



1

# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## LEI COMPLEMENTAR Nº002/2018 DE 10 DE MAIO DE 2018.

*DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA  
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO*

### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A Estrutura Administrativa da Administração Municipal de Planalto, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

**Art. 2º** - Os empregos em comissão e funções de confiança ficarão dispostos em órgãos de assessoramento, de planejamento e órgãos de natureza meio e fim, nos termos desta Lei.

### CAPÍTULOS II

#### ESTRUTURA DOS EMPREGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS/CONFIANÇA



# <sup>2</sup> Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

**Art. 3º** - A Estrutura Administrativa das funções de governo do município relativa à sua relação de comando será:

## **I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E PLANEJAMENTO**

- A – Assessoria Técnica Departamental;
- B – Chefia de Gabinete.
- C – Assessoria de Imprensa.
- D – Assessoria de Relações Institucionais.

## **II - ÓRGÃO DE NATUREZA MEIO E/OU FIM:**

### **A) ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO:**

1. Departamento Municipal de Administração;
2. Departamento Municipal de Finanças;
3. Divisão de Negócios Jurídicos.

### **B) ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM:**

1. Departamento Municipal de Obras e Serviços Públicos;
2. Secretaria Municipal de Educação;
3. Secretaria Municipal de Saúde;
4. Diretoria Municipal de Assistência e Promoção Social;
6. Divisão Municipal de Cultura;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

7. Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente;

9. Divisão Municipal de Esportes e Lazer;

**Art. 4º** As estruturas administrativa e funcional básicas de cada um dos órgãos de Assessoramento e Planejamento e de Natureza Meio e Fim compreendem, dadas à natureza e nível de atuação, as seguintes unidades funcionais e/ou atividades:

## I – QUANTO À NATUREZA:

**A – UNIDADE DEPARTAMENTAL:** representadas por Secretarias e Departamentos com funções básicas de planejamento estratégico e tático, liderança, organização, coordenação, controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes sempre que a quantidade de recursos e a complexidade das ações justificarem.

**B – UNIDADE DIVISIONAL:** representadas por Divisões com funções básicas de planejamento estratégico e tático, liderança, organização, coordenação, controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes, cuja complexidade e quantidade de recursos envolvidos não justifiquem a criação de departamento ou que estejam contidas em um departamento.

**C – UNIDADE TÉCNICA** – representadas por Setores com funções que agrupam e se identificam mais amiúde, quando as Secretarias, Departamentos e ou Divisões reúnem sob sua guarida complexidade e ou quantidade de recursos que exijam acompanhamento específico dadas as peculiaridades das subfunções.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

**D - ATIVIDADE DE ASSESSORAMENTO:** representada pelas Assessorias Técnicas, com as funções básicas de coletar subsídios e elementos auxiliares para o desenvolvimento das atividades dos órgãos e/ou desenvolver estudos específicos não estruturados ou complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes dos órgãos.

## II - QUANTO AO NÍVEL DE ATUAÇÃO:

### A - GERENCIAMENTO:

1. Superior: representada pelos Secretários, Diretores de Departamentos e Diretores de Divisão.
2. Técnico: representado pelos Chefes de Setor e Chefes de Divisão.

### B - ASSESSORAMENTO E APOIO:

1. De Apoio Técnico: exercido pelos Assessores de Apoio Técnico/Administrativo, pela Assessoria de Imprensa e de Relações Institucionais.

**Art. 5º** - A estrutura organizacional será exercida por titulares de Empregos em Comissão ou Funções de Confiança com origem externa e interna, na forma que se segue:

I – Secretaria: Emprego em comissão de agente político não eletivo de Secretario de natureza externa ou interna;

I- Departamento: Emprego em Comissão de Diretor de Departamento ou equivalente de natureza interna e externa.

II– Divisões: Emprego em comissão de Diretor de Divisão ou equivalente de natureza interna ou externa e função de confiança de Chefe de Divisão a ser exercida obrigatoriamente por servidores públicos municipais.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

III – Chefia de Unidade Física: Função de Confiança de Chefe de Setor, ou equivalente, a ser desempenhadas obrigatoriamente por servidores públicos municipais efetivos.

IV - Assessoria e Apoio:

A – Assessoria Técnica: Emprego em Comissão que pode ser de natureza externa ou interna;

B – Assessoria de Imprensa: Emprego em Comissão que pode ser de natureza externa ou interna; e

C – Assessoria de Relações Institucionais: Emprego em Comissão que pode ser de natureza interna ou externa.

**Parágrafo Único.** Da quantidade de empregos em comissão, pelo menos 15% deverão ser ocupados por servidores públicos efetivos.

**Art. 6º** - O nível da remuneração dos Empregos em comissão e das funções em confiança é fixado com base nos seguintes critérios:

- I. Gravidade de decisão;
- II. Complexidade das inter-relações;
- III. Grau de rotina dos trabalhos;
- IV. Abrangência;
- V. Necessidade de coordenação e controle;
- VI. Especialização dos serviços, e;
- VII. Grau de especialização das equipes de trabalho.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETENCIAS



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

**Art. 7º-** São competências de todas as Secretarias, Diretorias dos Departamentos e Diretorias de Divisões Municipais:

I - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e definição das prioridades na ação Municipal;

II - Garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - Garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho das funções de governo e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Municipal;

IV - Coordenar, integrando esforços, os recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições;

V - Participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal e acompanhar a execução do mesmo, assim como do controle, acompanhamento e avaliação dos mesmos.

**Art. 8º-** Compete aos órgãos de Assessoramento e Planejamento:

I - Elaborar estudos, propostas e pareceres específicos, fornecendo informações e apoio técnico para a coordenação da Ação Governamental nas diversas funções de governo;

II - Oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal que possibilitem aferir a evolução dos processos e serviços em vista dos objetivos fixados;

III - Garantir ao Governo Municipal as interfaces políticas necessárias às relações com os cidadãos, movimentos sociais, instituições públicas e privadas no âmbito municipal, nacional e internacional, assim como as interfaces entre os diversos órgãos da administração municipal;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

IV – Possibilitar ao Governo Municipal mecanismos para a efetivação do planejamento necessário.

**Art. 9º-** São funções específicas dos Órgãos de Natureza Meio:

I - Departamento Municipal de Administração – formular e executar as políticas de controle patrimonial, recursos humanos e serviços de apoio; participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal, formular, executar e coordenar a política de suprimentos.

II – Departamento Municipal de Finanças: - formular e executar as políticas tributária, econômica e financeira do município;

III – Divisão de Negócios Jurídicos: - representar a administração municipal judicial e extrajudicialmente e, cuidar das questões jurídicas internas no que diz respeito ao funcionamento da administração.

**Art. 10-** São funções específicas dos Órgãos de Natureza Fim:

I – Diretoria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais; acompanhar e fiscalizar obras particulares; acompanhar e fiscalizar as obras públicas assim como definir políticas e desenvolver projetos relativos aos serviços públicos municipais de manutenção dos próprios municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos e outros compulsórios;

II - Secretaria Municipal de Educação - assegurar o ensino público de qualidade na educação básica até o segundo ciclo do Fundamental, mediante a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo;

III – Secretaria Municipal de Saúde - definir em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

planejar, coordenar e executar, de forma centralizada e/ou descentralizada, as ações de saúde de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde e administrar o Fundo Municipal de Saúde; planejar e executar as ações da vigilância sanitária e epidemiológica.

IV – Diretoria Municipal da Assistência e Promoção Social - definir e implementar a política social do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas na Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS e de acordo com a política municipal estabelecida para sua área de atuação;

V – Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento - definir e implementar as políticas agrícolas e ambientais do Município, em consonâncias com as legislações ambientais vigentes e definir e regulamentar as políticas relativas ao desenvolvimento econômico de acordo com a política estabelecida para sua área de atuação. Gerir o saneamento básico no Município.

VI – Divisão Municipal Esportes e Lazer - definir e implementar as políticas de incentivo a pratica esportivas e atividades de lazer no Município, em consonância com as legislações vigentes bem como de acordo com a política estabelecida para sua área de atuação.

VII – Divisão Municipal de Cultura – definir e implementar as políticas de fomento e gestão das atividades culturais no Município.

## CAPITULO IV

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 11-** Os órgãos da Administração Direta discriminados nesta Lei estão subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal, que fica autorizada a estruturar as Secretarias, Diretorias, Divisões e Setores citados nesta lei.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

**Art. 12-** Fica o Poder Executivo autorizado ainda, a partir da data de publicação desta lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, dispondo dos Empregos em Comissão e das Funções de Confiança, dentro do limite quantitativo legalmente existente.

**§1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a designar servidores efetivos municipais em funções de confiança, sendo que no ato de designação será definido a Divisão e ou Setor a ser atendido pelo contratado, respeitadas aquelas previstas em anexos desta Lei:

I – até 08 (oito) Chefes de Setores;

II – até 03 (três) Chefes de Divisão;

**§2º.** O vencimento das funções em confiança será de acordo com o Anexo III desta Lei.

**Art.13-** O vencimento dos empregos em comissão será de acordo com Anexo III desta Lei, exceção feita aos Secretários Municipais que serão remunerados por intermédio de subsídio definido em Lei Municipal de iniciativa do Poder Legislativo.

**Art. 14 -** O servidor integrante do Quadro de Pessoal Efetivo, nomeado para o emprego de Secretário, Diretor de Departamento, Divisão, de Assessor Técnico, de Imprensa ou Relações Institucionais e para as Funções em Confiança, poderá optar pela remuneração do seu emprego de origem.

**Art. 15-** Por Decreto do Prefeito Municipal poderão ser remanejadas unidades administrativas de um para outro órgão, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas, redefinindo-se suas atribuições, porém vedado o aumento de despesas.

**Art. 16-** Os empregos em comissão existentes na estrutura atual, como condição de transição para permitir que a estrutura operacional da



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

prefeitura não seja comprometida serão extintos no prazo de seis meses contados da publicação dessa Lei, ou, de sua vacância, essa tendo que acontecer dentro do prazo máximo de seis meses, exceção feita aos empregos em comissão de Diretor de Escola, Diretor de Creche, Professor Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental e Professor Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil.

**Art. 17** – Os Secretários Municipais a partir da publicação desta Lei terão direito às férias e décimo terceiro nos termos da Legislação Municipal que estabelece esses direitos aos servidores públicos municipais.

**Art. 18** – O nível de formação estabelecido no anexo IV desta Lei pode ser alterado por ato do Prefeito Municipal desde que devidamente justificado.

**Art. 19** – Fica criada a função gratificada de Controlador Interno a ser exercido por servidor efetivo remunerado pela gratificação de trinta por cento de seu salário base.

**Art. 20** – Fica autorizada a concessão de função gratificada de trinta por cento sobre o salário base para servidores efetivos, na quantidade máxima de dez, que venham a desempenhar as atribuições de seu emprego de origem mais outras atribuições relacionadas à outras funções, sendo que essa concessão deve ser por intermédio de portaria e devidamente justificada.

**Art. 21** – Para o emprego em comissão de Diretor de Escola e de Diretor de Creche a referência passa a ser 53.

**Art. 22** - Fica vedada a acumulação remunerada de Empregos em Comissão e Funções em Confiança.

**Art. 23** - As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento suplementadas se necessárias.





11

# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020


**Art. 24** - Esta lei entra em vigor em 01 de junho de 2018.

**Art. 22**- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Planalto, Paço Municipal "Gelsomino Toloy", 10 de maio de 2018.

  
*Ademar Adriano de Oliveira*  
*Prefeito Municipal*

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM MURAL PÚBLICO, DE ACORDO  
COM A LEI Nº 031/93, DE 31 DE AGOSTO DE 1993.

  
*Marcos Cesar Minuci de Sousa*  
*Assessor Jurídico*

  
*Rosângela Chaves*  
*Secretária Geral Interna*



12

# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**

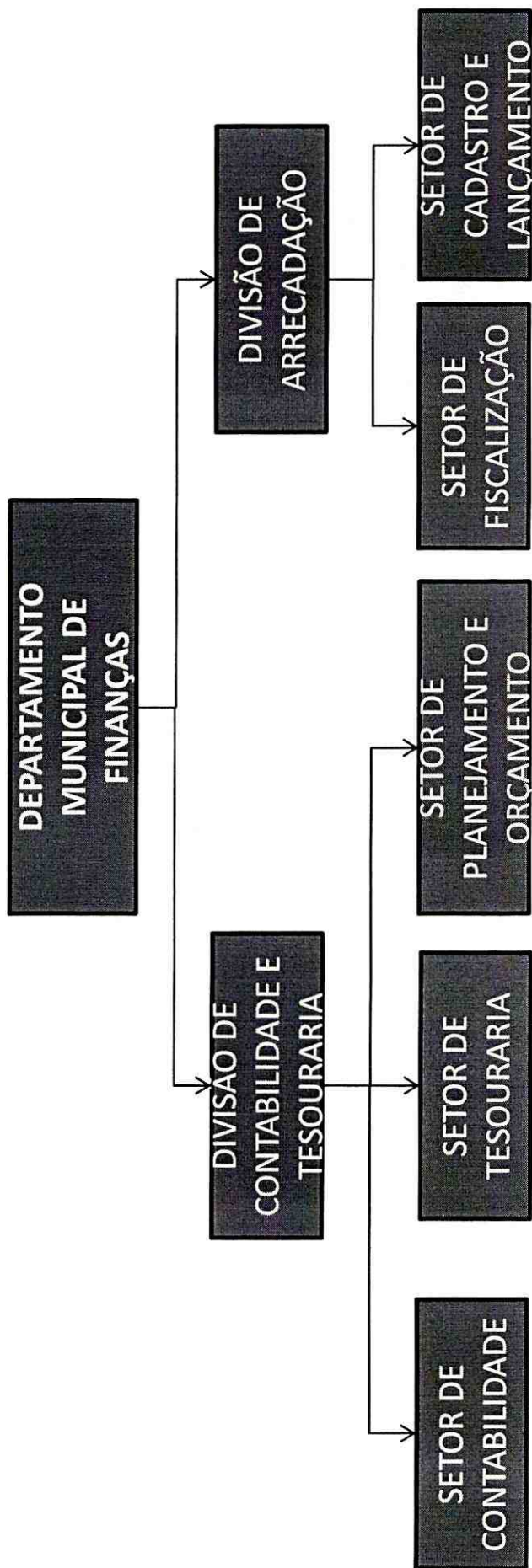
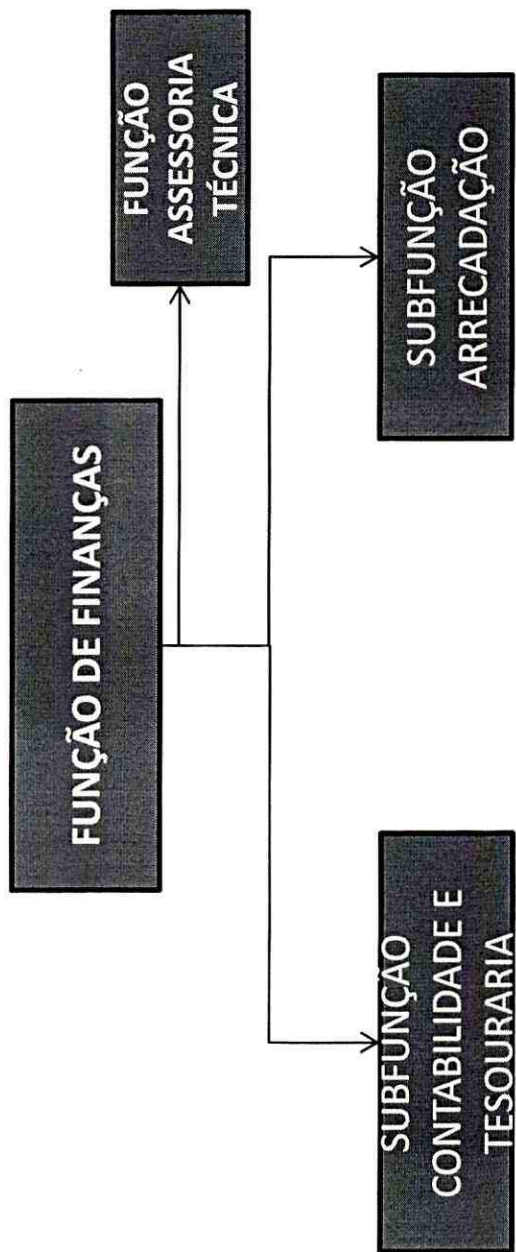


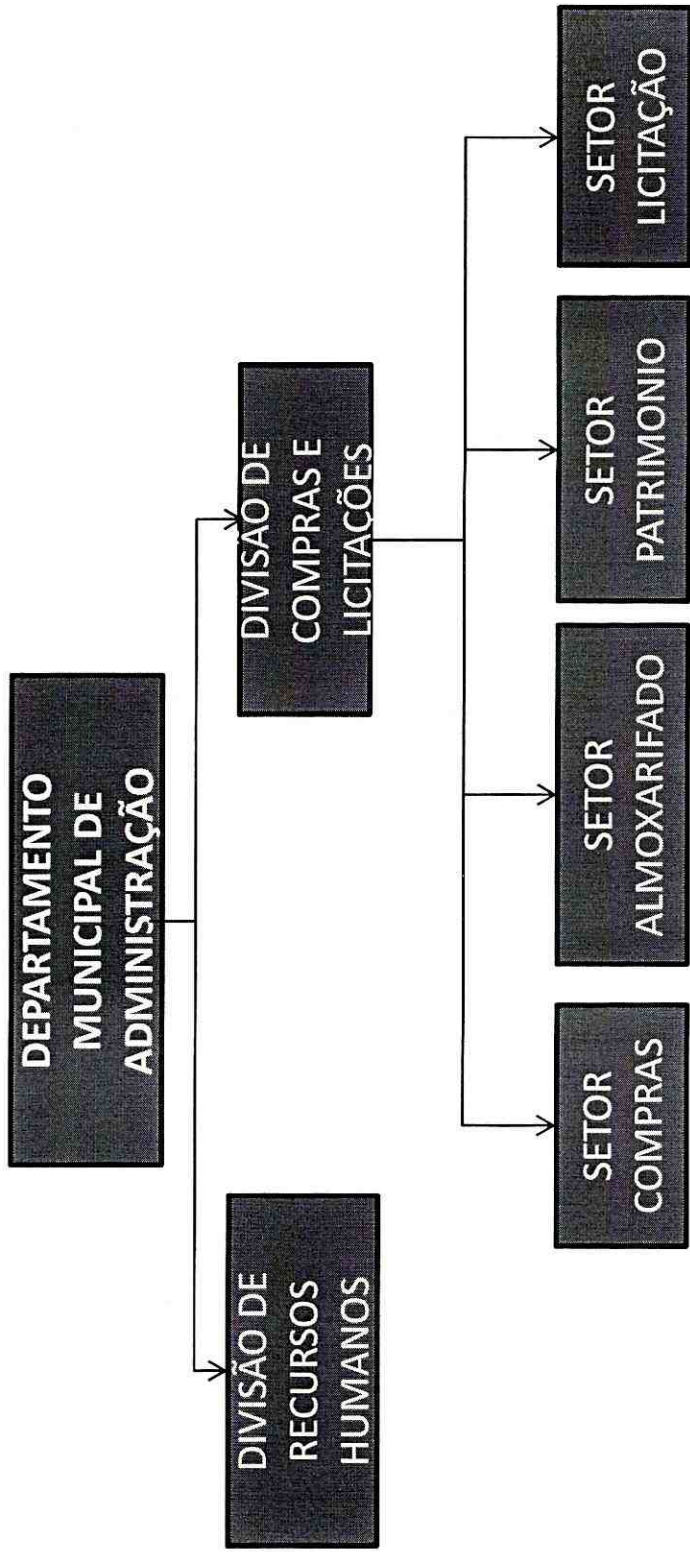
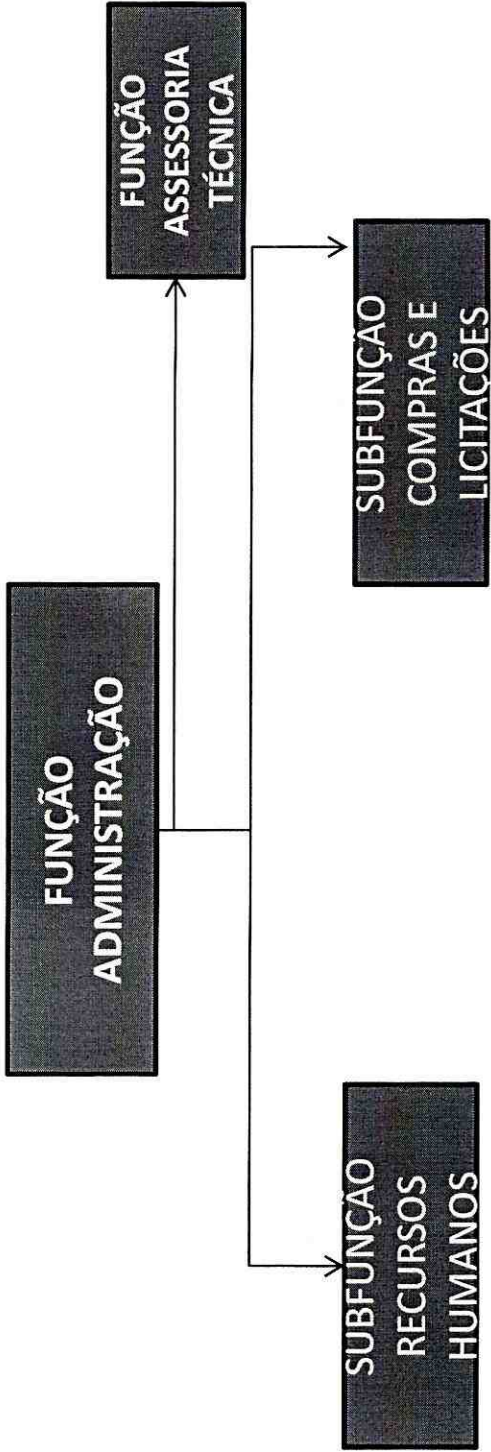
**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## ANEXO I

### REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ÓRGÃOS DE GOVERNO

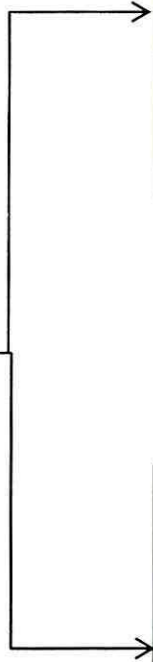








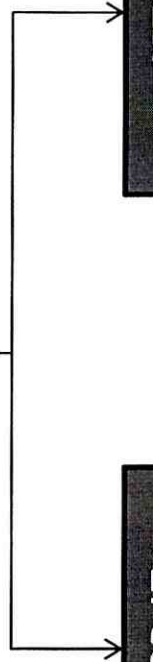
**FUNÇÃO NEGÓCIOS  
JURÍDICOS**



**SUBFUNÇÃO AT.  
ADMINISTRATIVO**

**SUBFUNÇÃO  
CONTENCIOSO**

**DIVISÃO DE NEGÓCIOS  
JURÍDICOS**

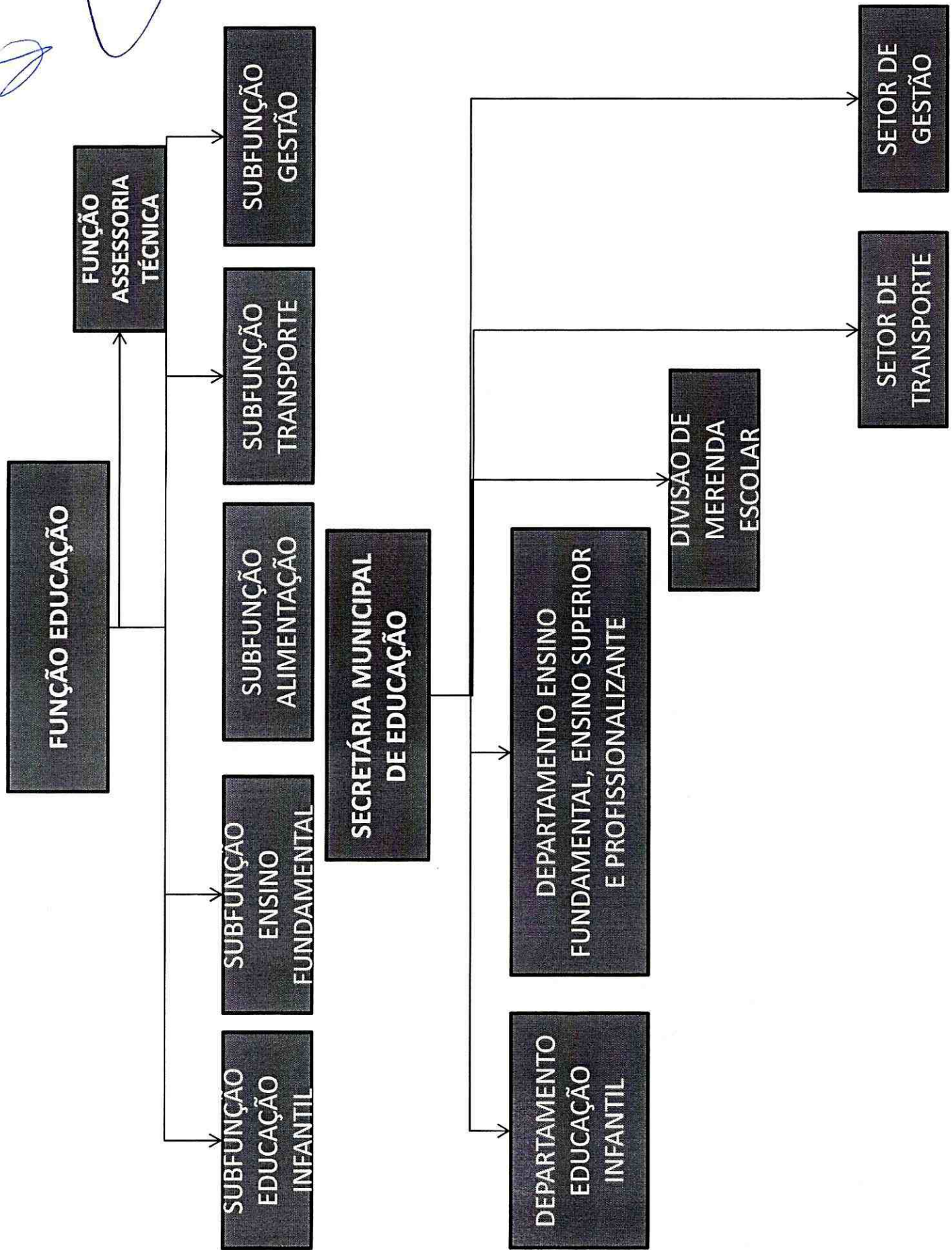


**SETOR AT.  
ADMINISTRATIVO**

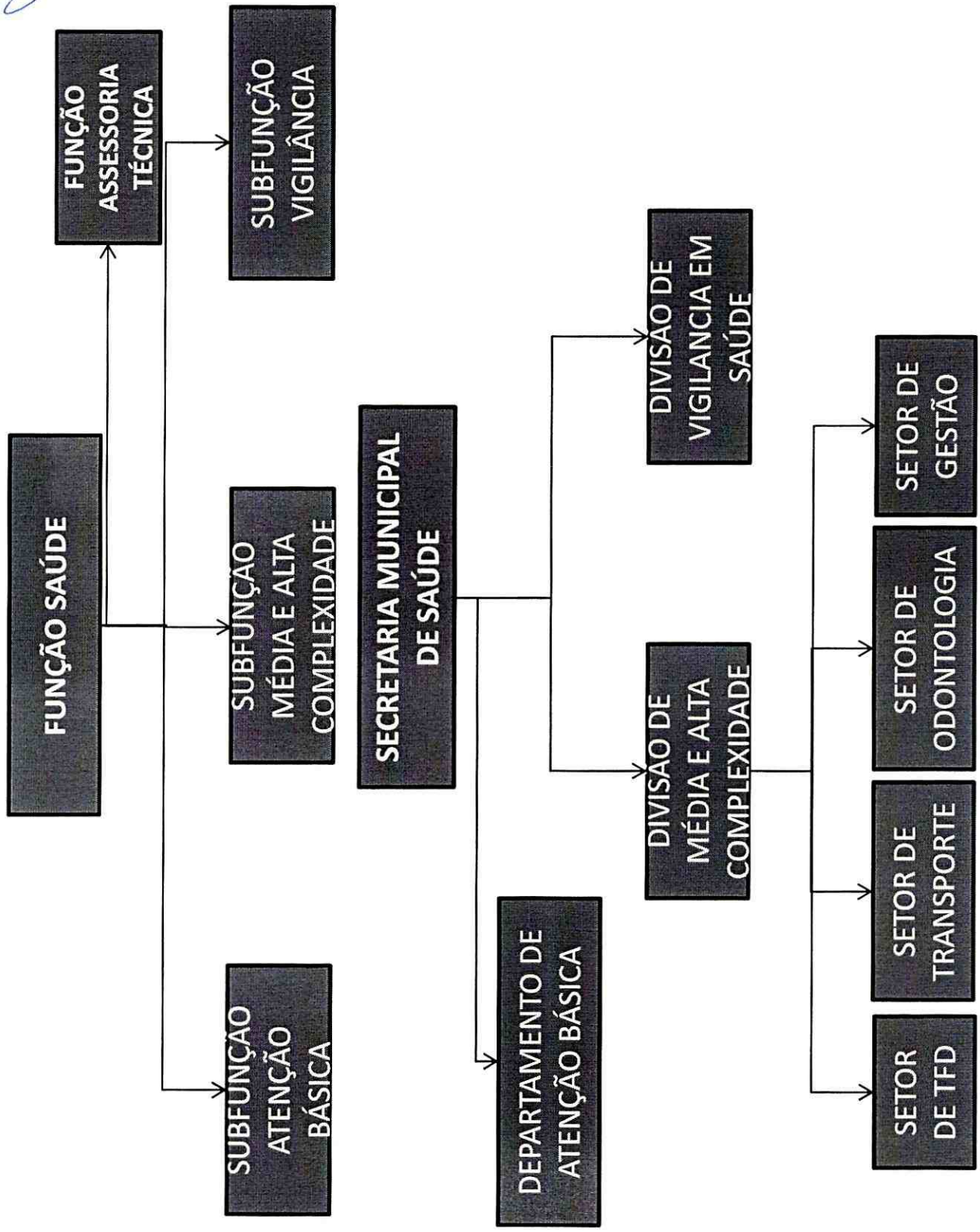
**SETOR  
CONTENCIOSO**

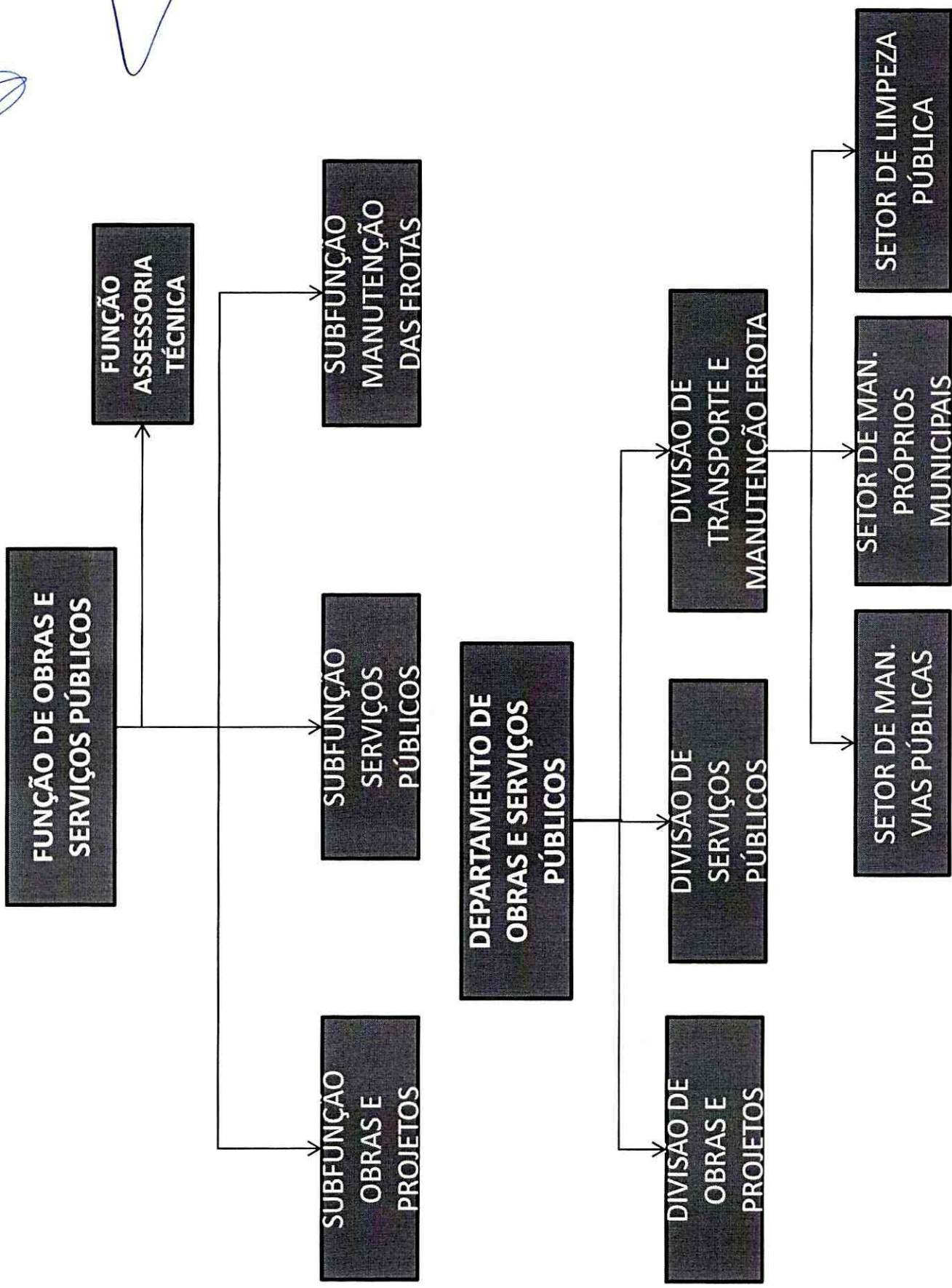
*Handwritten signature and checkmark.*

*[Handwritten signature]*

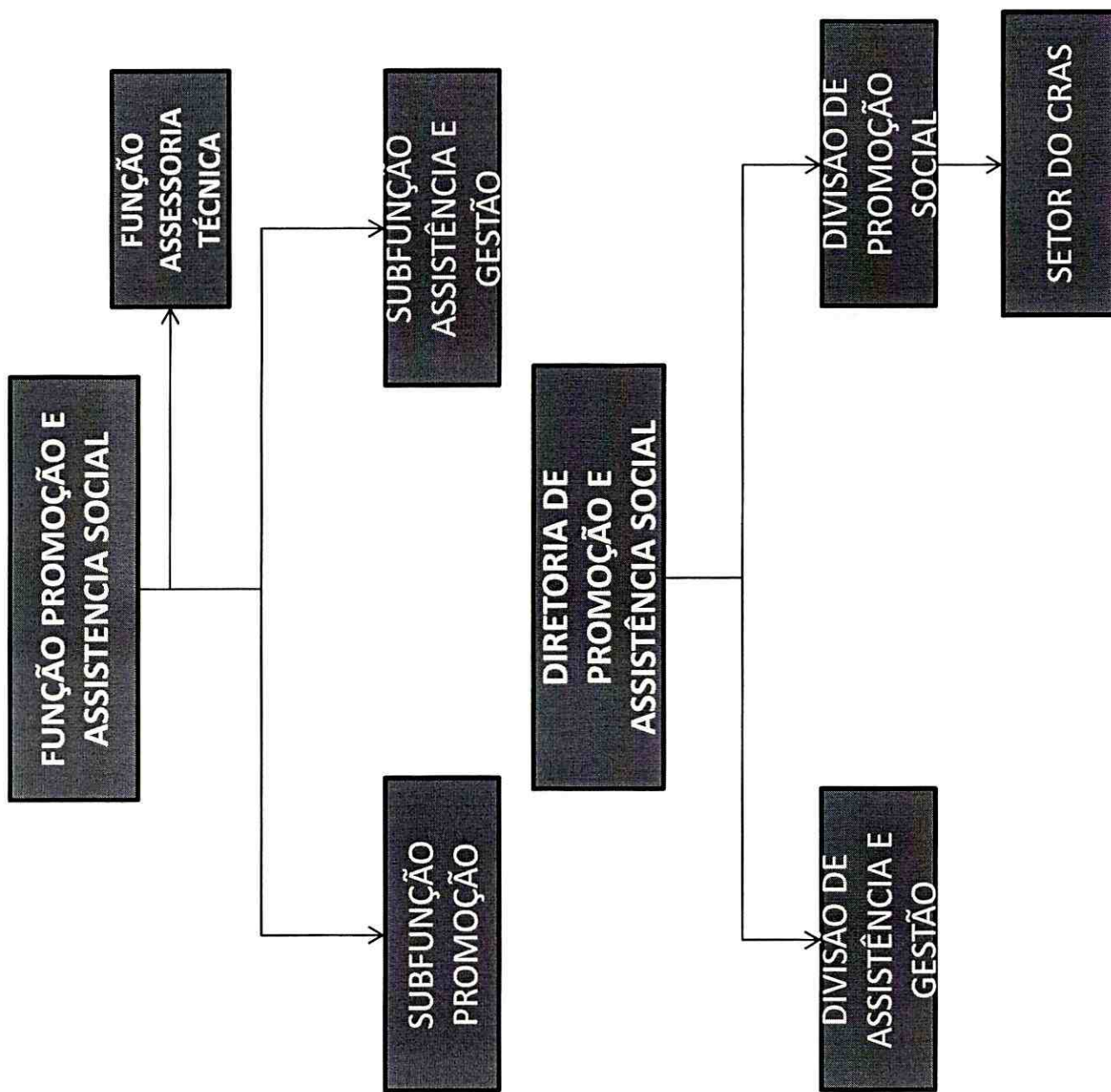


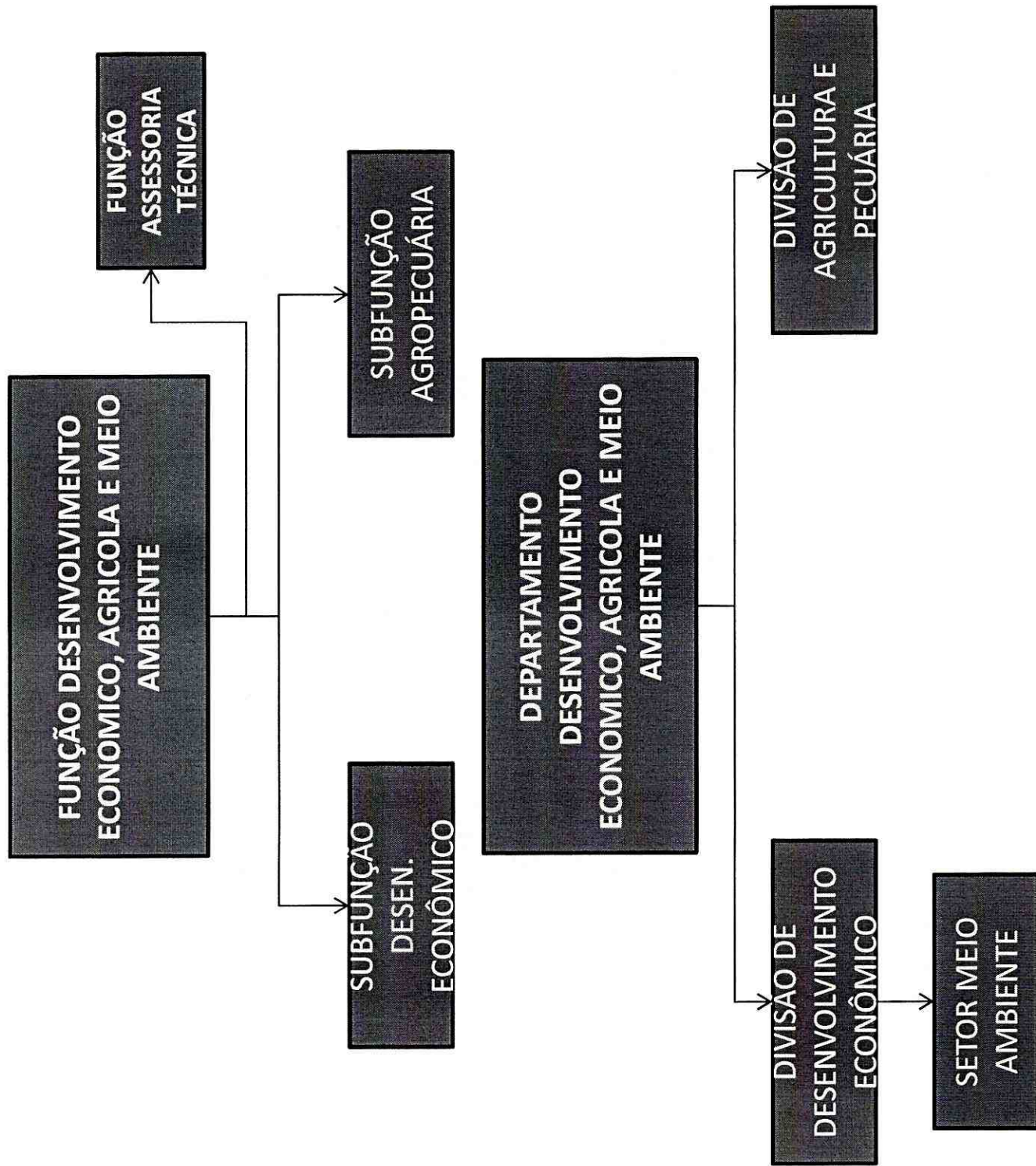






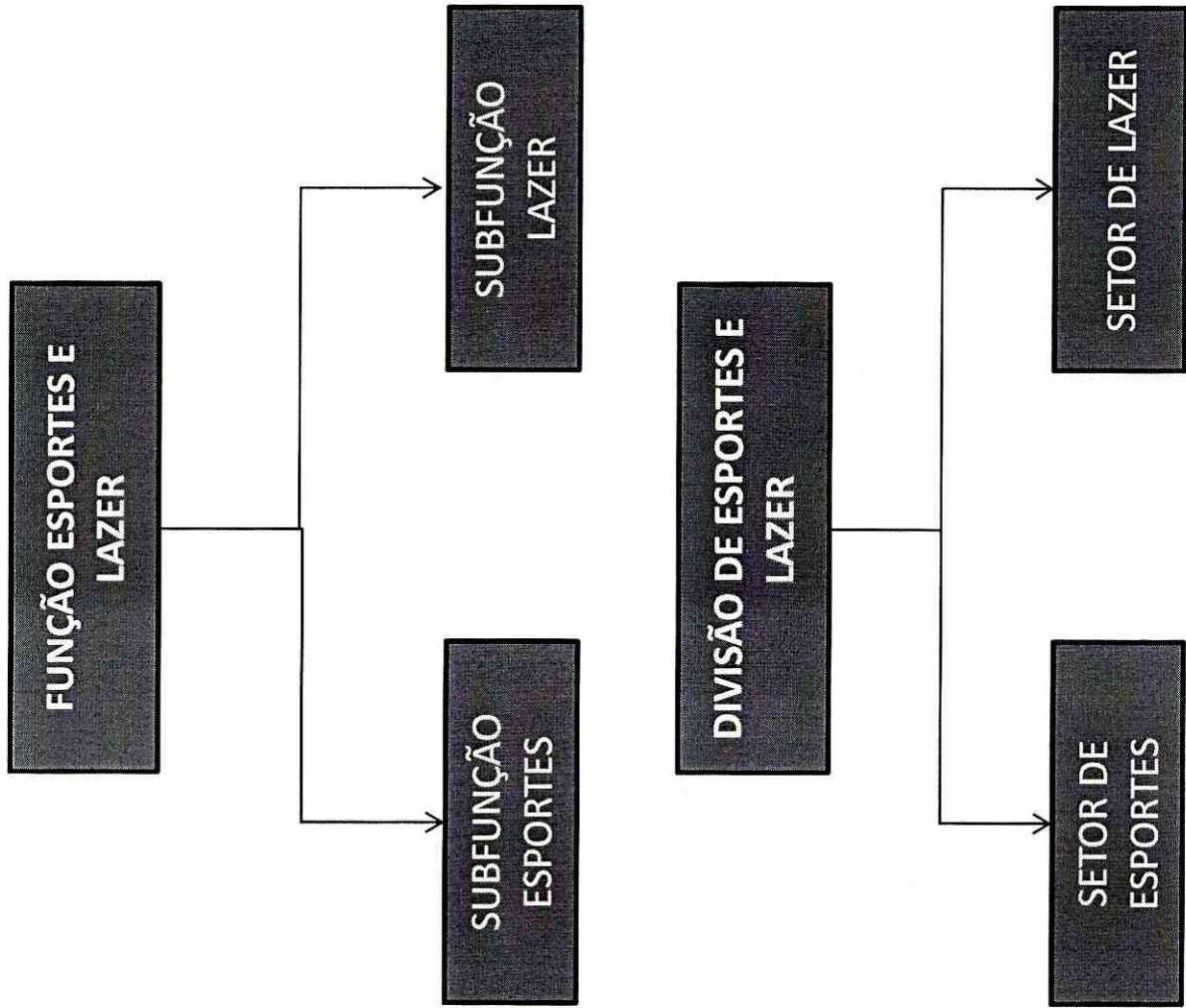




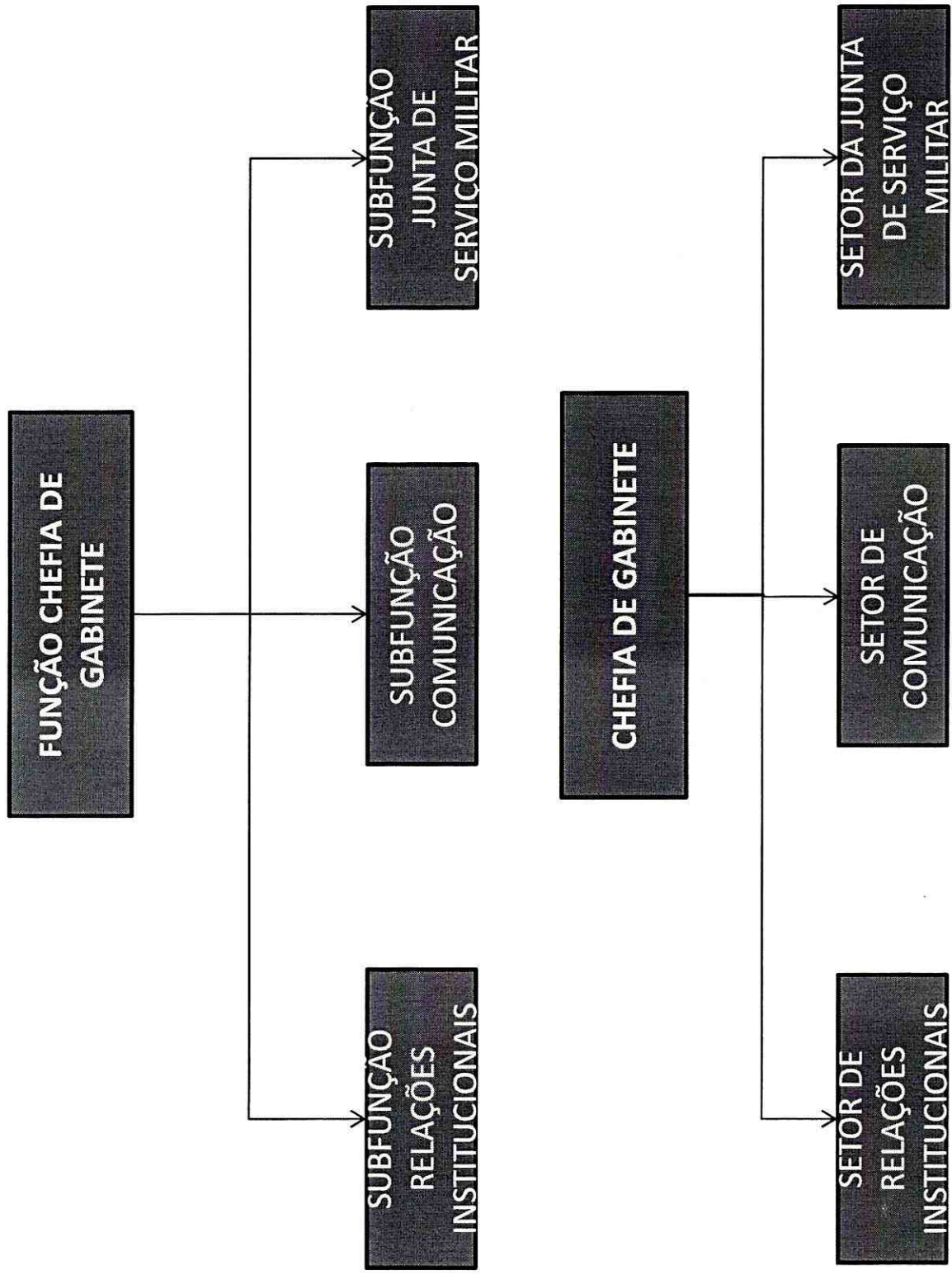




*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*







# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## ANEXO II

### ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL DE PLANALTO.

#### 1- FUNÇÕES DA ASSESSORIA TÉCNICA

- Assessorar diretamente seus superiores hierárquicos sobre assuntos técnicos na área específica;

#### 2- FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

- Controlar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária;
- Coordenar os pagamentos devidos pelo tesouro, programar desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios, gerenciar as disponibilidades financeiras e preparar e manter atualizado o fluxo de caixa;
- Administrar a dívida pública interna e externa;
- Coordenar a realização de estudos de acompanhamento econômico para fixação de preços públicos;
- Participar na elaboração dos orçamentos municipais – PPA, LDO e LOA;
- Realizar o intercâmbio da secretaria com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Planejar o desenvolvimento de relatórios gerenciais para a gestão municipal;

## 2.1- Subfunção Tesouraria

- Executar o recebimento guarda e movimentação de dinheiro, valores e títulos do município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança; efetuar, diariamente, o recebimento e a conferência da receita arrecadada;
- Providenciar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade financeira, esquema de desembolso e instruções recebidas do superior imediato e manter, rigorosamente em dia, o controle dos saldos das contas em estabelecimento de crédito, movimentadas pela Prefeitura;
- Fornecer diariamente, ao Secretário de Finanças, os saldos existentes em caixa;
- Controlar a aplicação dos recursos vinculados conforme preceitos legais;
- Providenciar a conciliação bancária;
- Realizar o intercâmbio com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 2.2- Subfunção Arrecadação

- Coordenar a organização e manutenção atualizada do cadastro de contribuintes dos tributos de competência do Município e promover o lançamento e arrecadação dos tributos municipais;
- Coordenar a realização junto a estabelecimentos e órgãos públicos verificações objetivando revisar, complementar ou promover correções dos lançamentos efetuados por contribuintes sob fiscalização;
- Coordenar a orientação a ação da tributação municipal junto aos contribuintes;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Gerenciar a constituição do crédito tributário através do exame de livros fiscais e contábeis, arquivos, documentos, papéis fiscais dos contribuintes;
- Realizar diligências com o objetivo de instruir processos administrativos, tributários ou programas de fiscalização;
- Coordenar e Desenvolver atividades de apoio à pesquisa, análise e controle relacionados com a formulação dos objetivos da tributação, arrecadação e fiscalização;
- Providenciar a elaboração de relatórios, tabelas, fichas de controle evidenciando a execução das atividades específicas para o cumprimento da legislação tributária;
- Coordenar o exercício da fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais, comércio ambulante e construções;
- Coordenar os levantamentos estatísticos relativos à área tributária, dirigir e fiscalizar os trabalhos de tributação municipal, de acordo com a legislação vigente;
- Proceder à atualização do valor venal dos imóveis cadastrados;
- Controlar a arrecadação dos tributos procedendo à inclusão na dívida ativa;
- Participar na análise e decisão administrativa dos recursos contra cobrança de tributos;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 2.3- Subfunção Planejamento e Orçamento

- É responsável por coordenar a formulação do planejamento estratégico municipal;
- Propor e implantar novos modelos e padrões de gerenciamento dos recursos municipais;
- Avaliar o impacto socioeconômico das políticas e programas do governo municipal e elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;
- Coordenar e gerir sistemas de planejamento e orçamentos municipais;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Elaborar, acompanhar e avaliar o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais;
- Viabilizar novas fontes de recursos para os planos de governo;
- Definir, implementar, coordenar e executar políticas públicas em tecnologia da informação da Administração Direta e Indireta;
- Coordenar as ações de descentralização administrativa;
- Coordenar a expedição, publicação e registro de atos oficiais, e a tramitação e controle de processos administrativos;
- Coordenar as relações com o terceiro setor e controlar e acompanhar as relações com os governos federal e estadual.

## 2.4- Subfunção Contabilidade

- Auxiliar na elaboração do PPA, da LDO e das LOAs;
- Elaborar os balancetes gerais e respectivas demonstrações e anexos de contas;
- Coordenar e acompanhar a prestação de contas devidas a outros órgãos;
- Verificar junto ao setor de pessoal o processamento da Folha de Pagamento dos servidores municipais;
- Fiscalizar se a receita está sendo realizada através da emissão de conhecimento de receita que atendem as normas atribuídas, e nos valores efetivamente devidos;
- Verificar o cumprimento de todas as formalidades previstas pela Lei nº. 4.320/64 e demais, tanto para a receita e despesa, como os atos administrativos e gerenciais;
- Exercer o controle e fiscalização financeira, o exame prévio e o processamento da despesa e da receita, o exame das operações de Tesouraria e dos documentos destinados à escrituração, o exame e apreciação técnica das prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;
- Elaborar toda a parte contábil da prefeitura, AUDESP e cumprir os demais normativos relativos à Contabilidade pública.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## 3- FUNÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- Responder pelas ações de governo relativas à Legislação, Administração Geral, Recursos Humanos, Patrimônio e Compras e Licitações.
- Normatizar os procedimentos de controle e gestão da administração pública em conjunto com as Secretarias, Diretorias e ou Divisões;
- Administrar o Paço Municipal;
- Coordenar o planejamento interno e a integração das atividades da secretaria;
- Participar na elaboração dos orçamentos municipais – PPA, LDO e LOA;
- Realizar o intercâmbio da Secretaria com demais os órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;

### 3.1- Subfunção Recursos Humanos

- Desenvolver e aplicar as políticas de recursos humanos do Município, verificando a necessidade de pessoal, promovendo os processos de abertura de vagas, concurso, seleção, contratação, treinamento, dispensa e alocação dos recursos humanos;
- Desenvolver e aplicar as políticas de segurança e medicina do trabalho preventiva aos servidores municipais zelando pela assistência ao trabalhador;
- Executar o sistema de controle dos recursos humanos, executando as rotinas de admissão, cadastramento e desligamento de pessoal;
- Executar a elaboração da folha de pagamento, aplicando a legislação relativa à remuneração e outros direitos pecuniários, preparar o recolhimento dos empregos sociais;
- Emitir portarias e certidões referentes à situação funcional, preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Processar e emitir parecer sobre aposentadoria, concessão de quaisquer vantagens deferidas em lei e promover o respectivo registro e publicação;
- Implantar e manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores, com o registro permanente de todas as ocorrências da vida profissional do mesmo;
- Promover medidas relativas ao processo seletivo e ao aperfeiçoamento de pessoal;
- Autorizar exames médicos para fins indicados na legislação pessoal;
- Executar a organização da escala de férias em comum acordo com os Chefes e Encarregados dos diversos setores;
- Administrar e manter o plano de empregos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração;
- Estabelecer contatos com órgãos e entidades representativas dos servidores;
- Promover o aprimoramento e capacitação profissional dos servidores, administrar e programar a avaliação de desempenho, realizar a integração de novos servidores, avaliar e adequar servidores em estágio probatório, identificar necessidades de treinamento, propor e executar programas de valorização profissional, desenvolvimento gerencial e de comunicação com os servidores;
- Adotar os procedimentos necessários para apuração de faltas e infrações trabalhistas;
- Coordenar a Comissão de Sindicância e de Processamento Administrativo Disciplinar, tornando efetiva as suas decisões;
- Aplicar as penalidades aos servidores, conforme o grau de infração cometido;
- Zelar pelo fiel cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, fiscalizando o cumprimento da jornada normativa de trabalho, conforme escala, coibindo faltas, atrasos, ausências durante a jornada de trabalho e a saída antes do final do expediente.
- Desempenhar outras atividades correlatas.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## 3.4- Subfunção Licitação:

- Coordenar a elaboração dos: editais de licitação; contratos; alterações contratuais e termos aditivos;
- Coordenar a realização de todas as modalidades de licitações: carta convite, pregão, tomada de preço e concorrência e etc., assim como as dispensas ou inexigibilidades;
- Organizar e manter atualizado o registro cadastral de fornecedores e prestadores de serviços, bem como cotar preços correntes no mercado para verificação posterior.
- Atender as solicitações do Tribunal de Contas e demais órgãos nos assuntos inerentes ao setor;
- Supervisionar o andamento e a execução dos contratos, verificando prazos e cumprimento;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 3.5- Subfunção Convênios

- Disciplina a transferência de recursos públicos e tem como partícipe órgão da administração pública municipal direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos do Município, visando à execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

## 3.6- Subfunção Suprimentos e Patrimônio

- Compete gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos da administração, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores do município;
- Cuidar do estado geral do patrimônio público municipal.

## 3.7- Subfunção Compras

- Organizar os cadastros de fornecedores, serviços e produtos;
- Promover a cotação necessária às aquisições;
- Efetuar as compras de produtos e ou serviços;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## 4- FUNÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Organizar e coordenar o controle dos resultados na área da Educação no Município, mantendo, desenvolvendo e orientando a rede escolar;
- Estudar e executar convênios com o Governo do Estado e da União sobre projetos e programas de interesse comum;
- Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas inerentes à unidade;
- Participar na elaboração da proposta orçamentária e coordenar a aplicação dos recursos relativos à unidade;
- Comandar os recursos disponíveis para o funcionamento do ensino fundamental municipal e ensino infantil;
- Auxiliar na avaliação dos profissionais e da rede do ensino fundamental e infantil;
- Coordenar o planejamento das aulas nas unidades escolares de ensino fundamental e infantil;
- Participar da elaboração das políticas públicas da função;
- Prover as unidades escolares dos recursos necessários ao seu funcionamento;
- Produzir dados e informações para a gestão do ensino fundamental e infantil municipal;
- Promover o intercâmbio entre as unidades escolares do ensino fundamental e infantil;
- Avaliar o desempenho e propor e programar mediante autorização as mediações necessárias ao aperfeiçoamento dos profissionais do ensino fundamental e infantil municipal;
- Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino superior e profissionalizante no município;
- Elaborar e sugerir projetos especiais para o atendimento ao ensino superior e profissionalizante no âmbito municipal, estabelecendo parcerias com entidades privadas e demais níveis do governo estadual e federal;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Levantar custos e oportunidades para estudos de racionalização e aperfeiçoamento do nível de ensino no Departamento;
- Atuar com os demais departamentos no sentido de desenvolver programas comuns às diversas funções de governo.
- Desempenhando outras atividades correlatas.

## 4.1- Subfunção Educação Infantil

- Comandar os recursos disponíveis para o funcionamento da educação infantil (0 a 5 anos).
- Auxiliar na avaliação dos profissionais e da rede municipal de educação infantil.
- Coordenar o planejamento das aulas nas unidades escolares de educação infantil.
- Promover a capacitação dos professores da área.
- Participar da elaboração das políticas públicas da função.
- Prover as unidades escolares dos recursos necessários ao seu funcionamento.
- Produzir dados e informações para a gestão da educação infantil.
- Promover o intercâmbio entre as unidades escolares de educação infantil.
- Avaliar o desempenho e propor e programar mediante autorização as mediações necessárias ao aperfeiçoamento da educação infantil.
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 4.2- Subfunção Ensino Fundamental

- Comandar os recursos disponíveis para o funcionamento do ensino fundamental municipal.
- Auxiliar na avaliação dos profissionais e da rede do ensino fundamental.





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Coordenar o planejamento das aulas nas unidades escolares de ensino fundamental.
- Promover a capacitação dos professores da área.
- Participar da elaboração das políticas pública da função.
- Prover as unidades escolares dos recursos necessários ao seu funcionamento.
- Produzir dados e informações para a gestão do ensino fundamental municipal.
- Promover o intercâmbio entre as unidades escolares do ensino fundamental.
- Avaliar o desempenho e propor e programar mediante autorização as mediações necessárias ao aperfeiçoamento do ensino fundamental municipal.
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 4.3-Subfunção Transporte Escolar

- Promover o abastecimento e coordenar a manutenção, a guarda, conservação e recuperação dos veículos utilizados para o transporte de alunos do Município, mantendo-os em perfeitas condições de funcionamento, bem como, efetuar o controle de documentos e dos impostos, taxas e seguros, inclusive, como órgão de apoio nos veículos da educação;
- Manter controle integrado dos gastos com os veículos, promovendo a elaboração de relatórios e comparativos, mantendo rigoroso controle dos combustíveis e lubrificantes em função de uma maior economia em conjunto com a saúde e educação;
- Manter o controle dos condutores dos veículos, com respeito à habilitação, capacitação técnica e aptidão para a condução dos mesmos, bem como, promover o constante aprimoramento e reciclagem destes em conjunto com a saúde e a educação;
- Elaborar os roteiros de viagem, bem como acompanhar a distribuição dos alunos nas escolas assegurando aos mesmos horários compatíveis, que não venham a provocar possíveis atrasos;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Comunicar os casos de não atendimento de solicitações de veículos justificando a situação e informando a data do possível atendimento;
- Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 4.4- Subfunção Alimentação

- Coordenar o planejamento preparo e distribuição da merenda escolar em toda a rede escolar pública;
- Resolver todos os problemas operacionais relacionados a merenda escolar no Município;
- Organizar os cardápios e fazer os pedidos dos produtos para a merenda escolar junto às escolas;
- Fiscalizar a preparação e armazenamento da merenda escolar e dos locais e materiais necessários ao seu preparo;
- Fazer valer todas as atribuições do Nutricionista, estabelecidas na legislação federal e demais normas do Conselho Federal de Nutrição;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 4.5- Subfunção Gestão:

- Assessorar diretamente o Secretario no planejamento, na execução, controle técnico e operacional da função de governo envolvida;
- Participar da contratação de profissionais, auxiliando na avaliação e capacitação técnica dos mesmos;
- Elaborar e executar os projetos técnicos;
- Executar e controlar o trâmite burocrático da Secretaria e consolidar as informações emanadas de todos os setores;
- Formalizar convênios realizados, expedir requerimentos, autorizações e outros procedimentos inerentes ao setor;
- Executar e monitorar os controles para o acompanhamento financeiro a administrativo da área;
- Realizar o intercâmbio do departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;

- Supervisionar e controlar o trabalho e comportamento dos profissionais do setor;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 5- FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, MEIO AMBIENTE E AGROPECUARIA:

- Desenvolver atividades para qualificação dos agentes no setor; desenvolver ações de promoções de vendas dos produtos e serviços típicos locais;
- Confeccionar material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial econômico do Município;
- Fomentar e fortalecer as entidades de classe.
- Executar e encaminhar pedidos de crédito do Banco do Povo;
- Executar a checagem dos dados dos clientes antes, durante e depois da concessão do crédito;
- Realizar a divulgação do banco em eventos, cursos, visitas e palestras;
- Atendimento ao Público com a finalidade de orientar a respeito dos trabalhos executados pelo banco;
- Ajudar a definir as políticas para o desenvolvimento dos setores produtivos do município;
- Executar projetos para atrair novos investimentos, aproveitando as vocações e aptidões industriais e comerciais do município;
- Buscar a integração com municípios e demais esferas de governo federal e estadual para a obtenção de recursos financeiros e tecnológicos para o desenvolvimento do setor industrial e comercial no município;
- Orientar e capacitar mão de obra e buscar sua integração ao sistema produtivo;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Estimular a pequena e média empresa, promovendo na medida do possível, encontros regionais e outras atividades destacando o Município;
- Realizar o intercâmbio do Departamento com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Coordenar as atividades de Agricultura e Pecuária, de Meio Ambiente e Saneamento;
- Coordenar a coleta de dados sobre a produção agropecuária do Município e da Região;
- Gerenciar a recolha de amostras de solo para exames e mapeamento;
- Gerenciar a promoção da distribuição de sementes e fertilizantes;
- Gerenciar os levantamentos das pragas que afetam em caráter epidêmico, a lavoura;
- Coordenar a elaboração de instruções, avisos, conselhos a agricultores;
- Coordenar o desenvolvimento de estudos sobre a lavoura tradicional da região;
- Definir e implementar as políticas relativas ao Meio Ambiente no Município, cuidando de orientar e fiscalizar essas políticas;
- Definir e gerenciar as políticas relativas ao saneamento do Município, cuidando de manter a cidade abastecida de água com qualidade e esgoto recolhido e tratado em cem por cento da cidade;
- Desempenhar outras atividades correlatas

## 5.1- Subfunção Desenvolvimento Econômico

- Formular políticas e diretrizes de desenvolvimento econômico para o Município;
- Fortalecer os órgãos de classe do município no sentido de fomentar a produção econômica local;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Organizar os espaços públicos destinados ao fomento da atividade econômica;
- Promover as potencialidades econômicas, inclusive, as turísticas do Município para atrair investidores;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 5.2- Subfunção Meio Ambiente:

- Executar e fazer executar, a política municipal do meio ambiente, a preservação, a conservação e uso racional dos recursos ambientais;
- Incentivar a preservação e conservação de praças, parques, bosques e jardins;
- Conservar e recuperar fundos de vale e áreas de preservação permanente;
- Incentivar os serviços de limpeza pública e destinação de resíduos sólidos;
- Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental;
- Fiscalizar e controlar os serviços de limpeza e conservação de terrenos baldios no perímetro urbano;
- Proteger e conservar as nascentes e o entorno dos rios urbanos;
- Gerir o Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- Incentivar a manutenção da arborização pública;
- Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente;
- Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

## 5.3- Subfunção Agropecuária

- Coordenar a política agrícola e da pecuária do Município, prestando assistência e apoio a produtores rurais;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Controlar, coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- Realizar a vigilância e fiscalização sanitária dos produtos alimentícios e empresas comerciais de gêneros alimentares;
- Coordenar, fomentar e desenvolver políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- Criar, manter e conservar unidades, equipamentos e instalações para apoio e desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento;
- Apoiar, planejar, coordenar e executar programas de capacitação de agricultores e trabalhadores rurais;
- Disponibilizar dados e informações de interesse público, no âmbito das atividades executadas para os munícipes, profissionais e estudantes que atuam junto às áreas de agricultura, meio ambiente e agronegócio.

## 5.4- Subfunção Saneamento

- Estabelece diretrizes para o saneamento básico do município, define-o como o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, além de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas.

## 7- FUNÇÕES DODEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

- Desenvolver projetos de obras públicas municipais, para execução com recursos próprios ou captados junto ao Governo Estadual e Federal;
- Supervisionar as obras públicas, promovendo a autorização, o acompanhamento e fiscalização das obras particulares;
- Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Fiscalizar as obras públicas para que sejam realizadas na quantidade e qualidade pretendidas, emitindo laudos técnicos de situação e ou de realização da obra;
- Prestar contas quando necessário dos projetos e obras nos convênios firmados com outros entes.
- Desenvolver projetos para captação de recursos junto aos governos federal e estadual;
- Administrar as obras públicas realizadas por administração direta.
- Efetuar a manutenção de parques, jardins e áreas verdes, praças de lazer e canteiros centrais em avenidas;
- Realizar e manter a arborização urbana e reprodução de árvores e plantas ornamentais;
- Definir e executar a política de limpeza urbana e administração da coleta e destinação final de resíduos não industriais, varrição das vias públicas e limpeza de bocas de lobo e de canalizações;
- Organizar e executar a manutenção dos maquinários Municipais;
- Coordenar todos os projetos, bem como sua execução, voltados para a prestação de serviços públicos essenciais;
- Organizar o trânsito Municipal;
- Realizar a conservação das estradas municipais e vias urbanas;
- Proceder à manutenção e vigilância dos próprios municipais, prestando serviço de manutenção corretiva e preventiva aos diversos órgãos e departamento municipais naquilo que lhe couber;
- Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 7.1- Subfunção de Projetos:



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Promover a expedição e assinar alvarás de licenças de construções particulares, demolições de prédios, projetos de construções particulares, bem como emitir e assinar o “habite-se” das obras;
- Informar ao Departamento de Tributação, os elementos necessários para o lançamento e cobrança dos tributos municipais imobiliários;
- Planejar a realização de obras públicas, de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Promover a elaboração de projetos e orçamentos para a realização de obras públicas;
- Promover o estudo de convênios com a União e o Estado para a construção, ampliação e concessão de obras de saneamento do meio;
- Efetuar todos os projetos afeitos à Divisão de Obras ou solicitados por outros setores;
- Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;
- Desempenhar outras atividades correlatas;

## 7.2- Subfunção de Fiscalização de Obras:

- Controlar as atividades inerentes à construção de obras públicas e fiscalização das obras particulares;

## 7.3- Subfunção Execução de Obras

- Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- Promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## 7.4- Subfunção de Manutenção das Vias:

- Planeja, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção de vias públicas, estradas e caminhos municipais;

## 7.5- Subfunção de Limpeza pública:

- Fiscaliza a execução dos serviços de limpeza, coleta e destinação de resíduos sólidos e demais serviços de manutenção pública.
- Administra os cemitérios municipais;
- Zela pela manutenção das áreas verdes, parques e jardins municipais.

## 7.6- Subfunção de Manutenção dos próprios municipais

- Planeja, desenvolve, controla e executa atividades inerentes à manutenção e conservação dos próprios municipais.

## 7.7- Subfunção Manutenção das Frotas

- Gerencia os aspectos da manutenção da frota, seja no aspecto preventivo ou corretivo. Assim sendo, necessário um conhecimento da frota, identificar como a frota se apresenta em cada momento, a idade dos veículos e como são apresentados os critérios de manutenção de cada veículo.

## 8- FUNÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE:

- Planejamento e execução direta ou indiretamente de medidas que contribuam para a melhoria do padrão de vida coletiva;
- Providenciar medidas sanitárias objetivando a promoção, proteção e recuperação da saúde, dispondo sobre as obrigações de ordem sanitária em todo o território do Município, visando à proteção da saúde individual e coletiva;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, através do Sistema Único de Saúde – SUS, visando promover, proteger e recuperar a Saúde Pública no Município;
- Participar do planejamento e organização da rede regionalizada do SUS;
- Colaborar na fiscalização ao meio ambiente em situações que influenciem a saúde humana;
- Formar e participar de consórcios intermunicipais;
- Planejar, elaborar e fiscalizar O Plano Anual da Saúde Municipal;
- Participar das ações de desenvolvimento econômico e social do Município;
- Participar da contratação de profissionais da saúde, auxiliando na avaliação e capacitação técnica dos mesmos;
- Elaborar e executar os projetos técnicos da Secretaria Municipal de Saúde para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco;
- Executar e controlar o trâmite burocrático da Secretaria e consolidar as informações emanadas de todos os órgãos do mesmo;
- Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- Executar e monitorar o acompanhamento dos indicadores fixados;
- Realizar o intercâmbio da Secretaria com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Supervisionar e controlar o trabalho e comportamento dos profissionais do setor;
- Subsidiar a implementação de programas e projetos definidos junto às diferentes instâncias do SUS Municipal; definir os projetos técnicos para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco; participar no acompanhamento e avaliação da implantação e do impacto dos programas e projetos em conjunto





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

com os demais setores; coordenar as atuações em situações de média e alta complexidade;

- Propositura de políticas de gestão com a fixação de indicadores de qualidade para a área de vigilância;
- Efetuar o controle dos recursos financeiros da saúde por intermédio do efetivo acompanhamento do orçamento;
- Efetuar o controle administrativo e o relacionamento com as demais áreas das ações do departamento (compras, licitações, recursos humanos, finanças, etc.);
- Gerir o processo de avaliação do sistema ou da rede municipal de saúde com o objetivo de dar qualidade ao processo;
- Coordenar o levantamento populacional por faixas etárias para o planejamento preventivo e curativo da saúde bucal;
- Planejar, executar e supervisionar o atendimento odontológico junto aos alunos a rede pública de ensino;
- Planejar o consumo de materiais do setor, solicitar a sua aquisição e elaborar relatórios estatísticos sobre o consumo destes materiais em conjunto com o Setor de Gestão e Controle;

## 8.1- Subfunção de Média e Alta complexidade:

- Subsidiar a implementação de programas e projetos definidos junto às diferentes instâncias do SUS Municipal relativos ao atendimento em saúde de Média e Alta Complexidade (especialidades, exames correspondentes e internações hospitalares);
- Definir os projetos técnicos da Saúde para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco;
- Participar no acompanhamento e avaliação da implantação e do impacto dos programas e projetos em conjunto com os demais setores;
- Coordenar as atuações em situações de média e alta complexidade;

## 8.2- Subfunção de Gestão



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Assessorar diretamente o Secretário no planejamento, na execução e controle técnico e operacional da rede municipal de saúde;
- Orientar e participar na elaboração do Plano Municipal de Saúde em consonância com as diretrizes básicas do governo estadual e federal;
- Participar da contratação de profissionais da saúde, auxiliando na avaliação e capacitação técnica dos mesmos;
- Elaborar e executar os projetos técnicos da Secretaria de Saúde para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco;
- Executar e controlar o trâmite burocrático da Secretaria e consolidar as informações emanadas de todos os órgãos do departamento;
- Formalizar convênios realizados, expedir requerimentos, autorizações e outros procedimentos inerentes ao setor;
- Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- Executar e monitorar os controles para o acompanhamento financeiro a administrativo da área;
- Executar o acompanhamento dos indicadores fixados;
- Realizar o intercâmbio da Secretaria com demais órgãos e autoridades municipais e de outras esferas de governo no sentido de que as ações que demandam atividades conjuntas dos diversos órgãos do governo sejam coordenadas e conduzidas na forma de processo;
- Supervisionar e controlar o trabalho e comportamento dos profissionais do setor;

### 8.3- Subfunção de Atenção Básica a Saúde:

- Definir em conjunto com outras instâncias previstas em lei e implementar a política municipal de saúde;
- Planejar, coordenar e executar de forma centralizada ou descentralizada as ações de saúde de acordo com as diretrizes do SUS; administrar o Fundo Municipal de Saúde.
- Operacionalizar a Política Municipal de Saúde;





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Programar e gerenciar programas de saúde, projetos especiais, ações de vigilância e controle do meio ambiente; dirigir redes de prestação de serviços como a Rede Básica de Saúde.
- Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutica e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.

## 8.4- Subfunção Vigilância

- Promover e proteger a saúde da população, sendo capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção, da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

## 9 - FUNÇÕES DA CHEFIA DE GABINETE

- Controlar as atividades de Comunicações, do Setor de Defesa Civil, do Fundo Social de Solidariedade e do Setor de JSM;
- A articulação e controle das ações de governo desenvolvidas pela Administração Direta;
- A comunicação e divulgação dos atos do Governo;
- A articulação e coordenação das ações dos representantes do Executivo nos conselhos, órgãos auxiliares de natureza consultiva;
- Organizar solenidades e recepções oficiais no município;
- Recepcionar autoridades e encaminhá-las ao prefeito;
- Receber, preparar e manter em ordem a correspondência pessoal do prefeito; manter articulação permanente com os órgãos que compõem a estrutura administrativa e política do município;
- Acompanhar a tramitação de projetos do executivo junto ao legislativo municipal;
- Assessorar, orientar e coordenar as atividades relativas às convenções e protocolo das relações governamentais com autoridades nacionais e estrangeiras;
- Organizar os serviços de audiências públicas;
- Coordenar a obtenção e execução de convênios e demais tipos de auxílios;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Representar oficialmente o prefeito e coordenar suas ações sociais;
- Promover o relacionamento do chefe do executivo com lideranças políticas e municipais e a integração com o poder legislativo;
- Implementar relação com os Conselhos Municipais;
- Assistir ao prefeito nas relações com os munícipes e demais autoridades federais, estaduais e municipais;
- Marcar e controlar as audiências do prefeito;
- Providenciar informações para a Câmara Municipal quando solicitado ou para atender à Legislação, coordenar relações políticas com outros municípios ou entidades governamentais e apoiar administrativamente o Prefeito;
- Acompanhar o andamento das providências determinadas pelo prefeito;

## 9.1- Subfunção Junta de Serviço Militar:

- Encarregado do alistamento militar no Município, e os que pertencem a sua jurisdição.

## 9.2- Subfunção Comunicação:

- Articular com todas as secretarias e órgãos municipais, captando informações de interesse da população e divulgando-as;
- Coordenar a cobertura informativa e jornalística das solenidades e atos de caráter público do Prefeito e de seus auxiliares;
- Dar assistência na elaboração de todo o material informativo correspondente às atividades do Governo Municipal, a ser divulgado pela imprensa;
- Orientar a preparação de relatórios, folhetos e outras publicações para a divulgação das atividades da Prefeitura editando textos e matérias de áudio e vídeo;
- Assessorar a Prefeitura na área de Publicidade, Propaganda e Marketing, coordenando as ações de comunicação da administração





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

municipal junto às agências de publicidade, agências noticiosas e veículos de comunicação;

- Assessorar a Prefeitura na área de Relações Públicas, ou seja, planejar e executar cerimoniais de eventos da administração pública em seus vários setores, além de criar estratégias de comunicação para o público interno, entre outros.

## 9.3- Subfunção Relações Institucionais

- Estabelecer um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal e as organizações governamentais e não governamentais, associações, sindicatos e representantes da sociedade civil.
- Promover ações de integração da sociedade civil no processo de gestão política e conveniência social, em especial das comunidades e segmentos organizados.
- Atuar diretamente na mobilização necessária à participação dos munícipes no Orçamento Participativo
- Assessorar e apoiar tecnicamente o Poder Executivo Municipal na articulação e acompanhamento, análise e controle dos assuntos relacionados ao Senado, à Câmara dos Deputados, à Assembleia Legislativa e Câmara de Vereadores.

## 10 - FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E PROMOÇÃO SOCIAL

- Implantar a Política Social do Município;
- Articular parcerias com a Sociedade Civil, Instâncias do Poder Público Estadual e Federal, Organizações Não Governamentais e Fundos Internacionais;
- Coordenar programas emergenciais e de assistência social em casos de calamidade pública e de Alerta Social;
- Preparar estatísticas e indicadores sociais do município;
- Implementar ações que visem a mobilização, organização e participação popular em Programas Sociais;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Planejar e promover ações de assistência social no município;
- Planejar a triagem de pessoas para inclusão em programas assistenciais no âmbito municipal, estadual e federal;
- Administrar os recursos vinculados à área de assistência social oriundas do governo estadual e federal;

## 10.1- Subfunção de Gestão

- Propor políticas de gestão com a fixação de indicadores de qualidade para a área;
- Participar da elaboração do plano municipal da divisão e fazer o controle e o acompanhamento das metas e indicadores fixados no Plano;
- Efetuar o controle da utilização da frota da divisão;
- Efetuar o controle dos recursos financeiros da divisão por intermédio do efetivo acompanhamento do orçamento;
- Efetuar o controle administrativo e o relacionamento com as demais áreas das ações da divisão (compras, licitações, recursos humanos, finanças, etc.);
- Cuidar da elaboração de convênios e ajustes relacionados à área de atuação da divisão;
- Executar o processo de avaliação da divisão com o objetivo de dar qualidade ao processo;
- Produzir as informações necessárias para os diversos entes em colaboração com o Município;
- Promover a integração com os diversos órgãos do Governo Municipal na busca da consolidação da gestão como resultado de processos integrados e harmônicos;
- Desempenhar outras atividades correlatas;
- Promover a elaboração do planejamento municipal em integração com as demais divisões e departamentos.

## 10.2- Subfunção Assistência





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Amparar pessoas que de alguma forma não tem total acesso à cidadania, ajudando-os a resolver problemas ligados a educação, habitação, emprego, saúde.

## 10.3- Subfunção Promoção

- Promover o bem-estar físico, psicológico e social Planejar, através da orientação, coordenação e execução de programas, projetos e atividades de assistência social do Município.

## 11- FUNÇÕES DA DIVISÃO DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

- Acompanhamento na elaboração das Portarias Administrativas, Anteprojetos e Projetos de Lei, Decretos e demais atos oficiais emanados de autoridade pública municipal;
- Oferece pareceres nas circunstâncias em que são exigidos por lei e naquelas em que pairam dúvidas sobre a legalidade do ato
- Execução de outras tarefas correlatas à Assessoria Jurídica determinadas expressamente pelo Prefeito Municipal;
- Promove a defesa geral do Município perante ao Poder Judiciário Federal, Estadual e Trabalhista e suas Instâncias Superiores, e no ajuizamento das Ações de competência ativa do Município, bem como outras tarefas correlatas à Assessoria Jurídica determinadas de forma expressa pelo Prefeito Municipal;
- Representar o Município perante os Tribunais de Contas da União e do Estado de São Paulo.

### 11.1- Subfunção Atendimento Administrativo:

- Examinar e aprovar previamente contratos, convênios, acordos e termos, a serem celebrados pelos órgãos;
- Assessorar os demais órgãos, na área de suas competências;
- Estudar, opinar sobre questões de Direito Administrativo e Constitucional;



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Assessorar o Prefeito Municipal no processo de elaboração de decretos e de projetos de lei;
- Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

## 11.2- Subfunção Contencioso:

- Representar o Município qualquer juízo ou instância, ativa ou passivamente, nas ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório;
- Elaborar, quando solicitado, informações em mandados de segurança;

## 12- FUNÇÕES DA DIVISÃO DE ESPORTE E LAZER:

- Planejar e controlar as atividades de Esportes e Lazer no Município
- Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas;
- Incentivar, organizar e fiscalizar as atividades esportivas amadoras e participação desportiva em eventos intermunicipais;

### 12.1- Subfunção Esportes:

- Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas amadoras e esportes educacionais;
- Administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes;

### 12.2- Subfunção Lazer:

- Planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades de recreação e de lazer no Município;
- Analisar e propor atividades recreativas e de lazer, que atendam as expectativas e especificidade de cada região da cidade;





40

# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## 13 – FUNÇÕES DA DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA:

- Executar e promover o desenvolvimento cultural e artístico, sob todas as suas formas;
- Organizar eventos culturais locais e regionais;
- Incentivar as tradições culturais sejam elas, orais, escritas ou corporais na população e nas escolas;
- Promover a participação da comunidade nos eventos e tradições locais, regionais e nacionais.

### 13.1- Subfunção Fomento

- Fomentar a articulação de redes colaborativas para integração, intercâmbio e promoção da diversidade cultural e cidadania;
- Fomentar a formulação e a implementação de programas, projetos e ações para a inclusão social, a promoção da cidadania e da diversidade cultural, nas áreas de atuação da Divisão, em conformidade com o Plano Nacional de Cultura e os Planos Setoriais;
- Fomentar o desenvolvimento e a implementação dos programas, projetos e ações relativos às políticas públicas culturais de promoção e reconhecimento das culturas populares, indígenas e dos povos e comunidades tradicionais;
- Fomentar a implementação de ações formativas para os agentes e entidades que integram as redes vinculadas às temáticas de cidadania e diversidade.

### 13.2- Subfunção Gestão

- Executar a política cultural numa gestão municipal, indo além do intuito de entretenimento, de desenvolvimento econômico ou ainda estritamente cultural.



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## ANEXO III

### QUADRO DE PESSOAL EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES EM CONFIANÇA

#### 1- EMPREGOS EM COMISSÃO

EMPREGOS EM COMISSÃO	VAGAS	REF.	SALARIO BASE	JORNADA SEMANAL
Chefe de Gabinete	01	48	2.585,43	40
Secretário de Saúde	01	Subsidio	Subsidio	
Secretário de Educação	01	Subsidio	Subsidio	
Diretor Departamento de Assistência Social	01	53	3.197,64	40
Diretor Departamento de Administração	01	50	2.812,57	40
Diretor Departamento de Finanças	01	50	2.812,57	40
Diretor Departamento de Obras e Serviços Públicos	01	50	2.812,57	40
Diretor Departamento de Atenção Básica na Saúde	01	50	2.812,57	40
Diretor Departamento Educação Infantil	01	50	2.812,57	40
Diretor de Divisão de Compras	01	50	2.812,57	40
Diretor de Divisão de Licitações	01	50	2.812,57	40
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	01	42	2.023,09	40
Diretor de Divisão de Contabilidade e Tesouraria	01	46	2.379,43	40
Diretor de Divisão de Arrecadação	01	42	2.023,09	40
Diretor de Divisão da Merenda Escolar	01	42	2.023,09	40
Diretor de Divisão de Esportes e Lazer	01	48	2.585,44	40
Diretor de Divisão de Serviços Públicos	01	42	2.023,09	40
Diretor de Divisão de Manutenção de Frota	01	42	2.023,09	40
Assessores Técnicos	08	36	1.632,27	40
Assessor Jurídico	02	68	6.316,79	40
Coordenador do CRAS	01	48	2.585,44	40





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

## FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	TOTAL	REF.	SALÁRIO BASE	JORNADA
Chefe de Setor	02	42	2.023,09	40
Chefe de Setor	06	39	1.813,41	40
Chefe de Divisão	01	46	2.379,43	40

## ANEXO IV

## ATRIBUIÇÕES

### 1- Empregos em Comissão:

<b>Emprego:</b> Assessor de Imprensa	<b>Código</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar rotineiramente levantamento das atividades, projetos, ações e serviços, fazendo o possível para que isso se torne notícia;</li> <li>Agendar e acompanhar entrevistas coletivas ou individuais, facilitando o trabalho do entrevistado e do entrevistador;</li> <li>Contato permanente com a mídia, sugerindo pautas e fazendo esclarecimentos necessários para a eficiência da matéria jornalística ser publicada;</li> <li>Elaborar textos, que são enviados para os veículos de comunicação;</li> <li>Divulgar eventos;</li> <li>Editar jornais, que podem ser distribuídos interna ou externamente;</li> <li>Organizar entrevistas coletivas;</li> <li>Dar orientações de como lidar com a imprensa;</li> <li>Montar Clippings (cópia de notícias do órgão público que foram divulgadas no meio de comunicação, uma espécie de backup);</li> <li>Sugerir assuntos para a mídia, indicação de pauta;</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

<b>Emprego:</b> Assessor de Relações Institucionais	<b>Código</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assessorar o Prefeito em todos os atos políticos e os que dizem respeito a atividades com órgãos externos.</li> <li>Cuidar da política da Prefeitura Municipal com a Câmara Municipal e demais órgãos estaduais e federais.</li> <li>Cuidar do atendimento ao público em geral bem como atendimento e assessoramento aos demais órgãos Municipais.</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	

<b>Emprego:</b> Assessor Técnico	<b>Código</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Assessorar no planejamento, principalmente, operacional das políticas públicas e ações de governo relacionadas ao órgão pertencente.</li> <li>Assessorar nos processos estabelecidos em sua área de atuação, auxiliando na construção e acompanhamento dos mesmos e promovendo a integração das ações de governo, quando os processos são comuns;</li> <li>Monitorar os resultados do planejamento municipal no que diz respeito à sua área de atuação, indicando ao gestor a consecução dos objetivos e metas e auxiliando na correção dos rumos planejados.</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	

<b>Emprego:</b> Chefe de Gabinete	<b>Código:</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, coordenar, executar e definir propriedades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas nesta lei, e de acordo com o plano de governo municipal;</li> <li>Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciar Informações para a Câmara Municipal quando solicitado ou para atender à Legislação, coordenar relações políticas com outros municípios ou entidades governamentais e apoiar administrativamente o Prefeito.</li> <li>Prestar Informações ao prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios e outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo.</li> </ul>	





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Cuidar da agenda do prefeito organizando os atendimentos e eventos;
- Cuidar do relacionamento do prefeito com os servidores em geral;

## Especificações

**Escolaridade:** ensino médio completo

**Experiência:** nenhuma

**Emprego:** Diretor de Departamento

**Código:**

## Descrição Detalhada

- Coordenar o planejamento e a definição das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;
- Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do departamento, utilizando outras fontes de informação;
- Dirigir o departamento estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando;
- Dirigir a implementação de controle nos assuntos relativos às atribuições do departamento estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e a avaliação dos resultados pretendidos;
- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;
- Cuidar para que seja adequada a relação com os outros órgãos municipais;
- Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades da Prefeitura Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento;
- Providenciar para sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;
- Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).

## Especificações

**Escolaridade:** ensino médio completo

**Experiência:** nenhuma

**Emprego:** Diretor De Divisão

**Código:**

## Descrição Detalhada



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

- Coordenar o planejamento e a definição das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;
- Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;
- Dirigir a divisão estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros em seu nível de comando;
- Dirigir a implementação de controle nos assuntos relativos às atribuições da divisão estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e a avaliação dos resultados pretendidos;
- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;
- Cuidar para que seja adequada a relação com os outros órgãos municipais;
- Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades da Prefeitura Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem a Divisão;
- Providenciar para sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;
- Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações da Divisão (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).

## Especificações

**Escolaridade:** ensino médio completo

**Experiência:** nenhuma

**Emprego:** Secretário Municipal

**Código:**

## Descrição Detalhada

- Coordenar o planejamento e a definição das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação;
- Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da Secretaria, utilizando outras fontes de informação;
- Dirigir a Secretaria estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando;
- Dirigir a implementação de controle nos assuntos relativos às atribuições da Secretaria estabelecendo metas e indicadores, com o respectivo acompanhamento e a avaliação dos resultados pretendidos;
- Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;
- Cuidar para que seja adequada a relação com os outros órgãos municipais;
- Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades da Prefeitura Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem a Secretaria;
- Providenciar para sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;
- Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações da Secretaria (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).

## Especificações





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

**Escolaridade:**ensino médio completo

**Experiência:**nenhuma

<b>Emprego:</b> Coordenador do CRAS	<b>Código:</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar o funcionamento do CRAS municipal;</li> <li>• Comandar os recursos disponíveis para realizar as políticas públicas relacionadas ao setor.</li> <li>• Cuidar para que seja adequada a relação com os outros órgãos municipais;</li> <li>• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades da Prefeitura Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem a Secretaria;</li> <li>• Providenciar para sejam prestadas informações a todos os membros da administração no que se relaciona à sua área de atuação, assim como aos cidadãos, agentes políticos e controle externo;</li> <li>• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do setor (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	

## 2- Funções de Confiança:

<b>FUNÇÃO:</b> CHEFE DE DIVISÃO	<b>Código:</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefiar a Unidade Divisional que lhe fora designada, comandando os recursos físicos, materiais e financeiros para a consecução dos objetivos da função ou subfunção a qual for destinado, sempre na busca da eficiência e excelência em obediência às políticas públicas definidas pelo comando;</li> <li>• Fazer com que o setor exerça as competências previstas de forma eficiente;</li> <li>• Propor planos e propostas de ação para o diretor do órgão e ou secretario a que está vinculado</li> <li>• Cumprir demais funções previstas no Regimento Interno do órgão ao qual está vinculado;</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o seu descarte;</li> <li>• Realizar tarefas de acordo com a legislação municipal e demais normas superiores</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

<b>FUNÇÃO: CHEFE DE SETOR</b>	<b>Código:</b>
<b>Descrição Detalhada</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chefiar os recursos do setor correspondente, na busca da excelência da prestação dos serviços públicos na área;</li> <li>• Fazer com que o setor exerça as competências previstas de forma eficiente;</li> <li>• Propor planos e propostas de ação para o diretor ou Secretário do órgão a que está vinculado</li> <li>• Cumprir demais funções previstas no Regimento Interno do órgão ao qual está vinculado;</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o seu descarte;</li> </ul>	
<b>Especificações</b>	
<b>Escolaridade:</b> ensino médio completo	
<b>Experiência:</b> nenhuma	





# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

Paço Municipal Gelsomino Toloy



PM PLANALTO  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO - Lei de Rresponsabilidade Fiscal - Artigo 16 e 17	
PERÍODO: 2018, 2019 e 2020	Impacto 07/05/2018
I – DO MOTIVO	
Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro referente ao Aumento das Despesas conforme o Projeto de Lei Complementar nº 002/2018, que readequa a estrutura de cargos comissionados e funções de confiança.	
Diante o exposto acima, temos o valor dos acréscimos, conforme quadro abaixo:	
<b>Natureza da Despesa Anual - Exercício 2018</b>	
Aumento das Despesas decorrente da criação dos Cargos	65.748,13
<b>Total do Aumento Anual</b>	<b>65.748,13</b>
<b>Natureza da Despesa Anual - Exercício 2019 - Correção Inflação Projetada 3,50%</b>	
Aumento das Despesas decorrente da criação dos Cargos	116.655,97
<b>Total do Aumento Anual</b>	<b>116.655,97</b>
<b>Natureza da Despesa Anual - Exercício 2020 - Correção Inflação Projetada 3,50%</b>	
Aumento das Despesas decorrente da criação dos Cargos	120.738,93
<b>Total do Aumento Anual</b>	<b>120.738,93</b>
Obs. Aumento mensal na remuneração decorrente da reestrutura proposta	6.928,96
Nota: para exercício de 2018, valores estimados a partir do mês 06/2018.	
II – DO IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	
<b>a) Exercício de 2018</b>	
+ Superávit Financeiro 31/12/2017	171.752,33
+ Receita Prevista para o exercício de 2018 - Lei Orçamentária Anual	26.400.000,00
1-Reserva Contingência Prevista Orçamento - Lei Orçamentária Anual	402.420,00
2-Superávit Orçamentário 2017 - Balanço Patrimonial 2017	486.127,13
3-Percentual Superávit Orçamentário Previsto 2018 = 0,50% - Estimativa	132.000,00
= Disponibilidade Financeira Estimada para 2018 (Disponibilidade Ex.Anterior + Menor Estimativa 1/2/3)	303.752,33
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>65.748,13</b>
- Impacto Financeiro	21,6453%
- Impacto Orçamentário	0,2490%
<b>b) Exercício de 2019</b>	
+ Superávit Financeiro Previsto para 31/12/2018	303.752,33
+ Receita Prevista para o exercício de 2019 - Orçamento Exercício Anterior com crescimento estimado 3,50%	27.324.000,00
= Disponibilidade Financeira Estimada para 2019	435.752,33
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>116.655,97</b>
- Impacto Financeiro	26,7712%
- Impacto Orçamentário	0,4269%
<b>c) Exercício de 2020</b>	
+ Superávit Financeiro Previsto para 31/12/2019	435.752,33
+ Receita Prevista para o exercício de 2020 - Estimativa Exercício Anterior com acréscimo 3,50%	28.280.340,00
= Disponibilidade Financeira Estimada para 2020	567.752,33
<b>Acréscimo de despesas</b>	<b>120.738,93</b>
- Impacto Financeiro	21,2661%
- Impacto Orçamentário	0,4269%
Nota: Receita Consolidada	
III – DOS LIMITES DOS GASTOS COM PESSOAL	
<b>a) Exercício de 2018</b>	
Receita Corrente Líquida Prevista para 2018 - Valor Orçamento 2018	24.495.000,00
Custo Anual da Folha de 2017	11.501.495,41
Impacto Projeto Lei Reestruturação	65.748,13
Revisão Geral Anual Autorizada 2018 = 5%	575.074,77
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos	12.142.318,31
Percentual Estimado em 31/12/2018	49,57%
<b>b) Exercício de 2019</b>	
Receita Corrente Líquida Estimada - Estimativa crescimento 3,50% sobre Valor Orçamento 2018	25.352.325,00
Custo Anual Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2018	12.142.318,31



# Prefeitura do Município de Planalto

Estado de São Paulo  
CNPJ 46.935.763/0001-25

**Paço Municipal Gelsomino Toloy**



**PM PLANALTO**  
CONSTRUINDO DE VERDADE  
GESTÃO: 2017 - 2020

Revisão Geral Anual Estimativa de 3,50% conforme projeção Banco Central	424.981,14
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos	12.618.207,29
Percentual Estimado em 31/12/2019	49,77%
c) Exercício de 2020	
Receita Corrente Líquida Estimada - Estimativa crescimento 3,50% sobre Valor Estimado 2019	26.239.656,38
Custo Anual Folha de Pagamento e Encargos 31/12/2019	12.618.207,29
Revisão Geral Anual - Estimativa de 3,50% conforme projeção Banco Central	441.637,26
Custo Anual Estimado Folha de Pagamento e Encargos	13.059.844,55
Percentual Estimado em 31/12/2020	49,77%

#### IV – DA DECLARAÇÃO DO SR. PREFEITO

Declaro, nos termos da lei que, as alterações de despesas aqui consideradas estão previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e não comprometem as metas fiscais estabelecidas.

Prefeitura Municipal de Planalto/SP, 07 de Maio de 2018

**Ademar Adriano de Oliveira**

Prefeito Municipal