



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

### LEI COMPLEMENTAR Nº 1653, DE 18 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre uma nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Serra Azul em consonância com os princípios constitucionais estabelecidos no “caput” do artigo 37 da Constituição Federal, promove a criação e consolidação dos cargos, empregos e funções públicas na forma que especifica e dá outras providências correlatas para plena satisfação do interesse público e dá outras providências correlatas.

**DÉBORA CRISTINA RIBEIRO DA SILVA**, Prefeita do Município de Serra Azul, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte, **Lei Complementar**:

#### **CAPÍTULO I** **DO ALCANCE DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

##### **Seção I**

##### **Dos conceitos e requisitos para provimento de cargos de provimento em comissão**

**Art. 1º** Esta lei complementar autodenominada nova estrutura administrativa organizacional da Prefeitura Municipal de Serra Azul em consonância com os princípios constitucionais estabelecidos no “caput” do artigo 37 da Constituição Federal, dispõe sobre a estrutura dos cargos em provimento em comissão da Prefeitura Municipal de Serra Azul e dá outras providências correlatas, cuja nomeação e exoneração são de livre provimento do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 2º** Os cargos de provimento em comissão se destinam ao preenchimento de vagas na administração do ente municipal com nível decisório, de direção, chefia ou de assessoramento, onde o comprometimento com as diretrizes políticas do Chefe do Executivo é efetivamente indispensável, presumindo-se nesses casos, uma relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado.

**Art. 3º** Para a nomeação a cargos em comissão ou funções de confiança na Prefeitura Municipal, serão exigidos:

DR



## **PREFEITURA MUNICIPAL**

**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- I. Todos os nomeados devem ter competências e conhecimentos alinhados às responsabilidades do cargo ou função, tendo como formação mínima nível médio completo.
- II. Para ocupar o cargo de Secretário Municipal, é obrigatória a formação em curso técnico ou superior, admitindo-se, experiência e conhecimento específico das rotinas de trabalho, desde que atendida a exigência de formação mínima no Ensino Médio.

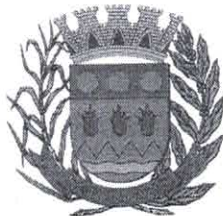
§ 1º Visando atender ao Princípio da Eficiência 50% de todos os providos em cargos de secretário sejam detentores de curso superior ou técnico como formação mínima exigida como requisito de admissibilidade.

§ 2º Com vista ao aprimoramento da estrutura organizacional, especialmente no que concerne às chefias, a administração promoverá, na medida de suas possibilidades, treinamento, visando o aperfeiçoamento funcional na área da respectiva lotação ou de outra área, desde que aquela esteja relacionada.

### **Seção II Dos Objetivos**

**Art. 4º** A Administração Pública de Serra Azul visando promover tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem-estar de sua população, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também adotará medidas buscando:

- I. Aprimoramento do planejamento municipal buscando sua elevação ao nível de planejamento estratégico;
- II. Implantação da governança participativa e de estudos com vista a estruturação de uma transformação digital auto denominada por esta lei como "cidade inteligente".
- III. A valorização do meio ambiente, inclusive, com busca de projetos sustentáveis, com soluções em equilíbrio com o meio ambiente e que busquem diminuir o uso de recursos naturais.
- IV. O alcance da função social da cidade, como sendo a formulação de uma nova ética urbana voltada à valorização da cidadania e dos direitos humanos, especialmente os mais vulneráveis, buscando amenizar as causas da pobreza e a proteção dos direitos humanos, reduzindo-se a desigualdade social com estímulo a melhoria da qualidade de vida.
- V. Capacitação de servidores visando a qualificação para o uso das ferramentas digitais e fomento à ampliação de uso de recursos tecnológicos, com destaque para computação na nuvem ou "cloud computing", assim



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

como a digitalização de documentos e implantação progressiva de processos eletrônicos pela administração municipal.

§ 1º. Os institutos regradados nesta lei ocorrerão de maneira gradativa de acordo com as condições operacionais e financeiras da municipalidade.

§ 2º Além das hipóteses expressamente previstas nesta lei, destaca-se, entre os objetivos da administração, a eficiência e a colaboração mútua, podendo para atingir essa finalidade ser designados servidores, de forma integral ou concomitante ao desempenho de suas atividades, para exercer funções compatíveis com sua formação, aptidão, experiência ou conhecimento, independentemente da lotação do cargo de origem, mediante justificativa da necessidade e designação por portaria.

**CAPÍTULO II**  
**DA GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO**

**Seção I**  
**Da Governança**

**Art. 5.** A Administração Pública Municipal, no âmbito de cada um de seus órgãos ou entidades, observará as diretrizes estabelecidas pelas normas vigentes, e implementará, na medida de suas disponibilidades, os processos e estruturas complementares necessárias para viabilizar a governança municipal estabelecendo mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da gestão.

**Seção II**  
**Do Planejamento**

**Art. 6.** O planejamento, condição indispensável à aplicação racional dos recursos destinados ao atendimento das reais necessidades da comunidade, compreenderá a elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- I. O Programa Municipal de Governo resultará do conhecimento objetivo da realidade do Município, em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-á de diretrizes gerais de desenvolvimento, definindo objetivos, metas e políticas globais e setoriais do Governo Municipal.
- II. O Plano Diretor de Desenvolvimento, entre outras matérias, deverá definir a política de desenvolvimento urbano a ser executada pelo poder público municipal, por um longo prazo conforme diretrizes gerais fixadas em Lei aprovada pela Câmara Municipal, tendo por objetivo principal o desenvolvimento da cidade e o bem-estar da comunidade, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

DR



## **PREFEITURA MUNICIPAL**

Serra Azul - Estado de São Paulo

- III. O Plano Plurianual (PPA) estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração, por um período de quatro anos, de forma setorizada, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.
- IV. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) trata-se de um plano anual, de curto prazo, que definirá as prioridades para o exercício seguinte e orientará na elaboração da peça orçamentária, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.
- V. A Lei Orçamentária Anual (LOA) conterá dispositivos referente a previsão de receitas e a fixação de despesas do exercício, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.
- VI. Plano Anual de Contratações (PAC) é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar ou prorrogar, no ano seguinte, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação (art. 17, inciso VII, da Lei 14.133/21), cuja adoção e formalização poderá ser adotada e regulamentada por decreto municipal.

**Art. 7.** O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos, a democracia, a participação popular, a assistência e inclusão social, a modernização administrativa, a transparência e o livre acesso às informações disponíveis.

**Art. 8.** Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I. "Cidade inteligente" o espaço urbano orientado para o investimento em capital humano e social, o desenvolvimento econômico sustentável e o uso de tecnologias disponíveis para aprimorar e interconectar os serviços e a infraestrutura locais, de modo inclusivo, participativo, transparente e inovador, com foco na elevação da qualidade de vida e do bem-estar dos cidadãos.
- II. "Governança pública" o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

##### **Seção I**

#### **DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL AOS SERVIDORES**

**Art. 9.** Aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e aos contratados por tempo determinado para atendimento de situações de excepcional

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

interesse público na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal que se sujeitarão ao regime jurídico administrativo, aplicar-se-á o seguinte regramento:

I – O provimento dos cargos de provimento em comissão e das funções temporárias (artigo 37, IX da CF) seguirão as condições estabelecidas na Constituição Federal e na legislação vigente, especialmente os requisitos estabelecidos na legislação municipal e nesta lei complementar.

II – Aplicar-se-á com relação as faltas o disposto na legislação trabalhista.

III – Dentre os direitos sociais, aplicar-se-á o seguinte:

- a) Os servidores que vierem a ser contratados por tempo determinado na forma do artigo 37, inciso IX da CF farão jus aos direitos trabalhistas previstos na CLT para esses trabalhadores com exceção do aviso prévio, vez que, já existe uma data pré-determinada do fim do contrato, sendo que, ocorrendo a rescisão do contrato pelo empregado, antes da data estipulada será devido ao empregado, a título de indenização, 5% (cinco por cento) da remuneração a que teria direito até o termino do contrato, ficando expressamente consignado que os mesmos não farão direito a multa do saldo do FGTS, vez que, as partes já estão cientes da data do termino do contrato desde seu princípio.
- b) Os servidores dos cargos de provimento em comissão terão direito a garantia de salário mínimo nunca inferior ao piso nacional; décimo terceiro salário com base na remuneração integral; salário família para seus dependentes; repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos um terço a mais do que o vencimento normal, ficando expressamente consignado que em virtude de se encontrarem a disposição da administração não farão jus ao adicional de horas extraordinárias, tampouco ao depósito do FGTS em razão da natureza "ad nutum" dos cargos comissionados puros.
- c) Os agentes políticos do Poder Executivo terão direito aos benefícios a que alude o artigo 7º, incisos VIII e XVII da Constituição Federal.

IV – São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público: comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido, bem como cooperar com os colegas e demais partícipes do serviço público; tratar com

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal; providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, residência e de domicílio; manter cooperação e solidariedade com relação aos colegas, companheiros e demais partícipes do serviço e de trabalho; apresentar - se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinando; representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; atender, com preferência q qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal; sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço; ser leal às instituições a que servir; manter observância às normas legais e regulamentares; atender com presteza o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; representar contra ilegalidade ou abuso de poder; guardar sigilo sobre papéis, documentos, fatos e assuntos da Prefeitura que assim requeiram esse tratamento; zelar pelo material, equipamento e utensílios que lhe for confiado; manter-se atualizado quanto às leis, regulamentos, regimentos, instruções, ordens de serviço e demais determinações, que digam respeito às suas atribuições e funções.

V - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente: ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço; referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração; cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados; compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político; deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada; exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho, ou tratar de interesses particulares no serviço ou durante este, bem como dedicar-se a atividades estranhas ao serviço, subscrição de rifas, agenciar a prática de jogos ou induzir a vícios; valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem; pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau; receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los; proceder de forma desidiosa; exercer inefficientemente suas funções; utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; promover manifestações de apreço ou desapreço, ou tornar-se solidário com elas; requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juro ou outros favores semelhantes, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, exceto privilégio de invenção própria; outras normas, deveres, proibições, responsabilidades e regras que sejam fixadas pela administração, quanto aos atos, atividades ou comportamentos, postura e desempenho dos funcionários em relação aos bens públicos, ao decoro, ambiente de trabalho e ao bem estar da comunidade.

VI - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições sendo responsável por todo e qualquer prejuízo, devidamente apurado, que causar à administração pública, e em especial: pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade; por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos devidos; pelas faltas, danos e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame e fiscalização; pela falta ou inexatidão das necessárias averbações em documentos.

VII - São penas disciplinares aplicáveis a advertência; repreensão; suspensão; demissão e cassação da disponibilidade, sendo que na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

VIII - A pena de demissão será aplicada nos casos de crime contra a Administração Pública; abandono do cargo ou falta de assiduidade; incontinência pública e embriagues habitual uso de entorpecentes em serviço; insubordinação grave em serviço; ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa; aplicação irregular do dinheiro público; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal; revelação de segredo confiado em razão do cargo; inaproveitamento para o serviço público, em decorrência do estágio probatório, ou incapacitação funcional admitida em avaliação de desempenho; aceitação de comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República; prática de atos de sabotagem contra o serviço público e demais atos ou práticas que possam ocasionar ou caracterizar lesão, dano, fraude, perda de credibilidade funcional ou que, em decorrência de ação ou omissão do funcionário, possa acarretar conflitos de interesses da administração.

IX - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário e ausentar intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos e entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

X - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

XI - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração, sendo que da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar: o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou a instauração de processo administrativo disciplinar.

XII - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar, sendo obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão e cassação de disponibilidade.

§ 1º Se necessário poderá a Administração regular em lei específica os direitos e obrigações dos servidores municipais sujeitos ao regime administrativo a que alude o "caput" deste artigo, mediante a edição de estatuto dos servidores municipais.

§ 2º Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento permanente do Poder Executivo Municipal sujeitam-se ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e aos benefícios nela inseridos, mantendo esta condição, mesmo quando designados para ocuparem função de confiança, sujeitando-se ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e aos benefícios nela inseridos, em especial o depósito de FGTS, com exceção do adicional de horas extraordinárias indevidos aos mesmos.

**Seção II**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 10.** A competência do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito, é a definida na Lei Orgânica do Município e a dos dirigentes políticos e administrativos dos órgãos da Administração Municipal, são aquelas definidas nesta Lei, tendo por atribuição o cumprimento das competências ínsitas ao órgão sob sua direção.

**Art. 11.** O provimento dos cargos e empregos públicos existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Serra Azul, atenderá ao seguinte:

I - Os empregos públicos permanentes serão preenchidos mediante aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, na forma preconizada pelo artigo 37,



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

inciso II da Constituição Federal;

II - Os cargos de provimento em comissão, correspondentes as atividades de direção, chefia e assessoramento nas quantidades, denominações, referências e atribuições.

**Art. 12.** Quanto ao vínculo, os cargos e funções públicas podem ser:

- I. De livre nomeação e exoneração ou designação, por critério de confiança exclusivo da autoridade nomeante, observados os casos, condições e requisitos legais previstos no ato de sua criação, para os cargos em comissão e funções de confiança, nos termos do que dispõe o artigo 37, V da Constituição da República;
- II. De admissão efetiva, por concurso público de provas ou de provas e títulos, os cargos do quadro permanente, nos termos do que dispõe o artigo 37, II da Constituição da República;
- III. De admissão por prazo determinado ou para trabalho intermitente, por processo seletivo de provas ou de provas e títulos, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do que dispõe o artigo 37, IX da Constituição da República;

**Art. 13.** Fica estabelecido em 10% (dez por cento), o percentual mínimo sobre o total de cargos comissionados a serem preenchidos por servidores do quadro permanente, nos casos e condições previstos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Visando atender ao princípio da continuidade do serviço público fica concedido o prazo de cinco anos para que 40% (quarenta por cento) do total de cargos de provimento em comissão seja preenchido por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

**Art. 14.** O ocupante de cargo em comissão ficará à disposição da administração podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, vedada a adoção de compensação de horas ou o pagamento de adicionais de horas extraordinárias ou gratificações que tenham por objetivo indenizar pela convocação.

**Art. 15.** Para efeitos de pagamento e a critério do órgão de Política de Pessoal, o servidor efetivo designado para cargo em comissão ou função de confiança, poderá ter alterada sua Referência Salarial para a do cargo de provimento em comissão ou função de confiança, ou ter o acréscimo correspondente à diferença entre a Referência do cargo ou função que irá ocupar e a do seu cargo efetivo, feito em parcela destacada.

**Art. 16.** Fica vedada a acumulação remunerada de dois cargos em comissão ou duas funções de confiança, com exceção dos casos e condições previstos no artigo 37, XVI da Constituição da República.

**Seção III**  
**DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR**



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**TEMPO DETERMINADO**

**Art. 17.** Os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público estabelecida pelo artigo 37, IX, da Constituição Federal no âmbito do município de Serra Azul, reger-se-ão pelas disposições seguintes.

**Art. 18.** Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, fica o Executivo Municipal autorizado a proceder às necessárias contratações de pessoal, por tempo determinado, sempre que necessário.

**Art. 19.** Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que objetivem:

- a) Combater surtos epidêmicos;
- b) Executar programas especiais e temporários de trabalho que demandem atuação do Poder Executivo;
- c) Fazer recenseamento e ou pesquisa de interesse público;
- d) Atender situações de calamidade pública;
- e) Substituição de servidores por saída voluntária, dispensa ou de afastamentos transitórios, licenças, cujas ausências possam prejudicar sensivelmente os serviços, e
- f) Manutenção de serviços públicos que não possam sofrer solução de continuidade, justificadas por um dos seguintes casos:
  - 1) Inexistência de outros servidores habilitados e disponíveis;
  - 2) Impedimento para contratação de servidores por concurso público, por força de disposições legais;
  - 3) Substituição de servidores por motivo de afastamento ou demissão ou situações análogas;

**Art. 20.** As contratações temporárias de excepcional interesse público serão precedidas de processo seletivo simplificado, de modo a garantir o efetivo cumprimento dos princípios constitucionais esculpados no "caput" do artigo 37 da CF, em especial os da impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, podendo a Administração priorizar o resultado de certames realizados seguindo-se a listagem de candidatos classificados para o suprimento de cada uma das necessidades temporárias que surgiram paulatinamente durante o período de sua vigência, hipótese em que a admissão não gerará direito de estabilidade ao servidor admitido, seguindo-se os benefícios e a natureza jurídica transitória das admissões realizadas com fulcro no disposto no art. 37, inciso IX da CF.

**Parágrafo único** - A jornada de trabalho, a quantidade de vagas, os requisitos de investidura, as atribuições e as respectivas referências salariais a que se referirem as funções necessárias para o atendimento das situações excepcionais descritas nesta Lei constarão, detalhadamente, do edital que regular o processo de seleção dos eventuais candidatos, ficando expressamente dispensada a criação e manutenção de estrutura de pessoal paralela para provimento de funções transitórias.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Art. 21.** As contratações por prazo determinado que forem efetuadas com base nesta Lei terão a duração de até 12 meses, podendo, mediante prévia justificativa, sofrer prorrogação uma única vez por igual ou inferior período.

**Art. 22.** Para efeito da vedação disposta no artigo 22 da LRF, seu parágrafo único e respectivos incisos exclui-se as despesas decorrentes do pagamento de horas extraordinárias pagas, para atendimento de situações de excepcional interesse público, devidamente justificadas pela autoridade competente, bem como os casos de substituição previstos em lei e bem assim eventual revisão nos termos do artigo 37, X da Constituição Federal.

**Seção IV**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DURANTE**  
**O ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 23.** Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho do servidor durante o período de estágio probatório, como condição para a aquisição da estabilidade, na forma preconizada pelo § 4º do artigo 41 da Constituição Federal.

**Art. 24.** Considera-se estágio probatório o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado para emprego de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação no seu desempenho.

**Art. 25.** Durante o período de estágio probatório será observado pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de decreto municipal que regulamentará a matéria.

**Art. 26.** O funcionário aprovado no estágio probatório será declarado estável no serviço público municipal.

**Seção V**  
**DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO**  
**DO SERVIDOR ESTÁVEL**

**Art. 27.** Fica instituído o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho do



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

servidor estável de modo a garantir a avaliação permanente dos servidores municipais, bem como a valorização individual e coletiva do profissional no serviço público garantindo à população a prestação de serviços sempre com qualidade evolutiva, na forma preconizada pelo inciso do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal.

**Art. 28.** Serão observados o atendimento aos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de decreto municipal que regulamentará a matéria.

**Art. 29.** Ao servidor que não atingir o desempenho mínimo satisfatório a Administração poderá ser obrigado a participar de treinamento, cursos e aperfeiçoamento de seus conhecimentos se for recomendável pela Comissão Especial ou instaurar processo administrativo disciplinar, de modo a garantir o contraditório e a ampla defesa do servidor envolvido.

**Art. 30.** Independentemente da avaliação funcional e desde que atendidos o interesse público e a conveniência administrativa, o Poder Executivo fica autorizado a promover ou custear, sempre que julgar necessário a realização de cursos de capacitação, treinamentos coletivos ou individuais ao pessoal da Administração Pública, em caráter temporário ou regular, mediante despacho devidamente fundamentado, de modo a atender o disposto no § 2º do art. 39 da Constituição da República.

Parágrafo único – A aplicação deste dispositivo está condicionada também a existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis, como também as demais formalidades exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LCF nº. 101/2000).

**CAPÍTULO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art. 31.** De forma a atingir a satisfação dos objetivos visados por esta lei complementar, a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal será composta pelos seguintes níveis:

- I. Secretarias;
- II. Secretarias Adjuntas;
- III. Diretorias;
- IV. Assessorias.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

Parágrafo Único. Os departamentos, assim como as assessorias integram a estrutura organizacional conforme a necessidade de cada órgão e não irão sobrepor à hierarquia definida nos incisos deste artigo.

**Art. 32.** Os órgãos da Prefeitura Municipal de Serra Azul, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:

- I. Órgãos de assessoramento e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na concepção, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais.
- II. Órgãos de gestão estratégica - são aqueles responsáveis pelos processos de planejamento e gestão municipal, que concebem e executam atividades e tarefas administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de dar suporte aos demais na consecução dos objetivos institucionais;
- III. Órgãos de ação governamental e políticas públicas - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal.
- IV. Órgãos colegiados de assessoramento - que têm a seu cargo funções consultivas e deliberativas em matérias de suas áreas específicas, conforme o caso, e com vistas à participação e controle social nas políticas públicas.

**Art. 33.** A Prefeitura Municipal, para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no artigo anterior, é constituída dos seguintes órgãos:

- I. Órgãos de assessoramento e controle:
  - a) Gabinete do Prefeito;
  - b) Controladoria Interna Municipal;
  - c) Ouvidoria
- II. Órgãos de gestão estratégica:
  - a) Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento;
  - b) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
- III. Órgãos de ação governamental e finalística:
  - a) Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;
  - b) Secretaria Municipal de Saúde;
  - c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

*DR*



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

- IV. Conselhos municipais que representam órgãos colegiados de assessoramento para desenvolver as atividades especificadas em seus respectivos atos de criação e regulação.

§ 1º A Administração Municipal terá a seguinte estrutura:

- I. **Secretarias**, que são unidades integrantes do mais alto escalão da administração municipal, sendo o ocupante designado secretário com status e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, revelando especial relação de confiança e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo I desta Lei Complementar.
- II. **Secretárias Adjuntas**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário Adjunto, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, a quem compete dirigir com autonomia e poder de decisão os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, em compatibilidade com a política do governo da autoridade, revelando especial relação de confiança com autoridade superior, com remuneração e quantitativo constantes do anexo II desta Lei Complementar.
- III. **Departamentos**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Departamento, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, a quem compete dirigir com autonomia e poder de decisão os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, em compatibilidade com a política do governo da autoridade, revelando especial relação de confiança com autoridade superior, com remuneração e quantitativo constantes do anexo II desta Lei Complementar.
- IV. **Assessorias de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor, consoante atribuições descritas pontualmente nas respectivas seções desta Lei, com remuneração e quantitativo constantes do anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II, III, e IV deste artigo.

§ 2º Ficam criados os cargos de Secretário Municipal, em número igual ao das



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

Secretarias Municipais, os quais farão jus ao recebimento de subsídios conforme legislação Municipal de Regência, na forma do § 4º do artigo 39, CF; todos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal conforme quadro constante do anexo II desta Lei Complementar.

§ 3º Ficam criados os cargos de provimento em comissão, conforme anexo III desta Lei Complementar

§ 4º Os titulares dos órgãos mencionados no parágrafo anterior serão responsáveis pelo cumprimento das finalidades dos órgãos que dirigem.

## **CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

### **Seção I Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 34.** O Gabinete do Prefeito exerce as seguintes funções básicas:

- I. Assessorar os trabalhos de contatos do Gabinete do Prefeito, com outros prefeitos, organismos nacionais ou internacionais, servidores públicos e outros órgãos de Administração Pública;
- II. Promover a harmonização de atuação dos órgãos e entidades Municipais ao influxo da política administrativa da autoridade nomeante;
- III. Promover a articulação e a consolidação de ações que assegurem a execução de programas de Governo da autoridade nomeante, junto a outras esferas de Poder;
- IV. Acompanhar os trabalhos de imprensa e relações públicas institucionais da autoridade nomeante com a comunidade, municipais, servidores públicos, órgãos de imprensa e órgãos públicos internos e externos;
- V. Registrar para o Chefe do poder Executivo as providências e pendências cobradas por autoridades de outros órgãos, recebidas em reuniões dentro e fora do Município;
- VI. Acompanhar o atendimento de todas as requisições de controle interno, externo e dos órgãos de fiscalização que possam afetar as ações e o exercício do governo da autoridade nomeante;
- VII. Coordenar as atividades de filtragem de informações, destaque de prioridades e o devido encaminhamento, visando tomar público às metas de governo, definidas pela autoridade nomeante e os atos realizados de interesse local e regional;
- VIII. Coordenar a agenda da autoridade nomeante, mantendo-o informado e atualizado de suas obrigações oficiais, reuniões e contatos políticos e institucionais;
- IX. Garantir o encaminhamento das ordens emanadas pela autoridade nomeante, no que tange as atividades de coordenação e chefia



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- administrativa-institucional do gabinete de governo, bem como o atendimento dos padrões no arquivamento e encadernação dos atos normativos municipais;
- X. Assessorar a autoridade nomeante em matérias diversas, pesquisando e prestando informações sobre os assuntos de interesse estratégico para a gestão administrativa de emanção do gabinete;
  - XI. Assessorar a autoridade nomeante em tudo que possua prazos legais a serem observados durante o exercício de seu mandato político;
  - XII. Gerir correspondências, e outras formas de comunicação visando agilizar o processo administrativo, bem como, promover a gestão do tempo do Chefe do Poder Executivo Municipal para suas atividades políticas e institucionais;
  - XIII. Receber autoridades e hóspedes oficiais do Município;
  - XIV. Assessorar o Prefeito na preparação de correspondência oficial, considerando a etiqueta pertinente as relações político-institucionais;
  - XV. Manter o Prefeito atualizado sobre assuntos de interesse do governo municipal e também da execução de programas e projetos em andamento;
  - XVI. Organizar as pautas de reuniões de Secretários Municipais com o Prefeito;
  - XVII. Assessorar a autoridade nomeante no atendimento pessoal de outras autoridades públicas em geral, aplicando ao caso as orientações de abordagem fixadas pela autoridade política, garantindo o encaminhando das ações às áreas pertinentes da Prefeitura, quando for o caso, sempre aplicando, para tanto, os princípios gerais da Administração Pública no trato da coisa pública.
  - XVIII. Controlar o fluxo do protocolo do Gabinete do Prefeito;
  - XIX. Executar outras tarefas e competências correlatas que forem atribuídas pelo Prefeito, inclusive de gestão de gabinetes provisórios, em especial para a gestão de crises internas e externas.

§ 1º O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura a seguinte unidade:

- I. **Chefia de Gabinete**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Chefe de Gabinete, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- II. **Assessoria de Gabinete**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Gabinete, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- III. **Diretoria de Justiça e Cidadania**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Justiça e Cidadania, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

DR

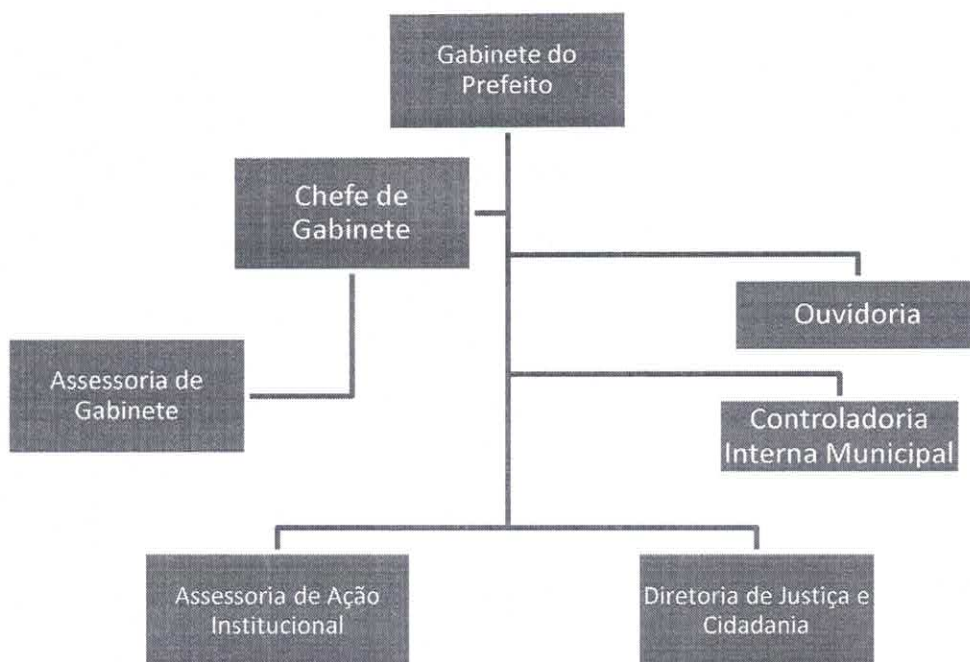


## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- IV. **Assessoria de Ação Institucional**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Comunicação, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional do Gabinete do Prefeito é composta conforme organograma a seguir:



§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:

Unidade Administrativa/Orçamentária	Denominação
GABINETE DO PREFEITO	Prefeito Municipal
	Chefe de Gabinete
	Vice Prefeito

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

	Assessor de Ação Institucional
	Diretor de Justiça e Cidadania
<b>FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE</b>	Presidente do Fundo Assistencia Social
<b>JUNTA DO SERVIÇO MILITAR</b>	Responsável pelo Alistamento
<b>OUVIDORIA</b>	Ouvidor
<b>CONTROLADORIA INTERNA</b>	Controlador Interno

**Art. 35.** Compete ao **Chefe de Gabinete**, assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza política de governo; verificar, previamente, a constitucionalidade e legalidade dos atos administrativos praticados pelo Prefeito; estabelecer articulação com todas as secretarias sobre assuntos de natureza jurídica de interesse do Prefeito; revisar os projetos e atos normativos antes de suas formalizações; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

**Parágrafo Único.** Além da atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao local de trabalho em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 36.** Compete ao **Assessor de Gabinete**, assessorar diretamente o Chefe de Gabinete e o Prefeito, na condução do relacionamento do Executivo com a Câmara Municipal e demais agentes políticos e autoridades constituídas, coordenar as ações e assuntos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instancias legislativas e prefeituras, subsidiando-o com informações para viabilização da tomada de decisões e atendimento dos requerimentos e reivindicações, acompanhar ou representar, quando solicitado, o superior hierárquico em reuniões e eventos

**Parágrafo Único:** Além da atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao local de trabalho em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Art. 37.** Compete ao **Diretor de Justiça e Cidadania** assessorar o Chefe do Executivo em questões de natureza institucional, mantendo relações institucionais com o Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Ordem dos Advogados do Brasil e órgãos e instituições ligados à justiça, à cidadania e aos direitos humanos. Atua no desenvolvimento de políticas públicas para facilitar o acesso à justiça e para promover a cidadania.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao local de trabalho em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 38.** Compete ao **Assessor de Ação Institucional**, assessorar diretamente o Prefeito, promover e coordenar o cerimonial público; assessorar na difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município; assessorar e coordenar as atividades de cerimonial; coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual dos órgãos e entidades da administração pública; prestar assessoria relativa a assuntos de sua área de atuação; desempenhar atividades de assessoramento intermediário e de coordenação de equipes envolvendo matérias relevantes para a gestão; exercer outras atividades compatíveis com a função, a critério da chefia imediata ou institucional.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao local de trabalho em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 39.** Subordinam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, o Fundo Social de Solidariedade e a Junta do Serviço Militar.

**Seção II**  
**Da Ouvidoria**

**Art. 40.** Fica instituída a Ouvidoria do Município órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

**Art. 41.** A Ouvidoria do Município possui as seguintes atribuições:

- I. Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;
- II. Diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;
- III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
- IV. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V. Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI. Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- VII. Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- VIII. Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

**Art. 42.** O ouvidor municipal será designado pelo Prefeito Municipal dentre servidores municipais ocupantes de empregos de provimento efetivo, devendo igualmente o designado: (i) ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade; (ii) não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação; e (iii) não ser cônjuge, ascendente ou descendente em qualquer grau do Prefeito, do Vice-Prefeito, do Presidente da Câmara de Serra Azul.

Parágrafo único. O servidor designado como ouvidor municipal fará jus a uma gratificação mensal de R\$ 500,00 (quinhentos reais).



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Seção III**  
**Da Controladoria Interna Municipal**

**Art. 43.** Compete à Controladoria Interna Municipal, com atuação prévia, concomitantemente e posterior aos atos administrativos, a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, e economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, têm as seguintes atribuições: (i) avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; (ii) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; (iii) comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; (iv) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; (v) apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; (vi) em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; e (vii) atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

**Seção IV**  
**Da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento**

**Art. 44.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento exerce as seguintes funções básicas:

- I. Planejar, acompanhar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
- II. Promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
- III. Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;
- IV. Executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;
- V. Administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;
- VI. Conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;
- VII. Promover as atividades de limpeza, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da Prefeitura;
- VIII. Prestar apoio administrativo aos agentes públicos de contratação, gestão e fiscalização de contratos;
- IX. Planejar, padronizar e, quando couber, executar as ações de tecnologia da informação e telecomunicação da Prefeitura;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- X. Planejar e manter atualizada a infraestrutura de tecnologia da informação e telecomunicação da Prefeitura;
- XI. Suprir os meios necessários para manter a qualidade dos sistemas de informação, assim como os serviços de internet providos;
- XII. Manter a consistência, segurança e confiabilidade das bases de dados e das informações geradas a partir deles;
- XIII. Prover à gestão municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento, informação para suporte a decisões;
- XIV. Participar e apoiar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento nas ações de elaboração de estudos de racionalização administrativa, de melhoria de processos e de aperfeiçoamento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como na elaboração de normas para disciplinar os diversos subsistemas afins;
- XV. Proceder ao controle e gerenciamento central dos veículos e máquinas que compõem a frota oficial da Prefeitura;
- XVI. Desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

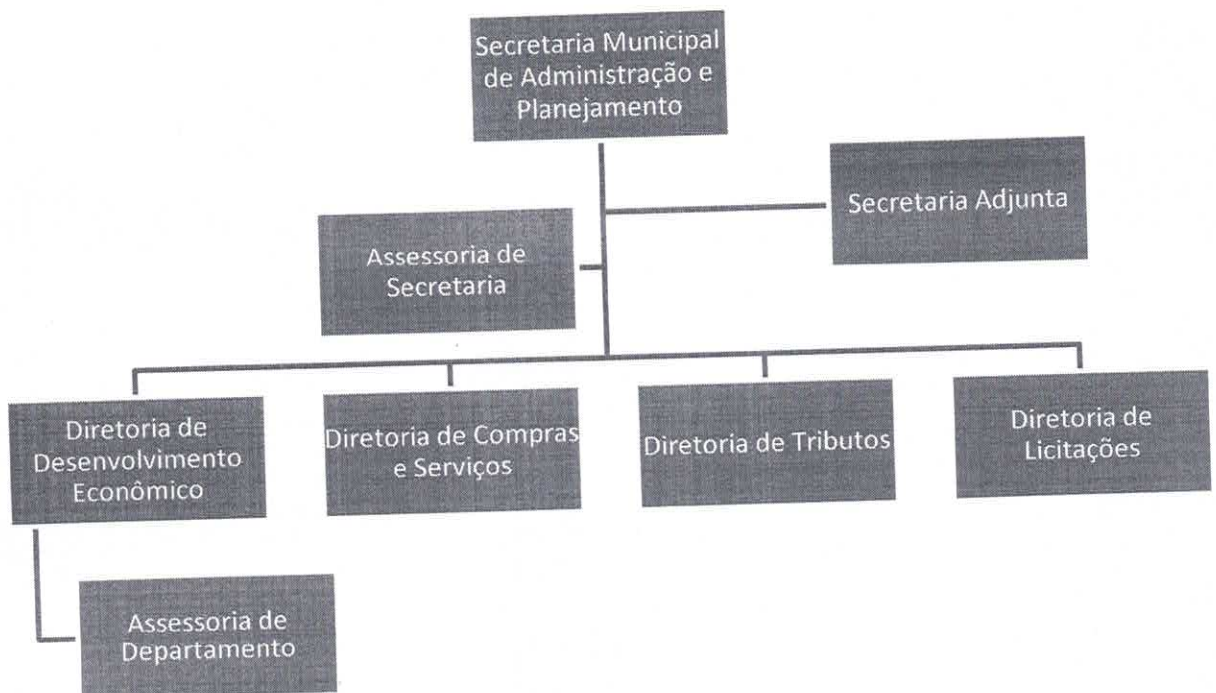
- I. **Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Administração e Planejamento em conformidade com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.
- II. **Secretaria Adjunta**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário Adjunto, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- III. **Diretoria de Departamento de Desenvolvimento Econômico**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Desenvolvimento Econômico, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- IV. **Diretoria de Departamento de Tributos**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Tributos, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- V. **Diretoria de Departamento de Compras e Serviços**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Compras e Serviços, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- VI. **Diretor de Departamento de Licitações**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o Diretor de Licitações, com remuneração e quantitativos constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- VII. **Assessoria de Secretaria**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Secretaria, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- VIII. **Assessoria de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Departamento, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria de Administração e Planejamento é composta conforme organograma a seguir:



§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

Unidade Administrativa/Orçamentária	Denominação
PESSOAL ADMINISTRAÇÃO	Escriturário
	Técnico de Segurança do Trabalho
	Secretario II
	Fiscal de Posturas
	Engenheiro Civil
	Fiscal Tributário
	Controlador Interno
	Serviços Municipais Diversos
	Procurador Jurídico
PESSOAL CIVIL DEP. ALMOXARIFADO	Almozarife

**Art. 45.** Compete ao **Secretário de Administração, Finanças e Planejamento** coordenar os trabalhos da Secretaria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços. Prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Secretaria. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

**Art. 46.** Compete ao **Secretário Adjunto** de cada departamento municipal, substituir o secretário em reuniões e demais eventos oficiais e em suas faltas e impedimentos legais, bem como colaborar com este na supervisão das atividades administrativas e finalísticas da secretaria, atuando de forma permanente; coordenar, consolidar e submeter o plano de ação administrativa, de gestão e de planejamento; assistir a Secretaria na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e bem como desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 47.** Compete ao **Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico** coordenar ações governamentais voltadas à geração de trabalho, emprego e renda, à redução das desigualdades regionais, ao apoio às vocações econômicas e desenvolvimento local, ao fortalecimento da cultura empreendedora, à melhoria da competitividade, à promoção do desenvolvimento econômico sustentável e da agricultura,



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

bem como a gestão das cooperativas de material reciclável cadastradas pela Prefeitura Municipal, bem como:

- I. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município e ao fomento do emprego e da geração de trabalho e renda;
- II. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política de integração da economia regional;
- III. Incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;
- IV. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de geração de empregos, trabalho e renda;
- V. Articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de qualificação profissional com o objetivo de gerar emprego e impulsionar o empreendedorismo;
- VI. Promover o apoio ao empreendedorismo, à pequena e média empresas, à economia criativa e solidária, tornando o Município um agente facilitador dessas atividades econômicas;
- VII. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de desenvolvimento do turismo;
- VIII. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio à microempresa, empresa de pequeno porte, artesanato e outros investimentos de impacto social;
- IX. Formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de apoio ao cooperativismo, ao associativismo e à inovação tecnológica;
- X. Incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da agricultura e promover a articulação entre as políticas e programas do Município e as ações civis ligadas à produção agrícola, a pequena produção agrícola, a agricultura familiar e o cooperativismo;
- XI. Executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização





## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 48.** Compete ao **Diretor de Departamento de Tributos** chefiar com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Chefiar, orientar e controlar a organização, gestão e funcionamento de todas as unidades administrativas e serviços a cargo da Secretaria;
- II. Estudar e analisar o funcionamento e a organização dos serviços da Prefeitura, promovendo a execução de medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento de suas atividades, bem como identificando áreas que necessitem de modernização administrativa;
- III. Compete planejar, dirigir, supervisionar, acompanhar e controlar as ações da Secretaria Municipal, realizadas através das equipes das Diretorias e Coordenadorias, no desenvolvimento das competências constantes nesta lei,
- IV. Propor, coordenar e acompanhar as ações da Fazenda Municipal e sua estrutura organizacional em nível hierárquico superior, propondo a formulação e implantação das políticas fiscal e tributária da Prefeitura;
- V. Estudar o comportamento da receita e tomar medidas para a sua melhoria;
- VI. Coordenar estudos visando à atualização e revisão da legislação tributária e fiscal a fim de preparar anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre a matéria;
- VII. Auxiliar nas normas destinadas a facilitar e uniformizar a aplicação das práticas tributárias e fiscais; instruir e fazer instruir contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária e fiscal municipal, orientando campanhas de esclarecimento ao público;
- VIII. Promover a divulgação de informações fiscais ou exposições que mostrem a presença dos contribuintes no esforço de desenvolvimento municipal;
- IX. Assinar certidões negativas de débitos fiscais;
- X. Promover, em articulação com a Procuradoria Geral, a cobrança da Dívida Ativa;
- XI. Articular-se com as Fazendas Federal e Estadual, visando interesses recíprocos com a Fazenda Municipal;
- XII. Estudar o comportamento da despesa e propor medidas visando a racionalização de gastos;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- XIII. Promover a elaboração do calendário e dos esquemas de pagamento; movimentar, juntamente com o Tesoureiro, dentro dos limites estabelecidos pelo Prefeito, as contas bancárias da Prefeitura;
- XIV. Negociar acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades do órgão;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 49.** Compete ao **Diretor de Departamento de Compras e Serviços** chefiar com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Comandar e supervisionar e coordenar a gestão das atividades de aquisições e contratações de materiais e serviços demandados pelos diversos órgãos da Prefeitura;
- II. Agendar ao longo do exercício financeiro e utilizando os sistemas operacionais existentes;
- III. Instruir, no que couber, os processos licitatórios de obras, serviços e aquisição de bens;
- IV. Efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;
- V. Orientar a organização do catálogo de materiais, promovendo a padronização e especificação com vistas a uniformizar a linguagem em todas as unidades de serviço da Prefeitura;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 50.** Compete ao **Diretor de Departamento de Licitações** planejar e controlar ações afetas às licitações e contratos, compras, almoxarife e ainda coordenar o processo de planejamento das contratações anuais, de modo a liderar a elaboração do Plano Anual de Contratações e coordenar a sua execução assim como controlar ações afetas ao patrimônio e almoxarife municipal no monitoramento das demandas, estoques e patrimônio, os processos de trabalho tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, bem como executar outras tarefas correlatas pertinentes a respectiva pasta.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a chefia geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao setor em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 51.** Compete ao **Assessor de Departamento**, auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao departamento de atuação sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo; acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Seção V**  
**Da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura**

**Art. 52.** A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura exerce as seguintes funções básicas:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- I. assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
- II. propor e promover o desenvolvimento da política pública, do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares as baixadas pela União e pelo Estado;
- III. gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;
- IV. realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;
- V. garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- VI. garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
- VII. organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;
- VIII. atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;
- IX. promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;
- X. oferecer a educação infantil em escolas da rede municipal de ensino;
- XI. promover a educação de jovens e adultos e a educação do campo, na área de abrangência do Município;
- XII. promover a educação técnica de música e arte;
- XIII. assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil, do ensino fundamental e da técnica de música e arte;
- XIV. criar condições para o desenvolvimento, aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;
- XV. promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;
- XVI. prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais da área da Educação;
- XVII. gerir o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- XVIII. planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;

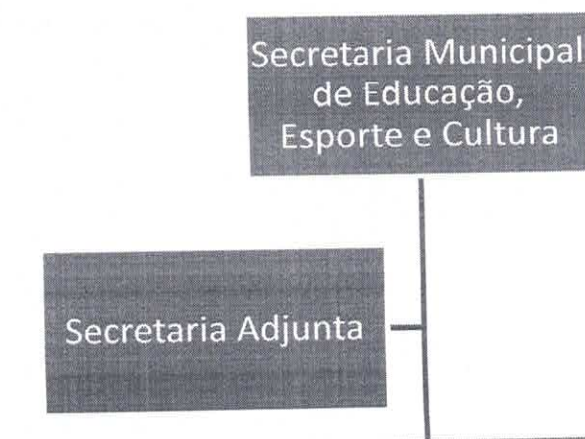
§ 1º A Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- I. **Secretaria de Educação, Esporte e Cultura**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Educação, Esporte e Cultura em conformidade com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.
- II. **Secretaria Adjunta**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário Adjunto, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- III. **Diretoria de Departamento de Esportes**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Esportes, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- IV. **Diretoria de Departamento de Cultura**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Cultura, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- V. **Diretoria de Departamento de Transporte Escolar** cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Transporte Escolar, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- VI. **Assessoria de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Departamento, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria da Educação, Esporte e Cultura é composta conforme organograma a seguir:





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

§ 3º Fica preservada a estrutura administrativa operacional da secretaria de educação tratada em legislação própria.

§ 4º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
<b>PESSOAL EDUCAÇÃO</b>	Merendeira
	Nutricionista
	Inspetor de Aluno
	Oficial de Escola
	Serviços Municipais
	Secretario II
	Servente
	Supervisor Merenda Escolar
	Motorista
	Escriturário
	Professor Educação Infantil
	Professor Educação Básica Fundamental I
	Professor Educação Básica II – Artes (Temp)
<b>PESSOA CIVIL FUNDEB MAGISTÉRIO/PROFESSORES 70%</b>	Professor Educação Básica II – Artes
	Professor Educação Básica II – Educação Física
	Professor Educação Básica Fundamental I
	Professor Educação Infantil
	Diretor de Escola
	Professor Educação Especial
<b>PESSOAL CIVIL CRECHE FUNCIONARIOS – ENSINO INFANTIL</b>	Serviços Municipais Diversos
	Secretario II



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
	Servente
<b>EDUCAÇÃO FUNDEB 30%</b>	Professor Educação Básica Fundamental I
	Professor Educação Infantil
<b>MANUTENÇÃO PRE ESCOLA</b>	Inspetor de Aluno
	Serviços Municipais Diversos
<b>MANUTENÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR</b>	Motorista
	Motorista Escolar
<b>PROFESSORES POR T/ DETERMINADO 70%</b>	Professor Educação Básica II – Artes (Temp)
	Professor Educação Básica Fundamental I (Temp)
	Professor Educação Infantil (Temp)
	Professor Educação Especial (Temp)
<b>PROFESSORES PRÉ-ESCOLA 70%</b>	Professor Educação Básica II – Artes
	Professor Educação Infantil
<b>PROFESSORES CRECHE 70%</b>	Professor Educação Infantil
	Professor Educação Básica Fundamental I
<b>MANUTENÇÃO ESPORTE LAZER RECREAÇÃO</b>	Serviços Municipais Diversos
	Pedreiro

**Art. 53.** Compete ao **Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura** coordenar os trabalhos da Secretaria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços. Prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Secretaria. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

**Art. 54.** Compete ao **Secretário Adjunto** de cada departamento municipal, substituir o secretário em reuniões e demais eventos oficiais e em suas faltas e impedimentos legais, bem como colaborar com este na supervisão das atividades administrativas e finalísticas da secretaria, atuando de forma permanente; coordenar, consolidar e submeter o plano de ação administrativa, de gestão e de planejamento; assistir a Secretaria na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e bem como desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 55.** Compete ao **Diretor de Departamento de Esportes** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial ao lazer e turístico do Município, em benefício da economia local;
- II. Articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento esportivo do Município;
- III. Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar e fomentar o esporte no Município;
- IV. Elaborar e cuidar dos programas de controle de qualidade, mantendo o padrão ideal para as instalações esportivas;
- V. Organizar e implementar e divulgar o calendário de eventos esportivos;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 56.** Compete ao **Diretor de Departamento de Departamento da Cultura** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Supervisionar e correlacionar as linguagens artísticas, cênicas, literárias, musicais e visuais a outros campos do conhecimento nos processos de criação e gestão de atividades culturais;
- II. Coordenar o desenvolvimento de formas de preservação e difusão das manifestações artísticas;



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- III. Avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando a eficiência administrativa e, organizar todas as atividades de preservação da cultura;
- IV. Avaliar de forma ética e adequada as possibilidades oferecidas por leis de incentivo fiscal a produção artística;
- V. Gerenciar os projetos artísticos através da experiência cotidiana e do conhecimento sobre a natureza, cultura, história e tradições locais;
- VI. Auxiliar e propor ações de programas culturais;
- VII. Identificar, aplicar e apoiar atividades ligadas à criação do teatro, cinema, áudio, vídeo, dança, circo, execução de obras visuais bidimensionais (desenho, gravura e fotografia) e tridimensionais (escultura e cerâmica) e digitais (impressões gráficas);
- VIII. Apoiar e desenvolver atividades ligadas a espetáculos e oficinas de artes cênicas, artes visuais;
- IX. Analisar métodos, técnicas, recursos, equipamentos e material para a produção, conservação e difusão do produto visual, equipamentos especiais à produção, interpretação, conservação e difusão do produto cênico, e artístico - musical;
- X. Promover reuniões com servidores, alunos, pais e associações de bairros, com a finalidade de desenvolver as atividades culturais;
- XI. Propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial cultural do Município, em benefício da economia local;
- XII. Articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento da cultura do Município;
- XIII. Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar e fomentar a cultura no Município;
- XIV. Organizar e implementar e divulgar o calendário de eventos culturais do Município;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 57.** Compete ao **Diretor de Departamento de Transporte Escolar** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Planejar as atividades voltadas ao transporte escolar para a promoção de todas as atividades da Secretaria da Educação,
- II. Avaliar resultados, para assegurar o desenvolvimento de políticas de governo, baseando-se nos objetivos a serem alcançados;
- III. Participar da elaboração de políticas administrativas de organização, fornecendo informações e sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos e metas a serem atingidas.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Seção VI**  
**Da Secretaria Municipal de Saúde**

**Art. 58. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:**

- I. Atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;
- II. Atuar em consonância com a missão, visão e valores estabelecidos;
- III. Proceder à gestão de saúde do município em formato que viabilize o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, serviços de saúde de qualidade e resolutivos com o princípio da equidade;
- IV. Efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber: a) integrar ações programáticas e demanda espontânea; b) articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância em saúde, tratamento e reabilitação; c) trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe; d) coordenar a rede de serviços.
- V. Desenvolver relações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;
- VI. Destinar recursos materiais e financeiros em função da diminuição das desigualdades sociais em saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

- VII. Prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde, abrangendo as que são objeto de transferências governamentais e as de recursos próprios do tesouro municipal;
- VIII. Realizar avaliação e acompanhamento sistemático dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;
- IX. Organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;
- X. Desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados em processo contínuo de comunicação em saúde;
- XI. Estimular a participação popular e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;
- XII. Desenvolver e executar ações de vigilância em saúde, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu cumprimento;
- XIII. Executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o Estado;
- XIV. Articular-se com os demais órgãos municipais, em especial com as Secretarias Municipais de Educação e de Desenvolvimento Social, numa ação intersetorial, para a execução de programas dirigidos ao educando;
- XV. Coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;
- XVI. Celebrar contratos e convênios com a rede complementar, controlando e avaliando a sua execução;
- XVII. Colaborar com os órgãos e setores da Prefeitura responsáveis pela execução orçamentária e financeira, controle contábil, interno e auditoria, nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;
- XVIII. Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades específicas de zeladoria, transportes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentação pertinentes à Secretaria;
- XIX. Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;
- XX. Desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. **Secretaria de Saúde**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Saúde em conformidade



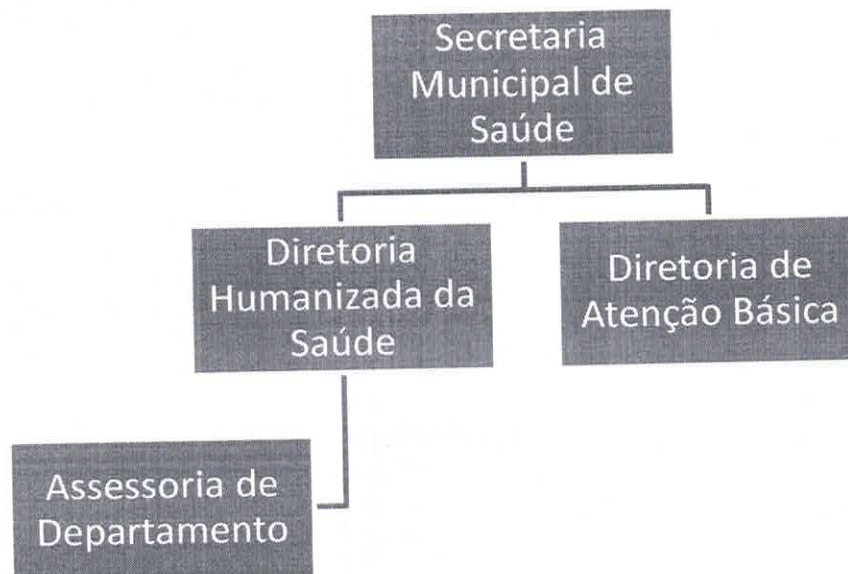
## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.

- II. **Diretor de Departamento Humanizado da Saúde**, dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:
- III. **Diretor de Departamento de Atenção Básica**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Atenção Básica, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- I. **Assessoria de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Departamento, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria de Saúde é composta conforme organograma a seguir:



§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

Administrativa contará com os seguintes órgãos:

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
<b>PESSOAL DA SAÚDE RECURSO MUNICIPAL</b>	Agente de Saneamento
	Escriturário
	Recepcionista Saúde
	Agente Comunitário de Saúde
	Zelador
	Serviços Municipais Diversos
	Fisioterapeuta
	Supervisor Endemico
	Dentista
	Motorista
	Assistente Social
	Secretario II
	Auxiliar de Dentista
	Médico Veterinário
	Psicólogo
	Farmacêutico
	Técnico Radiologia
Médico Plantonista	
Secretaria I	
<b>PESSOAL CIVIL PSF</b>	Dentista PSF
	Auxiliar de Dentista
	Agente de Vetores
	Serviços Municipais Diversos
<b>PESSOAL ACS/ACE</b>	Agente Comunitário de Saúde
	Agente de Vetores
	Servente de Pedreiro
<b>PISO ENFERMAGEM</b>	Técnico de Enfermagem
	Enfermeiro(a)
	Auxiliar de Enfermagem
<b>PISO ENFERMAGEM PSF</b>	Técnico de Enfermagem PSF
	Enfermeiro(a) PSF
<b>PESSOAL SAÚDE RECURSO FEDERAL</b>	Motorista
	Médico Veterinário (Temp)
	Técnico em Radiologia (Temp)
	Secretario II



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Art. 59.** Compete ao **Secretário Municipal de Saúde** coordenar os trabalhos da Secretaria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços. Prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Secretaria. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

**Art. 60.** Compete ao **Diretor Departamento Humanizado da Saúde** coordenar com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Coordenar a elaboração e a execução das políticas de sua área de competência, gerindo o Departamento visando ao cumprimento das metas de governo;
- II. Prestar assessoramento ao Secretário Municipal em assuntos de sua área de competência;
- III. Executar as competências e atribuições previstas nesta lei, bem como aquelas que forem delegadas ou determinadas pelas autoridades hierarquicamente superiores, inclusive as de representação;
- IV. Participar das atividades de planejamento da Secretaria Municipal;
- V. Participar de organismos interinstitucionais, conselhos e demais órgãos colegiados da sua área de atuação e competência;
- VI. Administrar com o dever de cuidado e zelo o patrimônio (imobiliário e mobiliário) alocado ao Departamento sob sua responsabilidade;
- VII. Assessorar o Secretário Municipal na gestão e execução do orçamento municipal, na sua área de competência, assumindo as responsabilidades de gestão quando lhe forem delegadas;
- VIII. Administrar os servidores lotados no Departamento, zelando pela responsabilidade orçamentária e financeira;
- IX. Executar outras tarefas correlatas à coordenação geral dos trabalhos, competências e atribuições do Departamento respectivo.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 61.** Compete ao **Diretor de Departamento de Atenção Básica** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Assessorar e assistir o Secretário Municipal de saúde sobre as matérias pertinentes à Secretaria no âmbito da atenção Básica;
- II. Coordenar as Equipes de Saúde da Família;
- III. Coordenar a Vigilância Epidemiológica;
- IV. Coordenar a Vigilância Sanitária;
- V. Coordenar o Controle de Vetores;
- VI. Garantir o acolhimento de enfermos por sua equipe liderando e executando ações de liderança, planejamento e aperfeiçoamento do acolhimento dos usuários;
- VII. Assessorar na articulação com órgãos da Administração e com as demais autoridades constituídas;
- VIII. Auxiliar o Secretário na definição das ações da sua área de competência;
- IX. Instruir expedientes administrativos que lhes sejam submetidos;
- X. Receber e despachar diretamente com o superior hierárquico documentos referentes à pasta;
- XI. Atuar no desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o atendimento das pessoas em campanhas de prevenção, cura e reabilitação, garantindo-lhes o acesso aos equipamentos de saúde
- XII. Acompanhar ou representar, quando solicitado, o Secretário em reuniões, eventos e solenidades juntos aos Órgãos de Saúde Estadual e Federal, que envolvam o aperfeiçoamento das ações da unidade administrativa
- XIII. Manter o ambiente de ordem, respeito e tranquilidade que deve caracterizar o funcionamento da repartição;
- XIV. Fiscalizar e zelar pela adequada conservação dos materiais, equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços sob sua responsabilidade.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Art. 62.** Compete ao **Assessor de Departamento**, assessorar os temas de competência a secretaria lotada, os processos de trabalho em compatibilidade com a política de governo com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da máquina pública em especial:

- I. Auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao departamento de atuação sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo.
- II. Acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação.
- III. Executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Seção VII**  
**Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

**Art. 63.** A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exerce as seguintes funções básicas:

- I. Planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar ações que visem o desenvolvimento sustentável, a gestão ambiental, aplicar e promover a difusão de normas técnicas, regulamentos e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente e o uso e manejo dos recursos ambientais, observada as legislações, federal e estadual;
- II. Estabelecer, as áreas em que a ação do Executivo Municipal, relativa à qualidade ambiental, deve ser prioritária;
- III. Fornece diretrizes aos demais órgãos municipais em assuntos que se refiram ao meio ambiente e à qualidade de vida contida na legislação federal, estadual e municipal;
- IV. Emitir parecer a respeito dos pedidos de localização instalação e operação de fontes poluidoras e de atividades que causem degradação ambiental ou comprometam o patrimônio natural do Município;
- V. Atuar no sentido de formar consciência pública da necessidade de proteger, melhorar e conservar o meio ambiente;



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- VI. Criar mecanismos efetivos de participação da comunidade nas decisões e ações relativas às questões ambientais no Município;
- VII. Encaminhar, após parecer técnico, para apreciação da Área de Serviços Urbanos, os casos que possam trazer consequências adversas para o desenvolvimento e qualidade ambiental.
- VIII. Desenvolver pesquisas de tecnologia orientadas para o uso racional e à proteção dos recursos ambientais;
- IX. Promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino municipal objetivando capacitar os alunos para participação e cuidando para que os currículos escolares dos diversos materiais obrigatórios contemplem o estudo da Ecologia;
- X. Orientar as comunidades, através de campanhas e outros meios diretos para que se integre à educação do cidadão e sua participação ativa na defesa do meio ambiente;
- XI. Atuar na captação de recursos para projetos ambientais, da elaboração e implementação projetos de educação ambiental, do cadastramento e licenciamento de atividades potencialmente poluidoras, da estimulação à adesão ao IPTU verde, além de participar ativamente do Programa Município Verde Azul do Governo do Estado de São Paulo que serve como indicador e estimulador de todas essas ações.

§ 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. **Secretaria de Meio Ambiente**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Meio Ambiente em conformidade com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.
- II. **Diretoria de Departamento de Programas Ambientais**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o Diretor de Departamento de Programas Ambientais, consoante atribuições descritas pontualmente nas respectivas seções desta Lei, com remuneração e quantitativo constantes do anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria de Meio Ambiente é composta conforme organograma a seguir:

Secretaria  
Municipal de  
Meio Ambiente



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**Art. 64.** Compete ao **Secretário de Meio Ambiente** assessorar diretamente o Prefeito na organização, supervisão e coordenação das atividades em todos os seus níveis, bem como nas relações políticas com os parlamentares e assuntos diversos sobre os munícipes, interlocução entre os Departamentos Municipais, principalmente na transmissão de ordens, decisões e diretrizes políticas administrativas para com os subordinados e ainda nas relações do Município de Serra Azul com o Estado, a União e outros Municípios, assim como planejar a execução de outras atribuições peculiares ao cargo, determinadas diretamente pelo Prefeito.

**Art. 65.** Compete ao **Diretor de Departamento de Programas Ambientais** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Compete ao Diretor de Programas Ambientais planejar, elaborar e gerenciar os programas municipais de meio ambiente;
- II. Planejar e controlar as atividades relativas à manutenção de matas ciliares e vegetação nativa;
- III. Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- IV. Promover educação sanitária e ambiental;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente</b>	Secretario de Meio Ambiente
	Diretor de Programas Ambientais

**Seção VIII**  
**Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

**Art. 66.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos exerce as seguintes funções básicas:

- I. promover, em conjunto com as demais Secretarias afins, os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;
- II. participar e contribuir no planejamento, bem como monitorar o crescimento do Município, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
- III. desenvolver, em conjunto com as demais Secretarias afins, estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município, bem como da definição de uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
- IV. participar e contribuir na elaboração do Plano Diretor promovendo a sua implantação e gestão depois de aprovado por lei;
- V. assegurar a aplicação das posturas urbanísticas de maneira articulada com as equipes das demais Secretarias;
- VI. ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
- VII. fiscalizar com base na legislação de parcelamento, o uso e a ocupação do solo e das normas edilícias do Município;
- VIII. coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;
- IX. gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- X. construir, fiscalizar a execução e manter e conservar as obras civis públicas;
- XI. executar e gerenciar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- XII. manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
- XIII. analisar e licenciar projetos particulares de urbanização, fracionamento e parcelamento do solo e de edificações;
- XIV. elaborar projetos de obras públicas de edificações, de macro e micropaisagismo e de projetos urbanos;
- XV. elaborar normas básicas e padronizadas para execução de obras em prédios públicos;
- XVI. controlar, fiscalizar e mensurar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;
- XVII. construir, pavimentar e conservar as vias urbanas e logradouros;
- XVIII. planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras de infraestrutura, de construção e manutenção de estradas vicinais, caminhos, pontes, mataburros, pontilhos e passarelas na área rural do Município;
- XIX. executar trabalhos de patrolamento, melhoria e encascalhamento; bem como, atividades relacionadas com obras de madeira e cimento como manilhas, bueiros e demais correlatos;
- XX. supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
- XXI. promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
- XXII. conservar, manter, administrar e guardar a frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura destinadas aos serviços da Secretaria;
- XXIII. supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;
- XXIV. regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
- XXV. organizar, regular e fiscalizar o sistema de trânsito e de transporte no Município;
- XXVI. definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
- XXVII. planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público coletivo e da circulação viária do Município;
- XXVIII. promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;
- XXIX. orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal;
- XXX. promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
- XXXI. administrar os terminais de transporte do Município;
- XXXII. oferecer os serviços de manutenção descentralizada nas áreas distritais;
- XXXIII. elaborar a política de Ordem Pública, Segurança Institucional e Defesa do Cidadão para o Município;
- XXXIV. atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;
- XXXV. articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL

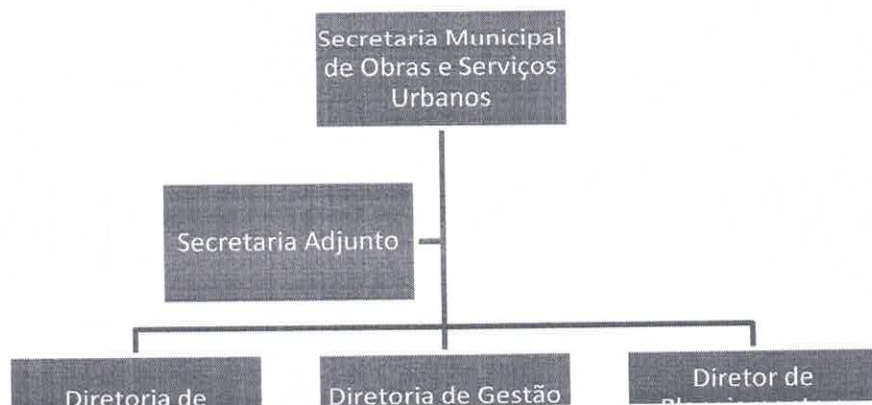
Serra Azul - Estado de São Paulo

- XXXVI. elaborar, executar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
- XXXVII. Desempenhar outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. **Secretaria de Obras e Serviços Urbanos**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Obras e Serviços em conformidade com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.
- II. **Secretária Adjunta**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário Adjunto, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- III. **Diretoria de Departamento de Planejamento e Engenharia**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de Infraestrutura, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- IV. **Diretoria de Departamento de Gestão de Frotas**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Diretor de de Gestão de Frotas, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar
- V. **Assessoria de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Departamento, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria da Obras e Serviços Urbanos é composta conforme organograma a seguir:





**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
<b>PESSOAL CIVIL ESTRADA E RODAGEM</b>	Operador de Máquinas
	Motorista
	Eletricista de Autos
	Motorista Escolar
	Serviços Municipais Diversos
<b>PESSOAL CEMITÉRIO</b>	Coveiro
<b>PESSOAL CIVIL PARQUES/JARDINS</b>	Escriturário
	Vigia
	Serviços Municipais Diversos
	Fiscal Obras e Ruas
	Mecânico
<b>PESSOAL CIVIL VIAS PÚBLICAS</b>	Engenheiro
	Serviços Municipais Diversos
<b>MANUTENÇÃO LIMPEZA PÚBLICA</b>	Serviços Municipais Diversos
	Servente de Pedreiro

**Art. 67.** Compete ao **Secretário de Obras e Serviços Urbanos** coordenar os trabalhos da Secretaria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços. Prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Secretaria. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

**Art. 68.** Compete ao **Secretário Adjunto** do departamento municipal de



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

administração e planejamento, substituir o diretor em reuniões e demais eventos oficiais e em suas faltas e impedimentos legais, bem como colaborar com este na supervisão das atividades administrativas e finalísticas da diretoria, atuando de forma permanente; coordenar, consolidar e submeter o plano de ação administrativa, de gestão e de planejamento; assistir ao Departamento na supervisão e coordenação das atividades da Diretoria e bem como desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 69.** Compete ao **Diretor de Departamento de Infraestrutura** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Dirigir o departamento e assessorar e monitorar seus integrantes;
- II. Competindo-lhe a chefia e controle de atos, processos, gerenciamentos de caráter geral, visando a integração com as demais chefias e diretorias interagindo nos assuntos de interesse comum com demais diretores;
- III. Atuar em políticas de desenvolvimento urbanístico, voltadas ao planejamento sustentável, com ações ligadas entre mobilidade urbana, meio ambiente e serviços municipais diversos, com o planejamento de crescimento da cidade de forma ordenada, obedecendo aos requisitos legais;
- IV. Desenvolver políticas de limpeza pública, com coordenação e aperfeiçoamento dos serviços;
- V. Assessorar a Secretaria na adoção de medidas e ações voltadas ao abastecimento de água, ampliação de rede de esgoto, sistema de drenagem, captação de água de chuvas;
- VI. Conservação de vias públicas, urbanas e rurais;
- VII. Gerenciar a política de conservação e manutenção do cemitério municipal, competindo-lhe deliberar junto aos subordinados para que sejam atendidas as normas vigente;

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 70.** Compete ao **Diretor de Departamento de Gestão de Frota** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Cumprir e fazer cumprir as normas, instruções, dos manuais e regulamentos sobre os serviços de transportes de servidores e de material das Secretarias Municipais;
- II. Ao qual compete o gerenciamento dos serviços de transporte, planejamento da escala de motoristas, com a indicação do respectivo veículo;
- III. Controle do consumo de combustíveis e lubrificantes;
- IV. Apuração de eventuais causas de acidentes e danos ocorridos com veículos, encaminhando a documentação necessária às autoridades competentes e a seguradora;
- V. Controlar e fiscalizar toda frota de veículos (documentação, licenciamento, seguro obrigatório, seguro total padronizado, equipamentos obrigatórios);
- VI. A renovação das apólices de seguro e o emplacamento dos veículos;
- VII. Planejamento de cursos de qualificação profissional aos motoristas e operadores de máquinas.
- VIII. Administrar os contratos de serviços de manutenção, mecânica, lanternagem, retífica de motores, higienização e revisão de garantia para os veículos da frota da Secretaria.
- IX. Coordenar e aplicar programas de segurança de trânsito e de zelo pelos veículos e equipamentos, objetivando a redução de acidentes, roubos, furtos, desvios e infrações de trânsito;
- X. Elaborar, autuar e acompanhar os processos licitatórios, para a contratação de fornecedores e prestadores de serviços específicos da Diretoria no âmbito da Secretarias Municipais;
- XI. Atender a demanda de serviços da Administração Municipal;

**Parágrafo Único:** Além da atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 71.** Compete ao **Diretor de Departamento de Planejamento e Engenharia** dirigir com autonomia, poder de decisão e ordenação os temas vinculados ao repertório de competências do órgão em que estiver lotado, os servidores subordinados, os processos de trabalho, tudo em compatibilidade com a política do governo da autoridade nomeante, em especial:

- I. Planejar, coordenar, orientar, fiscalizar, controlar e supervisionar as atividades concernentes à execução de serviços municipais como de terraplenagem, de pavimentação, de obras correntes, de obras especiais, de execução e reforma de prédios públicos, de urbanismo e equipamentos públicos;
- II. Promover a execução e o controle das obras e serviços realizados por administração direta, observando o cumprimento das normativas do órgão, especificações dos orçamentos, custos e qualidade;
- III. Designar responsáveis técnicos pelas obras, serviços e instalações das obras públicas, seguindo as Normas Técnicas e especificações de projeto;
- IV. Promover e coordenar as atividades referentes às obras de construção e reforma dos próprios edifícios públicos, devidamente aprovados e licenciados, quando solicitados pela secretaria proprietária ou gestora do espaço ou de domínio do uso da edificação ou da área, bem como a implantação de equipamentos urbanos e obras de urbanismo.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes nos incisos anteriores deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Seção IX**  
**Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

**Art. 72.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social exerce as seguintes funções básicas:

- I. Propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOB/SUAS e executar programas, atividades e projetos



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

- que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em vulnerabilidade e situação de risco social e pessoal;
- II. Coordenar em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, o Comando Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;
  - III. Articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;
  - IV. Promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso, à pessoa com deficiência e a mulher;
  - V. Promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;
  - VI. Promover programas para usuários específicos e de ações assistenciais de caráter de emergência social;
  - VII. Realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;
  - VIII. Prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Mulher, dos Direitos da Criança e do Adolescente, Tutelar, do Idoso, da Pessoa com Deficiência e outros da área que venham a ser criados;
  - IX. Prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;
  - X. Formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;
  - XI. Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
  - XII. Desenvolver as políticas para as pessoas com deficiência e para o idoso;
  - XIII. Coordenar, acompanhar, supervisionar e controlar os benefícios sociais inerentes ao Cadastro Único do Ministério de Estado do Desenvolvimento Social e Combate à Fome do Governo Federal;
  - XIV. Contribuir com o desenvolvimento da gestão municipal e da sociedade civil organizada, através da mobilização dos segmentos sociais, da articulação política e social e da integração entre governo e comunidade;
  - XV. Planejar, coordenar e executar políticas públicas de proteção e promoção à mulher;
  - XVI. Promover a humanização das ações de governo da administração pública de Serra Azul, através de atividades da área de solidariedade, bem como gerir o Fundo Municipal de Solidariedade;
  - XVII. Formular, coordenar e executar as ações e políticas públicas voltadas para o fomento da habitação de interesse social no âmbito do município;
  - XVIII. Desempenhar outras atividades afins.



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I. **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário de Desenvolvimento Social em conformidade com status de secretário e natureza de agente político a que alude o § 4º do art. 39 da CF, diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo e remunerado por subsídio fixado em lei municipal de iniciativa do Poder Legislativo, conforme indicação e quantitativo constante do anexo II desta Lei Complementar.
- II. **Secretária Adjunta**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Secretário Adjunto, com status de agente administrativo na condição de auxiliar da secretaria municipal não se caracterizando como agente político nem sujeito as regras fixadas no § 4º do art. 39 da CF, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.
- III. **Assessoria de Departamento**, cujo cargo destinado ao titular que ocupará essa respectiva unidade gestora é o de Assessor de Departamento, com remuneração e quantitativo constantes do anexo III desta Lei Complementar.

§ 2º A estrutura administrativa organizacional da Secretaria da de Desenvolvimento Social é composta conforme organograma a seguir:



§ 3º Para o cumprimento de suas atribuições institucionais, a Unidade Administrativa contará com os seguintes órgãos:



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

<b>Unidade Administrativa/Orçamentária</b>	<b>Denominação</b>
<b>PESSOAL CONSELHO TUTELAR</b>	Conselheiro Tutelar
<b>PESSOAL FUNDO MUNICIPAL ASSISTENCIA SOCIAL</b>	Assistência Social
	Serviços Municipais Diversos
	Escriturário
	Mecânico

**Art. 73.** Compete ao **Secretário Municipal de Desenvolvimento Social** coordenar os trabalhos da Secretaria, sugerindo as medidas necessárias à racionalização, à eficiência e ao aperfeiçoamento dos serviços. Prover as necessidades de pessoal e de material da Secretaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira; adotar as providências necessárias ao pleno desempenho das atividades cometidas à Secretaria. Definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

**Art. 74.** Compete ao **Secretário Adjunto** do departamento municipal de administração e planejamento, substituir o diretor em reuniões e demais eventos oficiais e em suas faltas e impedimentos legais, bem como colaborar com este na supervisão das atividades administrativas e finalísticas da diretoria, atuando de forma permanente; coordenar, consolidar e submeter o plano de ação administrativa, de gestão e de planejamento; assistir ao Departamento na supervisão e coordenação das atividades da Diretoria e bem como desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**Art. 75.** Compete ao **Assessor de Departamento**, auxiliar na elaboração de planos, programas e projetos relacionados ao departamento de atuação sempre primando pelas políticas públicas definidas no Plano de Governo; acompanhar e reunir os resultados sobre processos gerenciais e operacionais implementados nas diferentes áreas de atuação; executar outras atividades compatíveis com o cargo exercido.

**Parágrafo Único:** Além das atribuições constantes no caput deste artigo, compete ao agente público supramencionado, o desempenho das seguintes atribuições: exercer a direção geral e a supervisão das ações, especialmente sobre gestão e expediente afetos



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

ao Departamento em que estiver nomeado, de acordo com a política de governo; Planejar, monitorar e avaliar a execução dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento nos prazos previstos para sua realização, objetivando o atendimento de políticas de Governo; Dirigir e orientar seus subordinados na realização dos programas, ações, serviços e metas afetos ao Departamento; Participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da Administração Municipal; e Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS GRATIFICAÇÕES**

**Art. 76.** As gratificações estipuladas neste capítulo visam indenizar o servidor ocupante de emprego de provimento efetivo que venha a exercer atribuição complementar ao seu emprego de origem e para o qual não se tenha criado cargo em comissão ou função de confiança pertinente.

**Art. 77.** Com relação à gratificação instituída no artigo anterior aplicar-se-á:

- I. Será ordenada mediante designação em portaria de acordo com códigos e níveis constantes do anexo VI desta lei complementar;
- II. Possui caráter indenizatório e não será incorporado ao salário, vencimento ou remuneração, devendo seu pagamento ser realizado em parcela destacada; e
- III. Não gera direito adquirido e deve ser suprimida assim que cessarem as atribuições especiais que a motivaram.

**Parágrafo único.** Permanecem igualmente em vigor as gratificações de função destinadas aos servidores permanentes do magistério municipal.

**CAPÍTULO VII**  
**DA REABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 78.** O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem.

**§ 1º** A readaptação será autorizada a critério do Chefe do Executivo, e desde que sejam atendidas as seguintes condições:

- I. Constatação mediante apresentação laudo oficial subscrito por profissional habilitado indicando a redução da capacidade laboral de modo que o funcionário não se encontre em condições exercer a função que vinha exercendo;
- II. Existência de emprego ou função compatível na mesma unidade administrativa;



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

e

III. Demonstração que o funcionário a ser readaptado atenda aos requisitos exigidos pelo novo emprego ou função, verificando-se ainda pelo órgão interno de movimentação de pessoal, a qualificação profissional, horário e local de trabalho, e demais exigências de emprego ou função a ser exercida;

§ 2º O laudo oficial a que alude o inciso I do §1º será emitido por médico preferencialmente do quadro da Previdência Social ou médico que atende e acompanha o servidor público municipal, desde que validado por médico do trabalho do executivo municipal ou prestador de serviços contratado.

**Art. 79.** Havendo restabelecimento da capacidade de trabalho, assim constatado em inspeção médica oficial, cessará a readaptação, devendo o readaptado retornar ao emprego originário, sendo vedado, a qualquer pretexto, negar-se a se submeter à inspeção médica periódica, que será realizada mediante convocação feita pela Administração Municipal ou pelo órgão previdenciário.

**Art. 80.** O servidor readaptado não perderá a sua condição de efetivo, tão pouco as promoções e as progressões a que tiver direito e o tempo de serviço prestado será computado para todos os efeitos legais.

**CAPÍTULO VIII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 81.** Subordinam-se diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, o Fundo Social de Solidariedade e a Junta do Serviço Militar.

**Art. 82.** Ficam consolidados os cargos de provimento permanente (PP), os cargos de provimento em comissão (CC), as funções de confiança (FC) e as funções gratificadas (FG) da Prefeitura Municipal de Serra Azul organizados juntamente com demais anexos, alterando-se as disposições constantes da Lei Complementar 1035/2009, conforme seguem:

- I. **Anexo I – Empregos de provimento Permanente (EPP);**
- II. **Anexo II – Agentes Políticos (AP)**
- III. **Anexo III - Cargos de provimento em comissão (CC) e**
- IV. **Anexo IV - Funções de Confiança (FC);**
- V. **Anexo V – Funções Gratificadas (FG); e**
- VI. **Anexo VI – Tabela de referências Salariais (TRS).**

**Art. 83.** Fica alterado o valor do Vale Alimentação concedido aos servidores públicos municipais através da Lei Municipal nº 980/2006 para **R\$ 900,00 (novecentos reais)** mensais, retroagindo seus efeitos ao dia primeiro de fevereiro de 2025.

**Art. 84.** Fica concedida a recomposição salarial de **5% (cinco por cento)** aos



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

servidores públicos municipais de Serra Azul, nos termos do disposto no Inciso X do Artigo 37 da Constituição Federal, a título de recomposição inflacionária (IPCA/IBGE) e aumento real.

**Art. 85.** Dentre as alterações pontuais promovidas relativamente aos cargos empregos e funções, além das constantes nos demais artigos e anexos desta Lei, destacam-se:

- I. Os cargos de Auxiliar de Contabilidade e Procurador Municipal, ficam equiparados ao cargo de Engenheiro, com a referência salarial alterada para REF 116, mantendo-se a jornada e carga horária de trabalho.
- II. O servidor ocupante de cargo de natureza permanente poderá, por razões de interesse público e conveniência administrativa ser designado para substituir outro servidor permanente afastado por motivo de licença, férias ou ausências esporádicas, desde que seja detentor de conhecimento e/ou formação técnica (conhecimento e e/ou registro no conselho de classe, se necessário) para desempenho das atividades designadas, podendo, nestes casos, perceber a diferença salarial correspondente ao cargo substituído ou ser gratificado para tanto nos termos da legislação municipal regente.
- III. **Fica expressamente vedado o pagamento de gratificação aos cargos de provimento em comissão.**
- IV. Fica inserido anexo com descrição das hipóteses em que poderá ser concedida gratificação aos servidores municipais ocupantes de empregos públicos e natureza permanente, o que ocorrerá mediante justificativa e constará de portaria municipal, podendo ser aplicada também para atendimento de situações peculiares decorrentes da inexistência de servidores concursados para os cargos até que ocorra o seu provimento definitivo.
- V. As referências salariais que constarem dos Anexos desta Lei ficam criadas ou alteradas e extintas automaticamente as que dele forem suprimidas ou não se fizerem constar.

**Parágrafo único.** Os empregos permanentes listados no Anexo I desta Lei Complementar ficam consolidados, sendo criados aqueles que anteriormente não constavam e extintos os que não estiverem presentes no novo diploma legal, assim como suprimidas as disposições não reproduzidas nesta legislação.

**Art. 86.** As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Parágrafo único.** Caso se faça necessária a realização de adequações nas leis financeiras municipais (PPA, LDO e LOA - vigentes em 2025) para suportar as alterações das unidades administrativas presentemente inseridas por esta Lei Complementar e até que estas sejam efetivamente implementadas, fica o Executivo Municipal expressamente autorizado a proceder ao empenhamento das despesas e o seu respectivo pagamento



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

utilizando-se das dotações das unidades administrativas-orçamentárias atualmente existentes.

**Art. 87.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial, a Lei Complementar 1035/2009.

Serra Azul/SP, 18 de março de 2025.

**Débora Cristina Ribeiro da Silva**  
**Prefeita Municipal**



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

### **ANEXO I** **Empregos Públicos Permanentes (EPP)** **Consolidado**

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Referencias</b>	<b>Valores sem reajuste R\$</b>	<b>Valores atualizados R\$</b>
0093	AGENTE COMUNITÁRIO SAÚDE	20	REF 093	3.078,47	3.232,39
0037	AGENTE DE SANEAMENTO	2	REF II	1.764,94	1.853,18
0110	AGENTE DE VETORES	8	REF 093	3.078,47	3.232,39
0051	AUXILIAR DE CONTABILIDADE	1	REF 116	3.645,68	3.827,96
0061	ALMOXARIFE	2	REF I	1.764,94	1.853,18
0065	ASSISTENTE SOCIAL	3	REF VIII	1.764,94	1.853,18
0028	ATENDENTE ENFERMAGEM	2	REF III	1.764,94	1.853,18
0131	AUXILIAR DE ENFERMAGEM PSF	4	REF III	1.764,94	1.853,18
0036	AUXILIAR DENTISTA	4	REF 030	1.764,94	1.853,18
0012	AUXILIAR ENFERMAGEM	4	REF III	1.764,94	1.853,18
0158	CONSELHEIRO TUTELAR	6	REF 062	1.764,94	1.853,18
0159	CONTROLADOR INTERNO	1	REF 062	3.270,33	3.433,84
0151	COVEIRO	1	REF I	1.764,94	1.853,18
1012	CUIDADOR SOCIAL (RPA)	6	(RPA)	1.764,94	1.853,18
0002	DENTISTA	10	REF XXVIII	4.617,71	4.848,59
0152	DENTISTA PSF	4	REF XXVIII	4.617,71	4.848,59
0078	DIRETOR DE ESCOLA	6	REF 019	4.390,32	4.609,83
0022	ELETRICISTA DE AUTOS	1	REF V	1.764,94	1.853,18
0060	ENFERMEIRO (A)	7	REF 039	1.764,94	1.853,18
0130	ENFERMEIRO (A) PSF	3	REF 039	2.254,16	2.366,86
0031	ENGENHEIRO	1	REF 116	3.645,68	3.827,96
0043	ESCRITURÁRIO	13	REF I	1.764,94	1.853,18
0077	FARMACÊUTICO	2	REF VII	1.764,94	1.853,18
1014	FISCAL DE POSTURAS	1	REF IV	1.764,94	1.853,18
0059	FISCAL OBRAS E RUAS	1	REF VII	1.764,94	1.853,18
0155	FISCAL TRIBUTARIO	1	REF I	1.764,94	1.853,18
0018	FISIOTERAPEUTA	2	REF X	1.764,94	1.853,18
0072	FONOAUDIOLOGO	2			
0014	INSPETOR DE ALUNO	13	REF II	1.764,94	1.853,18
0047	MECÂNICO	1	REF V	1.764,94	1.853,18
0120	MEDICO CARDIOLOGISTA	2			
0116	MEDICO CLINICO GERAL	4			



## PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

<b>Código do Cargo</b>	<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Referencias</b>	<b>Valores sem reajuste R\$</b>	<b>Valores atualizados R\$</b>
0118	MEDICO GINECOLOGISTA	2			
0121	MEDICO ORTOPEDISTA	2			
0117	MEDICO PEDIATRA	3			
1002	MEDICO PLANTONISTA	1	REF 191	75,58 / HORA	79,36 / HORA
0128	MEDICO PSF	4			
0076	MEDICO VETERINARIO	2	REF X	1.764,94	1.853,18
0007	MERENDEIRA	19	REF I	1.764,94	1.853,18
0003	MOTORISTA	38	REF I	1.764,94	1.853,18
0050	MOTORISTA ENCARREGADO	1	REF I	1.764,94	1.853,18
0079	MOTORISTA ESCOLAR	12	REF I	1.764,94	1.853,18
0057	NUTRICIONISTA	1	REF X	1.764,94	1.853,18
0083	OFICIAL ESCOLA	6	REF III	1.764,94	1.853,18
0009	OPERADOR DE MAQUINAS	10	REF I	1.764,94	1.853,18
0004	PEDREIRO	5	REF IV	1.764,94	1.853,18
1004	PROCURADOR JURIDICO	1	REF 116	3.645,68	3.827,96
1022	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	0	REF 001	18,36 / HORA	19,27 / HORA
0087	PROFESSOR EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL BASICA I	61	REF 011	29,90 / HORA	31,39 / HORA
0127	PROFESSOR EDUCAÇÃO BASICA II - ARTES	5	REF 101	18,36 / HORA	19,27 / HORA
0126	PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL	33	REF 008	25,84/ HORA	27,13 / HORA
0073	PSICOLOGO	3	REF X	1.764,94	1.853,18
0035	RECEPCIONISTA SAUDE	4	REF I	1.764,94	1.853,18
0027	SECRETARIA I	3	REF I	1.764,94	1.853,18
0044	SECRETÁRIO II	6	REF II	1.764,94	1.853,18
0090	SERVENTE	7	REF I	1.764,94	1.853,18
0006	SERVENTE PEDREIRO	5	REF I	1.764,94	1.853,18
0008	SERVIÇOS MUNICIPAIS DIVERSOS	59	REF I	1.764,94	1.853,18
0125	SUPERVISOR ENDEMICO	2	REF 089	3.078,47	3.232,39
0045	SUPERVISOR MERENDA ESCOLAR	4	REF III	1.764,94	1.853,18
0053	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	28	REF III	1.764,94	1.853,18
1020	TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	REF IV	1.764,94	1.853,18
0153	TECNICO EM ENFERMAGEM PSF	6	REF 040	1.764,94	1.853,18
0113	TECNICO RADIOLOGIA	3	REF 058	1.764,94	1.853,18
0016	VIGIA	8	REF I	1.764,94	1.853,18
0017	ZELADOR	6	REF I	1.764,94	1.853,18

DF



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

**ANEXO II**  
**Agentes Políticos - AP**

Denominação	Total de Vagas	Subsídios/Referência	Valor R\$
Prefeito	1	Subsídio	9.500,00
Vice-Prefeito	1	Subsídio	4.750,00
Conselheiro Tutelar	6	REF 091	1.764,94

**Secretarias Municipais**

Denominação	Total de Vagas	Subsídios
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	1	Artigo 39, § 4º da CF
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos	1	
Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	1	
Secretário Municipal de Saúde	1	
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Cultura	1	
Secretário Municipal de Meio Ambiente	1	



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

**ANEXO III**  
**Cargos de Provimento em Comissão – CPC**

<b>Unidade Administrativa</b>	<b>Denominação</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Referência Salarial</b>
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	1	5.000,00
	Diretor de Justiça e Cidadania	1	4.500,00
	Assessor de Gabinete	1	2.500,00
	Assessor de Ação Institucional	1	2.500,00
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	Secretario Adjunto	1	5.000,00
	Diretor de Desenvolvimento Econômico	1	4.500,00
	Diretor de Compras e Serviços	1	3.500,00
	Diretor de Licitações	1	3.500,00
	Diretor de Tributos	1	3.500,00
	Assessor de Secretário	1	2.500,00
	Assessor de Departamento	3	2.500,00
Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura	Secretario Adjunto	1	5.000,00
	Diretor de Esportes	1	4.500,00
	Diretor de Cultura	1	4.500,00
	Diretor de Transporte Escolar	1	4.500,00
Secretaria Municipal de Saúde	Diretor de Humanização da Saúde	1	4.500,00
	Diretor de Atenção Básica	1	3.500,00
	Assessor de Departamento	2	2.500,00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	Diretor de Programas Ambientais	1	4.500,00
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Secretário Adjunto	1	5.000,00
	Diretor de Infraestrutura	1	4.500,00
	Diretor de Gestão de Frotas	1	4.500,00
	Diretor de Planejamento e Engenharia	1	4.500,00
	Assessor de Departamento	1	2.500,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Secretário Adjunto	1	5.000,00
	Assessor de Departamento	3	2.500,00

DR



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
Serra Azul - Estado de São Paulo

**ANEXO IV**  
**Funções Gratificadas – FG**

Descrição	Denominação	QTDE	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
Servidores que forem permanecer em sobre aviso durante os Finais de Semana e Feriados para atividades da Defesa Civil	FG – 1	8	250,00	2.000,00
Servidor que forem designados para integrar a Vigilância em Saúde		3	250,00	750,00
Servidores designados para realizar a higienização das ambulâncias utilizadas no transporte de pacientes.		10	250,00	2.500,00
Servidor designado como responsável pelos Programas de Imunização	FG – 2	1	300,00	300,00
Servidores que forem designados para realizar atividades junto ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgências – SAMU		12	300,00	3.600,00
Servidores que forem designados para a realização de Procedimento de Gesso		2	300,00	600,00
Servidor que for designado como Responsável pelo Unidade de Saúde Mental		1	300,00	300,00
Servidores que forem designados para atuarem agendamento dos exames via -SIRESP	FG - 3	2	450,00	900,00
Servidor designado como Responsável pelo Almoarifado Municipal		1	450,00	450,00
Servidor que for designado pela coleta de exames, cultura e triagem junto ao Assentamento		1	450,00	450,00
Servidor que for designado a Fiscalizar Obras das Vias Publicas e Estradas Rurais		1	450,00	450,00
Servidores que forem designados para atuarem na Produção da Saúde Municipal junto ao SIA-SUS		3	450,00	1.350,00
Servidor que for designado como Responsável pelo Programa de Bolsa Família		1	450,00	450,00
Servidor que for designado para atuar como Responsável pelo Controle de Viagens Oficiais do Gabinete		1	450,00	450,00
Servidor que for designado para atuar no Posto da Previdência		1	450,00	450,00
Servidor que for designado como Responsavel pelo programa Viva Leite e Ações junto ao CDHU		1	450,00	450,00
Servidores Designados como Responsáveis Técnicos das Unidades de Estratégia Saúde da Família		FG – 4	3	600,00
Servidores Designados como Responsáveis Técnicos do SAMU	1		600,00	600,00
Servidor que for designado como Ouvidoria da Saúde	1		600,00	600,00



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

Descrição	Denominação	QTDE	Valor (R\$)	Valor Total (R\$)
O servidor que permanecer de sobreaviso durante os finais de semana e feriados para atender aos serviços de manutenção mecânica.		1	600,00	600,00
O servidor que for designado para trabalhar no Banco do Povo		1	600,00	600,00
Servidores que forem designados para atuar na Vigilância Epidemiológica		10	600,00	6.000,00
Os servidores que forem designados para atuar em Comissão Permanente de Sindicância/PA		6	750,00	4.500,00
Servidor que for designado para monitorar o faturamento dos exames realizados pela Saúde		1	750,00	750,00
Servidor que for designado para coordenar a entrega das cestas básicas do Fundo Social de Solidariedade		1	750,00	750,00
Servidores designados para coordenar as atividades do Almoarifado da Saúde Municipal.	<b>FG - 5</b>	2	750,00	1.500,00
Servidor que for designado para a Coordenação Geral da Estratégia Saúde da Família - ESF.		1	750,00	750,00
Servidor que for designado para Manutenção de Veículos leves e Pesados		1	750,00	750,00
Servidor que for designado Manutenção Predial dos próprios municipais		1	900,00	900,00
Servidor que for Designado para Coordenar a Vigilância Sanitária		1	900,00	900,00
O servidor que for designado permanecer em sobre aviso durante os Finais de Semana e Feriados junto aos Serviços de Manutenções Elétricas		1	900,00	900,00
Servidor que for designado como Responsável pelos programas PNAE/PNAD da educação	<b>FG - 6</b>	1	900,00	900,00
O servidor que for designado para coordenar os Programas Sociais do CRAS		1	900,00	900,00
Servidores Designados como Responsáveis Técnicos da Unidade Mista de Saúde		1	900,00	900,00
O servidor que for designado para atuar no Programa Criança Feliz junto a Secretaria de Desenvolvimento Social		1	900,00	900,00
Servidor designado para as funções de contador, realizando, sob orientação quando necessário as transmissões do audeps e auxílio aos departamentos e secretarias na avaliação dos programas finalísticos	<b>FG - 7</b>	1	1.900,00	1.900,00
Servidor designado para as funções de Planejamento de Convênios com os Governos Federal e Estadual		1	1.900,00	1.900,00



**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**Serra Azul - Estado de São Paulo**

**ANEXO V**  
**Cargos Extintos**

<b>Cargos</b>	<b>Total de Vagas</b>
AÇOQUEIRO	1
AJUDANTE MANUTENÇÃO VEICULOS	2
CARPINTEIRO	2
COLETOR DE LIXO	6
ELETRICISTA	1
GARIS (MARGARIDAS)	5
GUARDAS MUNICIPAIS	4
LANÇADOR	1
MONITOR	5
PINTOR	2
SECRETARIO ESCOLA	5
TECNICO EM FARMACIA	1
VIGIA ESCOLAR	8