



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Nº 06/2015

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 005/2015-PM

PROTOCOLADO
PROCESSO Nº 236/2015
M. PALMITAL 22, 04, 15
AS COMISSÕES DE:
Justiça
C.M. Palmital, em 22, 04, 15
Adriana Polissini
Presidente

DISPÕE SOBRE AS ALTERAÇÕES QUE
ESPECIFICA NA LEI COMPLEMENTAR Nº 241,
DE 15 DE JULHO DE 2013 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Palmital **APROVA**:-

Art. 1º Os itens 1.1.1, 1.10, 2.8, 2.10, 3.1, 3.2, 3.6, 3.1.6, 3.1.7 e 3.1.13 do inciso I do art. 11 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 passam a vigorar com as seguintes redações:

- “1.1.1. Secretaria de Gabinete
- 1.10. Secretaria de Assistência Social
- 2.8. Programas sociais e educacionais
- 2.10. Auditoria em Saúde
- 3.1. Coordenação do Banco do Povo Paulista
- 3.2. Coordenação da Central de Empregos
- 3.6. Comunicação Institucional
- 3.1.6. Programas de Arrecadação e Cobrança de Tributos Municipais
- 3.1.7. Controle Interno e Externo da Merenda Escolar
- 3.1.13. Serviços Concedidos e Terceirizados”

Art. 2º Os quadros especificados dos incisos I, II, III e III - Subnível do art. 13 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 passam a vigorar com as seguintes redações:

I - CARGOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA:

01	Secretário de Finanças e Orçamento	DAS-5
01	Secretário de Negócios Jurídicos	DAS-5
01	Secretário de Gabinete	DAS-5
01	Secretário de Administração	DAS-5
01	Secretário de Obras e Serviços Urbanos	DAS-5
01	Secretário de Educação e Cultura	DAS-5
01	Secretário de Esportes, Lazer, Juventude e Turismo	DAS-5
01	Secretário de Agricultura, Meio Ambiente e Estradas Rurais	DAS-5
01	Secretário de Saúde	DAS-5
01	Secretário de Assistência Social	DAS-5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



II - CARGOS DE DIREÇÃO:

01	Negócios Jurídicos	DAS-4
01	Educação	DAS-4
01	Esportes e Juventude	DAS-4
01	Serviços Urbanos	DAS-4
01	Obras	DAS-4
01	Meio Ambiente	DAS-4
01	Estradas Rurais	DAS-4
01	Programas Sociais e Educacionais	DAS-4
01	Saúde	DAS-4
01	Auditoria em Saúde	DAS-4
01	Finanças	DAS-4
01	Compras	DAS-4

III - CARGOS DE ASSESSORAMENTO:

01	Coordenação do Banco do Povo Paulista	DAS-3
01	Coordenação da Central de Empregos	DAS-3
01	Controle de Fármacos	DAS-3
01	Arrecadação e Cobrança	DAS-3
01	Vigilância em Saúde	DAS-3
01	Comunicação Institucional	DAS-3

III - SUBNÍVEL- CARGOS DE GERÊNCIA:

01	Programas Assistenciais	DAS-2
01	Programas de Humanização no Atendimento	DAS-2
01	Programas da Criança e Adolescente	DAS-2
01	Eventos Culturais	DAS-2
01	Programas do Idoso	DAS-2
01	Programas de Arrecadação e Cobrança de Tributos Municipais	DAS-2
01	Controle Interno e Externo da Merenda Escolar	DAS-2
01	Assuntos Viários	DAS-2
01	Transporte Escolar	DAS-2
01	Programas de Saúde	DAS-2
01	Eventos Esportivos	DAS-2
01	Turismo e Lazer	DAS-2
01	Serviços Concedidos e Terceirizados	DAS-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Art. 3º Acrescenta-se ao art. 26 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013, o parágrafo único, o qual terá a seguinte redação:

"Parágrafo único. As atribuições e os requisitos de nomeação dos cargos de provimento em comissão de assistência direta e imediata, direção, assessoramento e gerência são as constantes do Anexo I."

Art. 4º Altera-se o "CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS" da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013, para "CAPÍTULO X - DO REGIME ESPECIAL DO TRABALHO".

Art. 5º Os artigos 33, 34, 35 e 36 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013, passam a vigorar com as seguintes redações:

"Art. 33. Fica criado o Regime Especial de Trabalho - RET para os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo lotados no Gabinete do Prefeito Municipal."

Art. 34. O Regime Especial de Trabalho - RET caracteriza-se pelo cumprimento de horário e local de trabalho variáveis, prestação de serviço em finais de semana e feriados, plantões noturnos e outros estabelecidos conforme necessidade do serviço público e da autoridade municipal, observadas sempre e em qualquer caso as peculiaridades do serviço."

Art. 35. Pela sujeição ao regime de trabalho a que se refere este Capítulo, os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo farão jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento), calculada exclusivamente sobre o valor da referência DAS-4 constante da Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Palmital constante do Anexo V."

§ 1º A gratificação de que trata o "caput" integra a remuneração do servidor para o cálculo das férias, do décimo terceiro salário e das licenças, desde que remuneradas, nos termos dos arts. 76 a 125, inciso V do art. 159 e artigos 173 a 178 da Lei Complementar nº 01, de 27 de maio de 1993."

§ 2º Aplica-se o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 179 da Lei Complementar nº 01, de 27 de maio de 1993."

Art. 36. Os servidores que estiverem trabalhando nos termos deste Capítulo e percebendo a gratificação estabelecida no art. 35 não farão jus às gratificações constantes dos artigos 160, 161 e 179 e ao regime de trabalho estabelecido nos artigos 71 e 72 da Lei Complementar nº 01, de 27 de maio de 1993."



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Art. 6º Os artigos 37 e 38 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 37. Ficam criadas as funções gratificadas constantes do Anexo II a serem preenchidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que preencham os requisitos estabelecidos nos termos do art. 179 da Lei Complementar nº 01, de 27 de maio de 1993.

Parágrafo único. *As funções gratificadas serão remuneradas com os percentuais constantes do Anexo II que incidirão sobre a referência DAS-4 da Tabela de Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Palmital constante do Anexo V”*

Art. 38. *São partes integrantes desta Lei os seguintes anexos:*

Anexo I - Quadro de cargos de provimento em comissão - requisitos de nomeação e atribuições;

Anexo II - Quadro de funções gratificadas - requisitos de preenchimento, forma de gratificação e atribuições;

Anexo III - Estrutura organizacional - linha hierárquica;

Anexo IV - Estrutura organizacional - organograma;

Anexo V - Tabela de vencimento dos cargos de provimento em comissão.

Art. 7º Acrescenta-se à Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 o “CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS”.

Art. 8º Altera-se o art. 39 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 e acrescenta os artigos 40 e 41, os quais passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 39 A implantação da estrutura administrativa prevista nesta Lei será realizada de acordo com a conveniência e a disponibilidade de recursos da administração municipal.

Art. 40 A estrutura administrativa ora criada contará com os cargos e referências salariais constantes do Capítulo VI, Seção II, da presente Lei.

Art. 41 O Poder Executivo poderá, com o objetivo de estimular a participação da comunidade na discussão e avaliação da qualidade dos serviços públicos, criar conselhos constituídos de representantes de diversos seguimentos sociais, de caráter consultivo e sem remuneração, bem como estabelecer normas operacionais dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



administrativos, adotando rotinas, procedimentos e formulários que assegurem sua racionalização.”

Art. 9º Acrescenta-se à Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013 os artigos 42, 43, 44 os quais terão as seguintes redações:

“Art. 42 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, regulamentada por decreto no prazo máximo de 90 dias.

Art. 44. Revogam-se as Leis Complementares nºs 121/2005, 122/2005, 205/2011 e 206/2011.”

Art. 10. Ficam revogados os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do art. 12 da Lei Complementar nº 241, de 15 de julho de 2013.

Art. 11. Altera-se o CAPÍTULO VII “DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DA PROCURADORIA GERAL” para CAPÍTULO VII “DA COMPETÊNCIA GENÉRICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA”

§ 1º Revoga-se o “caput” do art. 14.

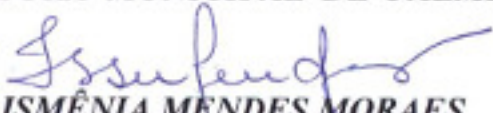
§ 2º Insira no art. 15 os incisos I a V do art. 14, renumerando-os, como IX, X, XI, XII e XIII.

Art. 12 As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de verbas próprias do orçamento vigente e dos futuros, autorizadas desde já eventuais suplementações, se necessárias.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 Revogam-se os Decretos nºs 3.962, de 15 de julho de 2013 e 4.014, de 16 de dezembro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL, em 17 de abril de 2015.


ISMÊNIA MENDES MORAES
-PREFEITA MUNICIPAL-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO Requisitos de nomeação e atribuições

Secretário Municipal	
Provimento: em comissão	Referência: DAS-5
Requisitos de nomeação: Curso superior completo ou comprovação de que esteja cursando, preferencialmente na área de atuação.	

Promover a execução das propostas políticas, administrativas e operacionais da gestão em curso que visem o atendimento das necessidades do Município de Palmital;

Planejar, coordenar, executar, controlar e definir as prioridades políticas, administrativas e operacionais no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas no Capítulo VII – Da Competência Genérica dos Órgãos da Administração Direta e de acordo com as diretrizes do Plano de Governo Municipal e os demais instrumentos de atuação da Administração Municipal nos termos do art. 5º;

Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área de atuação, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento;

Levantar as necessidades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas;

Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as diretorias, chefias e assessorias, avaliando o cumprimento das diretrizes do Plano de Governo Municipal;

Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos e entidades públicas e privadas, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do Município de Palmital;

Prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios que possibilitem a avaliação da aplicação das políticas de governo em sua área de atuação;

Representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos oficiais, quando solicitado formalmente, visando o cumprimento de compromissos assumidos;

Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Diretor	
Provimento: em comissão	Referência: DAS-4
Requisitos de nomeação:	
• Negócios Jurídicos: curso superior completo em direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil. • Educação: curso superior completo em pedagogia ou equivalente. • Esportes e Juventude: ensino médio completo. • Serviços Urbanos: ensino médio completo. • Obras: ensino médio completo. • Meio Ambiente: ensino médio completo. • Estradas Rurais: ensino médio completo. • Programas Sociais e Educacionais: curso superior completo em serviço social e inscrição no Conselho Regional de Serviço Social ou curso superior completo em pedagogia. • Saúde: ensino médio completo. • Auditoria em Saúde: curso superior completo em medicina e inscrição no Conselho Regional de Medicina. • Finanças: ensino médio completo. • Compras: ensino médio completo.	

Atribuições gerais

Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades da Diretoria em que está atuando, baseando-se nos objetivos a serem alcançados com base nos instrumentos de atuação descritos no art. 5º e na disponibilidade de recursos humanos e financeiros, equipamentos e materiais, definindo as prioridades e as rotinas;

Participar da elaboração da política administrativa e operacional da Secretaria Municipal fornecendo informações e sugestões, a fim de contribuir para a definição dos objetivos traçados nos instrumentos de planejamento e nas diretrizes do Plano de Governo Municipal;

Controlar o desenvolvimento dos programas e projetos de sua Diretoria, orientando os servidores na solução das dúvidas e na resolução dos problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, possibilitando melhor desempenho e resultado dos trabalhos;

Avaliar o resultado dos programas e projetos, consultando os assessores, gerentes, coordenadores e responsáveis pelas unidades administrativas e operacionais sob sua direção, para detectar falhas e propor modificações;

Elaborar relatórios e informes sobre o desenvolvimento dos serviços de sua área de atuação e os resultados atingidos, informando o Secretário Municipal para uma avaliação do cumprimento do Plano de Governo Municipal;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Atribuições específicas

Diretor de Negócios Jurídicos

Organizar os serviços jurídicos visando a defesa judicial e extrajudicial das prerrogativas ou direitos próprios da Prefeitura Municipal ou de seus órgãos e para emissão de pareceres em matérias legislativas, administrativas, trabalhistas e financeiras;

Promover a defesa dos interesses da Prefeitura Municipal;

Representar e assistir a Prefeitura Municipal judicialmente e extrajudicialmente, inclusive junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a outros órgãos de controle externo;

Orientar juridicamente os membros do Poder Executivo Municipal sobre os projetos de lei aprovados;

Exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos membros do Poder Executivo Municipal em assuntos relativos aos trabalhos realizados nas suas respectivas áreas de atuação;

Efetuar estudos, elaborar e emitir pareceres administrativos, trabalhistas, tributários, legislativos e jurídicos de interesse do Município de Palmital;

Realizar os pronunciamentos sobre providências de natureza jurídica de interesse público e aconselhadas pela legislação pertinente;

Preparar informações a serem encaminhadas ao Poder Judiciário e/ou ao Ministério Público nas situações pertinentes;

Assessorar os servidores nos assuntos de natureza jurídica pertinentes ao serviço;

Editar súmulas de uniformização administrativa;

Elaborar pareceres normativos administrativos a serem aprovados pela autoridade competente;

Fazer-se representar, sob pena de nulidade do ato, nas sindicâncias e processos administrativos em todas as suas fases e nos julgamentos de processos licitatórios;

Efetuar a análise das minutas de contratos e de editais licitatórios, independente da modalidade de licitação adotada;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Educação

Coordenar, planejar e acompanhar, em conjunto com a equipe pedagógica, a execução do Projeto Político Pedagógico e participar do planejamento e execução das reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais e outras atividades;

Implantar e implementar o processo de organização de Conselhos de Escola e outras organizações da sociedade civil;

Zelar pelo cumprimento da função social da escola, dinamizando o processo de matrícula, o acesso e a permanência de todos os alunos;

Organizar e acompanhar os trabalhos realizados pelos funcionários da Secretaria em relação à limpeza, conservação, alimentação e higiene, gerenciando os recursos financeiros de forma planejada, atendendo às necessidades coletivas do Projeto Político Pedagógico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Zelar pelo cumprimento e cumprir a legislação em vigor;
Acompanhar o processo ensino-aprendizagem, através dos índices de aprovação, evasão e repetência, buscando em conjunto com as equipes pedagógicas, professores e comunidade, a solução dos problemas referentes à aprendizagem dos alunos, propondo e discutindo alternativas, consolidando a função social da escola;
Contribuir junto com a comunidade educativa, na valorização do espaço escolar, bem como na sua conservação;
Acompanhar o trabalho dos servidores da Secretaria, no sentido de atender às necessidades dos alunos e da comunidade;
Solucionar problemas administrativos e pedagógicos de forma conjunta com a Secretaria Municipal de Educação e caso necessário, com as demais Secretarias Municipais;
Colaborar nas questões individuais e coletivas, que exijam respostas imediatas nos problemas de disciplinares de alunos, professores e funcionários;
Comunicar ao Conselho Tutelar os casos de maus tratos, negligência e abandono de crianças;
Viabilizar o acesso e a permanência dos alunos em idade escolar, inclusive os portadores de deficiências;
Aplicar normas, procedimentos e medidas administrativas e pedagógicas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais estabelecidas pelos órgãos competentes, bem como, comunicar a Secretaria Municipal de Educação, as irregularidades existentes, buscando medidas saneadoras;
Coordenar e manter o fluxo de informações entre as unidades educacionais, a Secretaria Municipal de Educação e a comunidade;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Esportes e Juventude

Planejar, organizar e executar atividades esportivas e voltadas à juventude no âmbito do Município de Palmital;
Dar assistência técnica às entidades e instituições esportivas do Município;
Incentivar e promover o esporte amador em todos os sentidos e modalidades;
Coordenar as atividades de lazer para todas as faixas etárias no âmbito municipal;
Planejar e sugerir a construção, reforma e manutenção de áreas de esporte, recreação e lazer; Organizar e supervisionar os ginásios e praças esportivas existentes;
Proporcionar, estimular e valorizar o surgimento de lideranças juvenis;
Formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;
Coordenar a implementação das ações governamentais voltadas para o atendimento aos jovens;
Formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;
Apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização da juventude no âmbito municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Promover e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins de caráter nacional e internacional;

Promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

Conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;

Promover campanhas de conscientização e programas educativos, junto às instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades sobre problemas, necessidades e potencialidades, direitos e deveres dos jovens;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Serviços Urbanos

Fiscalizar e controlar as atividades das permissionárias e das concessionárias de serviços públicos no cumprimento das determinações técnicas e operacionais para a prestação dos serviços conforme os respectivos contratos;

Administrar e fiscalizar os cemitérios, feiras, mercados, matadouros, terminais rodoviários e outros;

Fiscalizar os sistemas de transportes municipais;

Promover a execução e o controle da coleta, do transporte e da destinação final do lixo urbano;

Executar e conservar a arborização, o ajardinamento e o embelezamento das vias e logradouros públicos;

Exercer as atividades ligadas à limpeza pública, mediante capinação, varredura, lavagem, drenagem e irrigação das ruas, praças e demais logradouros públicos;

Supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas por processos que não sejam nocivos à população;

Manter e expandir a rede de iluminação pública;

Cuidar do reflorestamento, da proteção florestal, das reservas biológicas e defesa do meio ambiente em conjunto com os demais órgãos do Governo Municipal;

Acompanhar e atualizar os cronogramas físicos das diversas fases de execução das obras públicas em andamento no Município de Palmital;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Obras

Planejar, projetar e fiscalizar obras públicas;

Executar os serviços de reposição, construção, conservação e revestimento das vias integrantes do sistema viário do Município de Palmital;

Providenciar a execução de levantamentos topográficos;

Construir e manter as estradas municipais;

Executar obras de construção, modificação e reformas nos parques, praças, jardins, centros de recreação e demais áreas de uso comunitário;

Executar obras de construção, conservação e reforma nos próprios e logradouros municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Manter a rede de galerias de águas pluviais e executar a limpeza dos cursos d'água de competência do Município de Palmital;

Organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros, bem como o registro das obras públicas e de outros cadastros específicos necessários a execução de suas atividades;

Realizar contenção de encostas;

Executar a guarda, manutenção e conservação da frota de veículos e equipamentos rodoviários;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Meio Ambiente

Coordenar e organizar o sistema de licenciamento ambiental municipal nos termos da legislação vigente;

Coordenar ações de fiscalização ambiental, tomando as medidas corretivas cabíveis, assim como orientando a aplicação das penalidades em conformidade com o Código de Posturas Municipais e a legislação sobre meio ambiente aplicável;

Assessorar os demais órgãos da administração municipal nas ações e projetos relacionados ao meio ambiente;

Desenvolvimento de programas de ajardinamento e arborização das ruas, praças e demais áreas públicas, visando a proteção do solo e o paisagismo dos parques e jardins;

Desenvolvimento de programas de conservação do solo urbano e rural do Município de Palmital;

Promover a proteção do meio ambiente com a criação de parques e áreas de reservas biológicas;

Promover a proteção e despoluição dos córregos, rios e lagos;

Promover a racionalização do destino do lixo urbano, para a produção de composto orgânico e reciclagem dos componentes inorgânicos;

Promover através de pesquisa científica e tecnológica, a preservação e desenvolvimento de programas na área de agricultura e meio ambiente, mediante convênios;

Atuar como representante da Prefeitura Municipal de Palmital no Conselho Municipal de Meio Ambiente, assim como em outras instancias delegadas pelo Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Estradas Rurais e pelo Prefeito Municipal;

Coordenar e organizar a gestão de projetos vinculados ao Fundo Municipal do Meio Ambiente;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Estradas Rurais

Coordenar a manutenção preventiva e corretiva das estradas rurais e vicinais existentes no Município de Palmital;

Fiscalizar o uso das estradas rurais e vicinais;

Promover a conscientização sobre o uso e a preservação das áreas adjacentes às estradas rurais e vicinais;

Coordenar e fiscalizar a utilização dos equipamentos e veículos destinados à manutenção das estradas rurais e vicinais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Gerenciar a utilização dos servidores e dos serviços terceirizados destinados à manutenção das estradas rurais e vicinais;

Atuar em conjunto com os Departamentos de Obras e de Meio Ambiente na preservação e conservação das estradas rurais e vicinais;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Programas Sociais e Educacionais

Coordenar os programas sociais e educacionais, os serviços administrativos e os servidores e demais pessoal vinculados a esses programas;

Coordenar a realização de estudos e oferecer proposições de solução para os problemas sociais diagnosticados nos programas desenvolvidos pela Secretaria de Assistência Social;

Promover reuniões periódicas para planejar, orientar e avaliar os monitores de programas sociais, assistenciais e educacionais;

Responsabilizar-se pela coordenação e controle de parecer social (pobreza), para a liberação de remédios de comum acordo com a Secretaria de Saúde;

Controlar as despesas com a administração dos programas sociais e educacionais da Secretaria e prestar contas ao Departamento de Finanças da Secretaria de Finanças e Orçamento;

Acompanhar o desenvolvimento das crianças e adolescentes envolvidos nos programas sociais quanto ao desempenho escolar e nas atividades de estágio;

Promover palestras e reuniões informativas e/ou educativas e atividades de lazer para as pessoas atendidas pelos programas sociais e suas famílias;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Saúde

Organizar e operar a rede de serviços de atenção à saúde pública do Município de Palmital;

Planejar, coordenar, organizar e executar as atividades de promoção, prevenção e de recuperação da saúde do cidadão, assim como os planos, programas e projetos da área de saúde do Município;

Planejar e coordenar as atividades de estratégia de saúde da família - ESF;

Planejar e coordenar as atividades de vigilância sanitária e epidemiológica no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;

Organizar e coordenar a fiscalização das unidades prestadoras de serviços de saúde e correlatos, assim como de seus profissionais;

Promover o treinamento e o desenvolvimento dos profissionais da área de saúde do Município;

Supervisionar, planejar e coordenar as atividades das unidades especializadas e hospitalares no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde;

Organizar e coordenar a fiscalização técnica das unidades prestadoras de serviços de saúde e correlatos, bem como de seus profissionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Planejar, coordenar, organizar e executar as atividades referência e contra-referência no Município;

Organizar e operar a central de marcação de consultas e exames e central de regulação de leitos;

Organizar e operar a rede de serviços públicos de média e alta complexidade no Município;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Auditoria em Saúde

Controlar e avaliar a qualidade dos serviços prestados na área ambulatorial e hospitalar;

Avaliar e controlar a execução da programação físico-financeira e o impacto das ações de saúde sobre a população do Município;

Sugerir medidas para correção de distorções identificadas, com vista à uniformidade de procedimentos;

Coordenar, implementar e avaliar a assistência prestada pela unidade básica de saúde, de acordo com as diretrizes e normas estabelecidas pela Secretaria;

Estabelecer normas legais e específicas de organização e funcionamento da unidade básica de saúde;

Examinar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos do paciente, que demonstrem e comprovem a necessidade efetiva da realização do procedimento, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde;

Apurar qualquer tipo de denúncia relacionada à prestação de serviços ao Sistema Único de Saúde, propondo a abertura de processo de sindicância em conformidade com a legislação correlata vigente;

Analisar contratos, convênios e documentos congêneres que orientem o repasse de verbas às entidades públicas ou privadas, contratadas ou conveniadas, verificando sua legalidade e observância às normas do Sistema Único de Saúde;

Estimular a discussão e contribuir para a criação de mecanismos que possibilitem a avaliação de qualidade dos serviços de saúde, prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde, com vistas a estabelecer parâmetros de resolutividade, eficiência e eficácia;

Manter-se atualizado, no que diz respeito ao avanço das técnicas, procedimentos e normas aplicáveis, participando, ainda, de processos de capacitação, quando convocados;

Orientar as entidades integrantes ou que participem do sistema, através de convênio, contrato ou outro ajuste, sobre a legislação específica do Sistema Único de Saúde, bem como examinar o cumprimento das orientações;

Atuar em conjunto com outras áreas da Administração Municipal, em acompanhamento e orientações ao Município independente do tipo de gestão;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Finanças

Coordenar a execução do plano de governo, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e dos planos e programas setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Supervisionar a elaboração de projetos, estudos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas econômicas e financeiras estabelecidas pela Administração Municipal;

Assessorar os servidores da contabilidade e da tesouraria na execução orçamentária e de movimentação financeira;

Coordenar os serviços de arrecadação e cobrança dos tributos municipais orientando, sempre que necessário, a equipe executora;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Diretor de Compras

Coordenar todos os atos inerentes às compras de materiais, equipamentos e serviços do Município de Palmital;

Organizar os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade;

Supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal;

Supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações;

Assessorar os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais, equipamentos e contratação de serviços;

Cooperar com a Comissão Permanente de Licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade, observado o interesse público e a conveniência administrativa;

Coordenar os atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços, supervisionando todas as etapas;

Supervisionar a correta organização e arquivamento dos processos correspondentes às licitações;

Assessorar a Comissão Permanente de Licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

Coordenar os serviços de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

Coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;

Assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração Municipal, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Coordenador e Assessor	
Provimento: em comissão	Referência: DAS-3
Requisitos de nomeação:	
• Coordenador do Banco do Povo Paulista: ensino médio completo. • Coordenador da Central de Empregos: ensino médio completo. • Assessor de Controle de Fármacos: curso superior completo em farmácia ou bioquímica e inscrição no Conselho Regional de Farmácia. • Assessor de Arrecadação e Cobrança: ensino médio completo. • Assessor de Vigilância em Saúde: ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem ou outro curso técnico vinculado à área da saúde. • Assessor de Comunicação Institucional: ensino médio completo.	

Atribuições gerais

Assessorar o Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e os Diretores no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades na área de atuação, mantendo-o informado sobre o andamento dos projetos e programas desenvolvidos;

Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, discutindo junto às Secretarias Municipais o andamento das providências e decisões tomadas;

Recepcionar e atender munícipes, servidores, entidades, associações de classe, políticos e demais visitantes nos assuntos pertinentes à área de atuação, prestando esclarecimentos e encaminhando-os para atendimento e solução dos problemas apresentados;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas

Coordenador do Banco do Povo Paulista

Planejar e coordenar a execução dos projetos, programas de desenvolvimento, mediante conhecimento da realidade local, por meio de levantamento e análise de dados, pesquisas com empreendedores e instituições e órgãos públicos locais, visando a identificação dos potenciais clientes;

Realizar o atendimento de pessoas, fornecendo informações e esclarecimentos sobre as condições, regras, diretrizes e processos de projetos e programas, visando ao correto encaminhamento das demandas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Promover a articulação e estruturar parcerias com órgãos e instituições públicos ou privados visando a ampliação e o fortalecimento da atuação dos programas, bem como das ações de empreendedorismo e sustentabilidade;

Realizar o levantamento e análise de dados, pesquisas com empreendedores e instituições e órgãos públicos locais e regionais, visando identificar o desenvolvimento local e regional no que diz respeito a sua área de atuação;

Promover a divulgação dos projetos e programas e demais ações municipais de apoio ao empreendedor local por intermédio de entrevistas e artigos na mídia, reuniões com instituições públicas e privadas e sociedade civil, palestras, entre outras, para ampliar a visibilidade e fortalecimento do projeto e programa;

Controlar o desenvolvimento dos projetos e programas, acompanhando os relatórios de atividades, para assegurar a qualidade dos serviços prestados;

Avaliar o resultado dos projetos e programas para detectar falhas e propor modificações;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador da Central de Empregos

Viabilizar a execução de políticas municipais na área de incentivo ao emprego e geração de renda com base nos objetivos traçados no Plano de Governo Municipal e utilizando os instrumentos descritos no art. 5º;

Promover o planejamento e acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de incentivo a criação de vagas de emprego e geração de renda com base na vocação econômica do Município e da região;

Coordenar o atendimento pessoal, por telefone e por outros meios de comunicação dos trabalhadores com vista a inclusão de seus dados em banco de currículos e o encaminhamento para empresas em processo de recrutamento de profissionais;

Realizar a articulação do trabalhador desempregado, de baixa renda ou de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho no Município e na região;

Planejar e executar programa de oferta de cursos de capacitação e qualificação profissional e o estímulo à formação de empresas de produção de bens ou serviços como meio de geração de empregos e renda no Município;

Gerenciar o cadastro de profissionais que prestam serviços eventuais em residências ou empresas;

Alimentar banco de dados que organize as informações de trabalhadores com o objetivo de auxiliar as empresas existentes no Município e na região no preenchimento de suas vagas com profissionais diferenciados;

Oferecer postos de trabalho disponíveis em empresas e disponibilizar banco de currículos para pesquisa de perfil de candidatos;

Promover, em conjunto com os agentes oficiais de crédito, mecanismos de facilitação do acesso do empreendedor formal e informal às linhas de crédito e financiamento;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Assessor de Controle de Fármacos

Assessorar o Secretário Municipal e o Diretor da área, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordem de serviço, portarias, pareceres e manifestos;

Registrar os dados de produção e atendimento realizados, elaborando estatísticas diárias e mensais, sob a supervisão do farmacêutico;

Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em regras, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;

Proceder a solicitação de análises de produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas.

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Coordenar a fiscalização de farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e orientando seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica vinculada a produção, distribuição ou dispensação de medicamentos ;

Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Executar as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos, além do controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas;

Realizar o atendimento direto e telefônico ao público usuário dos serviços das farmácias municipais;

Participar de reuniões, treinamentos e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Assessor de Arrecadação e Cobrança

Coordenar, dirigir e orientar a fiscalização em geral e exercê-la, quando necessário;

Determinar o deslocamento de fiscais para ações de fiscalização dentro o Município de Palmital, de acordo com a necessidade dos serviços, acompanhando o andamento dos trabalhos;

Receber e prestar contas de numerário que lhe seja entregue para atender às despesas relativas aos serviços de fiscalização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Efetuar contatos com autoridades fiscais de outros municípios sempre que haja interesse para a fiscalização, com o fim de acertar medidas que beneficiem os serviços de natureza fiscal;

Ordenar e organizar os trabalhos de fiscalização de maneira racional, equitativa e exequível, determinando o critério de prioridade a ser observado na execução dos mesmos;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Assessor de Vigilância em Saúde

Coordenar, planejar e desenvolver os projetos, programas e ações de intervenção e fiscalização pertinentes às suas respectivas áreas de atuação;

Elaborar e submeter à apreciação da Secretaria Municipal da Saúde, as normas técnicas e padrões destinados à garantia da qualidade de saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;

Participar da organização e acompanhar a manutenção de adequadas bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;

Desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de agravos, bem como de condições de risco para a saúde da população, com vistas à elaboração de recomendações técnicas para o controle dos condicionantes de adoecimento;

Promover a integração das ações de vigilância com as ações das diversas áreas técnicas da Assessoria de Vigilância em Saúde, assim como com os programas de saúde, unidades locais e regionais e outros órgãos da administração do Município, quando pertinente;

Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, no sentido de subsidiar as autoridades municipais para a adoção das medidas de controle;

Desenvolver competências para o uso dos métodos e técnicas da epidemiologia nos processos de conhecimento dos problemas de saúde e no planejamento das atividades de vigilância;

Participar da elaboração e desenvolvimento dos projetos de capacitação dos profissionais envolvidos em atividades de vigilância;

Assistir a Secretaria Municipal da Saúde na tomada de decisões a respeito de recursos interpostos nos processos de vigilância em saúde;

Assumir o controle operacional de situações epidemiológicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;

Implementar as ações de farmacovigilância, em consonância com a Assessoria de Controle de Fármacos e outras esferas da Administração Municipal;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Assessor de Comunicação Institucional

Assessorar os membros da Administração Municipal nos assuntos relacionados a divulgação dos atos da Administração de interesse público;

Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e dos atos administrativos do Poder Executivo Municipal e de interesse público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Redigir, interpretar e organizar as notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse da Administração, para promover através dos meios de comunicação a divulgação referente àquela programação;

Promover, coordenar e controlar os trabalhos da cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, transmitindo informações dos acontecimentos e realizações da Administração ou sobre o Município;

Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Prefeito Municipal e dos demais membros da Administração, redigindo as minutas necessárias para a transmissão correta das mensagens;

Organizar, em conjunto com o servidor responsável, o serviço de cerimonial da Prefeitura Municipal;

Manter contatos permanentes com associações de classe, de moradores, sindicatos, organizações não governamentais e outras representativas da sociedade organizada para através de pesquisas e coletas de informações, verificar suas reivindicações, sugestões e críticas, subsidiando a atuação da Administração;

Representar a Administração Municipal, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Município, cumprindo a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;

Organizar as atividades de protocolo, sob sua responsabilidade, nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;

Atuar em conjunto com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos na divulgação dos atos legais e de suas consequências;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Gerente	
Provimento: em comissão	Referência: DAS-2
Requisitos de nomeação:	
• Gerente de Programas Assistenciais: ensino médio completo • Gerente de Humanização no Atendimento: ensino médio completo • Gerente de Programas da Criança e Adolescente: ensino médio completo • Gerente de Eventos Culturais: ensino médio completo • Gerente de Programas do Idoso: ensino médio completo • Gerente de Programas de Arrecadação e Cobrança de Tributos Municipais: ensino médio completo • Gerente de Controle Interno e Externo da Merenda Escolar: ensino médio completo • Gerente de Assuntos Viários: ensino médio completo • Gerente de Transporte Escolar: ensino médio completo • Gerente de Programas de Saúde: ensino médio completo • Gerente de Eventos Esportivos: ensino médio completo • Gerente de Turismo e Lazer: ensino médio completo • Gerente de Serviços Concedidos e Terceirizados: ensino médio completo	

Atribuições gerais

Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos servidores informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos a ser realizados e à situação funcional de cada um;

Organizar, coordenar e controlar processos e outros documentos, instruindo sobre a sua tramitação para agilização das informações;

Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

Elaborar e encaminhar ao Diretor, ao Coordenador ou ao Assessor, relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

Encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa, propondo sanções disciplinares ou recompensas e indicando o possível substituto nos casos de impedimento, para evitar interrupções no trabalho ou anomalias prejudiciais ao rendimento da unidade;

Organizar as escalas de trabalho, de férias e folgas dos servidores de sua área de atuação, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores, para atender às determinações legais sobre a matéria;

Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios;

Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;

Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Diretor, Coordenador ou Assessor a que esteja subordinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas

Gerente de Programas Assistenciais

Realizar o acompanhamento de todos os programas assistenciais e sociais desenvolvidos pela Administração Municipal, inclusive em convênios e parcerias com entidades públicas e privadas;
Acompanhar a execução dos projetos assistenciais e sociais junto aos Governos Federal e Estadual;
Coordenar os programas assistenciais e sociais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
Manter a documentação referente aos convênios, parcerias, programas e serviços administrativos da Secretaria;
Prestar assessoramento ao Diretor de Programas Sociais e Educacionais e ao Secretário Municipal de Assistência Social, em especial sobre o andamento dos programas assistenciais e sociais desenvolvidos e a desenvolver, além de outros assuntos referentes a sua área de atuação;
Coordenar e organizar o atendimento ao público com base nas diretrizes de desenvolvimento dos programas assistenciais e sociais e nas características específicas de cada grupo social;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Humanização no Atendimento

Organizar, orientar e coordenar as políticas de atendimento na área da saúde, com base nas diretrizes gerais do Ministério da Saúde;
Acolhimento, Gestão democrática, Clínica ampliada, Valorização do trabalho e Garantia dos direitos dos usuários;
Organizar programas de capacitação para os servidores da área da saúde visando a disseminação das diretrizes gerais;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Gerente de Programas da Criança e Adolescente

Coordenar e acompanhar os programas e projetos em andamento no Município através de recursos próprios, de outras esferas governamentais, além de convênios e parcerias com entidades públicas e privadas das áreas social e educacional;

Coordenar a realização dos serviços de abordagem de rua, visitas domiciliares e abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento;

Coordenar e acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino;

Promover, quando necessário, a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pelos programas de assistência social;

Efetuar acompanhamentos sócio-educativos, além de outros vinculados a sua área de atuação; Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação da sociedade civil nas definições de alternativas para os problemas identificados;

Interpretar, de forma diagnóstica a problemática sócio-educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem e no convívio;

Coordenar a realização de atividades de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Eventos Culturais

Supervisionar a equipe responsável pela promoção e organização de eventos culturais, cívicos e outras atividades artísticas no âmbito do Município de Palmital;

Assessorar as atividades desenvolvidas na Secretaria tendentes à divulgação da cultura e da arte;

Supervisionar a execução dos projetos culturais;

Supervisionar a organização de projetos que busquem valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais típicas do Município e da região;

Realizar as atividades culturais como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade;

Auxiliar na promoção de projetos que vise estender o circuito e os aparelhos culturais a toda a municipalidade;

Coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;

Buscar e incentivar os mecanismos para a mobilização da sociedade civil por meio de ação comunitária, definindo prioridades com base no programa de política cultural do Município e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;

Auxiliar no desenvolvimento da política municipal de cultura com consonância com outras políticas públicas, para atender amplamente o cidadão;

Levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultura do Município e a memória material e imaterial da comunidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Gerente de Programas do Idoso

Realizar o acompanhamento dos programas assistenciais, sociais, esportivos, culturais e de lazer desenvolvidos pela Administração Municipal para os cidadãos e cidadãs com idade superior a 60 (sessenta) anos, inclusive em convênios e parcerias com entidades públicas e privadas;

Acompanhar a execução dos projetos voltados às pessoas com idade superior a 60 (sessenta) anos junto aos Governos Federal e Estadual;

Coordenar os programas assistenciais, sociais, esportivos, culturais e de lazer desenvolvidos pelas diversas Secretarias Municipais;

Manter a documentação referente aos convênios, parcerias, programas e serviços administrativos referentes aos programas e projetos desenvolvidos e organizados;

Coordenar e organizar o atendimento ao público composto por pessoas com idade superior a 60 (sessenta) anos com base nas diretrizes de desenvolvimento dos programas e projetos e nas características específicas desse grupo social;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Programas de Arrecadação e Cobrança de Tributos Municipais

Coordenar as atividades relativas a arrecadação e cobrança de tributos, fiscalização e cadastramento de contribuintes;

Coordenar a elaboração das estimativas fiscais para recolhimento do ISS, com base em pré-levantamentos da Receita Bruta;

Supervisionar as atividades de conferência de certidões e documentos na sua área de atuação;

Elaborar e acompanhar planos de fiscalização, de acordo com os indícios apontados nas análises dos documentos fiscais;

Supervisionar o processo de cálculos, lançamento, emissão e entrega de conhecimentos, controle, registro e baixa pelo pagamento de tributos municipais;

Promover o levantamento sistemático de informações sobre o mercado imobiliário do município, a fim de instruir o processo de avaliação de imóveis para efeitos do IPTU e ITBI; Solicitar e acompanhar a avaliação de bens imóveis para fins de cobrança de Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis;

Elaborar e supervisionar o plano de deslocamento de fiscais tributários, de posturas e de obras em empresas das diversas atividades econômicas;

Supervisionar a realização pelos fiscais das atividades de fiscalização e a lavratura de notificações, intimações ou autos de infração, bem como, aplicação de multas regulamentares;

Autorizar e revisar a emissão de alvará de licença para localização de empresas ou profissionais autônomos, baixas de lotações, licença para realização de eventos, entre outros eventos relacionados com a sua área de atuação;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Gerente de Controle Interno e Externo da Merenda Escolar

Verificar a qualidade e a quantidade dos gêneros alimentícios adquiridos através dos processos de compra e licitação com base no cardápio elaborado pela nutricionista responsável;

Fiscalizar o preparo dos alimentos e a distribuição do cardápio já elaborado, além da estocagem das amostras com base nas especificações técnicas da vigilância sanitária;

Coordenar e fiscalizar o transporte da alimentação entre a cozinha e o local de distribuição para os alunos;

Fiscalizar o cumprimento dos responsáveis pelo preparo e distribuição das refeições do cumprimento do cardápio elaborado e da periodicidade da repetição dessas refeições;

Fiscalizar a utilização dos equipamentos de segurança e de higiene pelos responsáveis pelo manuseio, preparo e distribuição das refeições;

Fiscalizar a limpeza dos utensílios, equipamentos, local de trabalho e a guarda adequada de todo o material utilizado;

Verificar periodicamente a estocagem e o prazo de validade dos gêneros alimentícios adquiridos e se o estoque está no nível adequado para o atendimento da demanda pelo período de tempo entre os processos de aquisição e entrega;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Assuntos Viários

Coordenar e supervisionar a equipe técnica responsável em dar cumprimento à legislação e às normas de trânsito no Município de Palmital;

Supervisionar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, dos dispositivos e dos equipamentos de controle viário;

Supervisionar a coleta de dados estatísticos e elaboração de estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

Supervisionar as obras e eventos que afetam direta ou indiretamente o sistema viário municipal, em conjunto com os Departamentos de Serviços Urbanos e de Estradas Rurais;

Coordenar a política de integração com outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito e os responsáveis pelo sistema viário dos Municípios da região;

Supervisionar a equipe de trabalho na execução dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Transporte Escolar

Coordenar todas as atividades ligadas ao transporte escolar e de alunos no Município de Palmital;

Estudar e propor alternativas de oferta do Programa de Transporte Escolar dentro dos limites da legislação pertinente;

Supervisionar a elaboração de novas rotas em consonância com os locais de moradia dos alunos;

Avaliar e supervisionar os roteiros realizados e se necessário, propor alterações nas rotas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Organizar e manter atualizados, dados, gráficos e informações sobre o transporte escolar;
Acompanhar a elaboração dos editais e abertura dos processos licitatórios oferecendo informações pertinentes à sua área de atuação para a realização dos certames;
Organizar planilha de controle de quilometragem e combustível para fins de relatórios e repassando os dados ao Secretário Municipal de Educação para as devidas providências legais;
Organizar a escala de serviços e saída dos motoristas e auxiliares ligados a atividade;
Controlar as horas trabalhadas, os períodos de folga, de férias e licenças dos motoristas e auxiliares;
Receber e acompanhar os serviços realizados em oficina própria ou em locais externos e elaborar relatórios detalhados desta atividade;
Coordenar o controle e a manutenção da frota de veículos da Secretaria Municipal de Educação;
Controlar diariamente a quantidade de viagens solicitadas e realizadas, elaborando relatórios detalhados;
Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de atuação;
Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Diretor, Coordenador ou Assessor a que esteja subordinado;
Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas.

Gerente de Programas de Saúde

Supervisionar a execução dos planos, programas e projetos da área de saúde no Município de Palmital;
Realizar o acompanhamento, controle e avaliação dos serviços de saúde prestados pelas unidades de saúde públicas e credenciadas;
Coordenar a operação dos sistemas de processamento de dados da Secretaria Municipal de Saúde;
Acompanhar a execução de convênios, parcerias e contratos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde com prestadores de serviços e outros fornecedores;
Coordenar e supervisionar os serviços necessários ao funcionamento e manutenção das unidades operacionais e não operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
Supervisionar o controle pela guarda e manutenção dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município de Palmital, utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde;
Proceder ao acompanhamento da gestão de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Acompanhar a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Saúde com prestadores de serviços vinculados ao programas e projetos de saúde;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Eventos Esportivos

Assessorar o Diretor de Esportes e Juventude, na promoção das atividades esportivas no Município de Palmital;

Propor a realização de eventos contemplando as diversas modalidades esportivas;

Elaborar calendário dos eventos esportivos e acompanhar sua realização, visando zelar pelo seu cumprimento;

Zelar pela adequada utilização e conservação das praças de esportes e das quadras esportivas existentes no Município;

Incentivar a prática de atividades esportivas, mantendo contatos com educadores da rede municipal de ensino e com os demais segmentos da sociedade, utilizando-se dos meios de informação existentes;

Acompanhar as delegações de atletas do Município em suas viagens para participar de eventos esportivos oficiais e recepcionar os atletas de outros Municípios em visita oficial;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Turismo e Lazer

Assessorar o Diretor de Esportes e Juventude nas atividades de promoção do turismo e de lazer no Município de Palmital;

Elaborar e manter atualizados os dados relativos aos pontos de interesse turístico do Município;

Manter contatos com os diversos segmentos da sociedade, visando a elaborar políticas de turismo e lazer no Município e na região;

Divulgar nos meios de comunicação as atrações turísticas do Município;

Organizar eventos de lazer para a população, segmentados para as diversas faixas etárias;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Gerente de Serviços Concedidos e Terceirizados

Conhecer o objeto dos contratos e a descrição dos serviços concedidos e terceirizados sob sua responsabilidade de fiscalização, verificando a vigência, prazos de execução, necessidades de prorrogações ou de nova contratação, épocas de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil, quando necessário;

Manter um registro de ocorrências para cada contrato sob sua responsabilidade, assegurando a execução dos serviços em conformidade com o avençado nas especificações técnicas e solicitando, em tempo hábil e adequado, a correção de imperfeições detectadas ao preposto da contratada;

Verificar se os serviços estão sendo prestados no local constante no contrato e a correta utilização dos materiais e equipamentos dentro da quantidade suficiente que assegure a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



qualidade dos serviços, sem desperdícios, solicitando, quando for o caso, a substituição dos mesmos quando não forem adequados;

Manter o controle das medições e efetuar glosa em medições em serviços que forem executados com imperfeições ou não executados;

Sugerir, se necessário, a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento contratual parcial ou total;

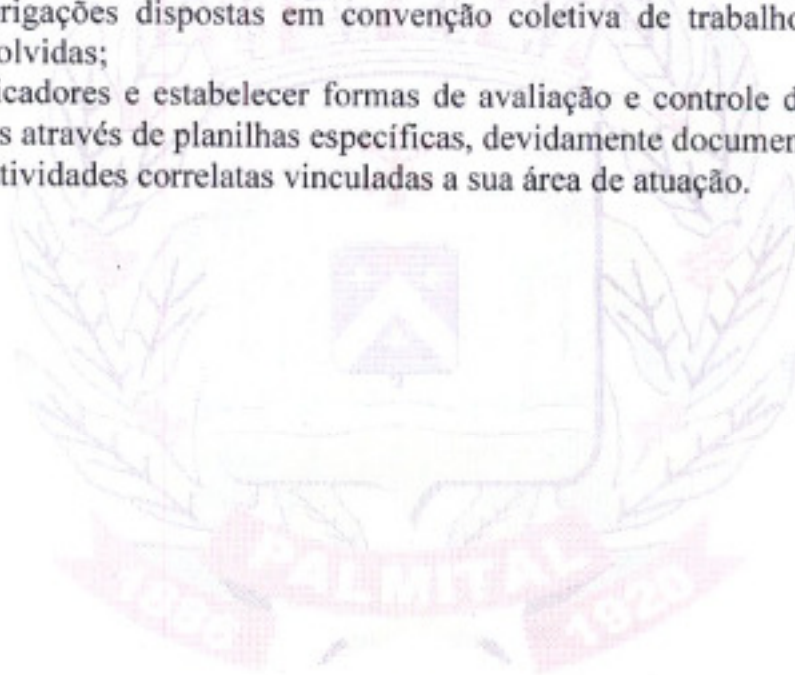
Comunicar oficialmente ao superior hierárquico competente em situações cujas providências excedam as suas competências, propondo as providências cabíveis;

Auxiliar o Departamento de Compras no planejamento de nova licitação, em especial com relação aos quantitativos necessários para a continuidade e qualidade dos serviços;

Solicitar mensalmente comprovantes, juntamente com o documento fiscal da prestação dos serviços executados, cópia das comprovações de obrigações trabalhistas e previdenciárias do mês anterior, bem como de qualquer outra documentação disposta no contrato como condição para que se efetive o pagamento, inclusive se está sendo cumpridas as obrigações dispostas em convenção coletiva de trabalho das categorias profissionais envolvidas;

Implementar indicadores e estabelecer formas de avaliação e controle de qualidade dos serviços prestados através de planilhas específicas, devidamente documentadas;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Requisitos de preenchimento, forma de gratificação e atribuições

Coordenador do Programa de Apoio ao Estudante - PAE	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Realizar o recrutamento de estudantes interessados em participar de estágio no Município de Palmital; Elaborar a documentação com relação a formalização de contratos de estágio com o CIEE e o envio às instituições de ensino; Realizar o acompanhamento do desempenho dos estagiários selecionados junto às unidades administrativas do Poder Executivo Municipal; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador do Programa de Alimentação do Servidor Público Municipal	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Realizar os procedimentos legais referentes à concessão a cada servidor um valor mensal creditado em cartão magnético; Realizar a inserção dos novos servidores no programa; Efetuar a baixa dos servidores que por qualquer motivo deixam de fazer parte do quadro funcional do Poder Executivo Municipal; Responsabilizar-se pela gestão do programa, garantindo que todos os servidores sejam assistidos e todos os procedimentos sejam realizados de maneira transparente e correta; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Coordenador do Centro de Saúde	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo na área da saúde.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades administrativas, operacionais e técnicas do Centro de Saúde, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na política municipal de saúde e na disponibilidade dos recursos humanos e materiais, para definir as prioridades e as rotinas; Coordenar a administração e as áreas operacionais do Centro de Saúde do Município de Palmital; Elaborar relatórios periódicos sobre o funcionamento do Centro de Saúde; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Responsável da Vigilância Epidemiológica	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Planejar e coordenar as atividades da Vigilância Epidemiológica no Município de Palmital; Programar, acompanhar e supervisionar as atividades no âmbito municipal e solicitar apoio ao nível estadual do sistema, nos casos de impedimento técnico e administrativo; Participar na formulação de políticas, planos e programas de saúde, bem como na organização da prestação de serviços no âmbito municipal; Implantar gerenciamento no cumprimento dos requisitos técnicos para habilitação nas Normas Operacionais Básicas do Sistema Único de Saúde e nos índices de valorização de resultados; Executar medidas de controle de doenças e agravos sob vigilância de interesse municipal e colaborar na execução de ações relativas a situações epidemiológica de interesse estadual e federal; Estabelecer, junto às instancias pertinentes da administração municipal, os instrumentos de coleta e análise de dados, fluxos, periodicidade, variáveis e indicadores necessários ao sistema; Promover a educação continuada dos servidores da área da saúde e o intercâmbio técnico científico com instituições de ensino, pesquisa e assessoria; Gerenciar a distribuição de imunobiológicos e insumos para as ações de imunização municipal e desenvolver campanhas de vacinação;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Proceder à busca ativa de casos de doenças de notificação compulsória e organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Responsável do Programa de Exercício Físico	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, curso superior completo de educação física ou fisioterapia e inscrição nos respectivos Conselhos Regionais.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Planejar e coordenar as atividades a serem realizadas pelos participantes do Programa de Exercício Físico;	
Coordenar e orientar a equipe de profissionais que atuam como facilitadores das atividades do programa;	
Supervisionar os locais, materiais e equipamentos que são utilizados no programa;	
Elaborar relatórios periódicos sobre a frequência e resolutividade do programa;	
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;	
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;	
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;	
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador do Almoxarifado Central	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar e organizar as atividades do almoxarifado, como recebimento, estocagem e distribuição, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da Prefeitura Municipal;	
Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, para a preparação dos pedidos de reposição;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência às necessidades da Prefeitura Municipal;

Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;

Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias evitando a deterioração e a perda;

Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, afim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;

Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para manter atualizados os controles de materiais;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador do Setor de Informática	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Acompanhar, despachar e emitir opinativos referentes a contratos, processos, documentos e demais matérias de sua competência;	
Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas da área de informática e informação do Município de Palmital;	
Subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal;	
Administrar o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;	
Propor e autorizar capacitação para os servidores da Prefeitura Municipal em sua área de atuação;	
Elaborar e remeter ao Secretário Municipal de Administração relatórios periódicos das atividades da área de informática;	
Coordenar as atividades de manutenção nos sistemas de informática, comunicação e redes da Prefeitura Municipal;	
Participar como consultor técnico dos procedimentos de aquisição de equipamentos, materiais, suprimentos e insumos de informática e comunicação;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador de Prestações de Contas	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar e organizar os processos de prestação de contas de convênios, contratos e outros expedientes junto às diversas esferas governamentais e órgãos de controle; Operar os sistemas informatizados de prestação de contas; Coletar as informações necessárias para a realização dos processos de prestação de contas, incluindo processos licitatórios, notas fiscais, ordens de serviço, extratos bancários e outros; Realizar conferências de documentos e relatórios referentes aos procedimentos para a prestação de contas; Montar os processos administrativos de prestação de contas; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Responsável pelo SICONV	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar a operação dos equipamentos de informática necessários para a utilização do Sistema de Prestação de Contas de Convênios – SICONV; Orientar os servidores sobre os procedimentos adequados visando a realização correta dos processos do SICONV; Coletar junto aos serviços prestados pelo Município referente aos convênios as informações para a elaboração das prestações de contas; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



de provimento efetivo.

Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico ambientes processos de trabalho e saúde do trabalhador, através de ações de fiscalização, coleta de amostras, registro e isenções de produtos, autorização de funcionamento de empresas, execução da política de sangue e seus derivados, investigação de surtos de toxinfecção alimentar em conjunto com a vigilância epidemiológica, investigação de reações adversas e educação em saúde;

Coordenar equipes de fiscalização para fazer cumprir a legislação que atribui à vigilância sanitária competência para intervir em processos que impliquem riscos à saúde, através da legislação sanitária e legislações pertinentes em vigor;

Garantir o controle sanitário, através da auditoria, fiscalização e controle de produtos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde;

Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre a vigilância sanitária e áreas afins, visando ao cumprimento da legislação do SUS – Sistema Único de Saúde e de outras legislações atinentes à promoção e proteção da saúde da população;

Promover articulação entre instâncias competentes da saúde, da agricultura, do trabalho, do meio ambiente, da ciência e tecnologia, e outras afins, com mecanismos institucionais que definam competência, metas e cronogramas para o desenvolvimento de ações na área de vigilância sanitária, e para a realização de ações de prevenção de doenças, proteção da saúde do trabalhador, do meio ambiente, e outras voltadas para o desenvolvimento de tecnologias;

Coordenar a realização da análise dos produtos de interesse da saúde e dos aspectos toxicológicos de alimentos, água, produtos e medicamentos para consumo humano;

Fiscalizar a efetiva atuação do responsável técnico nos estabelecimentos e instalações onde sua presença é necessária para o cumprimento da legislação pertinente;

Instaurar, instruir e sugerir penalidades para o julgamento dos processos administrativos na esfera da vigilância sanitária;

Participar de equipe multidisciplinar para elaboração, planejamento e execução de atividades relativas à vigilância sanitária de alimentos, produtos e serviços de saúde, controle de zoonoses, saneamento básico, saúde do trabalhador e também das atividades epidemiológicas;

Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde pública;

Zelar pela segurança própria e de terceiros durante a execução de suas atividades internas e externas;

Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;

Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Elaborar relatórios e relatos das atividades desenvolvidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Propor a sua chefia imediata medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador da Escola de Futebol	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar e orientar os monitores de futebol; Organizar os materiais esportivos e equipamentos utilizados nos treinamentos e a sua distribuição entre as equipes de futebol; Supervisionar a frequência dos alunos e dos monitores nas aulas teóricas e práticas e nas preleções; Verificar e solicitar manutenção nas praças esportivas do Município utilizadas para as aulas; Convocar reuniões periódicas com os pais ou responsáveis dos alunos para as avaliações sobre comportamento, frequência e outros aspectos relacionados às aulas, além de fornecer e receber informações sobre os resultados do trabalho que está sendo realizado; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador do Setor de Empenho	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar todos os procedimentos necessários ao empenhamento da despesa; Proceder à emissão de Nota de Empenho de todas as aquisições de materiais e serviços realizados pelo Departamento de Compras em consonância com o orçamento vigente; Realizar toda a liquidação de empenho averiguando a documentação comprobatória da despesa e procedendo a devida baixa. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador do Setor de Pessoal		Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.	
Coordenar a elaboração e providenciar folha de pagamento e pagamentos de décimo-terceiro salário, férias, licença-prêmio e outras rotinas do setor de pessoal, efetuando cálculos, preparando documentação, relatórios e guias e efetuando pagamentos; Orientar a elaboração de cálculos de férias, rescisões contratuais, folhas de adiantamento salarial e de pagamento, licença-prêmio, etc., com base no levantamento das ocorrências do mês em exercício, para verificar os valores devidos e providenciar pagamento; Coordenar a preparação da documentação de admissão, férias, décimo-terceiro salário, rescisões contratuais, licença-prêmio, recolhimento de FGTS, etc., conferindo-a, digitando formulários, colhendo assinaturas, transmitindo informações via internet para enviar à tesouraria para pagamento; Efetuar o pagamento de férias, décimo-terceiro salário etc., realizar o atendimento de funcionários, realizando a solicitação de pagamentos à tesouraria ou a outro órgão responsável e colhendo assinaturas em recibos; Coordenar a elaboração de relatórios mensais de ocorrências de férias, licença-prêmio, adicionais, faltas, etc., para documentá-las e facilitar verificação posterior por órgãos de controle interno e externo; Preparar o envio de informações relativas aos servidores através de RAIS, CAGED, SEFIP, AUDESP, e-SOCIAL e outros sistemas; Orientar a elaboração de guias para pagamento de imposto de renda, previdência social, contribuição sindical e outros impostos, tributos e taxas, efetuando cálculos com base em folha de pagamento ou notas fiscais de prestação de serviços e arquivando a documentação pertinente; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.		

Coordenador do Setor de Patrimônio		Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Coordenar todos os procedimentos de aquisição e alienação de bens de propriedade do Município;

Analisar e avaliar os bens patrimoniais do Município quanto a: registros contábeis, acréscimos e baixas, existência de inventário físico-financeiro anual, controle do tombamento (Registro Patrimonial – RP), compatibilidade entre o inventário físico-financeiro com os valores constantes de balanço e a existência de documentação relativa a bens imóveis (escritura, registro em cartório), além de outros procedimentos relativos a esta atividade;

Realizar periodicamente e sempre que necessário o levantamento dos bens patrimoniais móveis e imóveis do Município de Palmital em conjunto com o Departamento de Auditoria e a Seção de Contabilidade;

Efetuar as baixas nos bens patrimoniais considerados inservíveis e informar a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para as providências necessárias e legais;

Orientar o Departamento de Compras quando da realização de procedimentos de alienação de bens móveis e imóveis;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador da Oficina Mecânica		Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.	
Coordenar a estrutura administrativa e operacional da oficina mecânica da Prefeitura Municipal e solicitar a aquisição de peças de reposição, equipamentos e materiais necessários a execução dos serviços;		
Examinar os veículos e máquinas rodoviárias, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;		
Orientar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento;		
Recondicionar o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulação dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo;		
Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;		
Coordenar e orientar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas		



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



rodoviárias, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;

Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Responsável pelo Cerimonial	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar os serviços de cerimonial e eventos oficiais da Prefeitura Municipal; Gerenciar a agenda de autoridades e de fornecedores de serviços e materiais pertinentes a sua área de atuação; Orientar as autoridades municipais sobre o comportamento durante as cerimônias e eventos oficiais; Organizar todas as etapas e atuar como locutor e apresentador oficial das cerimônias e eventos promovidos no Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador da Central de Alimentação	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo em nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutricionistas.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar e responsabilizar-se pela qualidade da alimentação produzida pela central; Coordenar o recebimento de matéria-prima, processamento e destinação final; Efetuar o controle de qualidade dos alimentos produzidos e servidos nas creches e escolas do Município; Coordenar equipe de servidores, garantindo a assiduidade e capacitação dos mesmos;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Elaborar o cardápio semanal a ser produzido e distribuído nas creches e escolas;
Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos produtos alimentícios ofertados em processos licitatórios e o seu posterior recebimento;
Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;
Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Responsável pelo Programa Viva Leite	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar a elaboração do cadastro e realizar o acompanhamento dos cidadãos atendidos pelo Programa Viva Leite no âmbito do Município de Palmital; Realizar o recebimento e a distribuição do leite nos pontos de distribuição; Reportar diretamente a Secretária Municipal de Promoção Social quando do surgimento de situações atípicas ou irregulares, inclusive com relação a qualidade do produto distribuído; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Responsável pelo Setor de Brigada de Incêndio	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 20% (vinte por cento) sobre a referência DAS-4.
Prestar atendimento inicial na ocorrência de pequenos incêndios nas zonas urbana e rural do Município de Palmital; Orientar os servidores municipais e outros munícipes nas técnicas de combate a incêndios; Realizar a lavagem de ruas, avenidas e outros próprios municipais quando solicitado; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos da frota da Prefeitura Municipal, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador do Plano de Ações Articuladas	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar o Plano de Ações Articuladas no âmbito do Município, alimentando o banco de informações do Ministério da Educação com dados da situação da educação no Município, garantindo dessa forma a destinação de benefícios para a rede pública de ensino, através de projetos e programas liberados pelo Governo Federal para esse fim; Orientar as atividades dos servidores das áreas da educação e de finanças sobre o Plano; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	

Coordenador do Programa de Saúde Bucal	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo e curso superior completo em odontologia e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar a realização das atividades de auxílio ao Dentista no atendimento de pacientes nos consultórios odontológicos; Organizar os procedimentos de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e acessórios; Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao dentista; Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos. Elaborar boletins e relatórios de atividades permitindo levantamentos estatísticos e comprovação dos trabalhos realizados; Atualizar-se profissionalmente, participando de palestras, cursos, seminários, encontros, grupos de estudos e outros eventos relativos à saúde bucal;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação;

Executar programas e projetos na sua área de atuação, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação;

Organizar ambiente de trabalho, em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental;

Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades;

Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades;

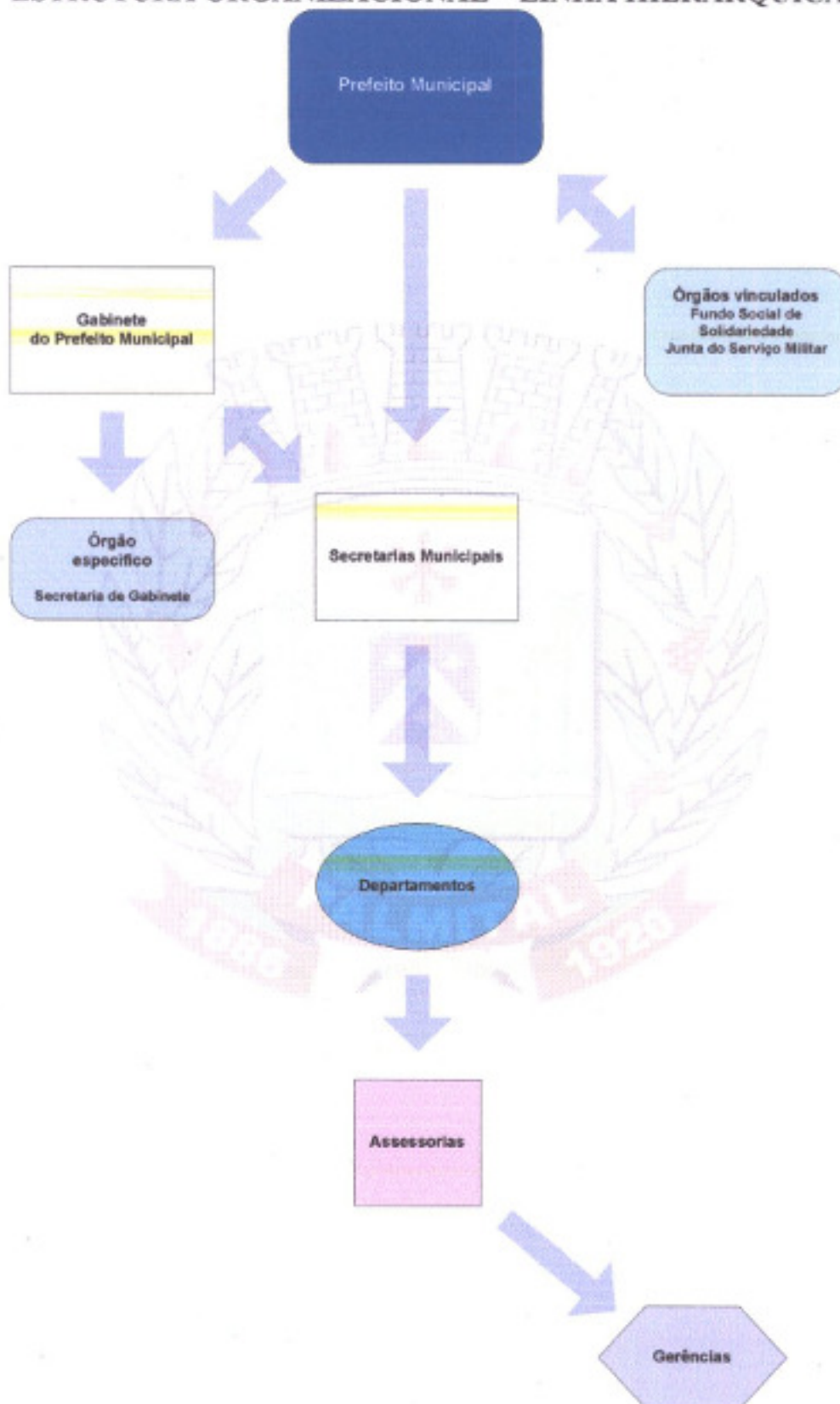
Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.

Coordenador do Programa de Saúde Mental	Quant. 1
Requisitos de preenchimento: servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo, curso superior completo em psicologia e inscrição no Conselho Regional de Psicologia.	Gratificação: 30% (trinta por cento) sobre a referência DAS-4.
Coordenar as atividades de atendimento psicossocial aos munícipes que apresentem quadro de patologias mentais; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros necessários ao exercício de suas atividades; Dirigir veículos leves e motocicletas, mediante autorização prévia e se devidamente habilitado, quando necessário ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas vinculadas a sua área de atuação.	



ANEXO III ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – LINHA HIERÁRQUICA





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

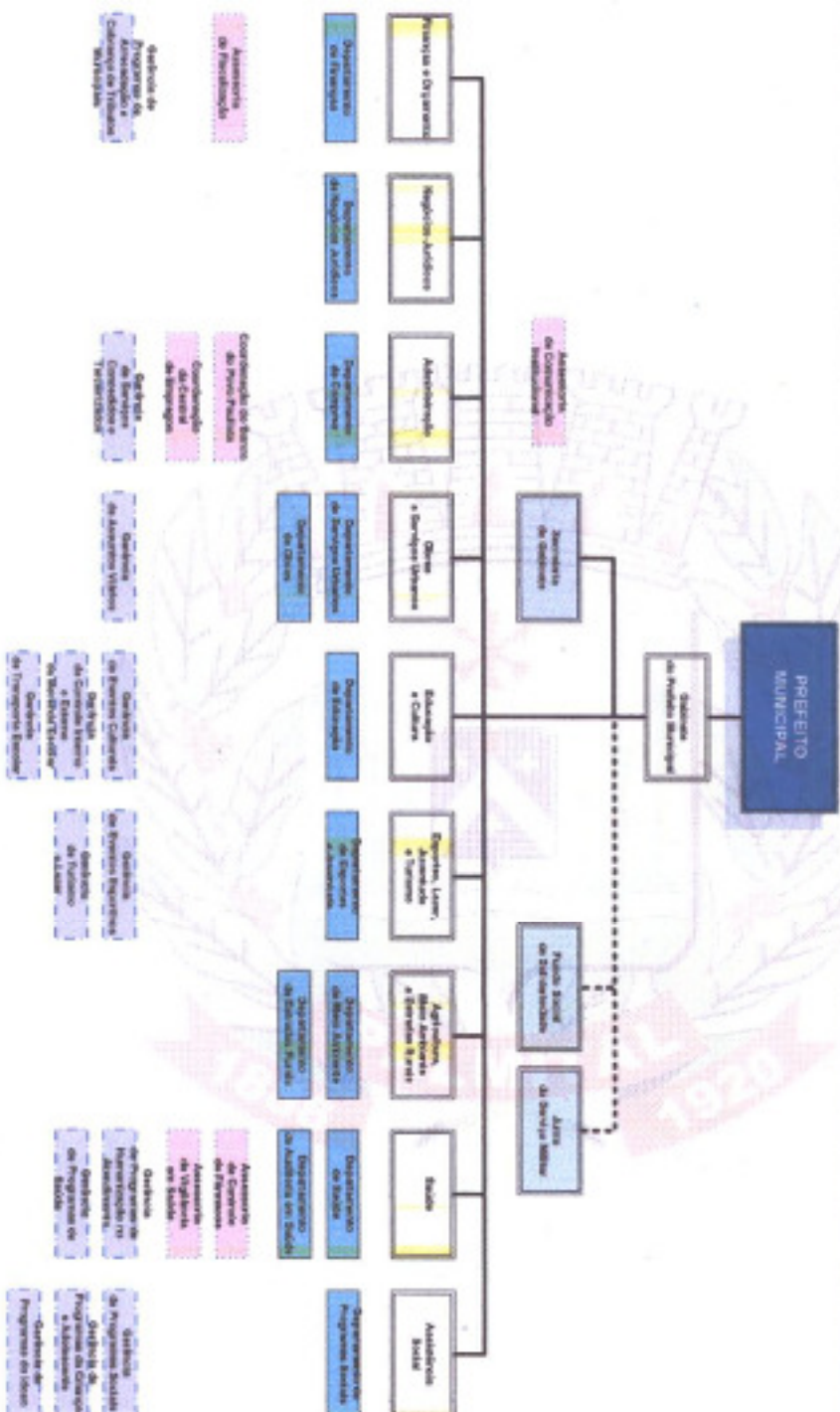
- Estado de São Paulo -



ANEXO IV ESTRUTURA ORGANIZACIONAL - ORGANOGRAMA

Prefeitura Municipal de Palmital

Gerai





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMITAL

- Estado de São Paulo -



ANEXO V TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

REFERÊNCIA	VALOR – R\$
DAS-5	5.803,74
DAS-4	4.643,04
DAS-3	3.095,36
DAS-2	2.514,99

