



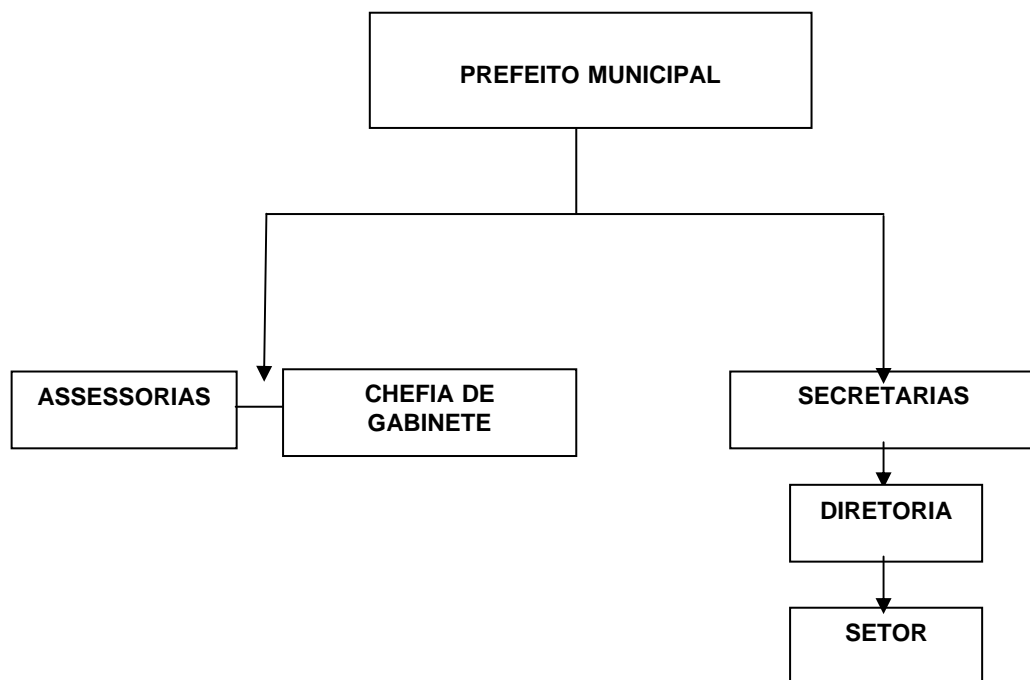
Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – LINHA HIERÁRQUICA





Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

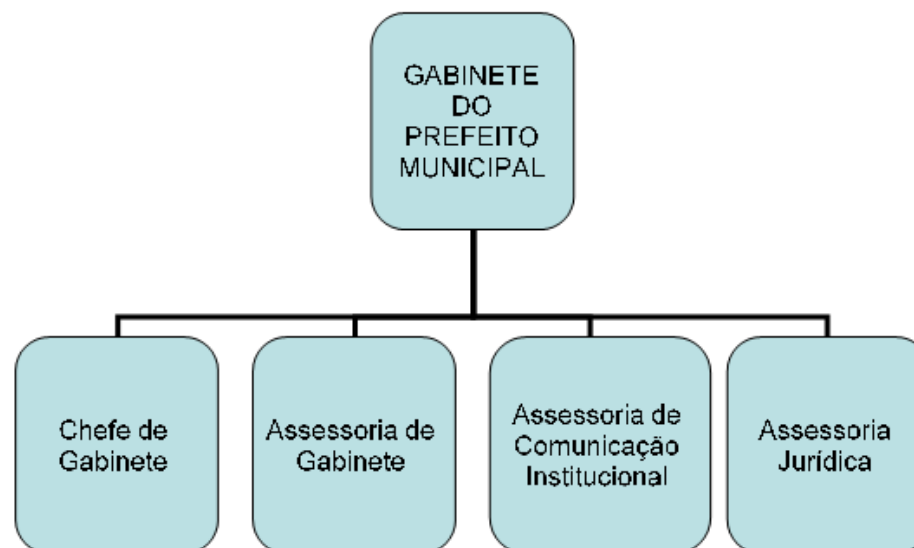
E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



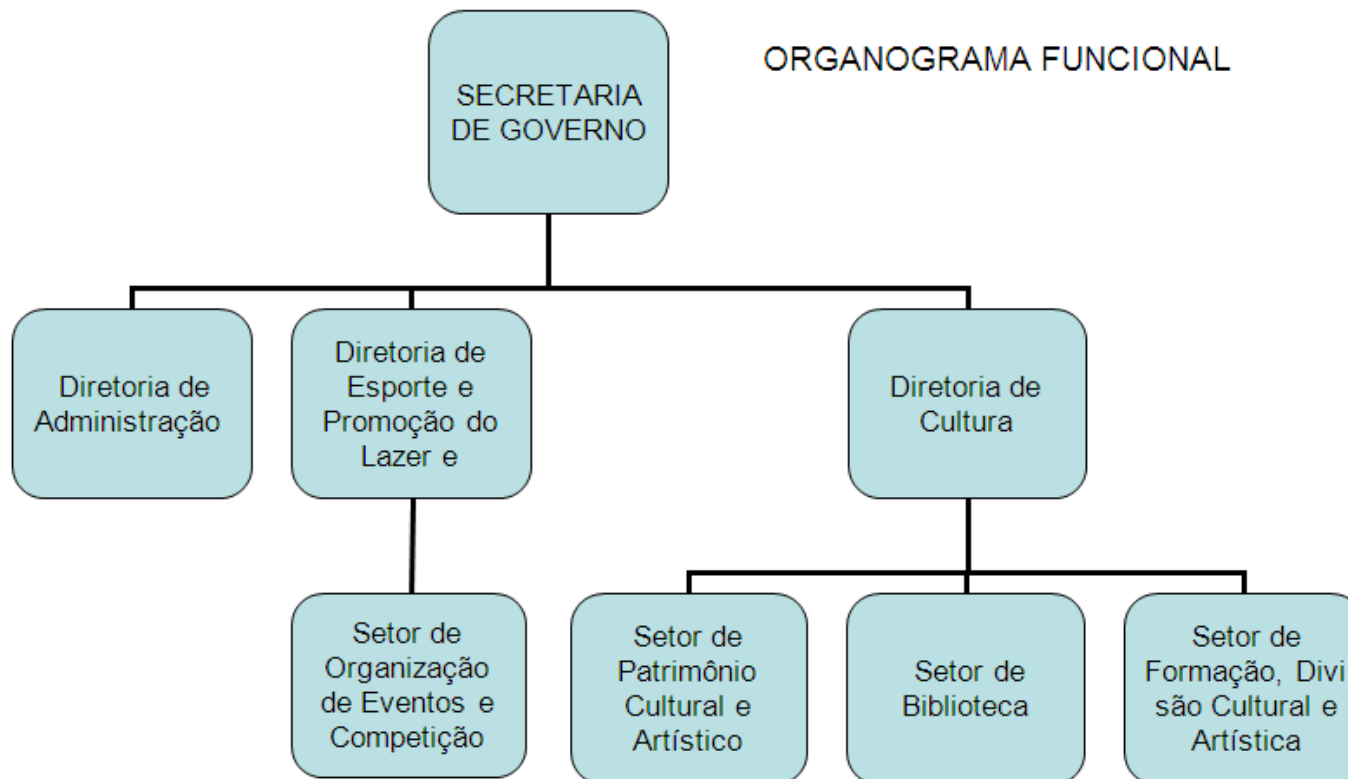


Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL





Câmara Municipal de Sete Barras

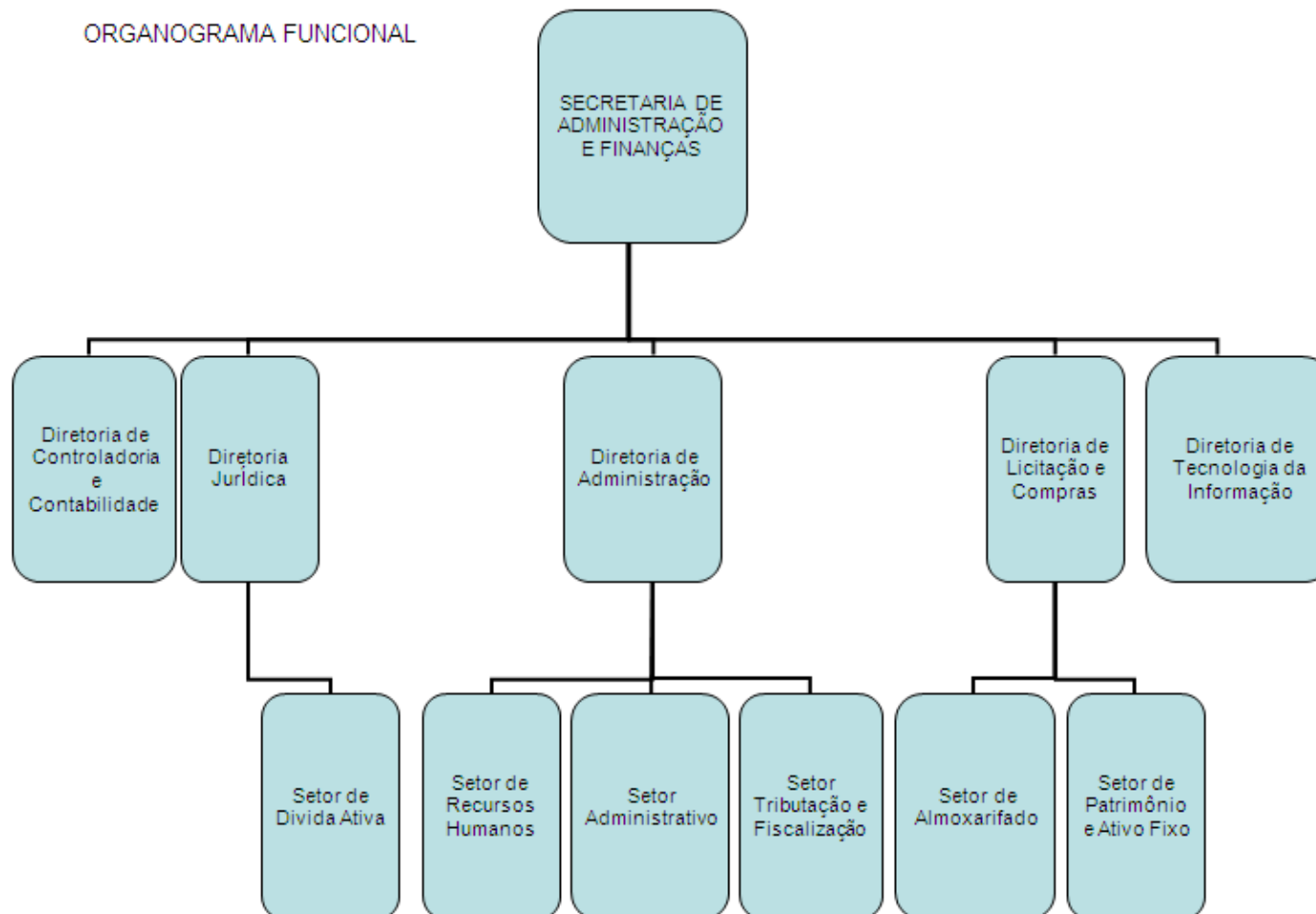
Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL





Câmara Municipal de Sete Barras

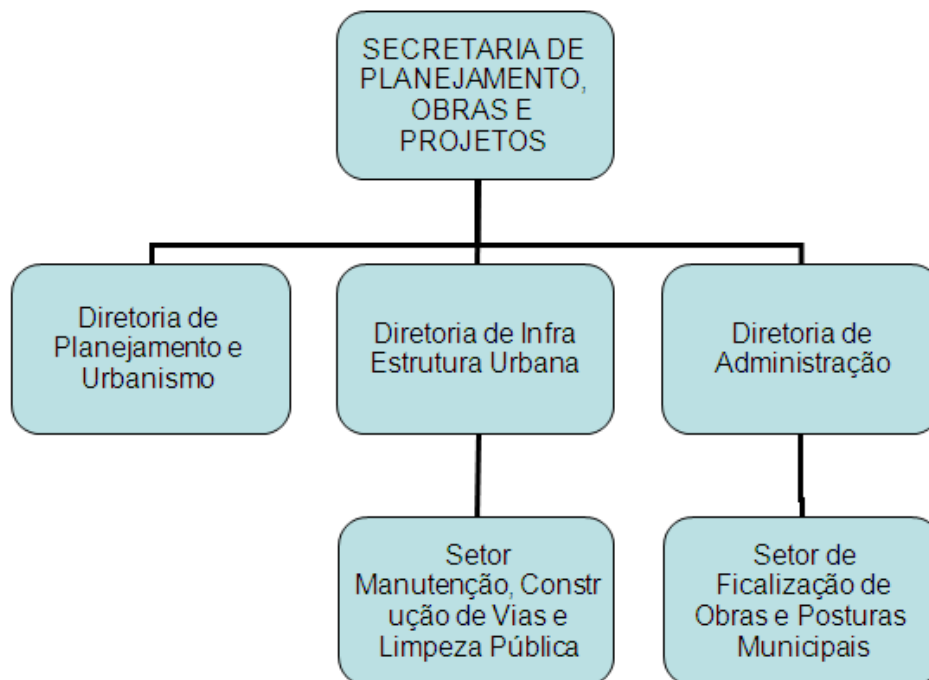
Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL

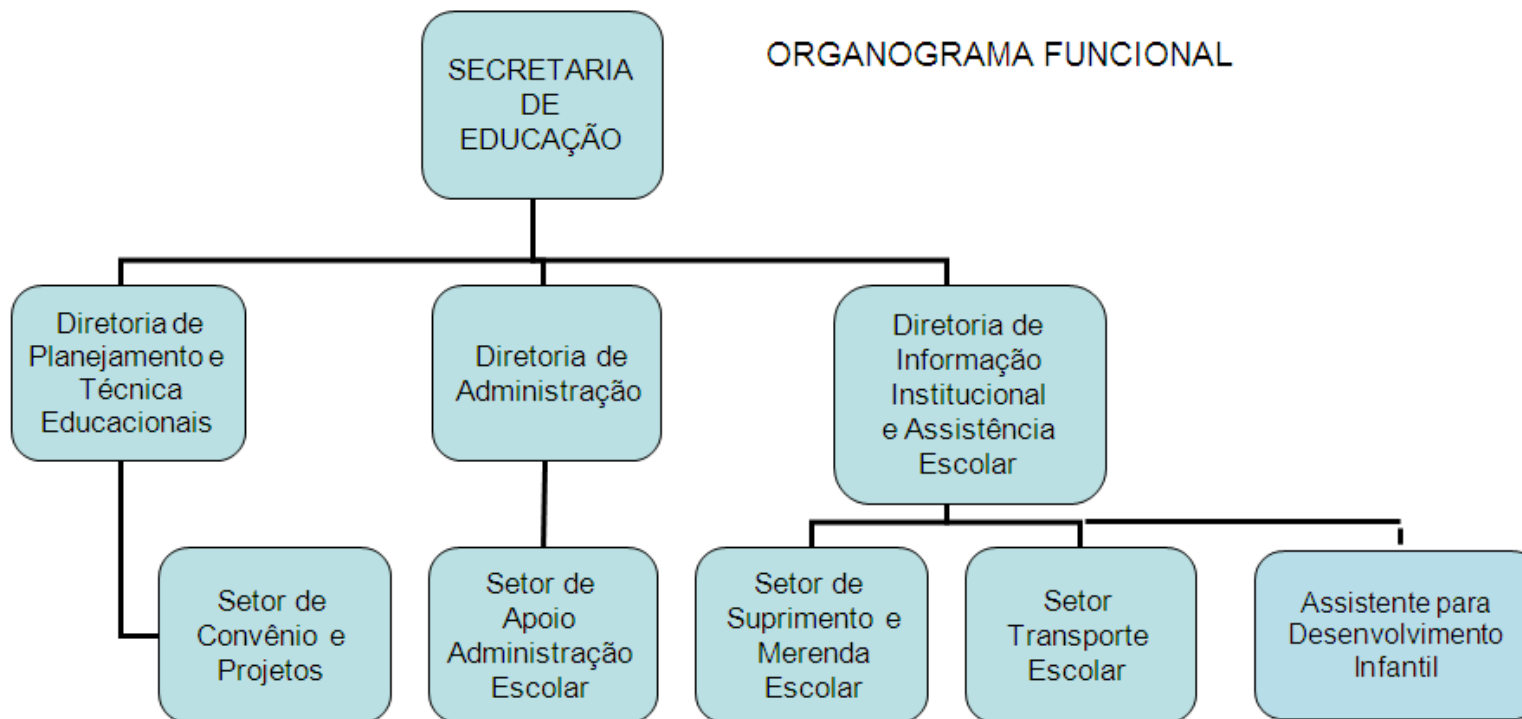




Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"





Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

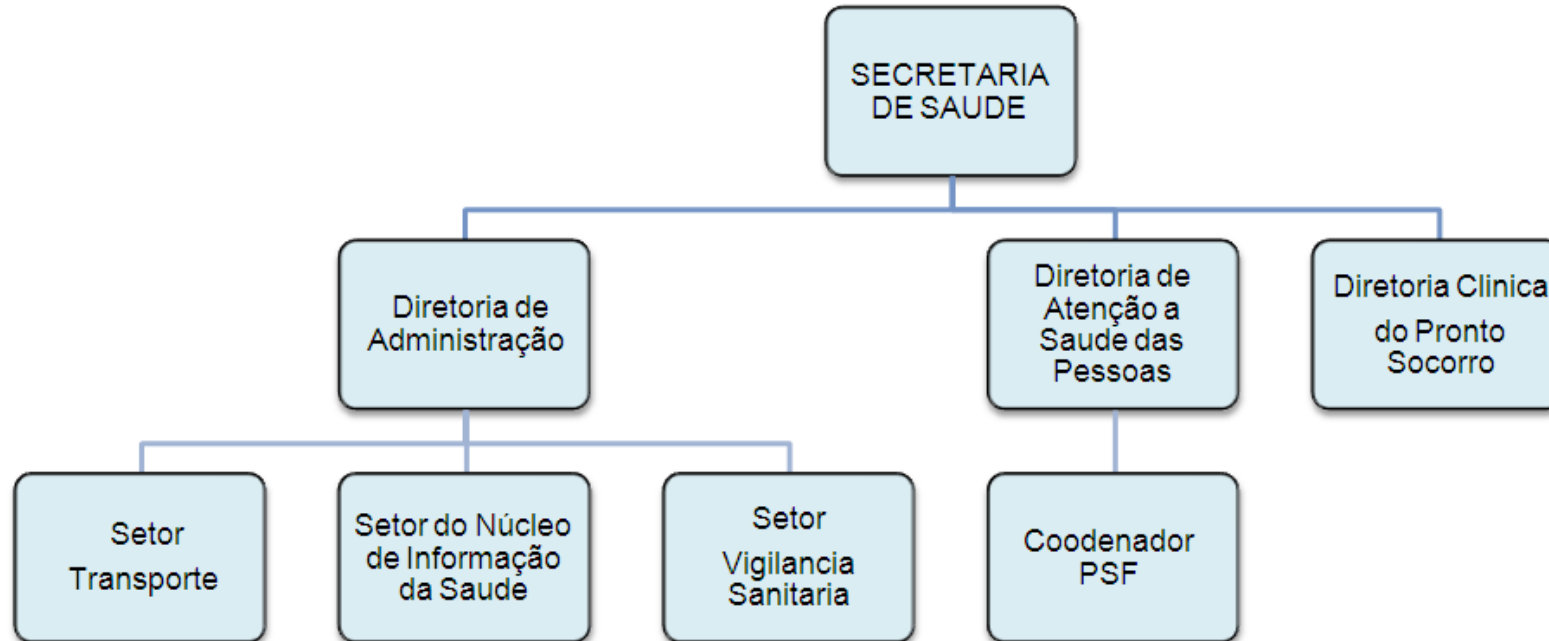
E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



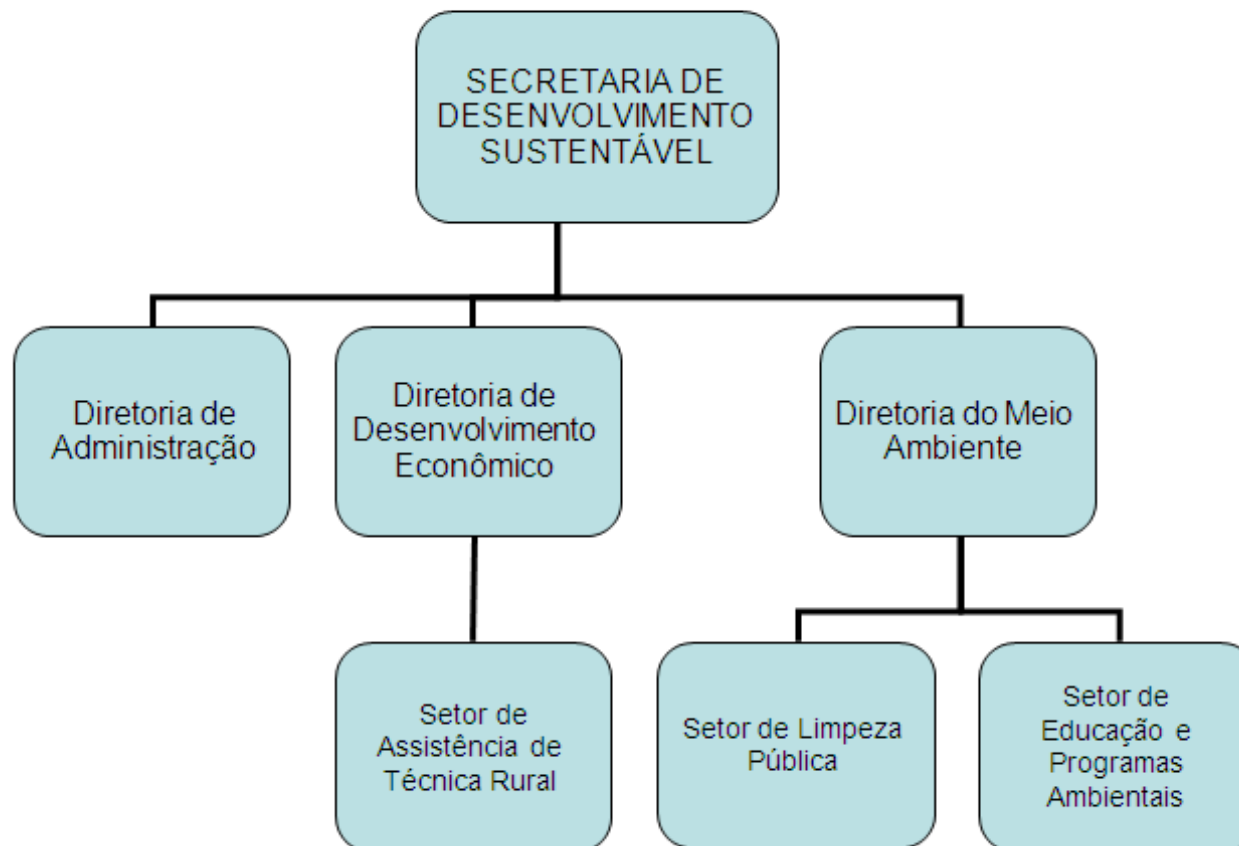


Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL



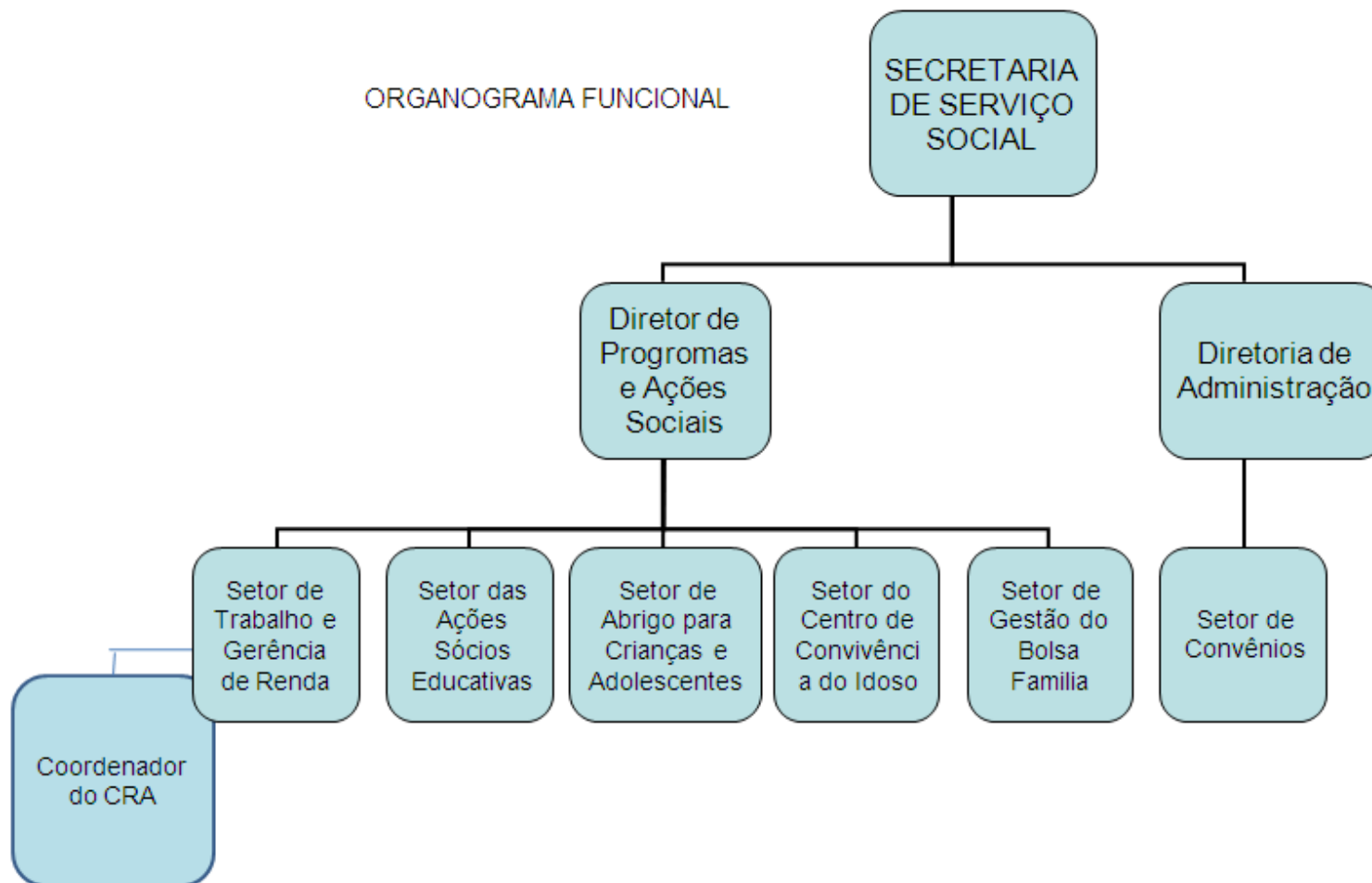


Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ORGANOGRAMA FUNCIONAL





Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ANEXO II

NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE BARRAS

Cargos e Funções de Confiança	Forma de Provimento	CARGA HORARIA SEMANAL	Referência de Vencimento	Requisitos para Provimento
GABINETE DO PREFEITO				
Chefe de Gabinete	Comissão	40 Horas	Padrão VI	Ensino Médio Completo
Assessor de Gabinete	Comissão	40 Horas	Padrão IX	Alfabetizado com Carteira de Habilitação em vigência
Assessor de Comunicação Institucional	Comissão	40 Horas	Padrão VI	Ensino Médio Completo
Assessor Jurídico	Comissão	20 Horas	Padrão II	Ensino Superior Completo, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
SECRETÁRIA DE GOVERNO				
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Esporte e Promoção do Lazer	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Cultura	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Organização de Eventos e Competição Esportiva	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor Patrimônio Cultura e Artístico	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Chefe do Setor de Biblioteca	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Formação, Divisão Cultural e Artística	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
Diretor de Controladoria e Contabilidade	Comissão	40 Horas	Padrão IV	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Inscrição no CRC - Conselho Regional de Contabilidade
Diretor Jurídico	Comissão	40 Horas	Padrão I	Ensino Superior Completo, com inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
Diretor de Administração	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Compras e Licitações	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Tecnologia da Informação	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Curso Técnico na Área de Informática
Chefe do Setor de Dívida Ativa	Efetivo	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de RH	Efetivo	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor Administrativo	Efetivo	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Tributação, Fiscalização e Dívida Ativa	Efetivo	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Almoxarifado	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Patrimônio e Ativo Fixo	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO OBRAS E PROJETOS				
Diretor de Planejamento e Urbanismo	Comissão	40 Horas	Padrão III	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
 Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
 Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
 CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
 Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Diretor de Infra - Estrutura Urbana	Comissão	40 Horas	Padrão III	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e Inscrição no CREA - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor Manutenção, Construção de Vias e Limpeza Pública	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
SECRETÁRIA DE SERVIÇO SOCIAL				
Diretor de Programas e Ações Sociais	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Trabalho e Gerência de Renda	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor das Ações Sócios Educativas	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Abrigo para Crianças e Adolescentes	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor do Centro de Convivência do Idoso	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Gestão do Bolsa Família	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Convênios	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Coordenador do CRAS	Concurso	40 Horas	Lei Mun. 1512/09	
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO				
Diretor de Planejamento e Técnica Educacionais	Comissão	40 Horas	Padrão IV	Ensino Superior Completo em Pedagogia
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor Informação Institucional e Assistência Escolar	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Convênios e Projetos	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Apoio Administração Escolar	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Suprimento e Merenda Escolar	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Transporte Escolar	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Assistente para Desenvolvimento Infantil	Concurso	40 Horas	Padrão XI	Nível Medio com Formação em Magisterio Normal Superior ou Superior em Pedagogia



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

SECRETÁRIA DE SAÚDE				
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Atenção a Saúde das Pessoas	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor Clínico do Pronto Socorro	Comissão	40 Horas	Padrão V	Ensino Superior Completo em Medicina e Inscrição no CRM - Conselho Regional de Medicina
Chefe do Setor de Transporte	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Núcleo de Informação da Saúde	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Coordenador do PSF	Comissão	40 Horas	Padrão VI	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Inscrição no COREN - Conselho Regional de Enfermagem
SECRETÁRIA DE TRANSPORTE E OPERAÇÕES VIARIAS				
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Transporte e Manutenção	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Trânsito	Comissão	40 Horas	Padrão IV	Ensino Superior Completo
Chefe do Setor de Oficina e Manutenção de Frota Municipal	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Planejamento, Fiscalização e Administração de Trânsito	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL				
Diretor Administrativo	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Desenvolvimento Econômico	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Diretor de Meio Ambiente	Comissão	40 Horas	Padrão VII	Ensino Médio Completo
Chefe do Setor de Assistência Técnica Rural	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Limpeza Pública	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo
Chefe do Setor de Educação e Programas Ambientais	Efetivo	40 Horas	Padrão X	Ensino Fundamental Completo



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ANEXO III

REFERÊNCIAL SALARIAL

Padrão I	R\$ 3.500,00
Padrão II	R\$ 3.300,00
Padrão III	R\$ 3.250,00
Padrão IV	R\$ 3.020,00
Padrão V	R\$ 3.000,00
Padrão VI	R\$ 2.490,00
Padrão VII	R\$ 2.200,00
Padrão VIII	R\$ 2.100,00
Padrão IX	R\$ 1.680,00
Padrão X	R\$ 1.255,00
Padrão XI	R\$ 586,26



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"
Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"
Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ANEXO IV EXTINÇÃO DOS CARGOS

SEQUENCIA	DESCRIÇÃO DO CARGO	SIGLA
1	ASSESSOR JURÍDICO	SAA
2	ASSESSOR JURÍDICO	SAA
3	CH SEÇÃO DE SUPRIMENTOS	SAAS
4	ENCARREGADO DE COMPRAS	SAAS
5	ASSESSOR CULTURAL E ARTÍSTICO	SE
6	SECRETARIA EXECUTIVA	SE
7	CHEFE DE SC PLANEJAMENTO E CONTROLE	SE
8	SUPERVISOR DE MERENDA ESCOLAR	SE
9	CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO	SE
10	SUPERVISOR DO TRANSPORTE ESCOLAR	SE
11	CHEFE DE MANUT TRANSPORTE ESCOLAR	SE
12	CHEFE DE SEÇÃO DE SUPRIM E MANUTENÇÃO	SEDS
13	CHEFE DE SETOR DE ESPORTES	SEE
14	CHEFE DE PROGRAMA	SEE
15	ASSESSOR P/O DESENVOLVIMENTO DE DESPORTO	SEE
16	ASSESSOR P/O DESENVOLVIMENTO DE DESPORTO	SEE
17	ASSESSOR P/O DESENVOLVIMENTO DE DESPORTO	SEE
18	ASSESSOR P/O DESENVOLVIMENTO DE DESPORTO	SEE
19	COORDENADOR DE MONITOR E PAJEM	
20	ASSESSOR P/O DESENVOLVIMENTO DE DESPORTO	SEE
21	SECRETÁRIA EXECUTIVA	SS
22	CH SETOR ADMINISTRATIVO	SSA
23	CH SEÇÃO ADMINISTRATIVA	SSAA
24	SUPERVISOR DE FARMÁCIA	SSC
25	CH SEÇÃO DE FISIOTERAPIA	SSCF
26	SUPERVISOR DE APLIC TÉCNICA E RADIOLOGIA	SSCR
27	CH SEÇÃO DE RADIOGRAFICA	SSCR



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

28	CH SETOR VIGILANCIA SANITÉRIA	SSVV
29	COORDENADOR DO PSF	SSVV
30	CH SEÇÃO DE VIGILANCIA EPIDEM	SSVV
31	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	SG
32	MOTORISTA DE GABINETE	SG
33	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	SG
34	SECRETARIA EXECUTIVA	SG
35	ASSESSOR DE SERVIÇO SOCIAL	SOSA
36	CH SEÇÃO ADMINISTRATIVA	SOSA
37	CH DO SETOR DE SERVIÇO SOCIAL	SOSA
38	ASSESSOR ESPECIAL	SOSA
39	CH SEÇÃO DE PROJETOS	SP
40	ASSESSOR DE PROJETO	SP
41	ASSESSOR PARAPROJETOS E OBRAS	SP
42	CHEFE DE SETOR CADASTRO	SP
43	CH DE SETOR DES AGROPECUÁRIO	SRA
44	ASSESSOR ESP PARA ASSUNTOS AGROPECUÁRIO	SRA
45	CH DE SEÇÃO DE DENVOVIMENTO PECUARIO	SRAA
46	ASSESSOR P/ASSUNTOS MEIO AMBIENTE	SRAA
47	COORDENADOR DA UNIDADE ATEND. AGROP.	SRAA
48	CH DE SEÇÃO DE DESENV. AGRIC	SRAP
49	ENGENHEIRO AGRONOMIMO	SRAP
50	CHEFE DE SEÇÃO DE OPERAÇÕES	SRAP
51	CH SETOR DO B. RIBEIRÃO	STB
52	CH SETOR SERVIÇOS MUNICIPAIS	STM
53	CH SEÇÃO SERVIÇO FUNARÁRIO	STT
54	CH SETOR DE TRANSPORTES	STT
55	CH SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	STTM
56	CH SEÇÃO OPERAÇÕES RODOVIÁRIA	STTO



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

ANEXO V

TRIBUIÇÕES DE CARGOS

Chefe de Gabinete

Atribuições

- Assessorar o Prefeito Municipal no planejamento, na organização, na supervisão e na coordenação das atividades da Administração, mantendo-o informado sobre o controle de prazos dos processos do Poder Legislativo, referentes a requerimentos, informações, respostas, indicações e apreciação dos projetos pela Câmara Municipal para as tomadas de decisões;
- Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, discutindo junto às demais unidades administrativas o andamento das providências e decisões tomadas;
- recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Prefeito Municipal ou à Departamento Municipal para atendimento e solução dos problemas apresentados;
- Controlar a agenda do Prefeito Municipal, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevista e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as anotações necessárias para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Promover o comportamento disciplinar entre os servidores sob sua responsabilidade, incentivando-os ao cumprimento dos regulamentos, ordens e instruções de serviços para obter um ambiente favorável e maior rendimento do trabalho;
- Organizar as atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes para cumprir a programação estabelecida;
- Gerenciar a assessoria do Gabinete do Prefeito Municipal, atuando também em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Assessor de Gabinete

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Assessorar os membros da Administração Municipal nas áreas de atuação, através do planejamento, coordenação e controle das atividades realizadas e a realizar de interesse público;
- Manter contatos com associações de classe, de moradores, sindicatos, organizações não governamentais e outras representativas da sociedade organizada verificando suas reivindicações, sugestões e críticas, subsidiando a atuação da área;
- Recepcionar e atender munícipes, representantes de entidades, associações de classe e demais visitantes de áreas de interesse em sua atuação, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Chefe de Gabinete;
- Controlar a agenda dos membros da Administração em sua área de atuação, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevista e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as anotações necessárias para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Receber, analisar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto às diversas unidades administrativas o andamento das providências para encaminhar para apreciação da autoridade competente;
- Participar de reuniões, providenciando a pauta, a convocação e a elaboração das atas;
- Representar a Prefeitura Municipal, quando solicitado por membros da Administração, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Município, cumprindo a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
- redigir e providenciar a digitação de correspondência e outros documentos oficiais;
- manter arquivo de documentos de interesse da Administração na sua área de atuação;
- Manter os membros da Administração informados sobre notícias, controle de prazos dos processos do Poder Legislativo e outros, articulando posicionamento e respostas, em conjunto com outras Assessorias;
- Preparar em conjunto com a Assessoria de Imprensa os procedimentos do cerimonial;
- Preparar reuniões, visitas, palestras e conferência que os membros da Administração devem comparecer, tomando as providências referentes ao protocolo, visando o cumprimento de horários e da programação estabelecida;
- Atuar em conjunto com as demais assessorias dos Gabinetes do Prefeito Municipal e dos Secretários Municipais e com os demais membros da Administração, visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Assessor de Comunicação Institucional

Atribuições

- Assessorar os membros da Administração Municipal nos assuntos relacionados a divulgação dos atos da Administração de interesse público;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar os resultados dos trabalhos e dos atos administrativos do Poder Executivo Municipal e de interesse público;
 - Redigir, interpretar e organizar as notícias a serem divulgadas, coletando dados, entrevistando, participando de reuniões, conferências, congressos, inaugurações e outros eventos de interesse da Administração, para promover através dos meios de comunicação a divulgação referente àquela programação;
 - Promover, coordenar e controlar os trabalhos da cobertura jornalística das atividades municipais, consultando as diversas fontes de interesse, transmitindo informações dos acontecimentos e realizações da Administração ou sobre o Município;
 - Auxiliar na redação dos discursos e pronunciamentos do Prefeito Municipal e dos demais membros da Administração, redigindo as minutas necessárias para a transmissão correta das mensagens;
 - Organizar o serviço de cerimonial da Prefeitura Municipal;
- manter contatos permanentes com associações de classe, de moradores, sindicatos, organizações não governamentais e outras representativas da sociedade organizada para através de pesquisas e coletas de informações, verificar suas reivindicações, sugestões e críticas, subsidiando a atuação da Administração;
- Representar a Administração, quando solicitado pelo Prefeito Municipal, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Município, cumprindo a programação estabelecida ou os compromissos assumidos;
 - Atuar em conjunto com a Assessoria Técnica Legislativa e o Departamento Municipal de Negócios Jurídicos na divulgação dos atos legais e de suas conseqüências;
- atuar em conjunto com a Assessoria de Assuntos Políticos na análise, divulgação e contatos com o Poder Legislativo Municipal e outros atores da sociedade sobre os projetos de leis encaminhados pela Administração;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
 - Executar outras atividades correlatas.

Assessor Jurídico Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas, informações e pareceres sobre questões de natureza legislativa, administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras;
- Aplicar a legislação em questão, em defesa dos interesses do Município; participar dos inquéritos administrativos; examinar os textos dos projetos de leis, bem como as emendas propostas pelos vereadores;
- Emitir pareceres sobre os aspectos legais constitucionais, jurídico, gramatical, lógico, tributário, financeiro e orçamentário;
- Emitir parecer sobrematérias e proposições dos vereadores em geral;
- Executar outras atividades correlatas.

Diretor Administrativo

Atribuições

- Planejar, coordenar, executar e definir propriedades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidades com as competências estabelecidas no regimento interno para secretaria e de acordo com o plano de governo municipal.
- Realizar estudos e pesquisas relacionadas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, para ampliar o próprio campo de conhecimento.
- Levar as necessidades e definir os objetos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas.
- Analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo.
- Desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município.
- Controlar férias, e entrega de controle mensal ao RH;
- Acompanhar e controlar a execução de convênios;
- executar outras atividades correlatas, que exigir a secretaria de lotação, determinadas pelo superior imediato.

Diretor de Esporte e Promoção do Lazer

Atribuições

- Planejar e coordenar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;
- Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados, controle de ponto, frequência do servidor;
- Providenciar solicitação de admissão de pessoal e requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os à unidade competente, para assegurar o bom andamento dos serviços;
- Controlar diariamente o número e serviços solicitados e fazer relatórios, organizar eventos esportivos zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas, que forem necessários ao bom funcionamento da secretaria.

Diretor de Cultura

Atribuições

- Coordenar todas as atividades culturais do município;
- Promover a articulação dessas mesmas atividades com as áreas de ensino, pesquisa e extensão da;
- Sugerir medidas que visem a ampliação do setor cultural dentro das possibilidades orçamentárias do;
- Supervisionar a biblioteca;
- Cooperar com os demais diretores e fornecer dados para elaboração do relatório anual;
- zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretaria Municipal a que esteja subordinado.

Chefe do Setor de Organização de Eventos e Competições Esportivas

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- elaborar a proposta de calendário de eventos;
- criar e elaborar os projetos dos eventos de lazer e recreação;
- planejar, produzir e realizar todos os eventos de lazer e recreação;
- coordenar e operacionalizar todas as ações para a realização dos eventos lazer e recreação;
- analisar e emitir parecer relativo às solicitações de apoio a terceiros para a realização de eventos no município;
- articular com outras órgãos visando dar apoio efetivo às promoções por eles desenvolvidas;
- elaborar relatórios com a avaliação quantitativa e qualitativa dos eventos realizados;
- estabelecer diretrizes e propor melhorias aos processos de fomento à implantação e adequação de infra-estrutura esportiva no município contribuindo para o alcance dos resultados;
- elaborar diretrizes e normas que regulamentem a utilização dos equipamentos esportivos do Município;
- administrar os espaços e equipamentos públicos esportivos para garantir o acesso a toda a população;
- elaborar e programar os planos anuais de obras de instalação, conservação, manutenção, reformas, ampliação de equipamentos esportivos do Município;
- orientar, acompanhar e controlar o uso de equipamentos esportivos do Município;
- apurar e denunciar a ocorrência de irregularidades que possam ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio público e à moralidade administrativa.
- executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação da Secretária Municipal a que esteja subordinado.

Chefe do Setor Patrimônio Cultura e Artístico

Atribuições

- Contribuir para o reforço da identidade cultural da população do município, promovendo o respeito pela memória e pela vivência coletiva e das diversas comunidades do Território, favorecendo as condições para a sua afirmação e desenvolvimento;
- Defender, preservar e revitalizar o patrimônio histórico, arquitetônico e cultural do Território e formular as diretrizes que visem garantir a sua sobrevivência, fruição e divulgação;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Promover a investigação nas áreas que interessem ao conhecimento e preservação do patrimônio cultural do município;
- Promover e incentivar a difusão do livro e da leitura, assegurando e apoiando a publicação e a divulgação de obras literárias, designadamente através de edições de livros e revistas, privilegiando obras cuja temática se relaciona com o município;
- Promover, incentivar e apoiar manifestações culturais e artísticas ligadas à vivência intercultural das diversas comunidades do Território;
- Estimular e apoiar técnica e financeiramente o funcionamento de instituições que prossigam, entre os seus objetivos, a defesa e promoção dos valores culturais;
- Apoiar a criação e difusão de obras artísticas e culturais tanto individuais como coletivas;
- Promover a realização de festivais, conferências, seminários, colóquios e outras reuniões de índole cultural;
- Zelar e contribuir para a proteção da integridade, verdade e autoria das obras do engenho humano e de todas as criações culturais;
- Promover o ensino das várias artes;
- Organizar e manter bibliotecas e arquivos, nomeadamente para difusão da leitura e apoio à investigação, e colaborar na criação e organização de núcleos museológicos;
- Apoiar a Administração na coordenação das atividades culturais desenvolvidas por outros organismos públicos do Território e cooperar com eles;
- Assegurar os apoios concedidos pela Administração no âmbito de protocolos de cooperação, convenções e outros instrumentos de ordem cultural celebrados com instituições ou organizações, públicas ou privadas;
- Promover e reforçar a imagem de município como cidade de encontro de culturas;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretária Municipal a que esteja subordinado.

Chefe do Setor de Biblioteca

Atribuições

- Organizar os livros nas estantes;
- Auxiliar os alunos nas pesquisas;
- Cadastrar as obras no programa;
- Atender o usuário (informações);
- Zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Carimbar e etiquetar os livros;
- Efetuar e atender ligações telefônicas;
- Auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca;
- Zelar pelo patrimônio, utilizando bem os equipamentos sob sua responsabilidade;
- Zelar e fazer cumprir o "Regulamento da Biblioteca";
- Cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia imediata e Direção;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas, que forem necessários ao bom funcionamento da secretaria.

Chefe do Setor de Formação Divisão Cultural e Artístico

Atribuições

- Promover a defesa e consolidação da identidade cultural;
 - Constituem elementos do patrimônio cultural, organizar e manter atualizado o seu cadastro e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
 - Inventariar e apoiar as associações científicas e culturais e fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congêneres;
 - Promover atividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do patrimônio histórico, incentivando a participação e intervenção dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - Promover ou auxiliar a edição de livros e documentos, discos, diapositivos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultural e a aquisição de obras de arte;
 - Fomentar a execução de projetos inovadores apresentados pelas escolas nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
 - Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as atividades culturais;
 - Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
 - dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- executar outras atividades correlatas, que forem necessários ao bom funcionamento da secretaria.



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Diretor de Controladoria e Contabilidade

Atribuições

- Coordenar todas as atividades da contabilidade, tesouraria ;
- Analisar e emitir pareceres sobre balanços;
- Analisar e emitir pareceres e controlar processos de impostos, acompanhar fechamentos contábeis;
- Contas a pagar\ receber;
- Analisar e acompanhar o fechamento dos relatórios a serem enviados ao Tribunal de Contas e Audeps, e outros que forem necessários;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas, que forem necessários ao bom funcionamento da secretaria.

Diretor Jurídico

Atribuições

- exercer a representação extrajudicial do Município nos atos jurídicos em que deva intervir, mediante expressa delegação do Prefeito;
- elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, Secretários Municipais sejam apontados como coatoras;
- fiscalizar a legalidade dos atos dos órgãos da Administração direta, propondo sua anulação quando se fizer necessário, ou as medidas judiciais cabíveis;
- requisitar aos órgãos do Poder Executivo municipal informações, certidões, cópias, exames, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
- celebrar, em nome do Município, convênios com órgãos semelhantes de outros Municípios, com o objetivo de trocar informações e implementar atividades de interesse comum, bem como aperfeiçoar e especializar os Procuradores Jurídicos Municipais;
- avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com órgãos da Administração municipal;
- propor medidas jurídicas para a proteção do patrimônio municipal ou o aperfeiçoamento das práticas administrativas;
- promover os procedimentos administrativos e judiciais de desapropriação;
- proceder à correição dos setores jurídicos da Administração municipal;
- representar ao Prefeito, de ofício ou quando solicitado, sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público, para a boa aplicação das leis vigentes, bem assim sobre inconstitucionalidade de leis;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- propor ao Prefeito, Secretários Municipais e autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;
- executar outras atividades correlatas

Diretor de Compras e Licitações

Atribuições

- Acompanhar a programação orçamentária anual, com vistas à aquisição de bens e a contratação de obras e serviços solicitados pelas Secretarias Municipais;
- Elaborar, juntamente com as diversas Secretarias Municipais, o planejamento de aquisição de bens e da contratação de obras e serviços, de forma a evitar fragmentação de despesas;
- Formalizar processos para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, assim também encaminhá-los para tramitação nos órgãos municipais, em cumprimento de disposições legais e regimentais;
- Fazer aferição e cotação de preços de mercado ou estimativa de custos, para fins de terminar a modalidade de licitação a ser adotada, inclusive em contratação de obra ou serviços de engenharia;
- Manter atualizado o sistema de registro de preços praticados nas compras, contratação de execução de obras e serviços;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Executar outras atividades correlatas.

Diretor de Tecnologia da Informação

Atribuições

- Dirige, coordena e controla a implantação do plano diretor de informática da empresa, observando cronogramas, prioridades e orçamentos aprovados. Provê a empresa de sistemas e recursos existentes no mercado;
- Dirige o levantamento das necessidades dos usuários, supervisiona o desenvolvimento de projetos de sistemas, busca soluções no mercado de software aplicativo ou contrata serviços de fornecedores externos para desenvolvimento. Administra a rede de computadores e supervisiona a manutenção dos programas e sistemas implantados;
- Gerir os projetos na área de tecnologia da informação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Chefe do Setor de Dívida Ativa

Atribuições

- Interpretar e aplicar a legislação fiscal, municipal e correlata, propondo atos que normatizem a Administração Tributária do Município;
- Formular os procedimentos de arrecadação pela rede bancária e fiscalizar o seu comportamento;
- Planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar a arrecadação dos tributos municipais e outras rendas correlatas;
- Elaborar a previsão da Receita Tributária Municipal e analisar os efeitos de sua execução através de relatórios;
- Elaborar dados informativos sobre o desempenho da arrecadação tributária do Município;
- Manter intercâmbio com entidades afins no âmbito federal e estadual, objetivando aperfeiçoar e integrar o Sistema Tributário Municipal;
- Manter a Controladoria de Contabilidade informada dos assuntos pertinentes ao sistema de arrecadação dos tributos municipais;
- Elaborar a previsão da Receita Tributária Municipal e analisar os efeitos de sua execução através de relatórios bem como levantar a renúncia de receita;
- Realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Chefe do Setor de RH

Atribuições

- Acompanhar a implantação das normas, regulamento de pessoal, audiências trabalhistas
- Revisar os procedimentos aplicados, de acordo com as alterações na legislação trabalhista e no regulamento de pessoal;
- Proceder aos registros e anotações na CTPS e prestar informações sobre a situação funcional dos empregados;
- Controlar a escala de trabalho, a escala de férias, 13, a entrega de vale transporte, bem como o resumo de frequência dos empregados;
- Manter em dia a emissão da Certidão Negativa de Débito/ INSS e Certificado de Regularidade do FGTS;
- Elaborar folhas de pagamento do pessoal, emitir guias de recolhimento dos encargos, bem como das apropriações realizadas;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Controle de Ponto Eletrônico, Admissão e Rescisão de Contrato, Controle de Benefícios, Cesta Básica e Convênios, Folha de Pagamento (Apontamento, Lançamentos e Conferência), Homologações, encargos sociais, toda rotina do departamento de pessoal.
- Executar outras atividades afins.

Chefe Do Setor Administrativo

Atribuições

- Distribuir os serviços que estão sob sua responsabilidade, fornecendo informações, assegurando e orientando a sua execução;
- Informar ou emitir pareceres em processos, instruindo sobre o andamento dos mesmos para dar encaminhamento aos assuntos tratados, que digam respeito a sua área de atuação;
- Coordenar a execução dos serviços em sua área de atuação dentro da Prefeitura Municipal de Sete Barras;
- Supervisionar a realização das tarefas de natureza administrativa ou operacional em sua área de atuação;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade e orientação do Chefe de Seção a que esteja subordinado;
- Auxiliar no gerenciamento do pessoal em conjunto com o Chefe de Seção a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Chefe do Setor de Tributação, Fiscal e Dívida Ativa

Atribuições

- Orientar ao contribuintes para a correta observância da legislação tributária e de posturas municipais;
- Coordenar a inscrição dos créditos em dívida ativa do município, controlando sua cobrança administrativa e arrecadação;
- Subsidiar as propostas de diretrizes, normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
- Desenvolver ações de gerenciamento, de forma a propor projetos para a formação dos servidores e melhoria dos processos organizacionais, na perspectiva de seu melhor desempenho e qualidade;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Acompanhar as informações das guias de arrecadação e declaração;
- Realizar análises referentes às sazonalidades da economia do Município e de segmentos econômicos significativos;
- Estabelecer critérios para identificação de grupos de contribuintes sujeitos à fiscalização;
- Promover a fiscalização via sistema de informações, realizando cruzamentos de dados da organização;
- Realizar análises para monitoramento do comportamento dos contribuintes e respectivas arrecadações.
- Consolidar os relatórios de atividades das equipes de trabalho para aperfeiçoamento e acompanhamento da programação fiscal;
- Aplicar critério para distribuição de servidores na fiscalização;
- Propor medidas que digam respeito à exatidão e segurança na ação fiscal e ao seu aperfeiçoamento;
- Verificar e avaliar os aspectos legais e econômicos relativos a incentivos, benefícios fiscais, isenções, imunidades e os procedimentos para suas concessões, de forma a promover a uniformização do tratamento dessas questões;
- Exercer outras atividades correlatas à sua competência.

Chefe do Setor de Almojarifado

Atribuições

- Chefiar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos;
- Respondendo pelos encargos a eles atribuídos, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do almojarifado;
- Chefiar o controle de gastos com combustíveis, peças e manutenção dos veículos, máquinas e caminhões;
- Assumir responsabilidade pelas necessidades e fornecimentos de peças e/ou materiais;
- Determinar e chefiar as atividades cadastrais do almojarifado; outras atividades afins;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Chefe do Setor de Patrimônio e Ativo Fixo

Atribuições

- Orientação aos Responsáveis De Controle No Setor sobre a correta execução de rotinas de controle patrimonial na sua área de abrangência;
- o encaminhamento aos Responsáveis De Controle No Setor das plaquetas ou etiquetas de patrimônio que lhe forem enviadas pelo Chefe ou Responsável do Setor de Patrimônio;
- Dar assistência ao Chefe ou Responsável de Setor de Patrimônio para a realização de levantamentos e inventários no seu Órgão;
- O encaminhamento de informações gerenciais, relativas ao patrimônio alocado no seu Órgão, a seu Chefe ou Responsável do Setor de Patrimônio na sua Unidade, quando solicitadas;
- A execução das atividades complementares para apuração dos eventos relacionados ao extravio dos bens alocados no seu Órgão, quais sejam:
 - Informar imediatamente a ocorrência do evento a seu chefe e ao responsável imediato pelo controle patrimonial;
 - Orientar sobre a instauração de Comissão de Sindicância ou, a critério do superior de sua unidade administrativa, encaminhar as informações relativas ao evento ao responsável pelo patrimônio na Unidade para a instauração de correspondente sindicância, quando o fato assim o requerer;
 - Requisitar diligências policial, se for o caso, e/ou encaminhar relatórios sobre o evento à Polícia ou ainda, a critério do superior de sua unidade administrativa, encaminhar as informações relativas ao evento ao responsável pelo patrimônio na Unidade para a execução dessas providências;
 - Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado; atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
 - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 - Executar outras atividades correlatas.

Diretor de Planejamento e Urbanismo

Atribuições

- Elaborar estudos e projetos urbanísticos;
- Elaborar estudos e projetos de equipamentos comunitários e urbanos;
- Elaborar maquetes eletrônicas e editoração gráfica;
- Elaborar orçamentos de projetos;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Controlar o uso do solo urbano com o licenciamento das obras públicas e privadas através da expedição de Alvarás (Construção, Ampliação, Reforma, Demolição, Loteamentos, Remembramentos e Desmembramentos), além da emissão de Cartas de Habite-se;
- Fiscaliza o cumprimento das normas estabelecidas pelo Plano Diretor e respectivos códigos (Código de Obras, Código de Urbanismo e Código de postura);
- Fornece as informações necessárias para concessão de certidões de uso do solo, dimensões, limites e confrontações em conformidade com a legislação urbanística;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado; atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

Diretor de Infra-Estrutura Urbana

Atribuições

- Coordenar execução das obras e serviços de infra-estrutura urbana, a manutenção e conservação dos logradouros urbanos e da rede de iluminação pública;
- Coordenar a coleta de lixo e a limpeza pública, executar obras de ampliação e serviços de manutenção da rede de iluminação pública, dotar os logradouros urbanos de equipamentos de sinalização e de segurança,
- Executar obras e realizar serviços de manutenção e preservação de praças e jardins públicos, fiscalizar o cumprimento da legislação relativa à edificações, ao uso e ao parcelamento do solo urbano,
- Executar as políticas habitacionais do Governo Municipal, promover campanhas públicas para manutenção da limpeza e do ordenamento da coleta de lixo;
- Planejar e executar a política habitacional, para atender as demandas na área urbana e rural, atuar em consonância com atividades, projetos e ações de saneamento e de vigilância sanitária coordenadas pela Secretaria Municipal da Saúde.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado; atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Chefe do Setor de Manutenção e Construção de Vias Públicas

Atribuições

- Planeja, coordena, executar o controle, por intermédio da administração das obras públicas municipais, de modo geral, compreendendo construções, reformas e reparos, como também a abertura e manutenção de vias públicas e rodovias municipais;
- A execução de obras de pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento;
- A manutenção e controle operacional da frota de máquinas, equipamentos e veículos pesados e a fiscalização de obras e posturas, bem como dar execução às determinações e diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o que for inerente aos encargos legais e atribuições da Secretaria;
- Acompanhar e execução dos serviços de marcenaria, construção, carpintaria e hidráulico, manutenção dos esgotos públicos e bueiros, bem como a ampliação de novas redes de esgotos e bueiros pela administração direta; todos os serviços de recuperação e manutenção mecânica de todas as máquinas e veículos da Prefeitura Municipal.
- Executar, controlar e fiscalizar toda a rede de iluminação pública da área do município, bem como sinaleiras, lombadas eletrônicas da área urbana e manutenção de iluminação de prédios públicos, troca de lâmpadas, instalação e manutenção de luminárias, correções elétricas, reformas elétricas em geral. compete também controlar, fiscalizar, solicitar e suprir todas as necessidades de combustíveis e lubrificantes para o andamento dos serviços da Prefeitura Municipal .
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

Chefe do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas Municipais

Atribuições

- Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as Plantas aprovadas; exercer a representação de construções clandestinas notificando ou embargando obras sem aprovação ou em desconformidade com as Plantas aprovadas;
- Verificar denúncias; prestar informações e emitir pareceres em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios; fiscalizar instalações de água e esgoto em prédios novos;
- Conferir medidas para abertura de valas; fornecer alinhamento de muros com ou sem balizas;
- Efetuar trabalho de campo para fornecer medidas em certidões de localização; efetuar fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; registrar e comunicar irregularidades em relação à propaganda, rede de iluminação pública e esgotos; lavrar autos de infração, comunicando a autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas;
- Elaborar relatórios de suas atividades; efetuar comandos gerais, autuando ambulantes que exercem a atividade sem a devida licença, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre o horário de comércio, acompanhando e sugerindo normas de procedimento, para assegurar seu funcionamento; fiscalizar estabelecimentos comerciais, inspecionando e adentrando ao local para verificar a higiene e condições de segurança, visando o bem estar local; atender as reclamações do público em geral quanto aos problemas que prejudiquem seu bem estar, segurança e tranqüilidade, com referências às residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, fiscalizando e fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal -visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar outras atividades correlatas.

Diretor de Programas e Ações Sociais

Atribuições

- Supervisionar, coordenar e avaliar as políticas sociais voltadas para o desenvolvimento comunitário.
- Supervisionar, coordenar e avaliar os planos, programas e projetos da área de atuação da Assistência Social com participação;
- Atuar de forma integrada com as demais unidades da Administração na elaboração e execução dos programas.
- Coordenar a integração dos diversos programas desenvolvidos pelas instituições sociais, que tenham como objetivo o desenvolvimento comunitário.



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Elaborar o planejamento funcional e a programação anual de trabalho da Administração referente à sua área de atuação.
- Coordenar trabalhos de sensibilização e mobilizar a população local para a participação efetiva na definição, execução e gerência de políticas e programas sociais através de suas formas organizativas.
- Colaborar com os órgãos competentes no desenvolvimento e execução de programas sociais.
- Acompanhar, atender, bem como encaminhar aos órgãos competentes, as reivindicações da comunidade local.
- Coletar e divulgar dados e informações referentes à sua área de atuação.
- Exercer outras atribuições relativas à sua área de atuação, como: atendimento individualizado, visitas domiciliares no intuito de verificar a real situação social do indivíduo ou família, campanhas diversas, doações, encaminhamentos, escutar o que é de suma importância na área social, visitas em instituições de caráter social, participação efetiva nas atividades.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Gerencia de Renda

Atribuições

- Elaborar e sistematizar instrumentais de monitoramento e avaliação das ações executadas pela secretaria, no sentido de garantir a vigilância social.
- Coordenar o programa de geração de trabalho e renda;
- Coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da administração, relacionados à geração de trabalho e renda;
- Executar o levantamento de informações necessárias ao desenvolvimento de projetos e programas que visem o desenvolvimento econômico e a geração de trabalho e renda;
- Buscar novos canais institucionais que contemplem a participação da sociedade civil para o desenvolvimento de ações conjuntas no enfrentamento dos problemas na área de geração de trabalho e renda;
- Realizar reuniões mensais com os monitores dos cursos de geração de renda a fim de coordenar e fiscalizar suas ações;
- Elaborar relatórios mensais que discriminem frequência, produção, escoamento do material produzido, rendimento e avaliação dos participantes;
- Responsabilizar-se pela compra, organização e distribuição dos materiais dos cursos ministrados;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Participar do processo de seleção dos monitores a serem contratados para os cursos de geração de renda;
- Elaboração de plano de trabalho anual dos projetos de geração de renda e inclusão produtiva;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Ações Sócios Educativas

Atribuições

- Coordenar os projetos socioeducativos ofertados para crianças e adolescentes do município, pela secretaria de serviço social;
- Elaborar plano de trabalho anual com proposta pedagógica coerente com a demanda atendida;
- Orientar os monitores e orientadora dos programas PETI, PROJÓVEM E AÇÃO JOVEM e demais projetos futuros quanto as atividades executadas;
- Realizar reuniões semanais com os monitores e orientadores para garantia de orientação e aproximação dos mesmos;
- Organizar eventos e palestras em datas comemorativas sempre embasada na coerência pedagógica;
- Elaborar de relatórios mensais que contemplem frequência, descrição das atividades desenvolvidas (tanto com orientadores, como com monitores de aulas específicas como esportes, capoeira, dança, teatro, entre outros), rendimento e avaliação;
- Efetuar parcerias com outros setores para encaminhamentos, coleta de dados e solicitação de atendimento as famílias atendidas quando necessário;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Responsabilizar-se pela compra, organização, estocamento e fornecimento dos materiais de consumo utilizados no projeto (produtos alimentícios e materiais didáticos).

Chefe do Setor de Abrigo para Crianças e Adolescentes

Atribuições

- Organizar, Supervisionar, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas na casa do abrigo.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor do Centro de Convivência do Idoso

Atribuições

- Coordenar, planejar e supervisionar as atividades, desenvolvidas no Centro de Convivência do Idoso;
- Efetuar e remeter ao Conselho a que estiver vinculado o Relatório Anual de Atividades;
- Manter o Conselho a que estiver vinculado informado sobre todos os trabalhos realizados, comparecendo às suas reuniões e apresentando relatório;
- Estabelecer relacionamento cordial entre as Unidades Vicentinas de sua área de atuação;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Gestão do Bolsa Família

Atribuições

- Coordenar a relação entre as secretarias de assistência social, educação e saúde para o acompanhamento dos beneficiários do Bolsa Família e a verificação das condicionalidades;
- Coordenar a execução dos recursos transferidos pelo governo federal para o Programa Bolsa Família nos municípios. Esses recursos estão sendo transferidos do Fundo Nacional de Assistência Social aos fundos de assistência municipal. Assim, o Chefe do Setor do Bolsa Família será o responsável pela aplicação dos recursos financeiros do Programa - poderá decidir se o recurso será investido na contratação de pessoal, na capacitação da equipe, na compra de materiais que ajudem no trabalho de manutenção dos dados dos beneficiários locais, dentre outros;
- Assumir a interlocução, em nome do município, com os membros da Instância de Controle Social do município, garantindo a eles o acompanhamento e a fiscalização das ações do Programa na comunidade;
- Coordenar a interlocução com outras secretarias e órgãos vinculados ao próprio governo municipal, ainda, com entidades não governamentais, com o objetivo de facilitar a implementação de programas complementares para as famílias beneficiárias do Bolsa Família.



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Convênios

Atribuições

- Coordenar, receber e avaliar propostas, bem como elaborar minutas de convênios que envolva repasse de recursos de interesse;
- Controlar a execução orçamentária e financeira dos convênios com repasse de recursos;
- Elaborar a prestação de contas dos convênios com movimentação de recursos."
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Diretor de Planejamento e Técnicas Educacionais

Atribuições

- Organizar e orientar os trabalhos inerentes ao Departamento, estabelecer e fazer cumprir as normas e procedimentos a serem seguidos;
- Controlar o desenvolvimento dos processos que tramitam na área entre eles: proceder ao levantamento de necessidades de treinamento, orientar as atividades dos docentes e alunos, coordenar estudos e pesquisas, avaliar e definir objetivos, conteúdos e metodologias para os cursos, acompanhar o programa de seleção de servidor instrutor e de assistente, analisar o funcionamento de diversas rotinas e avaliar os resultados obtidos da implantação de treinamentos, orientar e fiscalizar as gerências e chefias, elaborar relatórios.;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Diretor de Infra – estrutura e Assistência Escolar

Atribuições

- Responsável pela manutenção e expansão da estrutura física das unidades educativas da rede.
- Planejamento e o acompanhamento das obras de construção, ampliação e reforma dos prédios escolares, o encaminhamento dos processos de desapropriação de terrenos, a elaboração de projetos e orçamentos de obras e a fiscalização das obras contratadas. que compreende a realização de pequenas obras e as intervenções de médio porte feitas por empresas terceirizadas, além do gerenciamento dos contratos de capina, limpeza de caixa d'água, limpeza de fossa, dedetização e desratização, reposição de vidros e instalação de grades.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Convênios e Projetos

Atribuições

- Coordenar, receber e avaliar propostas, bem como elaborar minutas de convênios que envolva repasse de recursos de interesse;
- Controlar a execução orçamentária e financeira dos convênios com repasse de recursos;
- Elaborar a prestação de contas dos convênios com movimentação de recursos."
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Apoio a Administração Escolar

Atribuições

- Coordena a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos;
- Organiza e controla processos e outros documentos, instruindo sobre sua tramitação, para agilização das informações;
- Analisa o funcionamento das diversas rotinas, observando o andamento, para propor medidas de melhoria dos trabalhos;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Encaminha pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados;
- Requisita material necessários ao desempenho dos trabalhos da unidade, preenchendo formulários e enviando-os a unidade competente;
- Organiza as escalas de trabalho, férias, folgas dos servidores, orientando-se pelas regulamentações pertinentes e por decisões superiores;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Chefe do Setor de Suprimento e Merenda Escolar

Atribuições

- Contatar os fornecedores para participarem das licitações de compras, bem como, monitorar a performance dos mesmos. Manter-se atualizado sobre as necessidades de materiais da empresa;
- Supervisionar o controle de estoque de materiais;
- Supervisionar a área de arquivo, visando facilitar o funcionamento do Setor;
- Planejar, organizar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar os serviços de merenda escolar, visando assegurar aos alunos condições nutricionais que propiciem a eficiência escolar;
- Planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar a distribuição de equipamentos e materiais escolares permanentes, visando equipar as unidades escolares dentro de normas que garantam a eficiência escolar;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Chefe do Setor de Transporte Escolar

Atribuições

- Organizar, coordenar e orientar a equipe em questões administrativas e de execução de atividades.
- Reestruturar as linhas do Transporte Escolar; Oferecer transporte com qualidade;
- Exigir cumprimento das normas que constam no Código Nacional de Trânsito;
- Oferecer treinamentos e capacitação para os transportadores;
- Criar regulamento para alunos usuários do transporte escolar;
- Atender pais e alunos quando solicitado;
- Monitorar e controlar quilometragem diária dos veículos do transporte escolar;
- Coordenar funcionários do setor;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Diretor de Atenção a Saúde das Pessoas

Atribuições

- Planejar, Coordenar, as atividades das Unidades Básicas de Saúde do Município, harmonizando as atuações e assegurando a consecução dos objetivos fixados pela secretaria de municipal de saúde;
- Desenvolver plano de ação a ser seguido pelas unidades a curto e longo prazo, incluindo estratégias a relação de providencias consideradas necessárias a obtenção dos objetivos estabelecidos;
- Prever estrutura da rede básica, considerando os planos de crescimento e desenvolvimento;
- Propor políticas a serem observadas pelas unidades básicas de saúde – IBS`s, definindo limites e ações;
- Organizar as atividades das rede básica e coordenar os vários esforços elementos;
- Estabelecer sistemas de avaliação dos servidores das unidades básicas de saúde – UBS `s, considerando a qualidade do trabalho;
- Supervisionar as atuações da rede básica de saúde, através de visitas programadas as unidades;
- Prever e opinar sobre compra de equipamentos e outros materiais necessários as unidades básicas de saúde;
- Estabelecer critérios para avaliação da assistência prestada a população do município, juntamente com equipe do núcleo de vigilância sanitária de saúde;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Estabelecer métodos de registros de dados sobre as atividades das unidades, cumprir e fazer cumprir os regulamentos da secretaria de saúde;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;

Diretor Clínico do Pronto Socorro

Atribuições

- Chefiar e coordenar o Corpo Clínico da instituição.
- Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição.
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.
- Elaborar e controlar a escala de plantões médicos.
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;

Chefe do Setor de Transporte

Atribuições

- Administrar e controlar a frota existente na secretaria de saúde;
- Supervisionar atividades de motorista e auxiliares;
- Checar e inspecionar documentação de motorista e veículos;
- Inspeccionar condições do veículo, preencher e emitir documentos fiscais e de controle;
- Programar e controlar horários e despesas de viagens, fazer escala de férias e supervisionar o ponto diário de motorista;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Chefe do Setor de Núcleo de Infor. Da Saude

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Organizar, controlar, rotinas, conferencias e fluxos de documentos de registro de produção e cadastro de unidades, assegurando a confecção mensal das faturas para percepção dos respectivos valores do Ministério de Saúde;
- Organizar e analisar o fluxo de documentos de registro de produção dos serviços municipais de saúde e terceiros (FCA, FAA, boletins mensais);
- Elaborar faturas mensais das unidades básicas de saúde – UBS `s, garantindo o envio dos documentos no prazo estabelecidos aos níveis estadual e federal do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Acompanhar as informações priorizadas pela secretaria de saúde, elaborando mapas e relatórios mensais;
- Garantir junto a unidade básica de saúde, os fluxos de informações e mapas de avaliação de recursos humanos e produção dos serviços de saúde;
- Supervisionar, os funcionários das unidades básicas de saúde;
- Responder pelo arquivo de documentos referentes a produção e faturas dos serviços de saúde, verificar a adequação dos serviços prestados, fornecendo as orientações necessárias;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções.

Chefe do Setor de Vigilância Sanitária

Atribuições

- Planejar, executar as ações de controle e vigilância de zoonoses e outras endemias causadas por animais invertebrados;
- Planejamento, execução e controle de ações que visem o cumprimento de normas sanitárias na produção de bens de consumo e prestação de serviços que se relacionem com a saúde, saneamento do meio ambiente e processo de trabalho;
- Atuar em focos já detectados para rompimento de cadeia de transmissão;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Coordenador do PSF

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Desenvolver projetos de capacitação e educação permanente para as equipes do PSF, (médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem, agentes comunitários e outros profissionais de saúde que atuem ou venham a atuar sob estratégia de saúde da família);
- Elaborar planos de expansão do Programa Saúde da Família no município, criando e desenvolvendo novos programas;
- Articular outros setores da secretaria de saúde, visando a integração e contribuição desses com o Programa Saúde da Família;
- Elaborar e enviar relatórios para a Coordenadoria Regional de referência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Diretor de Desenvolvimento Econômico

Atribuições

- Elaborar o Plano de Desenvolvimento econômico Municipal
- Elaborar projetos específicos para fomentar o empreendedorismo para geração de empregos e renda com incentivo a expansão da indústria, do comércio e do turismo, na área urbana e rural;
 - Promover a agenda de cooperativismo, associativismo, capacitação e qualificação profissional urbana e rural;
- Prospectar recursos para o desenvolvimento econômico;
- Gerenciar a execução de programas e projetos da secretaria;
- Organizar sistemas de banco de dados para avaliação de indicadores de eficiência, otimização dos recursos e custo benefício;
- Organizar e colaborar na gestão democrática participativa do Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Promover fóruns, seminários, para estimular a integração do desenvolvimento local;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Diretor de Meio Ambiente

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Elaborar o Plano de Desenvolvimento Ambiental Municipal
- Elaborar projetos específicos na perspectiva da agenda de demandas para preservação e conservação do meio ambiente;
- Promover a conscientização do desenvolvimento sustentável do município em integração com as políticas sociais e econômicas do município;
- Prospectar recursos para o desenvolvimento de projetos de meio ambiente;
- Gerenciar a execução de programas e projetos da secretaria;
- Organizar sistemas de banco de dados para avaliação de indicadores de eficiência, otimização dos recursos e custo benefício;
- Organizar e colaborar na gestão democrática participativa do Conselho Municipal de Desenvolvimento do Meio Ambiente;;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Chefe do Setor de Assistência Técnica Rural

Atribuições

- Coordenar a execução política de desenvolvimento rural sustentável previstos no PMDRS – (Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável), em sintonia com a diretoria de desenvolvimento econômico;
- Coordenar a execução dos projetos de empreendedorismo rural, do agronegócio e da agricultura familiar em sintonia com o diretor do desenvolvimento econômico;
- Coordenar a execução da política de qualificação e capacitação rural;
- Coordenar e fiscalizar as atividades da disposição de uso dos equipamentos para fomento da produção rural;
- Contribuir com as atividades de promoção de eventos, forums, e seminários;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Chefe do Setor de Limpeza Pública



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Atribuições

- Coordenar a operação da limpeza pública municipal urbana e rural, em sintonia com o diretor de meio ambiente, previstos no PMMA – Plano Municipal de Meio Ambiente;
- Contribuir e se comprometer com a agenda de lixo mínimo;
- Contribuir com as atividades do CMMA (Conselho Municipal de Meio Ambiente)
- Contribuir com as atividades de promoção de eventos da diretoria de meio ambiente;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das

Chefe do Setor de educação e programas ambientais

Atribuições

- Coordenar a execução da política dos programas e projetos da educação e desenvolvimento ambiental;
- Coordenar as atividades de conscientização do desenvolvimento sustentável em sintonia com a secretaria de educação municipal;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das funções.

Coordenador do CRAS

Atribuições

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas ;
- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os instrumentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

Diretor de Transporte e Manutenção

Atribuições

- Coordenar todas as atividades do setor de transporte do município;
- Proteger os interesses dos usuários quanto a qualidade dos serviços de transporte;
- Assegurar, sempre que possível, que os usuários paguem pelos custos dos serviços prestados em regime de eficiência;
- Compatibilizar os transportes com a preservação do meio ambiente;
- Estabelecer prioridade para os serviços prestados pela Secretaria de transporte;
- Zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretaria Municipal a que esteja subordinado.

Diretor de Trânsito



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000
CNPJ 44.306.751/0001-06 E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br
Pabx: (13) 3872-2403 Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

Atribuições

- Planejar, coordenar e supervisionar as ações de policiamento e fiscalização de trânsito, bem como a operação de tráfego, nos limites de sua competência;
- Executar, acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia de trânsito;
- Representar à autoridade competente contra infrações criminais estabelecidas na legislação de trânsito, dentro de sua competência específica e de outras incursões criminais de que tenha ciência em razão do cargo, ou que presencie, ou ainda mediante solicitação da autoridade policial, apresentando-lhes os infratores, quando for o caso;
- Apreender materiais, equipamentos, objetos ou documentos que comprovem a prática de irregularidades ou ilícitos definidos na legislação de trânsito;
- Orientar a comunidade na interpretação da legislação de trânsito;
- Prestar orientação técnica em assuntos de suas competências específicas;
- Participar de campanhas educativas de trânsito;
- Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e ao trânsito de veículos, fabricação de placas e itens de identificação veicular, colaborando com a autoridade policial, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;
- Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas;
- Emitir pareceres e relatórios concernentes a questões relativas às suas atribuições;
- Utilizar-se de todos os meios legais, inclusive veículos especiais e vigilância velada, para coibir infrações previstas na legislação de trânsito;
- Exercer suas atividades de fiscalização, com livre acesso às dependências, documentação e/ou equipamentos operacionais de estabelecimentos ou veículos automotores sujeitos à fiscalização de trânsito, nos limites das competências do órgão executivo de trânsito do Município;
- Exercer suas atividades com independência e autonomia;
- Proceder escolta de autoridades, quando solicitado;
- zelar pelo patrimônio e interesse públicos dentro de sua área de competência;
- executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado;
- atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando à realização das atividades de sua área de atuação;
- dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação da Secretaria Municipal a que esteja subordinado.

Chefe do Setor de Oficina e Manutenção de Frota Municipal

Atribuições



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Planejar, coordenar e supervisionar as ações da oficina e fiscalização a execução dos serviços de conserto e manutenção de toda Frota Municipal, assegurando seu perfeito funcionamento, assim como auxiliar em tudo que for necessário;
- Orientar e solicitar compras de material, substituir peças e componentes avariados de toda frota municipal; controlando o uso adequado e sem desperdício dos materiais de almoxarifado.
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.

Chefe do Setor de Planejamento, Fiscalização e Administração de Trânsito

Atribuições

- Assessoramento aos órgãos da municipalidade quanto às técnicas de planejamento, controle, organização e métodos; apresentar, coordenar ou dar encaminhamento à projetos especiais de interesse do Município; organizar, executar, avaliar, controlar, fiscalizar e regulamentar as ações municipais na área de meio ambiente e trânsito, nos limites legais e em cooperação com os demais órgãos governamentais e não-governamentais competentes.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e a execução das normas e diretrizes estabelecidas, no âmbito de suas atribuições;
- Proceder à supervisão, à coordenação, à correição dos órgãos delegados, ao controle e à fiscalização da execução da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- Articular-se com os órgãos dos Sistemas Nacionais de Trânsito, de Transporte e de Segurança Pública, objetivando o combate à violência no trânsito, promovendo, coordenando e executando o controle de ações para a preservação do ordenamento e da segurança do trânsito;
- Apurar, prevenir e reprimir a prática de atos de improbidade contra a fé pública, o patrimônio, ou a administração pública ou privada, referentes à segurança do trânsito;
- Supervisionar a implantação de projetos e programas relacionados com a engenharia, educação, administração, policiamento e fiscalização do trânsito e outros, visando à uniformidade de procedimento;
- Coordenar a administração da arrecadação de multas por infrações ocorridas em localidade diferente daquela da habilitação do condutor infrator e em unidade da Federação diferente daquela do licenciamento do veículo;
- Fornecer aos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito informações sobre registros de veículos e de condutores, mantendo o fluxo permanente de informações com os demais órgãos do Sistema;
- Elaborar e distribuir conteúdos programáticos para a educação de trânsito;
- Promover a divulgação de trabalhos técnicos sobre o trânsito;



Câmara Municipal de Sete Barras

Edifício "Vereador JOÃO MATIAS FERREIRA SOBRINHO"

Plenário "Vereador JOAQUIM IDÍLIO DE MORAIS"

Rua São Jorge, 100 - Vila Ipiranga - Sete Barras/SP - 11.910-000

CNPJ 44.306.751/0001-06

E-mail: camarasetebarras@linkbr.com.br

Pabx: (13) 3872-2403

Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

"OURO VERDE DO VALE"

- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades correlatas.