



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

LEI COMPLEMENTAR Nº 135 DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

***DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA-SP E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE BURITAMA faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º. A Estrutura Administrativa do Governo do Município de Buritama, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

TÍTULO I

ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE BURITAMA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.2º. Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, o Governo do Município de Buritama, disporá de órgãos próprios da Administração Direta integrados segundo setores de atividades relativos às metas e objetivos, que devem, conjuntamente, buscar atingir.

Art.3º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos Assessores e Diretores de Departamentos e estes, quando for o caso, pelos Diretores de Divisão ou equivalentes e Assessores, e estes pelos Chefes, Encarregados de Setor ou equivalente conforme disposto nesta Lei.

CAPÍTULOS II

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art.4º. A ADMINISTRAÇÃO DIRETA é composta pelos seguintes órgãos:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO:

1. Conselhos Municipais, todos estes órgãos constituídos na forma da legislação em vigor, os quais reger-se-ão por normas próprias definidas em leis, regulamentos ou regimentos internos.

II - ORGÃO AUXILIAR:

1. Comissão Municipal;
2. Conselho Tutelar;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

3. Conselhos Fiscais e de Acompanhamento;
4. Fundo Social.

III - ORGÃO DE ASSESSORAMENTO:

1. Gabinete do Prefeito;
2. Procuradoria Geral do Municipal;

IV - EQUIPE DE ASSESSORAMENTO:

1) Cargos em Comissão:

- a) Assessor Técnico de Gabinete;
- b) Assessor de Imprensa;
- c) Assessor Técnico de Departamento

2) Função Gratificada:

- a) Coordenador de Controle Interno;
- b) Encarregado do Parque Turístico;

V - ÓRGÃO DE NATUREZA MEIO:

1. Departamento Municipal de Administração;
2. Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

VI - ÓRGÃO DE NATUREZA FIM:

1. Departamento Municipal de Educação;
2. Departamento Municipal de Saúde;
3. Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;
4. Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
5. Departamento Municipal de Cultura e Turismo;
6. Departamento Municipal de Esporte e Lazer;
7. Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio

Ambiente.

Art.5º. A representação gráfica dos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal de Buritama é a constante do **Anexo I desta lei**. Os cargos em comissão e as funções gratificadas estão representados no **Anexo II desta Lei**.

TÍTULO II

ESTRUTURA BÁSICA DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art.6º. As estruturas administrativa e funcional básicas de cada um dos órgãos de Assessoramento, 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 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 TÉCNICO/ADMINISTRATIVA: representada por Divisões que implementam ações básicas de planejar o operacional, organizar e comandar a operacionalização dos processos de trabalho e/ou atividades de natureza técnico-administrativas inerentes a sua área de atuação, sendo que nas divisões ficam agrupadas as funções da unidade departamental que se identificam mais amiúde, necessárias quando da criação de vários setores para desenvolver as atividades inerentes;

c) UNIDADE FÍSICA: representadas por setores, que podem ser unidades isoladas que não justificam a criação de departamentos ou divisões, ou, unidades menores necessárias à execução das atribuições de departamentos ou divisões em face da quantidade de recursos envolvidos e também de sua complexidade, promovendo a coordenação e controle a nível operacional das atividades relacionadas;

d) ATIVIDADE DE ASSESSORAMENTO E APOIO: representada pelas Assessorias Técnicas, com as funções básicas de coletar subsídios e elementos auxiliares para o desenvolvimento das atividades dos órgãos e/ou desenvolverem estudos específicos não estruturados ou complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes dos órgãos;

e) ATIVIDADE PROGRAMÁTICA: representada pelas Coordenadorias de Projetos e Programas Especiais, com as funções básicas de desenvolvimento de programas ou projetos de caráter transitório, ainda não incorporados pelas atividades permanentes do órgão, inerentes à finalidade do mesmo.

II - QUANTO AO NÍVEL DE ATUAÇÃO:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

a) GERENCIAMENTO:

1. **Superior:** representada pelos Diretores de Departamentos ou equivalentes;
2. **Operacional:** representados pelos Diretores de Divisão e Encarregados de Unidades Físicas.

b) ASSESSORAMENTO E APOIO:

1. **Assessoria Técnica:** exercido pelos Assessores ligados diretamente ao Prefeito Municipal e aos Diretores de Departamento;

Art.7º. A estrutura organizacional, com as unidades funcionais e/ou atividades mencionadas no artigo anterior, é exercida por titulares de Cargos em Comissão com origem externa e interna (servidores efetivos) e servidores efetivos a desempenhar função gratificada, na forma que se segue:

I - Departamento: Cargo em Comissão de Diretor de Departamento ou equivalente, sendo que 90% (noventa por cento) destes Cargos podem ser ocupados por pessoas externas à administração pública municipal;

II - Divisões: Cargo em comissão de Diretor de Divisão ou equivalente, sendo que 80% (oitenta por cento) destes Cargos podem ser ocupados por pessoas externas à administração pública municipal;

IV - Chefia de Unidade Física: Função Gratificada de Chefe de Setor ou equivalente, a ser desempenhadas obrigatoriamente por servidores públicos municipais efetivos; dentro das respectivas carreiras;

V - Assessoria e Apoio:

a) Assessoria Técnica: Cargo em Comissão que pode ser 100% (cem por cento) de natureza externa;

Parágrafo Único – Quando a formação do servidor contratado for diferente daquela estabelecida no Anexo IV dessa Lei como preferencial, deve ser precedida de ato do Prefeito justificando a escolha.

Art.8º. O nível da remuneração dos Cargos em comissão é fixado com base nos seguintes critérios:

- I - Gravidade de decisão;
- II - Complexidade das inter-relações;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- 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.

Art.9º. Para que haja interação e comunicação entre os Departamentos Municipais, poderá ser criado Câmara Departamental de Apoio, onde consistirá na reunião dos Diretores de Departamento das funções de governo das respectivas áreas do Município de maneira sistematizada para que possam estar planejando e implementando programas de governo comuns às suas áreas.

Parágrafo Único. Esta Câmara poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo Municipal no prazo de cento e oitenta dias da publicação desta Lei.

TÍTULO III

FUNÇÕES BÁSICAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPITULO I

FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ACONSELHAMENTO

Art. 10. Compete aos Órgãos de Conselho de Governo:

- I - Auxiliar o Prefeito na definição das políticas, diretrizes e prioridades de Governo, com base nas propostas elaboradas pelos órgãos da Administração Pública Municipal;
- II - Realizar o acompanhamento e controle dos Planos de Governo, propondo as revisões necessárias;
- III - desenvolver os mecanismos institucionais de integração das políticas públicas e descentralização administrativa.

Art.11. Compete aos Conselhos Setoriais, respeitadas as competências específicas estabelecidas em Decreto do Poder Executivo:

- I - Participar da formulação de políticas específicas, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Governo;
- II - Realizar o acompanhamento e controle dos planos específicos, propondo as revisões necessárias;
- III - Participar da definição das prioridades das áreas de sua competência em relação a investimentos e gastos;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

IV - Desenvolver mecanismos de integração das políticas públicas setoriais.

CAPÍTULO II

FUNÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE GERENCIAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art.12. São competências de todos os Departamentos Municipais:

I - Oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da 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 de suas funções 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 a 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.

CAPÍTULO III

FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS E EQUIPES DE ACESSORAMENTO

Art.13. Compete aos órgãos e equipes de Assessoramento, além das responsabilidades específicas fixadas no anexo IV desta lei.

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

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;

IV - Consolidar o planejamento de todas as funções de governo.

CAPÍTULO IV



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

DAS FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO E DE NATUREZA FIM

Art.14. Competem aos Órgãos de Natureza Meio e Fim, além das responsabilidades específicas fixadas no anexo IV desta lei:

I - Elaborar, no âmbito de sua atuação, o planejamento institucional e formular as políticas e planos especiais;

II - Controlar e avaliar as metas propostas, em termos de eficiência, eficácia e efetividade;

III - oferecer, na área de sua atribuição, subsídios ao Governo Municipal para a formulação de diretrizes gerais e definição de prioridades da ação municipal;

IV - Viabilizar a política municipal, fixando diretrizes, prioridades de atuação, normas e padrões para todo o Município;

V - Planejar e controlar sistemas gerais na área de sua atribuição;

VI - Desenvolver normas de trabalho relativas ao funcionamento das unidades municipais na área de sua atribuição, propiciando o desenvolvimento de políticas específicas e programas;

VII - representar política e administrativamente a Administração Municipal;

VIII - fornecer subsídios, através de pesquisas, levantamentos, análises e avaliação de dados e de resultados alcançados, bem como o controle e fiscalização da execução de suas ações;

IX - Garantir, de acordo com as normas vigentes, o planejamento e execução de ações, projetos e políticas públicas;

X - Garantir a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios municipais;

XI - garantir a execução de prioridades e metas fixadas, de acordo com as diretrizes do Governo.

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA MEIO, SUAS DIVISÕES E UNIDADES ADMINISTRATIVA.

Art. 15. São funções específicas do Departamento Municipal de Administração:

I - Formular e executar as políticas de controle patrimonial, recursos humanos e serviços de apoio;

II - Participar da elaboração do planejamento e do orçamento municipal e cuidar da defesa jurídica da administração municipal, assim como do apoio jurídico às questões administrativas;

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

III - Formular e executar as políticas de suprimento.

§ 1º. O Departamento Municipal de Administração é composto por Divisões e Unidades Setoriais, como sendo:

I - Divisão de Licitação e Contratos;

II - Divisão de Compras e Suprimento;

III - Divisão de Informática;

IV - Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana;

Unidades Setoriais:

a) Setor de protocolo e arquivo;

b) Setor de patrimônio.

§2º. São funções da Divisão de Licitação e Contratos:

I - Implantar políticas e ações voltadas ao bom andamento dos processos de licitação na forma da Lei, definir procedimento para o cadastramento de fornecedores, pesquisa de preço dos serviços e objetos licitados e controle de almoxarifado.

II - Garantir o suprimento de bens e serviços municipais por meio das diferentes modalidades licitatórias, recebendo os pedidos de compras de materiais e serviços, processando e efetuando os processos para aquisição;

III - Elaborar editais, convites e outros procedimentos licitatórios e submetê-los à área jurídica e à área financeira;

IV - Elaborar os contratos e acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, do ponto de vista formal, a sua execução, analisando notas fiscais, relatórios, medições a fim de orientar a área de finanças;

V - Encaminhar documentos e processos para controle dos setores de finanças e contabilidade;

§3º. São funções da Divisão de Compras e Suprimento:

I - Juntamente com os demais órgãos Departamentos do Governo Municipal, acompanhar e processar a aquisição de bens e serviços, a fim de formar e aperfeiçoar o sistema de gestão de materiais do Governo;

II - Exercer as atividades relacionadas à compra de bens, serviços e outros insumos, assegurando o suprimento necessário ao processamento normal das atividades do Governo Municipal de Buritama;

III - Providenciar as aquisições de materiais ou serviços, observando os limites de valores estabelecidos pela legislação vigente;

IV - Manter atualizadas as informações sobre o suprimento de bens e materiais no Governo Municipal.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

§4º. São funções da Divisão de Informática:

I - Planejar, desenvolver e operacionalizar as atividades relacionadas ao uso das novas tecnologias de informação na gestão do município;

II - Planejar, desenvolver e operacionalizar o sistema de informações da gestão municipal;

III - Desenvolver sistema de gerenciamento integrado das informações do município; proporcionar aos órgãos da administração municipal suporte e acompanhamento técnico para o trabalho em rede;

IV - Assessorar o Secretário Municipal de Administração no planejamento e implantação de tecnologia de informação nas várias áreas do Executivo Municipal;

V - Assessorar o Executivo nas decisões técnicas dos projetos que requeiram tecnologia de informação e de comunicação;

VI - Dar sustentação tecnológica para implantação e gerenciamento do site do Governo Municipal e dos serviços de informação pública de “E-Gov” em conjunto como o Departamento Municipal de Comunicação Social;

VII - Organizar conteúdos para a capacitação dos servidores públicos municipais para o uso das novas tecnologias;

VIII - Dar suporte e manter os sistemas de informação operando em todos os órgãos e Secretarias Municipais.

§5º. São funções da Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana:

I - Administrar a frota de veículos do Governo do Município de Buritama, disponibilizando motoristas e veículos para o atendimento das necessidades do Governo;

II - Controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes dos veículos que integram a frota do Município, providenciando a manutenção e reparos quando necessário;

III - Controlar e guardar a documentação dos veículos do Governo Municipal;

IV - Acompanhar a vigência e a execução dos contratos firmados pelo Governo Municipal, referentes a seguro, abastecimento e consumo de combustíveis e lubrificantes, reposição de peças, manutenção e reparo da frota de veículos do Governo Municipal;

V - Acompanhar a regularidade da frota dos veículos do Governo Municipal quanto ao licenciamento anual;

VI - Controlar e orientar percursos, escalas e diárias de motoristas garantindo padrão na execução dos serviços de transportes;

VII - Receber as notificações de trânsito, abrir processo notificando e orientando a unidade/órgão, que mantém a carga patrimonial do veículo, quanto aos procedimentos a serem adotados para identificação do condutor e pagamento da multa;

VIII - manter em seus registros cópia e controle das datas de vencimento das CNH de todos os motoristas oficiais, informando às unidades/órgãos de exercício dos mesmos as datas de vencimento para as providências cabíveis;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

IX - Executar ações educativas, para motoristas e operadores, visando à melhoria e maior aproveitamento dos veículos e máquinas, assim como da prevenção de acidentes.

X – Formular e implantar política de mobilidade urbana com o propósito de melhorar a qualidade de vida dos cidadãos, aumentando a acessibilidade, diminuindo o tempo e os custos dos deslocamentos;

XI – Promover políticas e ações voltadas a acessibilidade das pessoas portadoras de necessidades especiais, no transporte públicos, vias, praças e prédios públicos e privados que prestem serviços à população.

§6º. As Unidades setoriais vinculadas ao Departamento de Administração compreendem os seguintes serviços:

II – Setor de Protocolo e Arquivo:

a) Guardar documentos de natureza permanente produzidos pelos órgãos municipais;

b) Formular, implantar e controlar as rotinas administrativas e de controle do Governo Municipal;

c) Elaborar os documentos administrativos relativos ao expediente do Governo Municipal;

d) Receber, registrar, distribuir e expedir documentos e processos em geral;

e) Preparar o expediente e remeter para os Departamentos e outras unidades do Governo Municipal;

f) Manter atualizado o cadastro de autoridades, instituições e personalidades;

g) Manter arquivo de documentação expedida e recebida;

h) Ordenar por temas e datas os documentos e processos produzidos pelos órgãos do Governo Municipal;

i) Realizar os demais serviços gerais do Governo Municipal de telefonia, recepção e outros correlatos.

III – Setor de Patrimônio.

a) Garantir serviço de manutenção elétrica, hidráulica, pintura, serralheria, carpintaria e pequenas obras nos próprios municipais;

b) Estabelecer normas e procedimentos para a administração de próprios municipais;

c) Dimensionar as necessidades de cada um dos órgãos do Governo Municipal por espaços e acomodações planejando reformas e adequações nos próprios do Governo Municipal;

d) Identificar necessidades e oportunidades de locação de imóveis para melhor adequar as demandas dos Departamentos e demais órgãos municipais;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- e) Organizar a prestação dos serviços gerais necessários ao bom funcionamento do Governo Municipal;
- f) Zelar pela manutenção e aumento do patrimônio do Governo Municipal;
- g) Manter limpos todas as unidades de prestação de serviços municipais;
- h) Manter sob vigilância e zeladoria as unidades do Governo Municipal;
- i) Assegurar apoio aos Departamentos Municipais com relação à comunicação, transporte e demais serviços gerais necessários ao funcionamento do Governo Municipal;
- j) Planejar, executar e avaliar os serviços de transporte do Governo Municipal, controlando e mantendo em bom estado de funcionamento a frota de veículos de propriedade do Governo Municipal.

Art. 16. São funções específicas do Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade:

I - Formular e executar as políticas orçamentárias, financeira e contábil do Município.

§ 1º. O Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade é composto por Divisões e Unidades Setoriais, como sendo:

I - Divisão de Contabilidade;

a) Setor tributação, cadastro fiscal e dívida ativa.

II - Divisão de Orçamento e Planejamento;

III - Divisão de Arrecadação;

IV - Unidade setorial vinculada ao Departamento Municipal de Finanças;

b) Setor de tesouraria.

§ 2º. São funções da Divisão de Contabilidade:

I- Registrar os atos contábeis de interesse da Administração Pública Municipal, elaborando balanços, balancetes e demonstrativos contábeis;

II- Executar e manter atualizada a escrituração contábil do Governo Municipal;

III- Realizar o controle e a análise contábil dos atos e fatos decorrentes das decisões do ordenador de despesa, de natureza orçamentária e extra orçamentária;

IV- Realizar estudos sobre o desenvolvimento da execução orçamentária, propondo a abertura de créditos adicionais;

V- Executar a emissão e registro dos empenhos emitidos pelo Governo Municipal, devolvendo-os quando eivados por irregularidade;

VI- Propor ao Diretor de Finanças, no início do exercício financeiro, a emissão de empenhos globais ou por estimativa;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

VII- Registrar as requisições de adiantamentos, executando a tomada de conta dos responsáveis;

VIII- Manter controle sobre a prestação de contas das entidades beneficiárias de subvenções;

IX- Contabilizar a movimentação bancária e os recebimentos de receitas por meio dos boletins diários emitidos pelo Serviço de Programação e Execução Orçamentária;

X- Registrar os contratos que acarretem rendas ou despesas para o Governo Municipal;

XI- Examinar e instruir os processos de despesas, impugnando-os quando não revestidos das formalidades legais;

XII- Efetuar, na época própria, a prestação de contas do exercício financeiro;

XIII- Opinar sobre a devolução de cauções e depósitos;

XIV- Coordenar os trabalhos de conciliação bancária;

XV- Receber os documentos contábeis destinados a gerar os registros do sistema patrimonial;

XVI- Elaborar balanços e balancetes;

XVII- Elaborar relatórios e pareceres sobre a situação contábil e financeira;

XVIII- Estabelecer os parâmetros para os programas de investimento;

XIX- Fazer o controle e acompanhar a contabilidade das contas dos convênios;

XX- Fazer e manter atualizados os registros e controles contábeis.

§3º. Ao setor de tributação, cadastro fiscal e dívida ativa, vinculado a Divisão de Contabilidade, compreende os seguintes serviços:

I - Implantar sistema integrado e informatizado de tributação fiscal e uma eficiente política de fiscalização, a fim de ampliar a arrecadação de impostos e evitar a evasão fiscal;

II - Responder às consultas feitas pelos contribuintes sobre assuntos relacionados com a interpretação de dispositivos da legislação tributária;

III - aperfeiçoar o sistema de atendimento ao contribuinte de forma a oferecer, em um único local, informações rápidas e precisas de todos os impostos e serviços municipais;

IV - Administrar a cobrança da dívida ativa do município;

V - Controlar e acompanhar a arrecadação realizada por meio da rede bancária, adotando providências quanto à regularidade dos procedimentos da rede arrecadadora;

VI - Manter contato com os bancos integrantes da rede arrecadadora;

VII - estruturar banco de dados para consulta sobre arrecadação e setores econômicos;

VIII - inscrever na dívida ativa do município os contribuintes em débito com o Fisco Municipal conforme determinações legais;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

IX - Receber e dar encaminhamento a processos fiscais relativos ao contencioso e de renúncia de receita, restituição e compensação, dando ciência aos contribuintes do resultado das decisões;

X - Deferir pedido de parcelamento de débitos fiscais;

XI - emitir certidões em geral sobre a situação fiscal dos contribuintes;

XII - mandar extrair e fornecer documentos de arrecadação.

§4º. São funções da Divisão de Orçamento e Planejamento:

I – Coordenar a elaboração do Orçamento Municipal, das demais peças do Planejamento Orçamentário Municipal, LO, LDO e PPA e controlar a execução orçamentária do Governo Municipal;

II - Fortalecer e aprimorar o sistema de orçamento com participação das Secretarias Municipais e da população;

III- auxiliar na preparação das propostas parciais do orçamento anual;

IV - Prestar informações sobre a evolução da receita e da despesa;

V - Assegurar a regularidade das transações financeiras seguindo determinações legais de controle do erário público.

§5º. São funções da Divisão de Arrecadação:

I – Providenciar os lançamentos dos tributos municipais;

II - Coordenar as ações de fiscalização quanto à arrecadação dos créditos tributários e não tributários pertencentes ao Município;

III - fiscalizar o exercício das atividades econômicas no município e sua regularidade fiscal com o Governo Municipal, realizando os serviços de fiscalização do ISSQN - Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza e a ele compete.

IV - Fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços irregulares no município.

§6º. Ao setor de Tesouraria vinculado a Divisão de Arrecadação, compreende os seguintes serviços:

I - Realizar conciliação bancária;

II - Proceder ao arquivamento de documentos e esclarecimentos relacionados à convênios;

III - elaboração do Boletim Diário de Caixa;

IV - Controlar o movimento das contas bancárias;

V - Assinar cheques, ordens de transferências bancárias e recolher a assinatura do ordenador de despesa;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

VI - Realizar depósitos, transferências, investimentos, tendo em atenção a rentabilidade;

VI - Identificar de débitos e créditos;

VII - conferir o fechamento diário do caixa;

VIII - realizar aplicações financeiras e resgates;

IX - Prestar informações a fornecedores sobre depósitos e pagamentos.

CAPÍTULO VI

DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA FIM, SUAS DIVISÕES E UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 17. São funções específicas do Departamento Municipal de Educação:

I- Assegurar o ensino público de qualidade, a democratização da educação infantil, do ensino fundamental e supletivo.

§ 1º. O Departamento Municipal de Educação é composto por Divisões e Unidades Setoriais, a saber:

I - Divisão de ensino infantil;

a) Setor de creche e ensino infantil (jardim e pré – escola);

II - Divisão de ensino fundamental e médio;

a) Setor do ensino fundamental e médio;

b) Setor do ensino de jovens e adultos;

III – Divisão de Merenda Escolar;

IV - Unidades setoriais vinculadas ao Departamento de Educação:

a) Setor de transporte de alunos.

§ 2º. São funções da Divisão de Ensino Infantil:

I - Desencadear e coordenar ações que visem o desenvolvimento da política de atendimento a educação infantil;

II - Estabelecer, em colaboração com os Municípios, as competências e diretrizes para a educação infantil;

III - Organizar e divulgar as diretrizes, normas, instrumentos e orientações necessárias para a implantação da política educacional, dos projetos e programas propostos para o município na educação infantil;

IV - Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

§ 3º. São funções dos setores de creche e ensino infantil, vinculado a Divisão de ensino infantil:

I – Setor de Creches e Ensino Infantil:

- a) Tem como objetivo proteger, propiciar cuidados integrais de higiene, alimentação, educação e saúde, de forma que sejam atendidas as necessidades biopsico-sociais da criança, dentro de um clima afetivo, com cuidados individualizados e atividades coletivas.
- b) Coordenar e planejar as ações relativas à educação infantil;
- c) Coordenar e organizar as equipes de profissionais e auxiliares alocadas às diversas atividades; coordenar a estrutura do Ensino Infantil;
- d) Propor projetos e programas de atendimento psicopedagógicos às crianças;
- e) Realizar outras atividades afins.

§4º. São funções da Divisão de Ensino Fundamental e Médio:

I - Coordenação às ações administrativas e pedagógicas acerca dos trabalhos das unidades de educação de ensino fundamental;

II - Dirigir os processos de discussão interna para formular políticas, estratégias e planos para a educação infantil;

III - Organizar e divulgar as diretrizes, normas, instrumentos e orientações necessárias para a implantação da política educacional, dos projetos e programas propostos para o ensino fundamental e médio no município;

IV - Inspeccionar e avaliar as atividades pedagógicas nas escolas utilizando modelos de avaliação pedagógico adotados pelo Departamento de Municipal de Educação;

V - Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores no desempenho de suas tarefas.

§5º. São funções dos setores vinculados a Divisão de Ensino Fundamental e Médio:

I – Setor do Ensino Fundamental e Médio:

a) Auxiliar as unidades escolares no que couber quanto o desenvolvimento do currículo, dos programas e projetos especiais para recuperação da aprendizagem, na utilização de materiais didáticos e paradidáticos em ações pontuais;

b) Identificar as necessidades gerais de formação, atualização e organizar das ações e diretrizes a serem seguidas para a formação contínua dos educadores da rede Municipal de Ensino Fundamental e Médio;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

c) Auxiliar a Divisão de Ensino Fundamental e Médio na elaboração de programas e projetos objetivando o alcance de metas para aferir a qualidade do ensino.

II - Setor do Ensino de Jovens e Adultos:

a) Auxiliar a Divisão de Ensino Fundamental e Médio nos programas e ações voltadas a educação de jovens e adultos controlando e coordenando o seu cumprimento;

b) Estabelecer juntamente com a Divisão parâmetros para as ações de apoio técnico de desenvolvimento integrado de alfabetização e educação de jovens e adultos.

§6º. São funções específicas da Divisão da Merenda Escolar:

I - Garantir a distribuição e avaliação da merenda como atividade contínua na Escola;

II - Definir o cardápio adequado a cada nível educacional de forma a atender as necessidades calóricas dos alunos;

III - fomentar a agricultura familiar introduzindo na merenda escolar alimentos produzidos na região;

IV - Dialogar com os alunos na perspectiva do protagonismo infantil, incentivar a participação dos mesmos na definição do cardápio e da fiscalização dos serviços de merenda;

V - Desenvolver atividades de Educação Nutricional com as crianças nas escolas, promovendo a saúde e alimentação saudável com a participação da comunidade escolar;

VI - Fiscalizar a qualidade da alimentação produzida nas escolas do município e, também, aqueles entregues quando se tratar de serviço terceirizado;

VII - definir indicadores para aferir a relação custo/benefício da alimentação fornecida;

VIII - receber, separar e selecionar os gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, garantindo a qualidade e a segurança na elaboração da merenda;

IX - Realizar testes de produtos perecíveis e não perecíveis para avaliar a qualidade dos gêneros, de acordo com o edital;

X - Realizar avaliações periódicas, por amostragem, dos alimentos distribuídos diariamente nas unidades escolares;

XI - zelar pelo correto, eficiente e intransigente registro de entrada e saída de produtos alimentícios;

XII - criar sistemas de controle e avaliação de estoques e distribuição;

XIII - realizar treinamentos para cozinheiras da rede por meio de aulas teóricas;

XIV - comunicar ao Departamento o atraso em entregas que prejudiquem o bom andamento do trabalho de merenda escolar.



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

§7º. São funções específicas do setor de Transporte escolar, vinculado ao Departamento de Educação:

- I** - Garantir o pleno funcionamento, com planejamento, qualidade, segurança e frequência dos serviços de transportes de alunos do Sistema Municipal de Ensino;
- II** - Acompanhar, controlar, avaliar e fiscalizar o serviço de transporte de alunos;
- III** - elaborar e executar planos e programas de investimentos e de manutenção preventiva dos veículos do Departamento;
- IV** - Fiscalizar a qualidade dos serviços de transportes terceirizados prestados ao Departamento Municipal de Educação elaborando os relatórios pertinentes;
- V** - Controlar o abastecimento da frota do Departamento; mantendo planilhas de controle de saída dos veículos, registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida e demais dados necessários à fiscalização do uso dos veículos do Departamento Municipal de Educação;
- VI** - Executar ações educativas, para motoristas visando à melhoria e o maior aproveitamento dos veículos e a prevenção de acidentes.

Art. 18. São funções específicas do Departamento Municipal de Saúde:

- I** - Definir e implementar, em conjunto com outras instâncias institucionais previstas em lei, a política municipal de saúde;
- II** - 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;
- III** - planejar e executar as ações da vigilância sanitária e epidemiológica.

§ 1º. O Departamento Municipal de Saúde é composto por Divisões e Unidades Setoriais, a saber:

- I** – Divisão de atenção básica;
- II** – Divisão de média e alta complexidade:
 - a)** Transporte da saúde
- III** - Unidades setoriais vinculadas ao Departamento de Saúde:
 - a)** Apoio administrativo e planejamento;
 - b)** Assistência farmacêutica;

§2º. São funções da Divisão de Atenção Básica:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

I – Elaborara ações, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação e a manutenção da saúde. Tendo como prioridade a Estratégia de Saúde da Família.

§3º. São funções da Divisão de Média e Alta Complexidade:

I - Planejar, elaborar, organizar, monitorar e avaliar a estratégia para execução das ações ambulatoriais e hospitalares especializadas, na rede de serviços de saúde própria ou contratada do Município;

II - Coordenar as atividades de média e alta complexidade voltadas para promoção e reabilitação da saúde;

III - Formular normas e padrões técnicos de disponibilidade, acessibilidade e cobertura assistencial de média complexidade no âmbito do Sistema Municipal de Saúde;

IV – Realizar o transporte dos pacientes quando necessários;

§4º. São funções do setor de Transporte da Saúde vinculado à Divisão de Média e Alta Complexidade:

a) Garantir o pleno funcionamento, com planejamento, qualidade, segurança e frequência dos serviços de transportes dos pacientes convalescentes da rede municipal de saúde;

a) Acompanhar, controlar, avaliar e fiscalizar o serviço de transporte do Departamento de Saúde;

b) Elaborar e executar planos e programas de investimentos e de manutenção preventiva dos veículos do Departamento;

c) Controlar o abastecimento da frota do Departamento; mantendo planilhas de controle de saída dos veículos, registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida e demais dados necessários à fiscalização do uso dos veículos do Departamento Municipal de Saúde;

d) Executar ações educativas, para motoristas visando à melhoria e o maior aproveitamento dos veículos e a prevenção de acidentes.

§ 5º. São funções das unidades setoriais vinculadas ao Departamento de Saúde:

I – Setor de Apoio Administrativo e Planejamento:

a) Formular, implantar e controlar ações voltadas a rotinas de trabalho do Departamento Municipal de Saúde;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

b) Organizar o controle funcional dos servidores municipais que trabalham no Departamento Municipal de Saúde, analisando frequência, dimensionando pessoal, controlando escala de trabalho e demais tarefas necessárias a subsidiar a gestão dos recursos humanos do Departamento;

c) Manter sob seu controle e supervisão o uso de veículos e maquinário, produzindo planilhas e informando ao setor de transporte da saúde e patrimônio;

d) Elaborar os documentos administrativos relativos ao expediente da Departamento e controlar as correspondências recebidas e expedidas;

e) Promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de bens e serviços, propondo as respectivas requisições;

f) Controlar a movimentação de papéis e documentos do Departamento por meio de protocolos e manter em ordem os arquivos administrativos;

g) Assegurar apoio ao dirigente da unidade com relação à comunicação, transporte e demais serviços necessários ao desempenho do Departamento;

h) Controlar as receitas e despesas do Departamento.

II - Setor de Assistência Farmacêutica:

a) **Coordenar** os sistemas de dados e indicadores relacionados aos medicamentos, visando fornecer aos demais órgãos do sistema as informações necessárias ao controle e avaliação das atividades desenvolvidas, contribuindo na resolutividade das ações de saúde e planejamento da Política Municipal de Assistência Farmacêutica;

b) Estabelecer metas, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas, projetos e serviços farmacêuticos no âmbito do Sistema Único de Saúde, em articulação com as demais instâncias do Departamento de Saúde;

c) Demandar pela infraestrutura necessária ao funcionamento dos serviços e programas de responsabilidade do setor, solicitando os recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para o conjunto de ações propostas;

d) Avaliar a necessidade de aquisição de medicamentos, matérias-primas ou insumos em situação emergencial ou excepcional relacionados à Assistência Farmacêutica;

e) Coordenar o processo de padronização e programação da assistência farmacêutica no Município;

f) Organizar e controlar a dispensação de medicamentos básicos necessários ao tratamento dos pacientes da rede de assistência básica da saúde do município;

g) Acompanhar os processos de compra dos medicamentos e fiscalizar o armazenamento;

h) Exercer os controles legais sobre a compra, distribuição e dispensação de medicamentos entorpecentes e produtos equiparados;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

i) Implantar formas racionais de distribuição e controle dos medicamentos;

Art.19. São funções específicas do Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos:

I - Desenvolver e supervisionar a execução de projetos relativos a obras públicas municipais;

II - Acompanhar e fiscalizar obras particulares e obras públicas;

III - definir políticas e desenvolver projetos de serviços públicos municipais de manutenção da cidade e dos órgãos públicos municipais, de arborização, de limpeza urbana, de destinação final de resíduos;

IV - Elaborar e executar orçamentos e projetos de engenharia, arquitetônicos, de paisagismo e complementares de prédios públicos e áreas públicas;

V- Implantar ações voltadas ao acompanhamento e fiscalização no que tange a aprovação dos projetos, aprovação de loteamento e construções, licenças, e habite-se;

IV - Prestar apoio técnico as demais Departamento Municipais;

§ 1º. O Departamento Municipal de Engenharia, Obras e Serviços Públicos é composto por Divisões e Unidades Setoriais, a saber:

I – Divisão de obras e projetos;

III – Divisão de serviços públicos:

a) Setor de conservação de vias públicas e estadas;

b) Manutenção e conservação de máquinas;

c) Limpeza e iluminação pública.

IV - Unidade setorial:

d) Almoxarifado.

§2º. São funções da Divisão de Obras e Projetos:

I - Planejar, executar e fiscalizar obras e serviços públicos realizados no município, em especial, as obras e os serviços de infraestrutura;

II – Planejar, executar, contratar a execução e acompanhar a construção de obras públicas no município;

III - planejar, projetar, executar, contratar e fiscalizar a execução de obra de drenagem e manejo de águas pluviais;

IV – Fiscalizar as obras de particulares.

§3º. São funções da Divisão de Serviço Público:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

I - Fiscalizar os serviços de manutenção e conservação de praças, parques e jardins, bem como os serviços de manutenção dos próprios Municipais;

II - Zelar pela eficiência dos serviços públicos;

III - Planejar e controlar a execução das atividades de varrição de vias públicas com ou sem passeio público;

IV - Gerir os contratos de prestação de serviços de terceiros na limpeza pública;

§ 4º. São funções das unidades setoriais vinculadas a Divisão de Serviços Públicos:

I – Setor de Conservação de Vias Públicas e Estadas:

a) Manter a infraestrutura física e a conservação das estradas rurais e vicinais não pavimentadas;

b) Executar e fiscalizar todos os serviços técnicos e administrativos concernentes a estudos, projetos, especificações, orçamento, localizações, locações, construções, reconstrução e melhoramentos das estradas e caminhos municipais, inclusive pontes e demais obras;

c) Manter as estradas rurais, pontes, linhas de tubos, canais, sangrias e limpeza de córregos de forma a garantir o tráfego de veículos e pessoas;

d) Construir e manter pontes na zona rural;

e) Organizar equipe móvel para realizar abastecimento, reparos e manutenção dos veículos em operação na zona rural;

f) Executar serviços de topografia necessários às atividades do setor.

II – Setor de Manutenção e Conservação de Veículos:

a) Manter sistemas de controle (ficha), individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento preciso das condições mecânicas (com registro das revisões preventivas ou corretivas) e equipamentos de uso obrigatório;

b) Manter controle de saída dos veículos com registro de: deslocamento, data/hora, quilometragem percorrida, nome dos transportados, ou serviço realizado, assinaturas dos responsáveis;

c) Manter controle por meio de planilha de abastecimento por veículo;

d) Elaborar a planilhas de controle mensal das médias de quilometragem por veículo;

e) Executar os planos e programas de manutenção preventiva dos veículos;

f) Garantir a limpeza periódica dos veículos da frota.

III – Setor de Limpeza e Iluminação Pública:

a) Executar serviços de raspagem, limpeza e capinação de vias e logradouros públicos e de terrenos e áreas pertencentes ao município;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

b) Executar serviços de capinação de terrenos vazios, depois de notificados os proprietários e decorridos os prazos estipulados por lei;

c) Promover a iluminação pública e sua manutenção.

Art.20. São funções do Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social:

I - 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;

III - promover um conjunto integrado de ações socioassistenciais básica e especial de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da assistência social e a política nacional de assistência social;

IV - Organizar os serviços, programas, projetos e benefícios, de forma descentralizada, por meio do CRAS, Equipe de Proteção Social Especial e da rede prestadora de serviços socioassistenciais;

V - Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária.

§ 1º. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Social é composto por Divisão e Unidade Setorial, a saber:

I – Divisão de Gestão de Assistência Social.

II - Unidade setorial:

a) Setor do CRAS.

§2º. São funções da Divisão de Gestão de Assistência Social:

I – Fomentar políticas de ações e programas sociais, que garantam um trabalho de articulação e integração com a política pública de assistência social e demais políticas setoriais;

II - Priorizam a proteção à família, compreendida da maternidade, a infância e a velhice;

III – Fiscalizar a execução dos programas sociais e acompanhar a evolução social e econômica dos beneficiários dos programas.

§3º. São funções da unidade setorial vinculada ao Departamento de Municipal de Desenvolvimento Social:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

I – Centro de Referência em Assistência Social – CRAS:

- a) Assegurar na implantação das ações sociais irrestrito cumprimento e respeito aos direitos humanos;
- b) Fortalecer os vínculos da família, os laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- c) Favorecer a organização comunitária no âmbito municipal;
- d) Produzir estudos sobre as características da população atendida no contexto da comunidade na qual se inserem;
- e) Realizar processo de vigilância social no âmbito municipal para identificação das principais vulnerabilidades e áreas de maior incidência, como forma de orientação das ações socioassistenciais;
- f) Garantir acesso à população em vulnerabilidade social a programas relacionados às questões nutricionais e de segurança alimentar;
- g) Propiciar o acesso da população em vulnerabilidade social ao sistema de cadastro único para programas de renda mínima;
- h) Fomentar programas voltados ao sistema de garantias de direitos da criança e do adolescente;
- i) Organizar rotinas de trabalho e estabelecer fluxos com outros órgãos relacionados direta ou indiretamente à assistência social.

Art. 21. São funções do específicas do Departamento Municipal de Cultura e Turismo:

I - Definir e implementar as políticas de incentivo à praticas culturais, no Município, em consonância com as legislações vigentes bem como de acordo com a política estabelecida para sua área de atuação.

§ 1º. O Departamento Municipal de Cultura e Turismo é composto por Divisão e Unidades Setoriais, a saber:

I – Divisão de Turismo;

a) Atendimento a visitantes e informações turísticas.

II – Divisão de Cultura.

IV - Unidades Setoriais.

a) Centro cultural;

b) Biblioteca.

§2º. São funções da Divisão de Cultura:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- a) Promover a democratização dos bens culturais como direito de cidadania;
- b) Preservar as várias memórias do passado e a identidade cultural de Buritama;
- c) Valorizar e preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;
- d) Incentivar à criação artística e o caráter pedagógico da cultura como elemento civilizatório;
- e) Valorizar a diversidade cultural do Município;

§3º - São funções da Divisão de Turismo:

- I – Promover ações e programas voltados ao turismo local de forma sustentável;
- II – Pesquisar e informar os potenciais de turismo ambiental, cultural e histórico do município.

§4º. São funções da unidade setorial vinculada a Divisão de Turismo:

I – Setor de Atendimento a Visitantes e Informações Turísticas:

- a) Atender aos visitantes e aos munícipes com cordialidade, prestando informação acerca de pontos e locais turísticos no território municipal;
- b) Elaborar guia e roteiros para auxiliar os turistas à localização do ponto turístico, horário de funcionamento e opções de lazer.

§5º - São funções das unidades setoriais vinculadas ao Departamento Cultura e Turismo:

I – Centro Cultural:

- a) Auxiliar o Departamento na elaboração de programas e ações objetivando a concretização das diretrizes relativas à cultura municipal;
- b) Zelar pelo patrimônio cultural do município, bem como promover ações de preservação da memória e de incentivo às manifestações culturais do município;

II – Biblioteca:

- a) Desenvolver, conservar e difundir o acervo, de acordo com as normas, recomendações e protocolos vigentes;
- b) Proporcionar instrumentos de informação para a atualização e produção do conhecimento;
- c) Facilitar o estudo e a investigação em fontes de informação científica e cultural;
- d) Contribuir para o desenvolvimento do conhecimento técnico, científico e cultural.

Art. 22. São funções específicas do Departamento Municipal de Esporte e Lazer:



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

I - Conduzir a Política Municipal de Esporte e Lazer, integrando as ações do Departamento Municipal com as demais ações sociais desenvolvidas pelo Governo Municipal como funções essenciais de garantia da qualidade de vida da população de Buritama.

II - Incentivar as práticas esportivas e de lazer nos seus aspectos pedagógicos, como elemento civilizatório.

§ 1º. O Departamento Municipal de Esporte e Lazer é composto por Divisão e Unidades Setoriais, a saber:

I - Divisão de Esporte;

II - Unidades setoriais.

a) Esporte para terceira idade;

b) Esporte amador.

§2º. São funções da Divisão de Esporte:

I - Promover e incentivar a prática de esporte de crianças, jovens e idosos;

II - Promover a interação intermunicipal de modalidades esportivas;

III - apoiar o esporte em todas as fazes;

IV - Promovendo torneios e campeonatos.

§3º. São funções das unidades setoriais vinculadas a Divisão de Esporte e Lazer:

I – Setor de Esporte para Terceira Idade:

a) Desenvolver e coordenar atividades esportivas voltados para a “terceira idade” em conjunto com o Departamento da Saúde, sempre observando e respeitando o limite de esforços físicos de cada participante;

b) Estimular a prática de esporte e fomentar as ações de intercambio entre grupos da terceira idade com os municípios da região.

II – Setor de Esporte Amador:

a) Promover o desenvolvimento físico e a interação social de crianças, adolescentes e jovens por meio do esporte e da atividade física;

b) Desenvolver e coordenar atividades esportivas em conjunto com os Departamentos da Saúde e Educação, sempre observando e respeitando o limite de esforços físicos de cada participante;

c) Estimular a prática de esporte amador e fomentar as ações de intercambio entre grupos de jovens com os municípios da região.

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art. 23. São funções específicas do Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente:

I - Definir e implementar as políticas de incentivo a Indústria, Turismo, Comércio e Desenvolvimento Econômico no Município;

II - Definir e implementar as políticas agrícolas e ambientais do Município, em consonâncias com as legislações ambientais vigentes bem como de acordo com a política estabelecida para sua área de atuação.

§ 1º. O Departamento Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Meio Ambiente é composto por Divisões e unidades setoriais, a saber:

I – Divisão de agricultura:

a) Setor de promoção a Agricultura Local.

III – Divisão de Meio Ambiente;

a) Setor de Defesa e Proteção do Meio Ambiente

§2º. São funções da Divisão de Agricultura:

I – Fomentar a agricultura local, através de medidas que possam incentivar a produção rural e o consumo;

II – Apoiar a agricultura familiar e promover políticas de valorização dos alimentos produzidos no seio familiar.

§3º. São funções da Divisão do Meio Ambiente:

I – Estabelecer com os órgãos federais e estaduais de proteção ambiental critérios visando à otimização da ação de defesa do meio ambiente no Município Buritama;

II - Promover ações que resultem na conservação do meio ambiente;

III - incentivar a produção sustentável de bens e serviços no município.

§4º. São funções das unidades setoriais vinculadas a Divisão do Meio Ambiente:

I - Setor de Defesa e Proteção do Meio Ambiente:

a) Participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município voltado a defesa e proteção do meio ambiente;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

b) Supervisionar e fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e uso de recursos ambientais no Município;

c) Atuar, em caráter permanente, na preservação, proteção, conservação e controle de recursos ambientais e na recuperação de áreas e recursos ambientais poluídos ou degradados;

d) Exercer o controle e a fiscalização das atividades e empreendimentos utilizadores de recursos ambientais ou considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, sob qualquer forma, capazes de causar degradação ambiental.

CAPÍTULO VII

FUNÇÕES GERAIS DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

Art.24. Compete ao Órgão Auxiliar garantir ao Prefeito o apoio específico no âmbito de sua competência, no sentido de concretizar ações especiais.

Art. 25. É missão específica das Comissões Municipais, auxiliar o Poder Público Municipal na execução de algumas ações específicas que a estrutura da administração pública existente tenha dificuldade para desempenhar. Aos conselhos de fiscalização e controle, cabe a verificação da lisura das ações do Poder Executivo Municipal em suas áreas de atuação.

TÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.26. Os órgãos da Administração Direta, discriminados no anexo I desta Lei estão subordinados e vinculados ao Prefeito Municipal.

Art.27. Fica o Poder Executivo autorizado a partir da data de publicação desta lei, a conduzir o processo de transição para a nova estrutura, dispondo dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas, dentro do limite quantitativo legalmente existente.

Art.28. A descrição das atribuições das funções de governo, integrantes da estrutura organizacional do Município de Buritama é aquela constante do anexo III desta lei.

Art.29. 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.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Art.30. Os Cargos em Comissão e sua remuneração, com suas respectivas denominações, quantidades e referência, são os definidos na legislação vigente e na presente lei – Anexo II.

Art. 31. Os Cargos em comissão não previstos no Anexo II, salvo exceções, estarão automaticamente extintos a partir da publicação desta Lei.

§1º. Os servidores atuais ocupantes dos cargos em comissão no ato da publicação desta lei serão remanejados para os cargos previstos no Anexo II, respeitando os limites e exigências desta lei.

§2º As atribuições dos Cargos em comissão integrantes do Quadro de Pessoal em Comissão representado pelo Anexo II são aquelas constantes do Anexo IV desta Lei, sendo que essas atribuições estão relacionadas em cada caso às funções de governo definidas no anexo II.

Art.32. O servidor integrante do quadro efetivo, nomeado para o cargo de Diretor de Departamento ou outro a este legalmente equiparado, de Diretor de Divisão e de Assessor, perceberá a diferença entre a sua situação estipendiária e a decorrente do exercício do cargo em comissão para o qual foi nomeado.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto no "caput" deste artigo, entende-se por situação estipendiária do servidor, a somatória das parcelas que integram a sua remuneração, excluídas as verbas não incorporadas.

Art. 33. O ocupante de Cargo de provimento em comissão, cedido ao Governo Municipal de Buritama por órgão da Administração Direta e Indireta da União, Estados ou Municípios, com remuneração paga pelo órgão de origem, mesmo que ressarcida pela municipalidade, perceberá a título de complementação, o maior valor entre as hipóteses seguintes:

I - A diferença entre a remuneração paga pelo órgão de origem e aquela própria do Cargo para o qual foi designado;

II - O valor corresponde a 50% (cinquenta por cento) da remuneração devida pelo exercício do cargo para o qual foi designado.

Parágrafo Único. Em nenhuma hipótese a somatória da remuneração paga pelo órgão de origem e da complementação de que tratam os incisos I e II deste artigo, poderá exceder o teto legal vigente no Município.



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

Art.34. Fica vedada a acumulação remunerada de Cargos em Comissão.

Art.35. Fica o Poder Executivo autorizado a estruturar os Departamentos, Diretorias e Setores citados nesta lei.

Art.36. A regulamentação dos Órgãos Colegiados de Aconselhamento de que trata esta Lei poderá ser estabelecida por Decreto num prazo de 180 (cento e oitenta) dias da publicação desta lei.

Art.37. As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento suplementadas se necessárias.

Parágrafo Único. O disposto nesta Lei aplica-se nas mesmas bases e condições, aos inativos e pensionistas.

Art. 38. Esta lei entra em vigor na **data de sua publicação**.

Art. 39. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Buritama, 03 de agosto de 2015; 97 anos de Fundação e 66 anos de Emancipação Política.

IZAIR DOS SANTOS TEIXEIRA
Prefeito Municipal

CARLOS ALBERTO GOULART GUERBACH
Procurador Geral do Município

ANIZIO ANTONIO DA SILVA
Diretor de Plan. e Desenv.Econômico

Publicado na Divisão de Expediente do Governo do Município de Buritama, na data supra, por afixação em local de costume.

MARIA CRISTINA NOBRE SANTOS
Encarregada de Secretaria



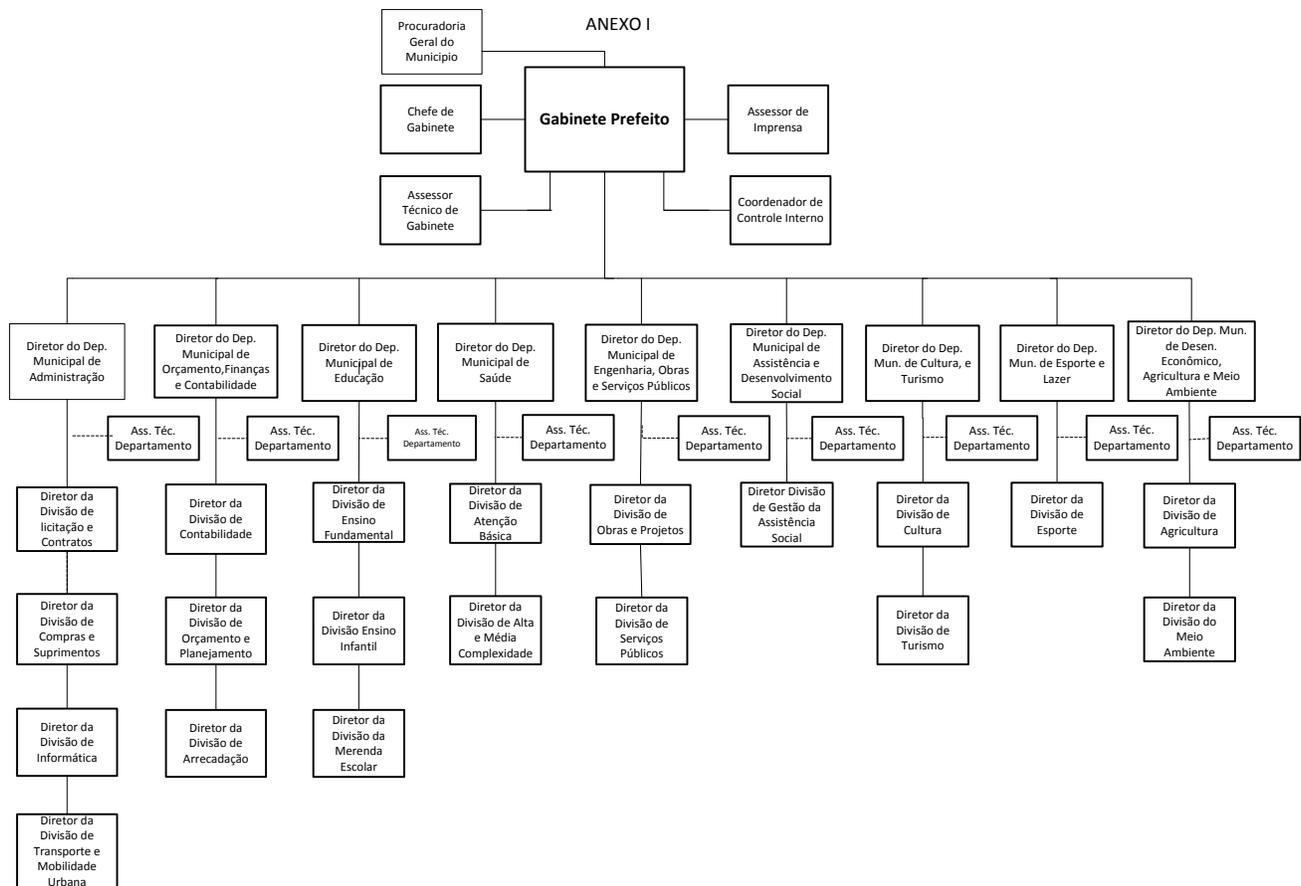
Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE BURITAMA





Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO II

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE BURITAMA QUADRO GERAL DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SITUAÇÃO NOVA	QT.	REF	SALÁRIO
Assessor Técnico de Departamento	9	16	913,56
Assessor Técnico de Gabinete	1	34	2.198,60
Assessor de Imprensa	1	22	1.224,26
Chefe de Gabinete	1	37	2.545,16
Diretor do Departamento Municipal de Administração	1	48	4.353,08
Diretor do Departamento Municipal de Orçamento, Finanças e Contabilidade	1	42	3.248,34
Diretor do Departamento Municipal de Educação	1	50	4.570,73
Diretor do Departamento Municipal de Saúde	1	45	3.581,29
Diretor Municipal do Departamento de Engenharia, Obras e Serviços Públicos	1	38	2.672,41
Diretor do Departamento Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	1	38	2.672,41
Diretor do Departamento Municipal de Cultura e Turismo	1	40	2.946,34
Diretor do Departamento Municipal de Esporte e Lazer	1	35	2.308,53
Diretor Municipal de Desenvolvimento Econômico, Meio Ambiente e Agricultura	1	45	3.760,35
Diretor da Divisão de Licitação e Contratos	1	39	2.806,03
Diretor da Divisão de Compras e Suprimentos	1	39	2.806,03
Diretor da Divisão de Informática	1	19	1.057,56
Diretor da Divisão de Orçamento e Planejamento	1	37	2.545,16
Diretor da Divisão de Transporte e Mobilidade Urbana	1	29	1.722,66
Diretor da Divisão de Contabilidade	1	19	1.057,56
Diretor da Divisão de Arrecadação	1	29	1.722,66
Diretor da Divisão da Merenda Escolar	1	20	1.110,44
Diretor da Divisão de Atenção Básica	1	21	1.165,97
Diretor da Divisão de Média e Alta Complexidade	1	25	1.417,24
Diretor da Divisão de Obras e Projetos	1	37	2.545,16
Diretor da Divisão de Serviços Públicos	1	33	2.093,91
Diretor da Divisão da Gestão da Assistência Social	1	22	1.224,26
Diretor da Divisão de Cultura	1	37	2.545,16
Diretor da Divisão de Turismo	1	29	1.722,66
Diretor da Divisão de Esportes	1	25	1.417,24
Diretor da Divisão de Agricultura	1	22	1.224,26
Diretor da Divisão de Meio Ambiente	1	17	959,24
Procurador Geral do Município	1	63	9.049,74



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

FUNÇÃO GRATIFICADA	
Encarregado do Parque Turístico de Buritama	1
Coordenador de Controle Interno	1



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

ANEXO III

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO GOVERNO MUNICIPAL DE BURITAMA

FUNÇÕES DE GOVERNO:

A) COMPETÊNCIA COMUM DOS DIRETORES DOS DEPARTAMENTOS:

Compete em caráter geral a todos os Diretores de Departamento e aos Diretores de Divisão quando estes não estiverem subordinados a Diretor de Departamento.

- ✓ Despachar com o Prefeito Municipal quando requisitado;
- ✓ Chefiar, orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelos Departamentos, Divisões e Setores que lhe são atribuídos;
- ✓ Prestar assistência ao Prefeito em assuntos de sua competência e sob sua responsabilidade;
- ✓ Apresentar ao Prefeito, na época própria, o programa anual dos trabalhos a cargo das unidades sob sua direção;
- ✓ Proferir despachos decisórios em processos de sua responsabilidade no âmbito de sua competência;
- ✓ Encaminhar ao Departamento de Administração, na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária, PPA e LDO;
- ✓ Expedir instruções às unidades sob sua direção, para a boa execução das leis e regulamentos;
- ✓ Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas graves e irregularidades, bem como, sugerir a instauração de inquérito administrativo;
- ✓ Fazer comunicar ao Controle Interno e ao Patrimônio a movimentação dos bens patrimoniais existentes no órgão sob sua responsabilidade, para efeito de atualização do cadastro patrimonial;
- ✓ Promover a movimentação de pessoal nas unidades administrativas que lhe são subordinadas, procedendo à imediata comunicação ao Departamento de Administração das remoções e/ou permutas efetuadas;
- ✓ Estabelecer e aprovar anualmente, em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos, a escala de férias dos servidores lotados nas Divisões e Setores sob sua subordinação;
- ✓ Proferir despachos decisórios em processos atinentes a assuntos de competência das unidades que dirige, e interlocutórios naqueles cuja decisão esteja fora de suas atribuições;
- ✓ Sugerir ou solicitar ao Prefeito Municipal às providências que julgar necessárias para proporcionar o bom andamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- ✓ Propor ao Departamento de Administração a admissão e dispensa de pessoal;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Sugerir o preenchimento das vagas nas funções de chefia que lhe são subordinadas e propor a demissão e/ou destituição daqueles que não estão desempenhando satisfatoriamente suas tarefas;
- ✓ Promover reuniões de coordenação entre seus subordinados, a fim de traçar diretrizes, dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse do Município;
- ✓ Cuidar em sintonia com as demais áreas do processo de desenvolvimento econômico e social do município;
- ✓ Cuidar do meio ambiente em sintonia com as demais áreas;
- ✓ Baixar instruções, ordens de serviço, avisos e demais orientações aos seus subordinados;
- ✓ Promover o desenvolvimento econômico e social do Município;
- ✓ Promover a ação conjunta dos diversos Departamentos e setores subordinados de forma a que, a gestão municipal esteja baseada no conceito de teia, permitindo às diversas atividades que transitam pelos vários órgãos, uma eficiência e eficácia maior do que aquelas baseadas apenas na relação funcional hierárquica.

A.1) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional na área de Administração e Planejamento no Município, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ Definir o planejamento e execução das ações nas funções do Departamento de Administração;
- ✓ Responder pelas ações de governo relativas à Legislação, Administração Geral, Recursos Humanos, Representação Judicial, Apoio jurídico nas questões administrativas, Patrimônio, Secretaria (elaboração da legislação, atos normativos, etc.) e Planejamento geral do município;
- ✓ Normatizar os procedimentos de controle e gestão da administração pública em conjunto com os demais Departamentos;
- ✓ Administrar o Paço Municipal;
- ✓ Coordenar o planejamento interno e a integração das atividades do departamento;
- ✓ Realizar o intercâmbio do Departamento 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;
- ✓ Coordenar às funções de documentação e arquivo; providenciar a feitura e encaminhamento dos projetos de lei e também dos Decretos, Portarias e demais atos normativos;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Coordenar o planejamento municipal e a integração das atividades do departamento; desenvolver estudos, pesquisas e/ou ações complementares em áreas de conhecimento fora do domínio das equipes permanentes; dar suporte operacional em atividades comuns;
- ✓ Coordenar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos anuais;
- ✓ Atender às solicitações do Tribunal de Contas e Câmara Municipal nas áreas competentes;
- ✓ Cuidar da representação judicial nas questões municipais, assim como dos pareceres jurídicos necessários ao funcionamento administrativo da administração municipal;
- ✓ Promover o controle interno objetivando: controle sintético dos bens móveis, se o material adquirido para uma determinada obra foi efetivamente empregada nessa obra e possuía a qualidade solicitada; se a peça adquirida para um veículo, foi nele colocada e a substituída foi recolhida ao almoxarifado; se a contratação de prestação de serviços está sendo executados como prevê o contrato; se os materiais estocados no almoxarifado conferem com os dados contabilizados e com os relatórios apresentados; se os bens que integram o Patrimônio Municipal estão tombados, existem e estão de acordo com os dados contabilizados; cuidar da elaboração do PPA e da LDO;
- ✓ Recepcionar no paço municipal os munícipes e efetuar a triagem da população em geral e demais pessoas para as respectivas áreas de interesse;
- ✓ Receber, registrar, protocolizar e expedir a correspondência oficial, requerimentos, ofícios e demais documentos relacionados com as atividades do Governo Municipal;
- ✓ Controlar a movimentação dos expedientes registrados, através de fichários apropriados;
- ✓ Prestar informações ao público sobre os expedientes em tramitação no Governo Municipal;
- ✓ Preservar a documentação histórica do Município;
- ✓ Realizar a anexação de processos quando solicitados;
- ✓ Fornecer certidões relativas aos documentos arquivados;
- ✓ Operar os serviços de telecomunicações do município, solicitar e fiscalizar as manutenções necessárias aos equipamentos e demais instalações do setor, controlar o uso do telefone pelos setores;
- ✓ Manter organizado o sistema de fichas de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento em tramitação pelos órgãos do Governo Municipal;
- ✓ Prestar informações referentes às leis, decretos, regulamentos, portarias e outros atos oficiais da esfera Federal, Estadual e Municipal;
- ✓ Providenciar a limpeza e conservação das áreas internas e externas do prédio do Governo Municipal;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Providenciar a publicação das leis, decretos e demais atos administrativos;
- ✓ 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 encargos sociais;
- ✓ Emitir portarias e certidões referentes à situação funcional, preparar os expedientes sobre a admissão, ingresso, exoneração e dispensa de funcionários;
- ✓ 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;
- ✓ Estudar e promover aplicação dos princípios de Administração de Recurso Humanos e, ainda, os referentes ao bem-estar social dos servidores;
- ✓ 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;
- ✓ Promover concursos de ingresso e acesso, recrutar e selecionar pessoal temporário;
- ✓ Administrar e manter o plano de cargos e carreiras, estudar e propor a política de remuneração;
- ✓ Estabelecer contatos com órgãos e entidades representativas dos servidores;
- ✓ Implementar ações relativas à segurança e medicina do trabalho;
- ✓ 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;
- ✓ Coordenar e gerenciar a frota municipal no que tange ao funcionamento e manutenção;
- ✓ Coordenar a formulação e implementação da política de Informática, o acompanhamento e controle do processo de integração e descentralização administrativa, o acompanhamento e adequação das ações dos órgãos da administração indireta;
- ✓ Coordenar a elaboração de fluxo de execução de rotinas e gabaritos de entrada e saída de dados;
- ✓ Manter, depurar e testar programas de informática;
- ✓ Funcionar como central geral de dados para o Município;
- ✓ Garantir a manutenção e configuração dos equipamentos de informática do município;
- ✓ Desenvolver e manter atualizado o Site oficial do Governo Municipal;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Manter em pleno funcionamento a Intranet e Internet, punindo e bloqueando seu uso indevido;
- ✓ Manter rotina de execução de cópia de segurança da base de dados de toda a Administração Municipal;
- ✓ Planejar e orientar a contratação ou desenvolvimento de sistemas e softwares de controle e gerenciamento nas áreas da Administração Pública.

A.2) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE.

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional na área de Finanças no Município, definindo políticas e diretrizes das Finanças, e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ 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 do planejamento municipal;
- ✓ Elaborar os balancetes gerais, os Balanços Gerais e respectivas demonstrações e os anexos de contas exigíveis pela legislação;
- ✓ 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;
- ✓ Verificar o cumprimento de todas as formalidades previstas pela Lei nº. 4.320/64 e demais, tanto para a receita e despesa, como para 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;
- ✓ Elaboração da prestação de contas devidas a outros órgãos;
- ✓ Cuidar da elaboração do Orçamento Municipal em conjunto com as demais funções de governo;
- ✓ Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Município;
- ✓ Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do Município;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Produção dos relatórios obrigatórios para os demais entes governamentais; planejar o desenvolvimento de relatórios gerenciais para a gestão municipal;
- ✓ Proceder ao controle dos convênios firmados pelo Município, verificar se a execução dos mesmos vem sendo cumprida, verificar se a prestação de contas está de acordo com a determinação legal;
- ✓ Verificar e estudar junto aos governos Federal e Estadual a possibilidade de implantação de convênios em diversas áreas do município;
- ✓ 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, e quando for o caso pelos diversos agentes arrecadadores do Governo Municipal;
- ✓ 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 pelo Governo Municipal;
- ✓ Controlar a aplicação dos recursos vinculados conforme preceitos legais;
- ✓ Providenciar a conciliação bancária;
- ✓ 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 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;
- ✓ 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;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Coordenar os levantamentos estatísticos relativo 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.

A.3) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico e promovendo a execução operacional na área da Educação no Município, definindo políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com os Planos Nacional e Municipal de Educação:

- ✓ Organizar e coordenar o controle dos resultados na área da Educação no Município, mantendo, desenvolvendo e orientando a rede escolar no Município;
- ✓ 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 coordenando 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;
- ✓ 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 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;
- ✓ 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



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

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.

A.4) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico e promovendo a execução operacional na área de Saúde e Vigilância em Saúde no Município, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ 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;
- ✓ 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 Do Departamento Municipal de Saúde para o enfrentamento de patologias de alta prevalência ou grupos populacionais de risco;
- ✓ Executar e controlar o trâmite burocrático do Departamento e consolidar as informações emanadas de todos os órgãos do mesmo;
- ✓ Administrar o Fundo Municipal de Saúde;
- ✓ Executar o acompanhamento dos indicadores fixados;
- ✓ 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



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

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 da Divisão Municipal de 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;
- ✓ 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;
- ✓ Produzir as informações necessárias para os diversos entes em colaboração com o Município;
- ✓ Acompanhar o nível de aplicação constitucional na Saúde Municipal;
- ✓ Exercer o Poder de Polícia Sanitária no território do Município; orientar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura e sanitário vigentes no município;
- ✓ Identificar situações de risco de contaminação ambiental e notificar os órgãos competentes;
- ✓ Realizar inspeção para efeito de liberação de alvará sanitário;
- ✓ Cadastrar e fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio e serviços de interesse para a saúde pública;
- ✓ Inspeccionar periodicamente as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem ou comercializem alimentos e derivados;
- ✓ São de sua responsabilidade a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais;
- ✓ Investigar ocorrências que envolvam situações contrárias a saúde pública;
- ✓ Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental;
- ✓ Participar de investigações epidemiológicas em caso de risco de potencial ou notificações de agravos de saúde decorrentes de possível contaminação ambiental;
- ✓ Orientar e fiscalizar a limpeza e desinfecção de caixas d'água, cisternas, carros pipa, terrenos particulares e públicos;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Organizar campanha de vacinação anti-rábica canina e felina;
- ✓ Orientar medidas de controle de vetores, identificando e eliminando focos e criadouros em domicílio e na comunidade;
- ✓ Identificar sítios e captura de morcegos, ratos, escorpiões, barbeiros, aranhas, lacraias, carrapatos, cobras e lagartos para pesquisa e identificação de riscos à saúde da população;
- ✓ Identificar situações de risco na criação e abate de animais;
- ✓ Identificar situações de risco, colhendo amostras para análise laboratorial em caso de surtos e epidemias e contaminação ambiental;
- ✓ 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, a Rede de Ambulatórios Especializados e de Centros de Referência, a Rede de Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutica e a Rede Hospitalar e de Urgência/Emergência.
- ✓ Implantar e coordenar a Estratégia de Saúde da Família; Coordenar as atividades, fiscalizar a atuação dos agentes, determinar a atuação e a formação das equipes; fazer o levantamento das pessoas atendidas organizar as escalas de atuação do programa; coordenar a aplicação dos repasses; organizar a contratação e dispensa dos agentes e servidores relacionados ao Programa;
- ✓ Coordenar a distribuição gratuita de Remédios à população;
- ✓ Realizar o controle de compra e estocagem dos medicamentos;
- ✓ Realizar levantamentos apontando quais são os medicamentos mais utilizados no Município;
- ✓ Realizar a compra imediata de medicamentos quando oriundos de ordens judiciais;
- ✓ Realizar o controle dos medicamentos de alto custo, implementar no Município a Farmácia de alto Custo e a Farmácia Popular;
- ✓ Planejar e controlar as atividades de saúde bucal aos munícipes;
- ✓ Coordenar o levantamento populacional por faixas etárias para o planejamento preventivo e curativo da saúde bucal;
- ✓ Auxiliar aos demais setores para a elevação do nível de saúde populacional;
- ✓ Coordenar atividades de reeducação alimentar para a prevenção de doenças bucais;
- ✓ 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;

A.5) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional na área de Obras e Serviços Públicos, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ Planejar junto com a engenharia a execução, construção e conservação de rodovias, pavimentação e conservação de vias públicas, construção e conservação de prédios públicos;
- ✓ Regulamentando e sinalizando o sistema viário do Município, bem como sua fiscalização e demais serviços correlatos, assessorando as autoridades superiores naquilo que for compatível;
- ✓ Realizando atividades relativas à limpeza pública, iluminação pública, conservação em parques, praças e jardins, serviços de cemitério, pintura e carpintaria e outros serviços correlatos;
- ✓ Legislação municipal e ambiental;
- ✓ 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;
- ✓ Fiscalizar o serviço de transporte coletivo do Município e cumprimento das obrigações assumidas;
- ✓ Coordenar a apreensão de animais soltos nas vias públicas;
- ✓ Coordenar a remoção árvores tombadas nas vias públicas;
- ✓ Controlar a poda de árvores, quando obstruírem as vias públicas e instalações em geral;
- ✓ Coordenar a manutenção geral dos próprios municipais;
- ✓ Coordenar a reposição de lâmpadas queimadas nas ruas, praças e logradouros;
- ✓ Coordenar a limpeza e manutenção de sanitários públicos;

A.6) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico na área Social, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ 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;
- ✓ Implementar ações que visem à mobilização, organização e participação popular em Programas Sociais;
- ✓ Planejar e promover ações de assistência social no município;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ 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;
- ✓ Propor políticas de gestão com a fixação de indicadores de qualidade para a área;
- ✓ Participar da elaboração do plano municipal da função e fazer o controle e o acompanhamento das metas e indicadores fixados no Plano;
- ✓ Efetuar o controle da utilização da frota do departamento;
- ✓ Efetuar o controle administrativo e o relacionamento com as demais áreas das ações do departamento (compras, licitações, recursos humanos, finanças, etc.);
- ✓ Cuidar da elaboração de convênios e ajustes relacionados à área de atuação do Departamento;
- ✓ Executar o processo de avaliação do departamento 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;
- ✓ Promover a elaboração do planejamento municipal em integração com as demais funções de governo;
- ✓ Estimular as organizações populares na defesa dos direitos sociais coletivos;
- ✓ Implementar políticas e projetos para atendimento aos idosos;
- ✓ Coordenar e supervisionar a administração do Fundo Municipal de Assistência Social;
- ✓ Coordenar a aplicação de Cursos de formação para a população em situação de risco social;
- ✓ Proceder à formação de equipes técnicas;
- ✓ Gestão e acompanhamento dos núcleos de geração de renda e a utilização dos Centros Sociais;
- ✓ Mapear os fluxos migratórios;
- ✓ Promover a geração de emprego e renda em conjunto com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

A.7) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico na área de Cultura e Turismo, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ Planejar a execução, orientação, coordenação e controle do sistema de cultura e turismo do Município, segundo as normas da legislação vigente;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Realizar pesquisas, coletas, classificação e avaliação de dados estatísticos e informações técnicas;
- ✓ Incentivar e fiscalizar as atividades culturais: executar e promover o desenvolvimento cultural, artístico, sob todas as suas formas;
- ✓ Executar promoções culturais, artísticas e cívicas no âmbito municipal;
- ✓ Articular-se com os organismos congêneres do Município ou fora dele, visando o incentivo e difusão das atividades culturais no Município;
- ✓ Propor a execução de convênios culturais com entidades públicas federais e estaduais;
- ✓ Promover a conservação de obras e documentos de valor histórico ou artístico; promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- ✓ Promover a realização de concursos literários, cursos, congressos, reunião, festivais de caráter sócio-cultural;
- ✓ Orientar, supervisionar e promover as atividades artísticas nas escolas municipais;
- ✓ Manter articulação com a imprensa, rádio e outros órgãos, a fim de promover ampla divulgação de empreendimentos culturais programados pelo Governo Municipal;
- ✓ Incentivar e apoiar as entidades locais ligadas à cultura;
- ✓ Incentivar e divulgar a arte nas suas diversas manifestações;
- ✓ Promover e incentivar atividades de cunho artístico, folclórico de caráter local e regional;
- ✓ Realizando em conjunto com o departamento de Serviços Públicos a limpeza e conservação das praças desportivas, realizando o controle de utilização, reparos necessários para a prática esportiva e garantindo a população o livre acesso para utilização das mesmas;
- ✓ Auxiliar na realização dos orçamentos dos eventos e seus respectivos resultados econômico, financeiro e social.

A.8) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico na área de esporte e Lazer, definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ Formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- ✓ Promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais, nacionais e internacionais;
- ✓ Realizar e desenvolver eventos esportivos em suas diferentes modalidades;
- ✓ Sedar eventos esportivos;
- ✓ Promover o lazer a toda sociedade;
- ✓ Realizar atividades sócio-culturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos espaços disponíveis;

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

e-mail: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Proporcionar a integração e o conagraçamento, às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
- ✓ Incentivar através de ações, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- ✓ Implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pelo Departamento;
- ✓ Conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- ✓ Manter e adequar a infraestrutura dos locais para a realização de atividades esportivas e de lazer e demais serviços prestados à comunidade, no âmbito do Departamento;
- ✓ 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;
- ✓ Desenvolver ações integradas com outros Departamentos Municipais;
- ✓ Executar atividades administrativas no âmbito do Departamento;
- ✓ Exercer o controle orçamentário no âmbito do Departamento;
- ✓ Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito do Departamento;
- ✓ Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

A.9) FUNÇÕES DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico na área da Indústria, Turismo, Comercio, Agropecuária, Meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico definindo políticas, diretrizes e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

- ✓ Desenvolver atividades para qualificação dos agentes no setor; desenvolver ações de promoções de vendas dos produtos típicos locais e serviços, que o Município tem capacidade de ofertar;
- ✓ Confeccionar material informativo, guias explicativos e outros tipos de material de propaganda e publicidade, com a finalidade de divulgar o potencial turístico do Município;
- ✓ Proceder levantamentos periódicos da afluência de pessoas ao município, para um melhor dimensionamento da capacidade hoteleira; incentivar a indústria hoteleira no Município, bem como prestar esclarecimentos sobre as fontes de recursos oficiais disponíveis na área;
- ✓ Fomentar e fortalecer as entidades de classe.
- ✓ Executar e encaminhar pedidos de crédito do Banco do Povo;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ 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;
- ✓ Executar 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;
- ✓ Promover e fomentar a divulgação dos produtos e serviços elaborados pelos empreendedores municipais;
- ✓ 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;
- ✓ Estimular a pequena e média indústria, captar e incentivar a implantação de novas indústrias, promoverem, 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 e de Meio Ambiente
- ✓ Definir e implementar a política e os programas e projetos de desenvolvimento do Município, abrangendo as áreas de meio ambiente, desenvolvimento físico-territorial e urbanístico e fomento ao setor agropecuário.
- ✓ 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;
- ✓ Gerenciar o apoio as atividades do Estado e da União na área;
- ✓ Coordenar e Programar a execução de atividades de assistência e orientação técnica ao pequeno e médio agricultor;
- ✓ Coordenar a inspeção periódica e as condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem, criem, manuseie ou comercializem alimentos e derivados;
- ✓ Gerenciar a fiscalização sanitária e o zelo pela higiene nos próprios municipais, no tangente à pecuária;



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

- ✓ Coordenar a integração do Sistema de Administração da Qualidade Ambiental;
- ✓ Coordenar o desenvolvimento de Programas Ambientais, com o apoio de Grupos Técnicos Interdisciplinares;
- ✓ Gerenciar a Implantação e monitorar o Sistema Integrado de Fiscalização Ambiental;
- ✓ Instituir programas de reflorestamento;
- ✓ Propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;
- ✓ Orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais; estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição ciliar no âmbito do Município;
- ✓ Promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;
- ✓ Coordenar a definição das diretrizes ambientais para projetos de parcelamentos de solo;
- ✓ Disponibilizar informações sobre os recursos ambientais de interesse local;
- ✓ Coordenar a realização do controle e fiscalização das obras e elaboração de impactos ambientais; realizar palestras e projetos sobre educação ambiental;
- ✓ Coordenar a realização do controle sobre os resíduos sólidos domiciliares, industriais e hospitalares; limpeza e recuperação de vegetação urbana;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas

B – FUNÇÕES DAS ASSESSORIAS E ATIVIDADES PROGRAMÁTICAS:

1) Assessoria Técnica:

- ✓ Assessorar no planejamento, principalmente, operacional das políticas públicas e ações de governo relacionadas aos diversos setores de acordo com o nível de formação exigido;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ Fornecer apoio técnico aos gestores na execução das ações planejadas.
- ✓ Recursos e a sua operacionalização, quando for o caso.

C – FUNÇÕES DOS ÓRGÃOS AUXILIARES E DE APOIO:

1) Comissões Municipais:

- ✓ Devem ser criadas para avaliação, fiscalização e ou execução de alguma ação governamental cuja execução direta pelas funções de governo resem prejudicadas.



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

2) Conselho de Fiscalização e Acompanhamento:

- ✓ Realizar o acompanhamento e controle dos Planos de Governo, propondo as revisões necessárias;
- ✓ Desenvolver os mecanismos institucionais de integração das políticas públicas e descentralização administrativa.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISIONADOS E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Assessorar no planejamento, principalmente, operacional das políticas públicas e ações de governo relacionadas ao Departamento.• 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;• 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.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Atender o pessoal do executivo dos diferentes órgãos municipais;• Atender à população em geral, e quando solicitado agendar reuniões com o chefe do executivo;• Lidar com políticas, programas e projetos de desenvolvimento urbano e humano, em assuntos de transporte, saúde, segurança pública, serviços gerais, comunicação e outros ligados à municipalidade;• Executar serviços de análise e projeção de demandas sociais e de serviços públicos;• Organizar meios e pessoais para atividades de atuação tática e operacional da municipalidade;• Fazer a interface interinstitucional e interna, em assuntos delegados por superiores;• Executar atividades assemelhadas e afins, quando solicitados, de maneira esporádica ou em projetos no qual estejam vinculados;• Organizar a agenda do chefe do executivo.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: ASSESSOR DE IMPRENSA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Executa serviços jornalísticos de interesse do governo municipal, divulgando os fatos políticos, a atividade do executivo e o trabalho institucional do mesmo, exercendo a assessoria em assuntos jornalísticos e de comunicação social em geral, assim como realizar coberturas, levantamentos e trabalhos de reportagem, redigindo informações e comentários considerados importantes e de interesse para o governo municipal, com o objetivo de divulgação institucional;• Redigi textos informativos que concorram para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade do poder executivo e de suas funções institucionais;• Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo de interesse do poder executivo municipal;• Organizar em conjunto com o gabinete, a agenda de atividades e programas oficiais do prefeito e tomar as providências necessárias para a sua observância;• Programar solenidades, em conjunto com o gabinete;• Coordenar a expedição de convites e anotar as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;• Executar outras atividades correlatas.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: CHEFE DE GABINETE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• 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;• Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da função, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos, para ampliar o próprio campo de conhecimento;• 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.• 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.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações do seu Departamento no Município;• Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, atividades a serem desempenhadas em conjunto com as outras funções de governo municipais.• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Conduzir seus recursos para que exista atuação conjunta com demais funções de governo que cuidam do Social no Município naqueles projetos que sejam comuns;• Conduzir seus recursos para atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir a divisão estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros de comando (Diretor de Divisão);• Dirigir a implementação do controle dos processos licitatórios e seus contratos, no que tange as fases interna e externa do procedimento até a execução total do que fora pactuado;• Quando a avaliação do resultado não for satisfatório, rever as ações e planeja-las no sentido de maximizar os resultados pretendidos;• Cuidar para que seja adequada a relação com os demais departamentos ou divisões;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação promovendo a execução das atribuições que couber 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	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver mecanismo que auxiliem as atividades da divisão, utilizando-se de estudo, acompanhamento e análise dos resultados anteriores relacionados a compras e suprimentos;• Dirigir a divisão estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• Acompanhar os níveis de estoque referente aos materiais e bens de uso comum, bem como efetuar previsões de compras para tais itens;• Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;• Executar a política de suprimentos do município, garantir os meios legais de compras no setor público, dirigir as atividades de registro, controle e distribuição dos recursos materiais, garantindo a logística de reposição e distribuição de materiais necessários à organização da máquina administrativa.• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver política municipal de Tecnologia da Informação, bem como comandar os serviços de informática do Governo Municipal de Buritama;• Fomentar as ações de trabalho em rede, garantindo aos diversos órgãos da administração municipal o acesso à rede e as orientações técnicas para o uso de novas tecnologias de informação;• Organizar e operacionalizar os serviços de informatização e de incorporação de novas tecnologias;• Desenvolver sistema de gerenciamento integrado das informações do município;• Proporcionar aos órgãos da administração municipal suporte e acompanhamento técnico para o trabalho em rede;• Assessorar o Executivo nas decisões técnicas dos projetos que requeiram tecnologia de informação e de comunicação.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar as ações e políticas voltadas ao transporte público, a fim de propiciar aos munícipes e usuários, transporte de qualidade com segurança;• Acompanhar as ações face ao controle da manutenção preventiva e periódica dos veículos da frota municipal;• Dirigir a divisão estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• Promover análise e estudo acerca da acessibilidade de todas as pessoas aos prédios públicos e particulares prestadores de serviços a população, expedindo relatórios e pareceres quanto a sua adequação;• Desenvolver mecanismos de controle de tráfego quando necessário para manter a segurança e a ordem no trânsito municipal;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE.	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Comandar todos os recursos disponíveis (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, atividades a serem desempenhadas em conjunto com as outras funções de governo municipais.• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Conduzir seus recursos para que exista atuação conjunta com demais funções de governo que cuidam do Social no Município naqueles projetos que sejam comuns;• Conduzir seus recursos para atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Executar, controlar e avaliar as atividades de contabilização dos atos e fatos orçamentários, patrimoniais e financeiros e de processamento de dados do município;• Promover o controle escritural das operações, de acordo com as diretrizes do plano de contas do Governo Municipal;• 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 do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• 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 entes financeiros e outros entes federados no que tange à administração dos recursos disponíveis, tanto na prestação de contas quanto no acompanhamento dos contratos relacionados.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Auxiliar no planejamento Orçamentário Municipal, LO, LDO e PPA e controlar a execução orçamentária do Governo Municipal, guardando e administrando os recursos monetários arrecadados por meio dos tributos e os demais recursos do município, efetuando e controlando as transações financeiras do Governo Municipal;• 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 do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• 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 entes financeiros e outros entes federados no que tange à administração dos recursos disponíveis, tanto na prestação de contas quanto no acompanhamento dos contratos relacionados;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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 Superior Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar os programas, projetos e funções, em caráter permanente, afetos a sua área de atuação;• Gerenciar políticas de incremento de receita;• Gerenciar a inscrição e o cancelamento da dívida ativa decorrente de tributos lançados;• Propor políticas de qualidade no atendimento ao contribuinte, juntamente com o Departamento de Finanças;• Comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento;• Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do município;• Organizar e coordenar o controle da fiscalização da arrecadação;• Implementar medidas visando à atualização permanente do Código Tributário;• Dotar políticas de cobrança e parcelamento dos débitos municipais;• Desenvolver e manter sistema de informações sobre o desempenho da arrecadação do município, visando à melhoria do gerenciamento dos tributos;• Produzir estudos sobre a tendência da arrecadação de tributos do município;• Implementar medidas específicas para aumento de receitas referentes a débitos inscritos em Dívidas Ativa ou não, através de encontro de contas, parcelamentos e dação em pagamento.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações da seu Departamento no Município;• Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, atividades a serem desempenhadas em conjunto com as outras funções de governo municipais.• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Conduzir seus recursos para que exista atuação conjunta com demais funções de governo que cuidam do Social no Município naqueles projetos que sejam comuns;• Conduzir seus recursos para atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações da Divisão no Município;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da Divisão, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações da Divisão (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão da Divisão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Fomentar ações e programas que visem sempre melhor a qualidade do ensino Infantil.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações da Divisão no Município;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da Divisão, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações da Divisão (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.);• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão da Divisão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Fomentar ações e programas que visem sempre melhor a qualidade do ensino fundamental.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DA MERENDA ESCOLAR	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e controlar os programas de merenda escolar;• Zelar pela qualidade dos alimentos servidos aos alunos da rede pública de ensino de Buritama;• Garantir a produção, distribuição e avaliação da merenda como atividade contínua na Escola;• Incentivar a participação dos alunos da rede pública de ensino municipal na definição do cardápio e na fiscalização dos serviços de merenda, sempre que possível;• Juntamente com a nutricionista, expedir termos que auxiliem os servidores a fiscalizar a qualidade dos alimentos entregues na escola;• Criar sistemas de controle e avaliação de estoques e distribuição;	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações do seu Departamento no Município;• Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Viabilizar e assinar convênios, acordos ou contratos com outros órgãos públicos, sociedades de economia mista ou entidades particulares, atividades a serem desempenhadas em conjunto com as outras funções de governo municipais.• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Conduzir seus recursos para que exista atuação conjunta com demais funções de governo que cuidam do Social no Município naqueles projetos que sejam comuns;• Conduzir seus recursos para atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couberem ao Departamento.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ATENÇÃO BÁSICA.	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Promover o cumprimento da programação da atenção primária;• Acompanhar às políticas de atenção básica no Município de Buritama;• Analisar a capacidade do sistema de saúde em prover a infraestrutura, recursos humanos e equipamentos necessários ao nível básico de atenção;• Analisar e promover a acessibilidade aos serviços de atenção primária;• Analisar a coerência entre as práticas de saúde implementadas na atenção básica e os seus princípios (humanização, interdisciplinaridade e estabelecimento de vínculo); analisar a coerência entre as práticas da atenção básica e os princípios do SUS (principalmente quanto à integralidade e equidade);• Monitorar o cumprimento das metas de Atenção Básica do Plano Municipal de Saúde;• Avaliar o alcance das metas acordadas;• Exercer outras atribuições com relação ao cargo.• 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 do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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 Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Promover o cumprimento da programação voltada a atenção da saúde face aos procedimentos, exames e consulta de Média e Alta Complexidade;• Acompanhar às políticas de atenção Média e Alta Complexidade;• Analisar e promover a acessibilidade aos serviços de atenção em Média e Alta Complexidade;• Analisar a coerência entre as práticas de saúde implementadas na atenção básica e os seus princípios (humanização, interdisciplinaridade e estabelecimento de vínculo); analisar a coerência entre as práticas da atenção básica e os princípios do SUS (principalmente quanto à integralidade e equidade);• Monitorar o cumprimento das metas em média e alta complexidade contidas no Plano Municipal de Saúde;• Avaliar o alcance das metas acordadas;• Exercer outras atribuições com relação ao cargo.• 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 do departamento em seu nível de comando (Diretor de Divisão);• Rever o planejamento e as ações no sentido de maximizar os resultados quando a avaliação dos resultados não for satisfatória;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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 Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ENGENHARIA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO.	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Executar e/ou fiscalizar a execução de toda e qualquer obra pública de infraestrutura no município;• Consolidar a medição dos serviços executados de forma a instruir os processos de controle, monitoramento, execução e procedimentos de pagamentos dos serviços executados;• Planejar, executar e fiscalizar as ações voltadas às reformas, adequações e ampliações de prédios públicos;• Manter arquivo de plantas e projetos de toda a rede de drenagem e manejo de águas pluviais da cidade;• Programar a manutenção preventiva e conservação dos equipamentos e ferramentas que estiverem à disposição dos serviços de obras;• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações do seu Departamento no Município;• Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE OBRAS E PROJETOS	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar estudos, projetos e orçamentos de pavimentação urbana e reparos nos prédios públicos;• Trabalhar junto com a Divisão de Serviços Públicos para o planejamento de manutenção, recuperação e conservação da malha viária do município;• Manter cadastro quantitativo e qualitativo atualizado das condições dos prédios, praças e outros bens postos a disposição da população;• Fiscalizar as obras nos novos loteamentos urbanos garantindo a plena execução dos projetos e os padrões de qualidade estabelecidos pelas normas municipais;• Identificar as necessidades de reparos nos bens imóveis pertencentes ao Município propondo a sua execução;• Executar obras de colocação de guias, sarjetas e pavimentação de vias;• Executar obras de microdrenagem e conservação dos passeios públicos; Acompanhar obras de drenagem urbana, opinando sobre sua adequação;• Programar a manutenção preventiva e conservação dos equipamentos e ferramentas que estiverem à disposição dos serviços de pavimentação;• Proceder aos levantamentos de necessidade de recapeamento asfáltico das vias públicas do município, propondo a sua execução;• Organizar as demandas por reparos nos prédios públicos, encaminhando ao Departamento de obras e serviços para programar as providências;• Requisitar os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços;• Dar parâmetros para a contratação de serviços de terceiros para execução da pavimentação de vias;• Operacionalizar os serviços de conservação de vias públicas;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações voltadas a Divisão de Serviços Públicos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da Divisão, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão da Divisão e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Planejar e controlar a execução das atividades de varrição de vias públicas com ou sem passeio público;• Gerir os contratos de prestação de serviços de terceiros na limpeza pública;• Planejar e executar serviços de limpeza das vias utilizadas para feiras livres e demais espaços públicos;• Determinar que seja executar serviços de capinação de terrenos vazios, depois de notificados os proprietários e decorridos os prazos estipulados pelo Departamento que esta vinculado.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar o planejamento e a definição das políticas públicas relacionadas à sua área de atuação, mais especificamente, na elaboração das peças de planejamento municipal (PPA, LDO e LOA);• Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;• Dirigir o Departamento estabelecendo atribuições, delegando responsabilidades e cobrando responsabilidades dos membros do departamento em seu nível de comando;• Coordenar as políticas e ações de assistência social no Município de Buritama, em conformidade com a política nacional de assistência social vigente;• Promover um conjunto integrado de ações socioassistenciais básica e especial de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público alvo da assistência social, conforme preconiza a lei orgânica da assistência social e a política nacional de assistência social;• Organizar os serviços, programas, projetos e benefícios, de forma descentralizada, por meio do CRAS, Equipe de Proteção Social Especial e da rede prestadora de serviços socioassistenciais;• Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial para famílias, indivíduos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e risco social, assegurando a centralidade na família, a convivência familiar e comunitária.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Estruturar as ações em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social;• Fazer cumprir as ações e metas estabelecidas nos planos da política municipal de assistência;• Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;• 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;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber a Divisão;• Determinar que sejam prestadas todas as informações solicitadas pelo chefe do executivo e ao Diretor do Departamento a qual a divisão está vinculada;• 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	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Organizar e estruturar a atividade turística, estabelecendo parcerias entre o governo municipal e os demais setores da sociedade no desenvolvimento da Política Municipal de Turismo de Buritama;• Formular, executar e avaliar a Política Municipal de Cultura, fomentando a produção cultural, a preservação e valorização dos ativos culturais no Município, assessorando o Prefeito Municipal nos temas da Política Cultural.• Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;• Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;• Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;• Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;• Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).• Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;• Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;• Definir ações de fomento ao turismo, articulando ativos e organizando a infraestrutura para a Cultura e o Turismo no Município de Buritama, dirigindo as ações de qualificação dos profissionais que atuam no sistema municipal de turismo, gerenciando unidades de atendimento direto ao turista.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE CULTURA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Criar mecanismos de preservação às várias memórias do passado e a identidade cultural de Buritama;• Valorizar e preservar o patrimônio histórico, artístico e cultural do município;• Incentivar à criação artística e o caráter pedagógico da cultura como elemento civilizatório;• Fomentar e incentivar ações de conhecimento cultural nas escolas face a história local;• Estruturar as ações em conformidade com as diretrizes da Política Municipal de Assistência Social;• Fazer cumprir as ações e metas estabelecidas nos planos da política municipal de assistência;• Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;• 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;• Organizar atividades da Secretaria junto à sociedade civil para o debate e formulação da Política Cultural do Município;• Elaborar, implantar e avaliar o Plano Municipal de Cultura;• Integrar programas e projetos culturais com atividades sociais, econômicas, turísticas e de lazer realizadas no Município e na região;• Elaborar em conjunto com o Departamento Municipal de educação programas e projetos de interesse do município na área cultural.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE TURISMO	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Planejar, executar o processo de divulgação e promoção dos meios de hospedagem, excursões e respectivos serviços junto à clientela externa;• Negociar reservas no segmento de mercado que lhe foi designado para atingir suas metas de trabalho, certificando-se de que o cliente receba o serviço de acordo com os padrões do mesmo;• Acompanhar tecnicamente, as necessidades de ampliação de competências necessárias para melhoria dos serviços prestados, focando suas ações nas diretrizes institucionais estabelecidas para as áreas sob sua responsabilidade;• Pesquisar e analisar produtos turísticos e demandas reais e potenciais do mercado, bem como planejar e acompanhar planos e projetos do Turismo Social;• Acompanhar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros;• Planejar, montar e avaliar roteiros de viagem ou excursões, e pelo cálculo dos custos dos programas turísticos, atuando no Turismo Emissivo, elaboração de projetos, divulgação, captação de clientes, venda, acompanhamento, execução, avaliação de projetos.• Executar e avaliar serviços turísticos receptivos, como: traslados e passeios locais, com ênfase no enriquecimento cultural e na ação de educação para e pelo turismo;• Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Fomentando, programando, dirigindo e controlando as atividades esportivas, propostas pela administração municipal, dirigindo os espaços esportivos do município, organizando e fiscalizando as praças esportivas municipais.• Promover torneios e campeonatos amadores manter e conservar equipamentos e materiais esportivos em condições de uso;• Planejar e executar ações e programas para fomentar a prática Esportiva no Município;• Acompanhar a necessidade de ampliação de espaços destinados à prática esportiva a fim de melhorar as ações e diretrizes instituídas pelo Departamento;• Manter intercambio com os organismos, municipais, estaduais e federais de promoção e incentivo de esporte, cultura, e turismo;• Estimular o esporte como instrumento de divertimento, saúde e conagraçamento comunitário;• Acompanhar os sistemas administrativos: controles, relatórios, mapas estatísticos e outros;• Supervisionar acompanhar e orientar estagiários quando necessário.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE ESPORTE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Incentivar as práticas esportivas e de lazer nos seus aspectos pedagógicos, como elemento civilizatório;• Desenvolver e difundir a prática do desporto e da educação física;• Propiciar e estender os benefícios da prática do desporto e da educação física a todas as camadas da população;• Adotar medidas para estimular e incentivar o desenvolvimento de empreendimentos empresariais relacionados com o desporto;• Integrar as atividades de esporte, lazer e recreação desenvolvidas pelo Departamento Municipal com programas e projetos direcionados à proteção da infância e da adolescência;• Manter cursos de formação nas várias áreas esportivas, propiciando às crianças e aos adolescentes o desenvolvimento de seus talentos na área esportiva;• Coordenar programas voltados para a terceira idade em conjunto com os Departamentos Municipais de Saúde, de Educação, de Cultura e de Esporte;• Compete especialmente: coordenar as atividades esportivas estudantis;• Promover o engajamento do comércio e produtores para patrocínio das ações e realizações esportivas.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">Assessorar o Prefeito no que couber face o planejamento, organização e definição de políticas e diretrizes na área Econômica, Meio Ambiente e Agricultura;Planejar em termos estratégicos as políticas públicas e as ações do seu Departamento no Município;Comandar todos os recursos disponíveis em seu Departamento (físicos, financeiros e de pessoas) para que os objetivos fixados sejam alcançados, promovendo quando necessário a delegação de atribuições e a cobrança das responsabilidades dos servidores envolvidos;Definir a estrutura e nomear a equipe necessária para o desenvolvimento das ações da área com foco no planejamento, controle e na administração por processos;Definir as metas e indicadores e estabelecer mecanismos de acompanhamento e controle, promovendo as mudanças quando os resultados mostrarem-se insatisfatórios;Determinar realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades do Departamento, utilizando outras fontes de informação, analisando os resultados dos métodos;Fazer com que os princípios constitucionais básicos sejam observados em todas as ações do Departamento (legalidade, moralidade, impessoalidade, razoabilidade, economicidade, etc.).Determinar que sejam prestadas informações ao prefeito, às demais unidades da administração municipal, aos munícipes, ao controle externo e aos agentes políticos na busca da transparência;Fazer com que sejam inseridos dados de sua área de atuação nos sistemas existentes (informatizados ou não) para que informações sejam produzidas e utilizadas na gestão do Departamento e encaminhadas aos órgãos de acompanhamento e fiscalização;Participar e executar programas voltados a Economia local, fomentar ações voltada à proteção do Meio Ambiente e políticas de proteção aos pequenos agricultores residentes no Município;Desenvolver programas de profissionalização e de capacitação voltado aos jovens empreendedores, bem como políticas de capacitação voltadas aos pequenos agricultores.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE AGRICULTURA	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Estabelecer metas para a integração dos programas municipais de apoio à agricultura com os programas do Estado e da União;• Divulgar as potencialidades agrícolas do município;• Articular-se com órgãos e entidades nacionais, com vistas ao desenvolvimento e ao apoio às atividades agrícola do município;• Apoiar as pequenas unidades de produção agrícola e agropecuária por meio da assistência técnica e da mediação entre os agricultores e os órgãos que operam os financiamentos públicos para a agricultura;• Promover e participar de eventos com o propósito de divulgar as potencialidades do município na área agrícola;• Articular-se com órgãos e entidades federais, estaduais e outros, visando à modernização e à melhoria da qualidade de vida do homem do campo;• Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;• 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;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: DIRETOR DA DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE	Código:
Descrição Detalhada	
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar e executar programas e ações educativas para promover a participação da sociedade na melhoria da qualidade ambiental;• Desenvolver ações que contribuam na formação de consciência pública quanto à necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;• Disseminar informações necessárias à conscientização da população para a preservação ambiental;• Assessorar o Departamento Municipal de Educação e outras instituições educacionais do município de forma a promover a educação ambiental multidisciplinar nas escolas do município;• Auxiliar na implantação de uma política municipal de resíduos sólidos, desenvolvendo projetos de reciclagem de lixo;• Orientar e fiscalizar a geração e a destinação de detritos tóxicos e dejetos industriais;• Promover programas de diminuição do consumo de água e de energia;• Fomentar programas de fiscalização, controle e recuperação do solo e do lençol freático do município;• Fomentar programas de uso de energia solar e outras;• Comandar estudos e pesquisas relacionadas às atividades da divisão, utilizando outras fontes de informação;• 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;• Atuar nos processos que envolvam a sua área de atuação e outras unidades do Governo Municipal promovendo a execução das atribuições que couber 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	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

CARGO: PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	Código:
Descrição Detalhada	
<p>I. assistir ao Prefeito e aos demais Diretores Municipais nos assuntos de competência da Procuradoria Geral do Município, exercendo a orientação, coordenação e supervisão dos departamentos, órgãos e entidades jurisdicionadas da Administração Direta;</p> <p>II. expedir instruções para a execução das leis, decretos e demais regulamentos, no âmbito de atuação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;</p> <p>III. avocar o exame e a solução de qualquer assunto jurídico da Administração Direta, respeitado sempre o livre convencimento do Procurador Jurídico oficiante na área, bem como, as determinações da Lei Federal nº. 8.906/94;</p> <p>IV. aprovar pronunciamentos e informações prestados sobre assuntos jurídicos submetidos a exame da Procuradoria Geral do Município;</p> <p>V. constituir comissões e grupos de trabalho;</p> <p>VI. propor a nomeação ou a exoneração de ocupantes de cargos de natureza especial e em comissão, no âmbito da Procuradoria Geral do Município;</p> <p>VII. solicitar a realização de concursos públicos, mediante solicitação das unidades administrativas da Procuradoria Geral do Município, na área de sua competência;</p> <p>VIII. recomendar a instauração de sindicâncias e de processos administrativos disciplinares;</p> <p>IX. aprovar, no âmbito da Procuradoria, programa de trabalho, observadas as diretrizes constantes do Plano de Governo do Município de Buritama;</p> <p>X. promover ações de articulação interna e externa, visando à implementação de programas, projetos e atividades inerentes à Procuradoria Geral do Município;</p> <p>XI. promover a administração geral da Procuradoria, em estrita observância das disposições legais;</p> <p>XII. exercer a liderança política e institucional da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;</p> <p>XIII. apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Procuradoria Geral do Município e das unidades administrativas que compõem a Administração Direta;</p> <p>XIV. emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;</p> <p>XV. expedir portarias sobre a organização interna da Procuradoria Geral do Município e sobre a aplicação de leis, decretos, e outras disposições que se fizerem pertinentes;</p> <p>XVI. aprovar despesas da pasta;</p> <p>XVII. articular-se com entidades e órgãos públicos ou privados para a consecução dos objetivos da Procuradoria Geral do Município;</p> <p>XVIII. exercer o poder disciplinar em sua esfera de competência;</p> <p>XIX. exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas, admitida a subdelegação à autoridade diretamente subordinada;</p> <p>XX. autuar procedimentos administrativos e proceder ao encaminhamento interno e externo;</p> <p>XXI. coordenar as atividades de compras a serem efetuadas na Procuradoria, bem como supervisionar os serviços de recebimento, registro, numeração e expedição de documentos,</p>	



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

processos e demais expedientes relacionados a suprimentos;

XXII. coordenar a elaboração dos convênios, protocolos de intenções, acordos e outros instrumentos;

XXIII. proceder aos registros e controle dos créditos orçamentários e adicionais, bem como da programação e execução orçamentária e financeira das despesas da Procuradoria;

XXIV. representar a Procuradoria interna e externamente;

XXV. decidir em última instância os feitos administrativos e judiciais de alta complexidade ou a ele remetidos ou, ainda, por ele avocados;

XXVI. supervisão das atividades típicas dos diretores, dos coordenadores e dos Procuradores Jurídicos;

XXVII. receber intimações, citações, notificações e outros em nome do Município de Buritama;

XXVIII. propor ao Prefeito a declaração de nulidade de atos administrativos da Administração Direta;

XIX. manifestar acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos e licenças dos Procuradores;

XXX. desistir, transigir, firmar compromissos e reconhecer pedidos nas ações de interesse da Fazenda Municipal, quando isso for legalmente possível;

XXXI. decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, devidamente motivado pelo profissional oficiante;

XXXII. apresentar ao Prefeito proposta de arguição de inconstitucionalidade de leis e decretos, elaborando a competente representação;

XXXIII. propor ao Prefeito a abertura de concursos para provimento de cargos de procurador municipal;

XXXIV. expedir instruções para os membros da Procuradoria Geral do Município sobre suas respectivas funções;

XXXV. avocar qualquer ação, processo administrativo ou judicial, ou outro documento para decisão no âmbito da Procuradoria Geral do Município;

XXXVI. planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução dos trabalhos desenvolvidos pela Procuradoria Geral do Município.

XXXVII. exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Prefeito.

XXXVIII. manifestar acerca da oportunidade e conveniência dos afastamentos de Procuradores, bem como as férias e licenças;

XXXIX. decidir sobre a propositura de ação rescisória, bem como sobre a não interposição de recurso, ouvido o Procurador atuante no respectivo processo;

Especificações

Escolaridade: Ensino Superior Completo com registro na OAB



Governo do Município de Buritama
Paço Municipal “Nésio Cardoso”
CNPJ 44.435.121/0001-31

ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DO PARQUE TURÍSTICO DE BURITAMA

Descrição Detalhada

- Desenvolver ações e programas voltados à conservação e limpeza do parque turístico de Buritama;
- Criar mecanismos juntamente com a Divisão de Turismo, para difundir o parque turístico para a região, a fim de atrair turistas;
- Acompanhar as ações de segurança dentro do parque turístico;
- Expedir relatório mensal contendo o número de visitantes ao parque;
- Desenvolver atrações e incentivar a visitação ao parque em períodos de férias;
Desenvolver outras ações afins.

Especificações

Exigências: Ser Servidor Efetivo



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal “Nésio Cardoso”

CNPJ 44.435.121/0001-31

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO

Descrição Detalhada

- I** – Elaborar as normas de Controle Interno para os atos da Administração a serem aprovadas por decreto ou decreto legislativo no âmbito de cada Poder.
- II** – Propor aos Chefes dos Poderes, quando necessário, atualização e adequação das normas de Controle Interno para os atos da administração.
- III** – Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade pelo menos anual;
- IV** – Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos;
- V** – Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida;
- VI** – Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de falhas semelhantes; **(Arts. 74 da CF)**.
- VII** – Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário;
- VIII** – Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais; **(Art. 31 da CF)**.
- IX** – Sugerir aos Chefes dos Poderes, no âmbito de suas competências, a instauração de Processo Administrativo nos casos de descumprimento de norma de controle interno caracterizado como grave infração a norma constitucional ou legal.
- X** – Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizadas, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas; **(Arts. 74 da CF)**.
- XI** – Programar e sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno.
- XII** – Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000. **(Art. 54, § único da LRF)**.

Especificações

Exigências: Ser Servidor Efetivo

Escolaridade: Ensino Superior Completo