

REGISTRO DAS COMPETÊNCIAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Titular: Afonso Felix Gimenez

Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro

Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

A Procuradoria-Geral do Município - PGM, tem por competência prestar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente na área jurídica e quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas; exercer, quando expressamente autorizada pelo Prefeito Municipal, a representação judicial e extrajudicial do Município; realizar e supervisionar a cobrança de débitos com o Município; emitir pareceres e informações, na forma da lei, em processos administrativos procedentes de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; desempenhar atividades e serviços relativos à prestação de assistência jurídica gratuita; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

CONTROLE INTERNO

Titular: Eliana Martins

Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro

Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle do município, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo certificados, pareceres e relatórios sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nas unidades administrativas do órgão, abrangendo as administrações Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais

instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional no âmbito da Administração Direta e Indireta do município, bem como, na aplicação de recursos públicos através de convênios, acordos ou contratos; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente; Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal; Alertar a autoridade competente para tomar as providências, conforme disposto no art. 31, da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Manifestar-se, por iniciativa própria ou quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Emitir parecer de auditoria sobre prestações de contas anuais prestadas pela Administração e processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo município, incluindo suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Após esgotar as ações na esfera administrativa, o responsável pela Controladoria Interna representará ao TCESP, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

ASSESSORIA CONTÁBIL

Titular: Edna Cristina A Silva Moreira
Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro
Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

Prestar assessoramento contábil em geral a prefeitura municipal; Promover, orientar e supervisionar os serviços contábeis e financeiros, determinando a adoção de providências necessárias ao seu melhor desempenho; Montar balancetes, balanços gerais e demonstrativos de apuração contábil; Promover o empenho prévio das despesas da Prefeitura e o acompanhamento da execução orçamentária em todas as suas fases; Acompanhar junto ao órgão de contas do Município, o exame dos processos relativos a execução orçamentária da Prefeitura; Elaborar a proposta orçamentária, A Lei de Diretrizes Orçamentária e Plano Plurianual para serem anexados ao Orçamento Programa do Município; Prestar assessoramento à Prefeitura no cumprimento de suas atribuições de fiscalização financeira e orçamentária do Município, nos termos da legislação pertinentes; Examinar os processos referentes às contas municipais, após seu encaminhamento pelo órgão competente, Inspeccionar, quando solicitado, quaisquer documentos da gestão financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura; Desincumbir-se de outras atividades que lhe seja conferidas pelo Prefeito Municipal.

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

Titular: Danilo Romão
Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro
Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

Orientar, fiscalizar e controlar as atividades do serviço militar das JSM; Cumprir e fazer cumprir instruções baixadas pela CSM; Dirigir cerimônias cívicas referentes ao Serviço Militar e as Entrega de Certificados no Município; Controlar documentação sigilosa , não podendo tal atividade ser delegada; Receber da JSM, conferir e encaminhar a CSM a documentação enviada; Remeter a JSM a documentação oriunda da CSM e outros órgãos de Serviço Militar; Desempenhar outras competências afins.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Titular: Valkiria Rosa Zanon
Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro
Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

O Departamento Municipal da Administração - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de administração central de recursos humanos, realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada, e de material e patrimônio; realizar a centralização do sistema de folha de pagamento do Município; promover ações e serviços de recrutamento e seleção

de pessoal; cuidar da política de capacitação dos servidores públicos municipais; realizar serviços de previdência e assistência ao servidor público; proceder à tramitação, de forma centralizada, de processos licitatórios de interesse da Administração Municipal, observadas as normas constitucional e legalmente estabelecidas; organizar e manter o almoxarifado central da Prefeitura Municipal; registrar o patrimônio móvel do Município e fazer o controle da sua destinação; controlar o patrimônio imóvel do Município; atender às necessidades de material dos órgãos e entidades da Administração Municipal; guardar e conservar documentos pertencentes ao Município ou aqueles que estiverem sob sua responsabilidade; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: Setor de Pessoal, Setor de Almoxarifado, Setor de Compras, Setor de Licitações e Setor Protocolo.

DEPARTAMENTO DE FAZENDA

Titular: Eluiza de Jesus Pires Domingues

Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro

Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

O Departamento Municipal da Fazenda - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de administração financeira e contábil do Município; exercer a administração tributária, e cuidar da política fiscal e extrafiscal; promover a arrecadação e fiscalização quanto a tributos de competência municipal; desempenhar ações referentes aos cadastros mobiliário e imobiliário; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração e coordenação das prestações de contas do Município; promover a elaboração e coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e de recursos para execução do orçamento anual de investimentos da Administração Direta e Indireta; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: Setor Contábil, Setor de Empenhos, Setor Tributário e Setor de Tesouraria.

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Titular: Danilo Romão

Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro

Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

Planejamento e organização financeira da Secretaria, Atividades administrativas e de pessoal, solicitação de serviços, compras e atendimento ao público. Realização de projetos sobre florestamento, bacia leiteira, centros de manejo, piscicultura, entre outros. Realização de inseminações artificiais e avaliações de ITBI rural. Assistência técnica a nível de produtor.

Conservação, manutenção e sinalização das estradas municipais e abertura de novas estradas.

Melhoria da infraestrutura rural viabilizando a sustentabilidade da propriedade rural, através de construção de açudes, estradas, bebedouros, mata-burros, limpezas de áreas para a agricultura.

Viabilizar o abastecimento e distribuição de água potável nas residências rurais. Coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental; Estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município; Identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas; Estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas; Assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas; Participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo; Aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis; Autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva, exótica ou regenerada; Exercer a vigilância municipal ambiental e o poder de polícia; Promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos; Participar da promoção de medidas adequadas à preservação do patrimônio arquitetônico, urbanístico, paisagístico, histórico, cultural, arqueológico e espeleológico; Implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental; Autorizar, sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais; Implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de edição técnica relativa ao Meio Ambiente; Promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; Propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação – SME, os programas de Educação Ambiental para o Município; Promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente; Manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente; Convocar Audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente; Estabelecer normas com o fim de promover a reciclagem, a destinação e o tratamento dos resíduos industriais, hospitalares, dos agrotóxicos e dos rejeitos domésticos; Preservar e recuperar os recursos hídricos, as lagoas, os banhados e os leitos sazonais dos recursos d'água, vedadas as práticas que venham a degradá-los. Desenvolver ações permanentes de proteção, restauração e fiscalização do meio ambiente, cumprir e fazer cumprir os dispositivos legais do Município, Estado e União que disciplinem e protejam a flora, fauna e recursos naturais do município.

Setores sob sua responsabilidade: Setor de Meio Ambiente

DEPARTAMENTO DE OBRAS

Titular: Vicente Ribas de Abreu

Endereço: Rua Joaquim dos Santos Camponez, 661 – Centro

Telefone: 14 3285.1244

ATRIBUIÇÕES:

A Secretaria Municipal do Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de habitação e de infraestrutura municipal; exercer a administração, acompanhamento e fiscalização da construção, melhoramento e conservação de prédios públicos e outras obras de engenharia civil do Poder Público Municipal; realizar atividades e serviços de saneamento básico; cuidar de ações de limpeza e conservação de vias e logradouros públicos; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: Setor de Engenharia e Setor de Serviços Gerais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Kelly Diniz Ramos

Endereço: Avenida Mario Amaral Gurgel, 376 - Centro

Telefone: 14 3285-1108

ATRIBUIÇÕES:

Formular, gerir, coordenar e executar a Política Municipal de Assistência Social, promover, coordenar e executar o serviços, programas, projetos, ações e benefícios ofertados às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social e pessoal, priorizando o atendimento aos beneficiários do Programa do Bolsa Família, do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil e do Benefício de Prestação Continuada; Promover, coordenar e executar a Política de Assistência Social que deve ser realizada de forma integrada às políticas setoriais, considerando as desigualdades sócio territoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais; Prover serviços, programas, projetos, ações e benefícios de proteção social básica e especial de média e alta complexidade para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS; Garantir a inclusão e a equidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio assistenciais básicos e especiais, assegurando que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária; Promover, coordenar e executar estudos, pesquisas e diagnósticos sobre a situação e o perfil socioeconômico da população pobre e extremamente pobre do Município; Organizar o Sistema de Vigilância Sócio assistencial, que visa analisar territorialmente a capacidade protetiva da família e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; Assegurar a Política de Assistência Social como dever do Estado, política de seguridade social não contributiva, que provê os mínimos sociais, concretizada por um conjunto integrado de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas

das famílias e ou indivíduos em risco ou vulnerabilidade social; Formular, administrar e controlar convênios, acordos e contratos com a União, o Estado e outras instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de assistência social, na área de competência do Município; Desempenhar outras competências afins.

Setores sob sua responsabilidade: CRAS e Casa da Família.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Titular: José Reynaldo Amôr Junior
Endereço: Rua Manoel Francisco do Nascimento,
Telefone: 14 3285-1505

ATRIBUIÇÕES:

A Secretaria Municipal da Educação - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de Educação e política educacional; organizar e gerenciar o sistema municipal de ensino e a política do magistério; promover a administração das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino; exercer, na forma da lei, o controle e fiscalização do funcionamento dos estabelecimentos de ensino públicos; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: Ensino Fundamental e Ensino Infantil.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Titular: José Lourenço Lozano
Endereço: Rua Mário Amaral Gurgel,
Telefone: 14 3285-1151

ATRIBUIÇÕES:

A Secretaria Municipal da Saúde - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de políticas públicas do Governo Municipal na área de Saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar, e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas, paramédicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: Unidades de Saúde, Posto de Saúde da Família e Vigilância Sanitária.

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, CULTURA, TURISMO E LAZER

Titular: Vago

Endereço:

Telefone:

ATRIBUIÇÕES:

A Secretaria Municipal do Esporte, Cultura, Turismo e Lazer - tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto a políticas públicas nas áreas de, cultura, esporte, turismo e lazer; promover o incentivo e estímulo as artes, a e educação; realizar a preservação do folclore e de manifestações culturais e artísticas; supervisionar, controlar e proteger o patrimônio histórico e artístico-cultural; exercer a administração dos equipamentos e espaços culturais e artísticos; promover a implementação de políticas públicas específicas; cuidar do desenvolvimento do esporte no Município; realizar a administração de ginásios esportivos, praças de esporte, espaços e equipamentos desportivos e de lazer; Informações turísticas diversas, realização de eventos turísticos e culturais, distribuição de materiais de divulgação - folders, mapas da cidade, calendário de eventos, organização, formatação e manutenção de roteiros e pontos, elaboração de Projetos de turismo; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Setores sob sua responsabilidade: