LEI COMPLEMENTAR Nº 988 DE 31 DE MAIO DE 2006

Dispõe sobre a alteração dos dispositivos que menciona das Leis Municipais nº 975 e 976, ambas de 31 de março de 2006, e dá outras providências correlatas.

ÉLCIO FIORI DE GODOY, Prefeito Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga seguinte Lei Complementar:

Art. 1° O anexo V da Lei Complementar Municipal nº 975, de 31 de março de 2006, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I da presente lei.

Art. 2° O anexo IX da Lei Complementar Municipal nº 975, de 31 de março de 2006, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo II da presente lei.

Art. 3° O anexo III da Lei Complementar Municipal nº 976, de 31 de março de 2006, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo III da presente lei.

Art. 4° As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas pelas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, aos 31 de maio de 2006.

ÉLCIO FIORI DE GODOY
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Diretoria de Administração da Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindóia, em 31 de maio de 2006.

Luiz Humberto de Oliveira
Diretor de Administração

Anexo I
Cargos em comissão criados, discriminados por quantidade, referência, e requisitos mínimos para provimento.

Cargos em comissão	Quantidade	Referência	Requisitos mínimos para provimento	Atribuições sumárias
Assessor de Gabinete	2	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo.	Subsidiar as atividades do Chefe do Poder Executivo Municipal objetivando o alcance das metas do serviço público municipal e do Plano de Governo e em questões relativas a atendimento das determinações legais; Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais; Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiá-lo no conhecimento e tomada de decisão; Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; Promover o atendimento de autoridades e do público em geral; Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal; A analise e manifestação, inclusive com emissão de pareceres, dos processos submetidos ao Prefeito; Acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, podendo, ainda, elaborar projetos de lei, decretos, mensagens ao Poder Legislativo.

razões de vetos totais ou parciais apostos a matérias legislativas passíveis da sanção do Prefeito; Prestar apoio especializado ao Prefeito, ao Gabinete do Prefeito e aos demais órgãos municipais, nos diversos assuntos a ela submetidos; Estudar os assuntos que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito ou dos Diretores Municipais; Analisar e propor soluções para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito ou pelos Diretores Municipais; Equacionar assuntos de interesse da Administração, propondo ao Prefeito e aos Diretores Municipais, no que couber, alternativas de orientação, ação e despacho; Elaborar estudos e pareceres; Opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a decisão do Prefeito.

Chefe da Divisão de Administração	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo.	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Administração, bem como coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de expediente, protocolo, arquivo, pessoal e material e as providências necessárias para sua observância, além do assessoramento geral dos assuntos administrativos em que esteja envolvida a Administração Municipal
Chefe da Divisão de Agricultura e Meio Ambiente	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretor Municipal de Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de agricultura e meio ambiente, competindo-lhe ainda: Elaborar e executar a política agrícola e de meio ambiente do Município, Fomentar a produção agropecuária do Município e fornecer meios de desenvolvimento ao pequeno produtor rural; Zelar pela proteção ao meio ambiente e aos recursos hídricos do Município, Elaborar estudos e pareceres sobre impacto ambiental, Promover programas que visem o desenvolvimento sustentavel do Município, Promover programas de orientação e educação ambiental, Opinar sobre planos, programas e projetos, bem

				como sobre obras, instalações e operações que possam causar significativo impacto ambiental, podendo convocar, para tanto, audiências públicas, bem como requisitar aos órgãos públicos competentes e às entidades privadas, as informações e estudos complementares que se façam necessários; Estimular, propondo normas a respeito, o reflorestamento, a arborização e o ajardinamento, com fins ecológicos e paisagísticos, nos limites do Município; Amparar a fauna e flora nativas, através da adoção de medidas de proteção de espécies ameaçadas de extinção; Promover, no âmbito da Administração Municipal, a proteção e o equilíbrio da paisagem e do meio físico ambiente, no referente a ar, solos e recursos hídricos e demais fatores que, dentro do campo de interesse de suas atividades e funções; Zelar pela conservação das praças, parques e jardins do Município, providenciando a poda periódica das árvores e da grama, Supervisionar a execução a arborização das praças, parques e jardins, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente embelezamento da cidade, Zelar pela conservação e controle dos materiais utilizados nos serviços de conservação das

				praças, parques e jardins; Zelar pelo asseio e conservação das dependências de mercados e das feiras, propondo medidas aos setores competentes; Propor a criação e administrar o horto florestal do Município, mantendo no mesmo um viveiro de espécies vegetais, a fim de intensificar o florestamento e reflorestamento local; Manter um registro dos logradouros públicos que necessitam serviços periódicos de conservação e limpeza; Supervisionar a utilização de produtos químicos de combate às pragas, por processos que não sejam nocivos à população; Organizar e manter sementeiras onde se preparem mudas para os serviços de arborização e de ajardinamento das praças, parques e jardins do Município.

Chefe da Divisão de Assistência Social	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de assistência social, cidadania e programas sociais, bem como: Execução de programas e ações que visem a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; Executar ações para o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; Promover a integração dos adolescentes carentes ao mercado de trabalho; A promoção de campanhas para a execução de objetivos de interesse comunitário e social; O apoio técnico e financeiro aos serviços, programas e projetos de enfrentamento da pobreza; O Estímulo e o apoio técnico e financeiro às associações, conselhos municipais e organizações da sociedade civil na prestação de assistência social; A elaboração de estudos, avaliações e laudos assistenciais; Executar o serviço de assistência social; Atender às ações assistenciais de emergência.
Chefe da Divisão de Cultura	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão

Cel. Estevam Franco, 262 - Centro - Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-1211
e-mail: prefeituradelindoia@...

				da cultura, de biblioteconomia e documentação cultural, de pesquisa, criação e ensino cultural e de museus e teatros.

Chefe da Divisão de Educação	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Pedagogia	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Educação - DE, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de expediente da educação, de manutenção escolar e de creches, manutenção, limpeza e conservação escolar e de creches, de supervisão pedagógica do serviço escolar e de creches, de biblioteconomia e documentação escolar e de creches, de pesquisa, criação e ensino escolar e de creches e de pessoal escolar e de creches.
Chefe da Divisão de Esportes	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão esportiva, de atividade e recreação esportiva, em especial: Pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da educação física e do desporto; Estimular a prática de esportes; Administrar as praças de esportes, as unidades educacionais desportivas e demais unidades integrantes de sua estrutura; Supervisionar, administrar e fiscalizar os centros desportivos municipais; Estudar as necessidades do Município no campo dos desportos.
Chefe da Divisão de Finanças	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente,	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de

			Ensino Superior completo	Finanças - DF, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de receitas, despesas e tesouraria, competindo-lhe ainda: Elaborar o calendário e os esquemas de pagamentos; Determinar a realização de perícias contábeis, que tenham por objetivo salvaguardar os interesses da fazenda Municipal; Tomar conhecimento, diariamente, do movimento financeiro, verificando as disponibilidades e mandando recolher aos estabelecimentos de crédito autorizados as quantias pertinentes; Promover o pagamento de juros e amortização de empréstimos quanto existentes; Mandar proceder ao balanço de todos os valores da tesouraria, efetuando sua tomada de contas sempre que entender conveniente, e, obrigatoriamente, no último dia útil de cada exercício financeiro; Proceder ao recebimento, guarda e movimentação de 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 a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de créditos; Manter contato com os estabelecimentos de crédito, em assuntos de interesse da

Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-121

				Prefeitura; Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos, através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior; Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio; Fornecer suprimentos em dinheiro a outros órgãos da administração municipal, sempre que assim lhe for autorizado; Providenciar as restituições de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente; Registrar em livros, fichas ou sistema informatizado apropriado todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados e os saldos reais; Preparar, diariamente, o boletim do movimento geral da tesouraria, encaminhando-os ao Prefeito Municipal e ao Diretor de Finanças com os respectivos comprovantes e processos, se for o caso; Realizar as prestações de contas referentes a convênios firmados pelo Município.

Chefe da Divisão de Lazer	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão do lazer, atividade e recreação do lazer, bem como: Pesquisar, orientar, apoiar e coordenar o desenvolvimento da recreação e do lazer, estimulando sua prática, com vistas à expansão do potencial existente, Promover programas de lazer de interesse geral do Município; Desenvolver outras atividades correlatas, ligadas à área do lazer
Chefe da Divisão de Obras	1	1	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Engenharia, Arquitetura ou Agronomia	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de expediente, projetos, obras, viação, estradas e urbanismo, fiscalização de obras e habitação, competindo-lhe ainda Promover a elaboração de projetos e orçamentos referentes às obras públicas municipais e superintender sua execução, Planejar a realização de obras públicas dentro do esquema geral do órgão e das diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, Promover a fiscalização das obras que forem realizadas sob o regime de empreitada, Manter atualizadas todos os

				registros relativos às obras empreitadas, com base nos elementos extraídos dos respectivos contratos; Fazer constar, nos registros relativos às obras empreitadas, todas as ocorrências que a cada uma digam respeito, inclusive as relativas a prazo, condições de pagamento e outras observações que lhe forem necessárias; Fazer a medição final de todos os trabalhos executados pelo órgão, seja por administração direta ou empreitada, informando os processos de pagamento de empreiteiros; Fixar o número de operários para as obras executadas por administração direta; Estimar e compor o custo de qualquer obra municipal por administração direta ou empreitada, para exame e deliberação do Prefeito; Promover a publicação de contratos e editais referentes aos serviços que lhe forem confiados; Fiscalizar a execução dos serviços de obras públicas municipais e inspecioná-los periodicamente, tomando as medidas necessárias; Organizar e manter atualizado o cadastro de logradouros pavimentados, abertos e projetados, registro da obras públicas realizadas pela Prefeitura e de outros cadastros necessários; Promover a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas e gráficos necessários ao serviço; Zelar pela conservação dos instrumentos a

				cargo do serviço, providenciando para que seja mantida em perfeito estado e para que sejam usados unicamente em serviço público; Assinar e promover a expedição de alvarás de licença para construção de obras particulares, demolições de prédios, construção de gradil, projetos de construções populares e outros casos especiais que digam respeito ao órgão que dirige; Promover a preparação e assinar os habite-se de construções novas ou reformadas, remetendo-os ao serviço da Fazenda; Emitir, parecer, fixando diretrizes, em todos os projetos de loteamentos apresentados à Prefeitura Municipal; Emitir parecer em todos os processos de subdivisão de lotes, submetendo-os à aprovação do Prefeito; Executar e fazer executar as normas regulamentares referentes à edificação, loteamento e zoneamento urbano; Efetuar o alinhamento, nivelamento, loteamentos e emplacamento relacionados com as vias públicas e prédios urbanos; Dispor sobre a aprovação de loteamentos e desmembramentos; Promover a execução de vistorias que se tornarem necessárias aos processos em que tenha de proferir despachos; Realizar a interdição de prédios sujeitos a esta medida de acordo com as leis municipais; Promover a fiscalização

				das construções e parcelamentos do solo executados no Município; Autuar e embargar construções e parcelamentos do solo realizados em desconformidade com a legislação correlata e posturas municipais; Aplicar multas e requisitar a força pública para o fiel cumprimento das leis municipais; Zelar pela desobstrução de ruas, avenidas, logradouros e passeios públicos.

Chefe da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de planejamento estratégico, planejamento do comércio, indústria e serviços Municipais, o desenvolvimento econômico do Município e a captação de recursos, geração de emprego e renda aos Munícipes, competindo-lhe ainda: Executar as diretrizes básicas estabelecidas na política municipal em relação ao planejamento estratégico e no planejamento do comércio, indústria e serviços; Desenvolver programas e projetos que visem o desenvolvimento econômico do Município, a implantação de indústrias no Município, a incrementação do comércio local e a captação de recursos, geração de emprego e renda aos Munícipes; Promover a indústria e o comércio locais e organizar as respectivas atividades;
Chefe da Divisão de Saúde	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em profissões regulamentadas da área de saúde	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de administração e manutenção da saúde, expediente e atendimento ao público, avaliação e controle, gestão de

				convênios e contratos, controle de materiais e manutenção de equipamentos, atenção básica, centro de saúde, farmácia básica, atendimento à saúde da família, saúde bucal, atendimento à saúde educacional e serviço de urgência e emergência.

Chefe da Divisão de Serviços Públicos	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Engenharia, Arquitetura ou Agronomia	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de manutenção, limpeza e conservação e de fiscalização de posturas, competindo-lhe ainda: Providenciar a limpeza de canais, córregos e lagoas bem como de galerias de águas pluviais da zona urbana e seus arredores, executando as obras que se fizerem necessárias; Efetuar o emplacamento dos novos logradouros ou vias do município, bem como as alterações de numeração das novas edificações comunicando ao serviço de lançamento e tributação, para anotações no cadastro; Sugerir as providências cabíveis por parte da Prefeitura, no caso de constatação de irregularidade nas obras inspecionadas; Exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, mediante a capinação, varredura, lavagem e irrigação das ruas praças e demais logradouros públicos; Planejar e supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo, mediante a elaboração de itinerários, visando a utilização máxima de veículos; Solicitar a colaboração dos moradores na limpeza e conservação de valas e escoamento de águas pluviais;

Rua Estevam Franco, 262 - Centro - Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-1211

				Zelar pela conservação dos materiais e veículos utilizados na limpeza pública; Fiscalizar nos casos de contrato e serviço de limpeza e conservação de valetas, valas e bueiros de águas pluviais; Dirigir esses serviços nos casos de execução direta pela Prefeitura; Tomar todas as medidas adequadas para a eliminação do lixo, considerando os preceitos de higiene e saúde pública; Elaborar estudos e pesquisas sobre a execução dos serviços de limpeza pública; Organizar, programar e manter as atividades operacionais das usinas de compostagem; Pesquisar e escolher áreas necessárias à execução dos aterros sanitários, fiscalizando a respectiva operação; Operar e manter os incineradores e estações de transbordo de lixo; Inspecionar, em qualquer época, os serviços de limpeza pública, de modo a evitar possíveis danos à população; Proceder ao alinhamento e numeração das sepulturas e designar lugares onde se devem abrir covas no Cemitério Municipal; Manter registro de sepultamento; Fiscalizar as inumações e exumações, mediante certidão de óbito, guias de pagamento de taxas; Zelar pelo asseio e executar a limpeza nas dependências do Cemitério, e promover a sua arborização; Manter atualizados e em

Cel. Estevam Franco, 269 - Centro - Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-...

				rigorosa ordem os registros relativos à inumação, exumação, transladação e perpetuidade de sepulturas; Fiscalizar o serviço funerário prestado no Município; Zelar pela conservação das praças, parques e jardins do Município, providenciando a poda periódica das árvores e da grama, bem como a troca de lâmpadas defeituosas ou queimadas; Supervisionar a execução a arborização das praças, parques e jardins, escolhendo as espécies de árvores que mais se adaptem ao clima local, às condições mínimas de segurança pública e especialmente embelezamento da cidade; Zelar pela conservação e controle dos materiais utilizados nos serviços de conservação das praças, parques e jardins; Zelar pela conservação e manutenção dos monumentos localizados nas praças, parques e jardins do Município; Elaborar projetos urbanísticos de interesse do Município; Elaborar e gerenciar o Plano Diretor do Município; Emitir pareceres sobre projetos urbanísticos; Promover a fiscalização das posturas municipais, das construções, dos estabelecimentos comerciais, industriais e de serviço e dos parcelamentos do solo executados no Município; Autuar e embargar construções e parcelamentos do solo realizados em desconformidade com a legislação

Chefe da Divisão de Trânsito	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de controle operacional, manutenção viária e sinalização, de educação no trânsito, de processamento e arrecadação e de fiscalização.
Chefe da Divisão de Transportes	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar todos os serviços de transportes, manutenção e controle da frota, serviço de transportes coletivos e de fiscalização de transportes, competindo-lhe ainda: Elaborar, em harmonia com os Planos Rodoviários Nacional e Estadual, Plano Rodoviário Municipal e os programas anuais de serviços, bem como propor qualquer modificação que a execução dos programas venha a indicar; Promover, conforme o programa anual aprovado, a aplicação de dotações orçamentária destinadas às vias públicas, de créditos adicionais e receitas de operação de crédito que, devidamente autorizados, forem feitos para aplicação em estradas de rodagem municipais; Fiscalizar a execução dos serviços rodoviários

				municipais; Promover a execução dos serviços de construção, pavimentação e conservação das vias públicas; Fornecer a autoridade competente os elementos necessários ao lançamento e à cobrança de contribuições de melhoria; Apresentar, na periodicidade determinada, relatório dos serviços executados; Efetuar trabalhos de pavimentação geral, modificação de traçado de ruas e avenidas, de passeios laterais e obras semelhantes relativas às vias e logradouros públicos; Operar e fiscalizar os serviços de transportes coletivos no Município, em quaisquer de suas modalidades; Disciplinar as operações de carga e descarga nas vias públicas municipais; Promover a operação, manutenção e controle da frota municipal, bem como gerir o sistema de transportes urbanos de uso público, compreendendo as vias e as modalidades de transporte de competência municipal, seus respectivos itinerários, pontos, pontos iniciais e finais, paradas intermediárias, terminais, estacionamentos e garagens.

Chefe da Divisão de Turismo	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de formação e difusão do turismo.
Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Controle de Zoonoses e Saúde do Trabalhador	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em profissões regulamentadas da área de saúde	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de vigilância sanitária e fiscalização, de vigilância epidemiológica, controle de zoonoses e saúde do trabalhador e fiscalização.
Chefe da Divisão Legislativa e Relações Públicas	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pelo Gabinete do Prefeito - GP, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de comunicação e imprensa, competindo-lhe ainda: Desempenhar missões específicas, expressamente atribuídas por meio de atos próprios, despachos e ordens verbais; Analisar informações de interesse do Executivo Municipal com o objetivo de subsidiá-lo no conhecimento e tomada de decisão; Obter, elaborar e prestar as informações requeridas pela Câmara Municipal; Promover o atendimento de autoridades e do público em geral; Promover a comunicação oficial do Prefeito Municipal; Acompanhar o

				processo legislativo em todas as suas fases tanto de projetos de iniciativa do Prefeito Municipal quanto daqueles propostos por Vereadores, podendo, ainda, elaborar projetos de lei, decretos, mensagens ao Poder Legislativo, razões de vetos totais ou parciais apostos a matérias legislativas passíveis da sanção do Prefeito; Organizar a estrutura de recepção de autoridades em geral, organização do protocolo nos eventos e recepções oficiais; Formular e implementar políticas de comunicação através da imprensa, de campanhas publicitárias e de pesquisas de opinião, dando apoio direto ao Prefeito Municipal e aos demais órgãos municipais, da administração direta e indireta nas relações com a sociedade; Prestar apoio especializado ao Prefeito e garantir a administração das comunicações institucionais da Prefeitura; Oferecer subsídios ao Prefeito na formulação, controle e avaliação da política municipal; Assegurar contatos, comunicações, relacionamentos e acompanhamentos dos assuntos da Prefeitura, no que se refere ao estabelecimento da política municipal de participação popular; Estabelecer contatos com os órgãos de imprensa, visando à divulgação dos atos da Administração Municipal e informar a opinião pública

sobre matérias de interesse do município.

Chefe do Pronto Atendimento	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em profissões regulamentadas da área de saúde	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Diretoria Municipal de Saúde - DS, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços de pronto atendimento.
Comandante da Guarda Municipal	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Promover a gestão das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal - GM, em especial coordenar, planejar, orientar, fiscalizar e executar os serviços da guarda municipal, de segurança e vigilância escolar e patrimonial e de urgência e emergência, competindo-lhe ainda: Coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal, de forma a garantir-lhe a consecução de seus fins; Zelar pelo fiel cumprimento das normas legais e administrativas relativas à Guarda Municipal; Propor as medidas cabíveis e necessárias para o bom andamento do serviço, manutenção das instalações e equipamentos, reposição de uniformes e observância da disciplina; Gerenciar o uso e guardar os equipamentos da Guarda Municipal e, em especial, do armamento necessário ao desenvolvimento de suas atividades.
Diretor de Gabinete do Prefeito	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas ao Gabinete do Prefeito - GP, competindo-lhe ainda: Estabelecer as relações públicas referentes aos assuntos de interesse do

				Município; Zelar pela organização e limpeza do gabinete do Prefeito; Cuidar da agenda do prefeito; Organizar o serviço de transporte oficial; Representar o Prefeito em solenidades oficiais e extra-oficiais na ausência do Vice-Prefeito; VI - Atender o público em geral na ausência do Prefeito; Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Diretor Municipal de Administração	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Administração - DA.
Diretor Municipal de Assistência Social e da Cidadania	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Assistência Social e Cidadania - DASC.
Diretor Municipal de Controle Interno	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Direito ou Contabilidade	Exercer as competências relacionados à Diretoria Municipal de Controle Interno - DCI, competindo-lhe ainda: Assistir ao Prefeito em assuntos relacionados com as Diretorias Municipais; Cumprir e fazer cumprir as orientações baixadas pelos órgãos de Controle Externo; Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária e operacional dos órgãos da administração, com vistas à ampliação regular e utilização racional dos recursos e bens públicos; Elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito, estudos, propostas e diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e do aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial e também que objetive a implementação da arrecadação das receitas orçadas; Acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos

				recursos públicos; Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, fundos e entidades da Administração Municipal, bem como dos recursos por entidades de direito privado; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão dos órgãos da Administração Municipal; Executar os trabalhos de inspeção nas diversas áreas e órgãos consultivos do Poder Executivo; Verificar e certificar as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores públicos e de todo aquele que por ação ou omissão, der causa à perda, subtração ou estrago de valores, bens materiais de propriedade ou responsabilidade do Município; Tomar as contas dos responsáveis por bens e valores, inclusive do Prefeito Municipal ao final de sua gestão, quando não prestados voluntariamente; Emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do Município e nos casos de inspeções, verificação e tomada de contas; Zelar pela

				organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiros, valores e bens públicos, o controle de estoque, almoxarifado, controle patrimônio, controle de abastecimento, de manutenção de veículos, obras, convênios, controle de atendimento à assistência social, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional; Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Diretor Municipal de Cultura e Esportes	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercício as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Cultura e Esportes - DCE.
Diretor Municipal de Educação	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Pedagogia	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Educação - DE, competindo-lhe ainda: Assessorar o Prefeito na formulação da política educacional no Município, no âmbito de sua competência; Promover e elaboração e execução de Plano Municipal de Educação; Coordenar o sistema educacional do Município com o adotado pelo órgão de educação do Estado, consoante orientação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional; Superintender o ensino fundamental e pré-escolar a cargo do Município, observando as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e Legislação Estadual; Promover a realização de pesquisas, inquéritos e estudos sobre a vida educacional do Município; Promover, anualmente cursos de férias destinadas ao aperfeiçoamento do professorado municipal; Promover campanhas de alfabetização no âmbito Municipal; Superintender os programas de alimentação escolar; Entrosar-se com as autoridades de ensino Estadual e Federal a fim de obter orientação e material didático para as escolas municipais; Determinar a

				chamada anual da população em idade escolar para matrícula nas escolas municipais; Fazer cumprir as disposições regulamentares referentes ao ensino fundamental; Propor a contratação de professoras para o ensino municipal e a criação de escolas municipais; Propor ou promover e realização de cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores do ensino fundamental; Determinar a verificação da assiduidade dos professores e a freqüência dos alunos; Apurar os problemas escolares, determinando a execução das medidas para sua solução; Verificar as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações, determinando os serviços de conservação e reparos necessários nos prédios escolares; Elaborar o calendário escolar, providenciando seu fornecimento às unidades escolares, bem como zelar pelo seu cumprimento; Zelar pelo cumprimento dos programas de ensino; Exercer permanente fiscalização das unidades escolares, a fim de que se observem os dispositivos regulamentares e legais relativos ao ensino fundamental; Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e o controle de sua utilização, além de compor os mapas

				demonstrativos do material consumido; Promover a execução de atividades recreativas e desportivas destinadas aos alunos matriculados nas escolas municipais, fazendo utilizar as instalações escolares fora das horas de aula e nos períodos de férias para a realização dessas atividades; Promover reuniões com os professores, visando discutir e esclarecer assuntos relativos com as atividades do serviço; Promover a conservação e recuperação dos móveis escolares e do material didático; Administrar os repasses de recursos financeiros da União e do Estado para a manutenção e desenvolvimento do ensino; Zelar pelo patrimônio das bibliotecas municipais; Prestar todo auxílio os consultores e leitores e manter um serviço de referência a que possam recorrer quando necessário.
Diretor Municipal de Finanças	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Finanças - DF.
Diretor Municipal de Obras e Serviços Públicos	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Engenharia, Arquitetura ou Agronomia	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes - DOSPT.
Diretor	1	4	Ensino Médio completo,	Exercer as competências relacionadas à

Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Agricultura e Meio Ambiente			preferencialmente, Ensino Superior completo	Diretoria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento, Agricultura e Meio Ambiente - DPDAM.

Diretor Municipal de Saúde	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em profissões regulamentadas da área de saúde	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Saúde - DS, competindo-lhe ainda: Executar e dirigir os serviços pertinentes aos Posto de Atendimento; Promover o levantamento dos problemas de saúde do Município, localizando na medida de suas possibilidades, os pontos críticos a serem atacados, em função da maior ou menor incidência das doenças na população; Manter estrita coordenação com os órgãos de saúde estadual e federal, visando à execução de serviço de assistência médico-social e defesa sanitária; Elaborar os programas anuais de saúde, de assistência de educação e política sanitária; Dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos financeiros provenientes de convênios e repasses; Desenvolver programas de assistência à saúde do menor abandonado, ao idoso e às pessoas carentes de recursos financeiros; Opinar sobre a realização de convênios com entidades e consorcios de saude; Promover a realização de convênios de saude com as entidades congêneres federais e estaduais, relativos às atividades de assistência medico-social no Município; Promover o estudo de incidência da doença no Município identificar-lhes as causas e propor providencias nos limites da competência do Município; Incumbir-se de

				serviço de assistência médico-social aos servidores municipais; Controlar, orientar e fiscalizar o pessoal sob sua direção; Coordenar, de acordo com as diretrizes do Governo Municipal e do Conselho Municipal de Saúde, a política municipal de saúde, segundo os princípios da participação e gestão democrática; Permitir aos usuários o acesso às informações de interesse da saúde e divulgar qualquer dado que coloque em risco a saúde individual ou coletiva; Participar da fiscalização e controle de alimentos; Participar da fiscalização e controle de produção, armazenamento, transporte, guarda e utilização de substância e produtos psicoativos, tóxicos e teratogênicos, bem como de outros medicamentos imunobiológicos, hemoderivados e insumos; Fomentar, coordenar e executar programas de atendimento emergencial; Supervisionar o serviço de vigilância sanitária, fiscalizando e autuando os infratores.

Pça. Estevam Franco, 262 - Centro - Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-1211
e-mail: prefeituradelindoia@terra.com.br

Diretor Municipal de Trânsito	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Trânsito e Segurança Pública - DTSP.
Diretor Municipal de Turismo e Lazer	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo	Exercer as competências relacionadas à Diretoria Municipal de Turismo e Lazer - DTL.
Diretor Municipal dos Negócios Jurídicos	1	4	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Direito	Exercer as competências relacionados à Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos - DNJ, competindo-lhe ainda: Estudar assuntos jurídicos que, enviados pelos órgãos da Administração, devam receber despacho decisório do Prefeito ou dos Diretores Municipais; Analisar e propor soluções jurídicas para assuntos que lhe sejam cometidos pelo Prefeito ou pelos Diretores Municipais; Equacionar assuntos de interesse da Administração, propondo ao Prefeito e aos Diretores Municipais, no que couber alternativas de orientação, ação e despacho; Elaborar estudos e pareceres jurídicos; Opinar, verbalmente ou por escrito, nos processos sujeitos a parecer; Assessorar as autoridades competentes nos processos administrativos disciplinares; Representar judicialmente o Município, mediante procuração outorgada pelo Prefeito Municipal, desde que não provido um cargo de Procurador Jurídico do Município.

Ouvidor	1	3	Ensino Médio completo, preferencialmente, Ensino Superior completo em Direito	Ouvir o cidadão; Representar e fazer respeitar o cidadão junto ao Município, sem prévio julgamento; Garantir sempre uma resposta satisfatória aos Munícipes em assuntos relacionados à Administração Municipal; Guardar sigilo; Agir com transparência, imparcialidade e respeito; Auxiliar na melhoria contínua dos procedimentos adotados pela Municipalidade, sugerindo ações corretivas, estratégias, mudanças, tendo como base as demandas da sociedade; Avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las aos órgãos competentes, visando a melhoria dos serviços públicos, a correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos, a apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos, a prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta lei, a proteção dos direitos dos cidadãos e a garantia da qualidade dos serviços prestados.

Cep 13950-000 - LINDÓIA - SP - Fone: (19) 3898-1212 - Fone/Fax: 3898-1211

Anexo II

Tabela de referência dos Cargos em comissão.

Referência	Valores em Reais (R$)
1	650,00
2	800,00
3	1.050,00
4	1.550,00

Anexo III
Professor Adjunto I e II*

Tabela IV - Professor Adjunto

	Nível / Faixa	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	Q	R
1 22 horas Prof. Adjunto I	I	315,98	325,45	335,20	345,26	355,61	366,27	377,25	388,55	400,20	412,20	424,57	437,29	450,41	463,91	477,83	492,16	506,92
	II	331,77	341,72	351,96	362,51	373,37	384,57	396,10	407,98	420,21	432,82	445,80	459,16	472,93	487,11	501,72	516,77	532,27
	III	348,36	358,81	369,57	380,64	392,06	403,82	415,93	428,41	441,25	454,49	468,12	482,15	496,61	511,50	526,85	542,64	558,91
	IV	365,77	376,74	388,04	399,67	411,66	424,01	436,72	449,82	463,31	477,20	491,51	506,25	521,43	537,08	553,18	569,77	586,85
	V	384,05	395,57	407,43	419,65	432,23	445,19	458,55	472,30	486,46	501,05	516,08	531,55	547,49	563,92	580,82	598,25	616,19
	VI	403,25	415,34	427,79	440,62	453,83	467,43	481,45	495,89	510,76	526,08	541,85	558,10	574,84	592,08	609,83	628,12	646,97
2 30 horas Prof. Adjunto I	I	430,87	443,80	457,11	470,81	484,94	499,48	514,46	529,89	545,79	562,16	579,08	596,39	614,27	632,70	651,67	671,22	691,35
	II	452,41	465,97	479,94	494,33	509,16	524,43	540,16	556,36	573,05	590,23	607,93	626,15	644,93	664,27	684,19	704,70	725,84
	III	475,02	489,27	503,94	519,06	534,62	550,66	567,17	584,18	601,70	619,75	638,34	657,48	677,20	697,51	718,43	739,98	762,18
	IV	498,77	513,73	529,14	545,02	561,36	578,19	595,53	613,39	631,79	650,74	670,25	690,35	711,05	732,38	754,35	776,97	800,28
	V	615,70	634,17	653,19	672,78	692,96	713,74	735,14	757,19	779,90	803,30	827,39	852,20	877,77	904,09	931,21	959,13	987,90
	VI	646,48	665,87	685,85	706,42	727,61	749,43	771,90	795,06	818,91	843,47	868,77	894,83	921,67	949,31	977,79	1007,12	1037,32
3 24 horas Prof. Adjunto II	I	379,16	390,53	402,25	414,32	426,73	439,53	452,71	466,28	480,26	494,66	509,50	524,78	540,52	556,73	573,43	590,62	608,33
	II	398,11	410,05	422,35	435,01	448,05	461,48	475,32	489,58	504,26	519,39	534,96	551,00	567,52	584,54	602,07	620,14	638,74
	III	418,01	430,55	443,47	456,76	470,46	484,57	499,10	514,07	529,50	545,38	561,74	578,59	595,94	613,81	632,23	651,19	670,71
	IV	438,91	452,08	465,63	479,59	493,97	508,78	524,04	539,76	555,95	572,63	589,80	607,49	625,70	644,47	663,80	573,71	590,91
	V	460,86	474,67	488,91	503,57	518,67	534,23	550,24	566,74	583,74	601,25	619,28	637,85	656,98	676,68	696,97	717,87	739,40
	VI	483,89	498,40	513,35	528,75	544,61	560,95	577,76	595,09	612,93	631,31	650,24	669,75	689,83	710,52	731,83	753,78	776,38

* Valores expressos em Reais (R$)

Prefeitura Municipal da Estância Hidromineral de Lindói
Capital Nacional da Água Mineral