei, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e Pode ele exonerados quando assim julgar conveniente.

**Art. 39.** Os subsídios dos Secretários Municipais, do Secretário Chefe da Controladoria Geral e do Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos serão fixados por lei.

**Art. 40.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por órgão, código e níveis de vencimentos, constantes dos Anexos II e III desta Lei.



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

**§1º** os servidores municipais concursados que forem designados para o exercício de cargo de provimento em comissão receberão, sob a forma de gratificação, 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento do cargo em comissão.

**§2º** A gratificação a que se refere o parágrafo anterior não será incorporada ao vencimento do servidor, que somente a perceberá enquanto estiver no exercício do cargo em comissão

**§3º.** Será facultado ao servidor efetivo quando designado para um cargo em comissão fazer opção pelo vencimento integral deste cargo, abdicando dos seus vencimentos efetivos, caso lhe seja mais vantajoso e enquanto estiver no cargo, podendo sempre que for o caso retornar ao percentual.

**Art. 41** O Prefeito Municipal ao prover os cargos de comissão deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 10% (dez por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro permanente da Prefeitura.

**Art. 42** As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, previstas nesta Lei, com as competências detalhadas no Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

**§1º** A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes;

**§2º** As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia;

**§3º** Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura, com vistas a garantir a estabilidade e a qualidade da gestão pública.

**§4º** O valor da função gratificada é integral e acrescido na lista de remuneração do servidor seja qual for o seu posicionamento e/ou nível na carreira, enquanto estiver desempenhando.

**§5º** As funções gratificadas estão ordenadas por código e níveis de vencimentos no Anexo II e III desta Lei.

**Art. 43.** Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção chefia ou assessoramento.

**Art. 44.** As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos providos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

**Art. 45.** A jornada de trabalho dos servidores dos cargos providos em comissão e funções gratificadas será de quarenta horas semanais, cumpridas de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis.

## CAPÍTULO IX

## DISPOSIÇÕES FINAIS



**Município de Cordeirópolis  
Estado de São Paulo**

**Art. 46.** A Secretaria Municipal de Administração, através da Diretoria de Gestão de Pessoas, procederá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da vigência desta Lei, as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência deste ato legal.

**Art. 47.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções do governo.

**Art. 48.** Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes da abertura do crédito especial de que trata este artigo ocorrerão por conta das dotações próprias do orçamento.

**Art. 49.** Fica revogado o anexo II da Lei Complementar de nº 141/2009, que tratam dos cargos comissionados, permanecendo em vigor os demais anexos.

**Art. 50.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas às disposições em contrário.

Cordeirópolis, 14 de abril de 2016

**Amarildo Antonio Zorzo  
Prefeito de Cordeirópolis.**



**Município de Cordeirópolis  
Estado de São Paulo**

**ANEXO I**

**CARGOS DE SECRETÁRIOS**

**ANEXO I**

**CARGOS DE SECRETÁRIO E EQUIVALENTES (AGENTES POLÍTICOS)**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR</b>
1	Secretário Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana	1	
2	Secretário Municipal dos Assuntos Jurídicos	1	
3	Secretário Municipal de Administração	1	
4	Secretário Municipal de Fazenda	1	
5	Secretário Municipal de Educação	1	
6	Secretário Municipal de Saúde	1	
7	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	
8	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável	1	(*)
9	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	1	
10	Secretário Municipal de Obras e Serviços		



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

11	Secretário Municipal de Planejamento e Desenvolvimento	1	
12	Secretário Adjunto	2	5.100,00

(\*) fixado por lei própria.

## ANEXO II

### CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO

ÓRGÃO	CARGO	CÓDIGO	Nº	VALOR (R\$)
Secretaria Municipal de Governo, Segurança e Mobilidade Urbana	Assessor do Gabinete e Gestão.	E	6	
	Assessor do Executivo	A1	1	
	Corregedor da Guarda Civil Municipal	FG.6	1	850,00
	Corregedor Adjunto da Guarda Civil Municipal	FG.3	2	650,00
	Diretor de Governo	A	1	
	Coordenador de Gabinete	FG.6	1	850,00
	Diretor de Comunicação Social	A	1	
	Coordenador de Imprensa Oficial	FG.6	1	850,00
	Diretor de Relações Legislativas e Comunitárias	A	1	
	Diretor da Guarda Civil Municipal	A	1	
	Comandante da Guarda Civil Municipal	FG.6	1	850,00
	Comandante Adjunto da Guarda Civil Municipal	FG.3	1	650,00
	Inspetor da Guarda Civil Municipal	FG.3	4	650,00
	Coordenador da Defesa Civil	FG.6	1	850,00



# Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

<b>Secretaria Municipal dos Assuntos Jurídicos</b>	Coordenador de Vigilância e Monitoramento	FG.6	1	850,00
	Diretor de Mobilidade Urbana	A	1	
	Coordenador de Trânsito	FG.6	1	850,00
	Gerente de Fiscalização de Trânsito	FG.3	1	650,00
	Coordenador de Transportes	FG.6	1	850,00
	Gerente de Fiscalização de Transportes	FG.3	1	650,00
	Diretor Chefe Judicial e Fiscal	A	1	
	Diretor Chefe Administrativo	A	1	
	Diretor de gestão de Pessoas	A	1	
	Coordenador de Pessoal e Pagamento	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida	FG.6	1	850,00
	Diretor de gestão de Suprimentos	A	1	
	Coordenador de Licitações	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Compras	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Almoxarifado Central	FG.6	1	850,00
	Diretor de Patrimônio e Serviços Auxiliares	A	1	
	Coordenador de Patrimônio	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Protocolo, Arquivo e Serviços	FG.6	1	850,00
	Coordenador de gestão e Manutenção da Frota	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Fazenda</b>	Diretor de Tecnologia da Informação e Telecomunicação	A	1	
	Diretor de Arrecadação	A	1	
	Coordenador de Receita	FG.6	1	850,00
	Gerente de Fiscalização Tributária	FG.3	1	650,00
	Coordenador de Dívida Ativa	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Cadastro Mobiliário	FG.6	1	850,00
	Diretor Financeiro	A	1	
	Coordenador de execução Orçamentária	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Tesouraria	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	Coordenador de Conciliação bancária	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Planejamento, Supervisão e Avaliação de Ensino	B	1	
	Diretor Pedagógico	A	1	
	Coordenador de Educação Infantil	B1	1	
	Coordenador de Educação Fundamental	B1	1	
	Coordenador da área de Ensino Profissionalizante	B1	1	



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	Diretor de Escola	FG.3.UE	13	1.088,96
	Vice Diretor de Escola	FG.2.UE	4	851,02
	Coordenador Pedagógico	FG.1.UE	14	777,83
	Coordenador da área de Educação Artística	FG.1.UE	1	777,83
	Coordenador da área de Educação Física	FG.1.UE	1	777,83
	Coordenador da área de Educação Jovens e Adultos	FG.1.UE	1	777,83
	Diretor de Administração da Educação	A	1	
	Coordenador de gestão de Pessoas	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Infraestrutura e Serviços	FG.6	1	850,00
	Gerente de Transporte Escolar	FG.3	1	650,00
	Gerente de Manutenção Escolar	FG.3	1	650,00
	Coordenador de Materiais	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Gestão Financeira e Orçamentária	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Merenda Escolar	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Planejamento, Avaliação, Controle e Regulação	B	1	
	Diretor de Atenção à Saúde	A	1	
	Coordenador de Atenção Básica	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento</b>	Gerente de Assistência Farmacêutica	FG.3	1	650,00
	Gerente de Unidade Básica de Saúde (UBS)	FG.3	3	650,00
	Coordenador de Atenção Especializada	FG.6	1	850,00
	Gerente de Saúde Bucal	FG.3	1	650,00
	Gerente de Saúde Mental	FG.3	1	650,00
	Gerente de reabilitação	FG.3	1	650,00
	Gerente do Centro de Especialidades	FG.3	1	650,00
	Diretor de Urgência e Emergência	A	1	
	Coordenador do Serviço Atendimento Médico de Urgência (SAMU)	FG.6	1	850,00
	Diretor de Vigilância em Saúde	A	1	
	Coordenador de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Vigilância Sanitária	FG.6	1	850,00
	Diretor de Administração da Saúde	A	1	
	Coordenador de Gestão de Pessoas, Infraestrutura e Materiais	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Gestão Financeira e Orçamentária da Saúde	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Planejamento, Informação e Avaliação	B	1	
	Diretor de Proteção Social	A	1	



## Município de Cordeirópolis

Estado de São Paulo

<b>Social</b>	Coordenador do Centro de referência de Assistência Social	FG.6	1	850,00
	Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Vigilância e Benefícios Socioassistenciais	FG.6	1	850,00
	Coordenador do Abrigo Municipal	FG.6	1	850,00
	Diretoria da Mulher	A	1	
	Coordenadoria de Políticas Púb. Mulher	FG.6	1	850,00
	Diretor de Geração de Renda e Cidadania	A	1	
	Coordenador de Segurança Alimentar e Nutricional	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Inclusão Produtiva	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico</b>	Chefe da Central de Apoio Administrativo	B	1	
	Chefe da Central de Planejamento e Avaliação	B	1	
	Diretoria de Fomento Empresarial	A	1	
	Coordenador de Fomento Empresarial e Tecnológico	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Serviços ao Cidadão	FG.6	1	850,00
	Gerente do Posto de Atendimento ao Trabalhador	FG.3	1	650,00
	Gerente do Banco do Povo	FG.3	1	650,00
	Gerente do PROCON	FG.3	1	650,00
	Diretor de Turismo	A	1	
	Diretor de Desenvolvimento Rural	A	1	
<b>Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer</b>	Coordenador de Produção e Abastecimento Agropecuário	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Eventos	B	1	
	Diretor de Cultura	A	1	
	Coordenador de Difusão e Incentivo Cultural	FG.6	1	850,00
	Gerente de Preservação da Memória e Patrimônio	FG.3	1	650,00
	Gerente de Música e Artes	FG.3	1	650,00
	Gerente da Biblioteca Municipal	FG.3	1	650,00
	Diretoria da Juventude	A	1	
	Diretor de Esportes e Lazer	A	1	
	Coordenador de Apoio e Formação	FG.6	1	850,00
<b>Secretaria Municipal de Obras e Serviços</b>	Coordenador de Recreação e Entretenimento	FG.6	1	850,00
	Chefe da Central de Apoio Administrativo	B	1	
	Diretor de Infraestrutura	A	1	
	Coordenador de Obras e Manutenção de Próprios	FG.6	1	850,00



**Município de Cordeirópolis**  
**Estado de São Paulo**

<b>Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável</b>	Coordenador de Pavimentação, Terraplanagem e Drenagem	FG.6	1	850,00
	Diretor de Serviços Urbanos	A	1	
	Coordenador de Limpeza e Coleta de Resíduos Sólidos	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Parques e Logradouros	FG.6	1	850,00
	Coordenador de gestão de Serviços de Iluminação Pública	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Cemitérios	FG.6	1	850,00
	Diretor de Informações estratégicas e Monitoramento Urbano	A	1	
	Coordenador de Habitação e Regularização Fundiária	FG.6	1	850,00
	Diretor de Meio Ambiente	A	1	
	Coordenador de Informações e Educação Ambiental	FG.6	1	850,00
	Coordenador de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	FG.6	1	850,00
	Gerente de Coleta Seletiva e Arborização Urbana	FG.3	1	650,00

**VALORES PARA APLICAÇÃO DAS REFERÊNCIAS ACIMA INDICADAS.**

**REFERÊNCIA, CONFORME TABELA ATUALIZADA DA LEI COMPLEMENTAR 141/2009.**

A1- R\$ 6.986,87 / A – R\$ 4.415,21 / B1 - R\$ 3.506,12 / B - R\$ 3.299,47 / E - R\$ 1.603,53