



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

DECRETO N.º 149, DE 25 DE JULHO DE 2016

Regulamenta as atribuições de cargos em comissão e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TAQUARITUBA, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei confere,

DECRETA:

Artigo 1.º As atribuições dos cargos em comissão no âmbito da Prefeitura Municipal de Taquarituba serão definidas, de acordo com o Decreto n.º 21, de 06 de janeiro de 2015, na seguinte conformidade:

I - COORDENADOR DE ASSUNTOS JURIDICOS:

1. Prestar assessoramento jurídico ao Prefeito;
2. Emitir parecer sobre matéria jurídica, cujo exame tenha sido solicitado pelos titulares dos órgãos da Prefeitura e prestar esclarecimentos sobre consultas pelos mesmos formuladas;
3. Colaborar, em articulação com os demais órgãos integrantes da Prefeitura, na elaboração de instrumentos legais;
4. Manter atualizada a legislação e a jurisprudência necessárias à defesa dos interesses municipais;
5. Elaborar e rever as minutas de contratos, convênios e obrigações a serem firmadas pelo Município;
6. Preparar informações em mandados de segurança impetrados contra atos emanados dos órgãos municipais;
7. Promover a cobrança judicial da dívida ativa;
8. Preparar ou examinar minutas de convênios, contratos ou ajustes em que a Prefeitura seja integrante.

II - COORDENADOR DE ENGENHARIA:

1. Supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações;
2. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
3. Desempenho de cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos;
4. Locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem;
5. Estradas, seus afins e correlatos;
6. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
7. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;



Avenida Coronel João Quintino, n.º 716 - Tel./Fax: (014) 3762-9666 - Cep 18740-000 - Taquarituba

CNPJ 46.634.218/0001-07 Site Internet - <http://www.taquarituba.sp.gov.br> E-Mail - taquarituba@taquarituba.sp.gov.br - cx.postal 33

Publicado no Jornal: Sudeste Paulista
nº 1752 de 30/07/16

Publicado no Jornal: Sudeste Paulista
nº 1753 de 03/08/16

Afixado no mural do Paço Municipal
Taquarituba SP 25/07/16



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

8. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;
9. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

III - COORDENADOR MUNICIPAL DA AÇÃO SOCIAL

FUNÇÕES DA POLÍTICA PÚBLICA MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Propor as diretrizes e metas da política de apoio comunitário a ser adotada no Município;
2. Elaborar e executar planos e projetos no seu âmbito de atuação;
3. Manter entrosamento com órgãos públicos e entidades particulares visando a cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios;
4. Promover e executar atividades de assistência social, visando a obter a participação da comunidade;
5. Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;
6. Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;
7. Cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local;
8. Realizar o monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito;
9. Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;
10. Organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;
11. Organizar, coordenar, articular, acompanhar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial;
12. Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;
13. Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;
14. Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;
15. Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos Estados aos Municípios, inclusive no que tange a prestação de contas;
16. Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da LOAS;
17. Viabilizar estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de acordo com as normativas federais.
18. Normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

conforme §3º do art. 6º B da LOAS e sua regulamentação em âmbito federal.

IV - COORDENADOR MUNICIPAL DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

1. Implementar o programa de desenvolvimento Agropecuário no Município, articulando com os demais órgãos, na área de atuação, tanto na esfera Estadual e Federal;
2. Desenvolvimento de programas de apoio e incentivo ao aumento de produção e produtividade das culturas básicas para alimentação;
3. Desenvolvimento dos programas de apoio à produção de alimentos para reforço de merenda escolar nas Escolas Municipais, com a implementação de Hortas Escolares;
4. Desenvolvimento de programas de melhoramento genético do rebanho da região, através de trabalho conjunto com o Sindicato Rural, Cooperativas e demais órgãos ligados às atividades;
5. Promover diretrizes e políticas para atuação do Município na promoção do desenvolvimento agropecuário, em coordenação com órgãos ou programas federais e Estaduais, definindo áreas prioritárias à Ação Municipal;
6. Elaborar o Plano Municipal de desenvolvimento agropecuário;
7. Promover os entrosamentos necessários à obtenção de recursos, ao estabelecimento de convênios e à realização de acordos para assistência técnica ou financiamentos ao setor agropecuário;
8. Promover o entrosamento com entidades especializadas para obtenção de assistências técnica aos pecuaristas e aos agricultores do Município;
9. Promover campanhas de proteção à flora e à fauna;
10. Promover campanhas permanentes de orientação na utilização de recursos disponíveis;
11. Formar comissões para estudos de planos especiais, obtenção de recursos financeiros e outras atividades e projetos no setor;
12. Promover conclaves, seminários, concursos e cursos destinados à divulgação de novas técnicas agrícolas, mobilização de recursos e a busca de soluções que desenvolva o setor agropecuário;
13. Auxiliar a realização de exposições e certames agropecuários;
14. Desenvolver medidas tendentes a facilitar a divulgação e comercialização dos produtos agropecuários do Município;
15. Desenvolvimento de programas de ajardinamento e arborização das ruas, praças e demais áreas públicas, visando a proteção do solo e o paisagismo dos parques e jardins;
16. Desenvolvimento de programas de conservação do solo urbano e rural do Município;
17. Promover a proteção do meio ambiente pela criação de parques e áreas de reservas biológicas;
18. Promover a proteção e despoluição dos córregos, rios e lagos;
19. Promover a racionalização do destino do lixo urbano, para a reciclagem dos componentes inorgânicos;
20. Promover, através de pesquisa científica e tecnológica, a preservação e desenvolvimento de programas na área de agricultura, pesca e meio ambiente, mediante convênios.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

V - COORDENADOR MUNICIPAL DA CULTURA

1. Planejar, coordenar e supervisionar atividades que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;
2. Manter e administrar as instituições culturais de propriedade do Município;
3. Criar, organizar e manter rede de bibliotecas gerais, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;
4. Organizar e manter documentação relacionada com a história do Município de Taquarituba;
5. Promover, organizar, patrocinar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;
6. Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;
7. Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;
8. Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas e particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação.
9. Promover e supervisionar atividades culturais, desportivas, recreativas e cívicas no Município;
10. Zelar pelo Patrimônio Histórico e Artístico do Município, em articulação com o órgão de turismo, quando considerado esse patrimônio como recurso turístico;
11. Manter e desenvolver Bibliotecas e Museus;

VI - COORDENADOR MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

1. Manter e desenvolver a rede escolar do Município;
2. Estabelecer os programas de educação do Município e promover sua implantação, observadas as diretrizes do Conselho Municipal de Educação;
3. Coordenar, orientar e supervisionar o sistema educacional do Município;
4. Compatibilizar o sistema educacional municipal com os sistemas adotados pelas demais esferas de governo e pela iniciativa privada;
5. Supervisionar a aplicação dos programas de alimentação escolar;
6. Promover a distribuição de material didático pelas escolas municipais e controle de sua utilização;
7. Propor ou promover cursos e outras formas de treinamento e aperfeiçoamento de professores da educação básica municipal;
8. Promover a expedição de certificados de conclusão dos cursos relativos à sua rede escolar;
9. Dar parecer sobre os pedidos de subvenção ou auxílios para instituições educacionais;
10. Promover campanhas de alfabetização no âmbito do município, em articulação com entidades de outras esferas de governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

11. Proceder a concessão de bolsa de estudos, mediante critério adequados, articulando-se para tanto, com órgãos de Promoção Social;
12. Promover a prestação de assistência médica e dentária aos educandos e a execução de programas de educação sanitária, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

PÚBLICA:

VII - COORDENADOR MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA

É de competência do Coordenador Municipal de Conservação e Limpeza Pública:

1. Responsabilizar-se pelos serviços de limpeza pública e coleta de lixo;
2. Superintender, acompanhar, fiscalizar e atribuir funções aos garis e demais servidores em exercício no serviço de limpeza pública e coleta de lixo;
3. Acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo;
4. Fiscalizar os serviços de aterro controlado;
5. Propor medidas administrativas destinadas à melhorar o sistema de coleta de lixo e limpeza pública;
6. Acompanhar e fiscalizar o trabalho de limpeza de praças e jardins;
7. Executar serviços de encarregado de pessoal e/ou turma; executar outras tarefas compatíveis com a sua função e que forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

VIII - COORDENADOR MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO:

1. Propor políticas e estratégicas para o desenvolvimento das atividades, turísticas, esportivas e de lazer no Município;
2. Organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município, bem como o calendário de eventos turísticos;
3. Elaborar e executar programas recreativos e desportivos, bem como manter a organização de associações e clubes esportivos;
4. Difundir a prática de esportes no Município;
5. Elaborar e promover a execução de calendários de competições, espetáculos e certames a serem realizados nos equipamentos desportivos do Município;

IX - COORDENADOR MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:

1. Programar, projetar, executar e conservar as obras públicas a cargo do Município, compreendendo: obras-de-arte; obras rodoviárias municipais; obras de pavimentação; obras complementares em logradouros públicos; contenção de encostas; parques e jardins; microdrenagem;
2. Executar, acompanhar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse municipal;
3. Projetar e executar obras nos próprios municipais;
4. Executar, acompanhar e fiscalizar os projetos de urbanização;
5. Coordenar o licenciamento e fiscalizar as obras e os reparos em vias urbanas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

executadas por entidades públicas em vias urbanas executadas por entidades públicas e particulares;

6. Executar as atividades relacionadas com a administração de cemitério públicos e particulares, feiras, mercado, rodoviárias e matadouro;
7. Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;
8. Executar as atividades referentes à coleta de lixo, varredura e limpeza dos logradouros públicos;
9. Licenciamento e fiscalizar as edificações e construções, o parcelamento da terra e o uso do solo;
10. Providenciar a manutenção e a expansão dos serviços de iluminação pública;
11. Realizar a guarda, conservação e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários.

X - COORDENADOR MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

Ficam delegadas ao Coordenador Municipal de Planejamento e Finanças do município as competências de despachar os documentos referentes aos setores sob sua responsabilidade, ou seja: Banco do Povo, Contabilidade, Fiscalização, Lançadoria e Tesouraria, e exercer outras atividades correlatas assim como se responsabilizar pelo acompanhamento funcional de servidores sob sua coordenação.

XI - COORDENADOR MUNICIPAL DA SAÚDE:

1. Propor as diretrizes e metas da política de saúde, planejando, organizando, articulando, coordenando, integrando, executando e avaliando a política a ser adotada pelo Município;
2. Manter entrosamento e articulação com órgãos públicos e entidades particulares visando à cooperação administrativa e ao estabelecimento de convênios, além de promover o atendimento de situações de interesse comum e naqueles que, por seu interesse extraordinário ou de emergência, exijam soma de esforços;
3. Promover condições para a assistência médico-odontológica a munícipes carentes, não beneficiados por instituições de previdência e assistência administradas por outras esferas do governo;
4. Promover e executar atividades de promoção de serviços de saúde individuais e coletivos (como campanhas e palestras preventivas e educativas), nas áreas diversas, visando obter a participação da comunidade;
5. Solicitar apoio técnico e financeiro de órgãos federais ou estaduais e de instituições cuja ação visem à promoção de saúde da população;
6. Dar suporte para o bom funcionamento da vigilância sanitária, para que possam desempenhar suas ações, no âmbito da legislação municipal;
7. Promover política voltada às áreas epidemiológica, farmacológica e de saúde mental;
8. Exercer as atribuições previstas no Sistema Único de Saúde;
9. Outras competências que forem atribuídas mediante decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

XII - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Ficam delegadas ao Secretário Municipal de Administração do município as competências de despachar os documentos referentes aos setores sob sua responsabilidade, ou seja: Comissão Municipal de Direito Civil, Convênios, Copa, Departamento Pessoal, Informática, Limpeza, Manutenção, Protocolo e Patrimônio, Secretaria, e exercer outras atividades correlatas assim como se responsabilizar pelo acompanhamento funcional de servidores sob sua coordenação.

XIII - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E COMPRAS:

Ficam delegadas ao Secretário Municipal de Transportes e Compras do município as competências de despachar os documentos referentes ao setor sob sua responsabilidade, ou seja: Licitação; contratos em geral, frota municipal e compras exercer outras atividades correlatas assim como se responsabilizar pelo acompanhamento funcional de servidores sob sua coordenação.

XIV - ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO:

1. Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos;
2. Cuidar da imagem e da promoção da Administração Pública Municipal frente aos diversos segmentos da sociedade;
3. Divulgar os trabalhos, as obras e os serviços que se realizam no âmbito do Município, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da administração municipal interna e externamente;
4. Fornecer apoio logístico a eventos promovidos pela Prefeitura Municipal ou em que ela participe; Promover, na área de sua competência, novas formas de inserção da Prefeitura na vida sócio-cultural do município;
5. Coordenar a cobertura de imprensa em viagens do Prefeito, ao interior do município, à capital do Estado, à capital Federal e a outras localidades, quando em representação oficial;
6. Tratar do credenciamento de jornalistas para acesso à Prefeitura Municipal ou a eventos organizados pela mesma.
7. Subsidiar o administrador em entrevistas;
8. Realizar arquivos de dados e imagens de jornais e revistas do interesse do Município;

XV - CHEFE DE GABINETE:

- 1 - Exercer a direção-geral;
- 2 - Orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;
- 3 - Promover Atividades de coordenação político-administrativas da Prefeitura com os municípios, pessoalmente, ou por meio de entidades que os representem;
- 4 - Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo, providenciando os contatos com os vereadores, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;
- 5 - Acompanhar a tramitação, na Câmara Municipal, dos projetos de lei de interesse do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

- Executivo e manter controle que permita prestar informações precisas ao Prefeito;
- 6 – Promover o atendimento das pessoas que procuram o prefeito, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos, ou marcando audiências;
 - 7 – Organizar as audiências do prefeito, selecionando os assuntos;
 - 8 – Representar oficialmente o prefeito, sempre que para isso for credenciado;
 - 9 – Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao prefeito e despacho decisórios em processos de sua competência;
 - 10 – Despachar pessoalmente com o prefeito todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;
 - 11 – Prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do gabinete.

XVI - CHEFE DO DEPARTAMENTO DA AGRICULTURA:

O Chefe do Departamento da Agricultura, com carga horária de 40 horas semanais e com sede na Coordenadoria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, tem como atribuições:

1. assessorar o titular da Coordenadoria Municipal da Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente no planejamento das ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura do Município;
2. supervisionar o trâmite dos processos administrativos relativos ao Plano de Estímulos ao desenvolvimento Agropecuário do Município, previstos na lei geral de concessão de incentivo aos produtores rurais;
3. assessorar os servidores responsáveis pelo registro de dados estatísticos, de controle cadastrais e demais tarefas de rotina, orientando-os, quando necessário;
4. dirigir a execução de convênios firmados com a União e Estado, diretamente ligados à agricultura;
5. supervisionar os serviços inerentes à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais;
6. Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções;
7. Executar outras tarefas afins. Condições de Trabalho;

XVII - CHEFE DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO:

O Chefe do Departamento da Educação, com carga horária de 40 horas semanais e com sede na Coordenadoria Municipal da Educação, tem como atribuições:

1. Controle, distribuição dos serviços e acompanhamento dos motoristas dos veículos da educação;
2. Manutenção das escolas municipais;
3. Acompanhamento das linhas de transporte de alunos;
4. Distribuição de materiais diversos às escolas municipais;
5. Controle de veículos – manutenção, seguros e revisões;
6. Servidores sob sua responsabilidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

- a) Escriturários da Coordenadoria da Educação;
- b) Servidores Serviços Gerais da Coordenadoria da Educação
- c) motoristas a serviço da educação

XVIII - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES:

O Chefe do Departamento de Licitação, com carga horária de 40 horas semanais e com sede na Secretaria Municipal de Transporte e Compras, tem como atribuições:

1. Encaminhar à apreciação do Prefeito os processos licitatórios conclusos para homologação;
2. Providenciar o saneamento de processos licitatórios decorrentes das diligências realizadas por comissão especial, responsável pela análise de cada processo antes de sua homologação;
3. Coordenar os eventos licitatórios, determinando local e horário do evento, assim como a logística em cada caso;
4. Supervisionar os funcionários do setor de forma a equacionar as atribuições de cada um, assim como a Comissão Municipal de licitação;
5. Acompanhar a validade da comissão de licitação, assim como sugerir novos membros para sua composição.

XIX - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LIMPEZA PÚBLICA:

O Chefe do Departamento de Limpeza Pública, com carga horária de 40 horas semanais e com sede na Coordenadoria Municipal de Conservação e Limpeza Pública, tem como atribuições:

1. Estudar os problemas relacionados com a limpeza da cidade, acondicionamento, coleta, transporte e destino final do lixo domiciliar, dando-lhes soluções adequadas e que melhor atendam aos interesses do Município e da População;
2. Zelar pela limpeza da cidade, através da coleta do lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar, limpeza dos logradouros públicos e terrenos baldios;
3. Transportar o lixo coletado para locais determinados, dando-lhes destino adequado;
4. fiscalizar, aplicar e cobrar multas de acordo com a legislação em vigor no que concerne à limpeza pública;
5. Efetuar a recuperação de áreas, através de aterro sanitário;
6. Zelar pela limpeza dos sanitários públicos do Município;
7. Proceder à limpeza periódica de monumentos, postes de iluminação, viadutos, elevadas, telefones públicos, abrigos e outros;
8. Proceder à apreensão de animais soltos nos logradouros públicos e remover animais mortos;
9. Elaborar planos, programas e projetos relativos à limpeza pública e ao destino final do lixo;
10. Estudar novos métodos para a coleta, transporte e destino final resíduos sólidos, no intuito de tirar melhor aproveitamento dos recursos locais de mão-de-obra, materiais,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

terrenos para aterro sanitário e recursos financeiros;

11. Exercer quaisquer outras atividades compatíveis com as leis e tendentes ao aprimoramentos dos serviços de limpeza da cidade.

XX - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO:

O Chefe do Departamento de Trânsito, com carga horária de 40 horas semanais e com sede na Coordenadoria Municipal de Obras, tem como atribuições:

1. Assistência imediata às populações atingidas por fatos adversos para efeito de aquisição de medicamentos, alimentos, roupas, agasalhos e equipamentos, bem como despesas relativas a transportes;
2. Realização de obras ou serviços urgentes que possam neutralizar um perigo iminente, para os quais não exista dotação orçamentária;
3. Implantar as diretrizes da Lei n.º 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro, na esfera de atribuição do Município, especialmente o exercício das funções de Órgão Executivo de Trânsito;
4. Coordenar a atuação dos Agentes de Trânsito;
5. Coordenar o trânsito estabelecendo sinalização horizontal e vertical assim como mão e contra mão nas ruas da cidade;
6. Coordenar os funcionários responsáveis pela sinalização de trânsito assim como pintura de solo;
7. Distribuir os blocos de talões de Zona Azul no comércio da cidade;
8. Recolher os pagamentos do comércio e repassá-los ao Coordenador de finanças;
9. Providenciar a sinalização de impedimento de ruas quando necessário;

XXI - CHEFE DO DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS E OBRAS:

É de competência do Chefe do Departamento de Vias Públicas e Obras:

1. Realizar a ampliação e manutenção nas vias urbanas e logradouros públicos e da iluminação pública de responsabilidade do Município;
2. Fiscalizar as obras executadas por empresas contratadas pelo Município;
3. Administrar a fabricação e transformação de matérias primas para aplicação em obras públicas;
4. Executar, coordenar e fiscalizar obras de recuperação, manutenção e adequação das estradas rurais, pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares, bem como a manutenção de pontes e bueiros;
5. Promover constantemente a modernização técnica por meio de estudos para a melhoria dos serviços oferecidos pela secretaria;
6. Desenvolver ações integradas com outras Coordenadorias Municipais;
7. Executar atividades administrativas no âmbito da Coordenadoria;
8. Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da secretaria;
9. Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

eventuais alterações.

XXII - DIRETOR DE ESCOLA:

As principais funções do diretor

- Cuidar das finanças da escola;
- Prestar contas à comunidade;
- Conhecer a legislação e as normas da Secretaria de Educação para reivindicar ações junto a esse órgão;
- Identificar as necessidades da instituição e buscar soluções junto às comunidades interna e externa e à Secretaria de Educação;
- Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente agradável;
- Manter a escola esteja limpa e organizada;
- Garantir a integridade física da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;
- Conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, o PPP, mobilizando toda a comunidade escolar nesse trabalho e garantindo que o processo seja democrático até o fim;
- Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o avanço na aprendizagem dos alunos;
- Ser parceiro do coordenador pedagógico na gestão da aprendizagem dos alunos;
- Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- Gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;
- Manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

Todo esse trabalho, no entanto, não pode ser solitário. O diretor, como líder da escola, deve envolver sua equipe de professores, coordenadores, orientadores e funcionários no planejamento e execução das tarefas. Além de garantir uma gestão transparente e democrática, saber delegar é fundamental para dar conta do trabalho.

XXIII - DIRETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Desenvolver um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo:

I - O controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e

II - O controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde nas áreas:

1 - ÁREA DE ALIMENTOS: Açougues, feiras e mercados, vendedores ambulantes supermercados, mercearias, panificadoras, lanchonetes restaurantes, bares, pizzarias,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

escolas de ensino, hotéis, motéis, pousadas, clubes e associações recreativas.

2- ÁREA DE PRODUTOS: Drogarias e farmácias, dedetizadoras, estabelecimentos que comercializam cosméticos, perfumes e produtos de higiene pessoal, correlatos.

3- ÁREA DE SERVIÇOS DE SAÚDE: Consultórios odontológicos, clínicas médicas sem internação, salões de beleza e barbearias, óticas, academias de ginásticas, lavanderias comerciais, clínicas veterinárias.

4- ÁREA DE ENGENHARIA SANITÁRIA: Controle da qualidade da água e do ar nos diversos estabelecimento comerciais e recreativos.

Controle de todos os processos envolvidos com os produtos e serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a vigilância Sanitária.

XXIV - DIRETOR DO PROGRAMA DE SAUDE BUCAL:

As principais funções do diretor

1. Defender junto à gestão municipal, junto aos trabalhadores da saúde, em especial a equipe de saúde bucal, e junto à sociedade através de seus órgãos representativos, em especial os Conselhos de Saúde, a garantia do direito à saúde bucal como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde – Universalidade, Equidade e Integralidade – e pautado pelo Pacto em defesa do SUS.

2. Buscar junto ao gestor municipal e aos entes federativos responsáveis o financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal.

3. Implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal e da SES, conforme a realidade locorregional.

4. Organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS.

5. Articular junto à gestão, dentro do PCCS – plano de cargos, carreiras e salários – do município estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal, pautado no planejamento em saúde e no olhar epidemiológico e sanitário.

6. Atuar como apoio matricial interna e externamente aos serviços de saúde, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal.

7. Acompanhar e discutir junto com a equipe de saúde bucal o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população.

8. Elaborar junto à equipe de saúde bucal nos diversos níveis de complexidade da rede municipal de saúde ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal.

9. Participar das reuniões de Câmara Técnica e do Colegiado de Gestão Regional (CGR), quando houver tema pertinente à área de atuação.

10. Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação.

11. Avaliar e reorientar, se necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município.

12. Buscar a inserção transversal da saúde bucal nos demais programas de saúde desenvolvidos na SMS, objetivando uma atuação interdisciplinar.

13. Orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal como, por exemplo: na aquisição de materiais odontológicos, realizando listagem padronizada; na realização de concursos e processos de seleção para contratação de Cirurgiões-Dentistas, Auxiliares de Saúde Bucal, Técnicos em Saúde Bucal e outros; na substituição e ampliação de equipamentos e instrumentais dentre outras ações pertinentes.

14. Planejar e realizar no início de cada ano cíclico (4 anos) o levantamento epidemiológico da Cárie Dentária, Doença Periodontal, Tecidos Moles e Mal oclusões.

15. Orientar o planejamento ou planejar as ações coletivas em Saúde Bucal na Atenção Básica, elaborando e encaminhando aos DRS - SES – Departamentos Regionais de Saúde – os anexos II e III dos procedimentos Planejados e Executados (Resolução SES SS 159 de 23 de maio de 2007), assim como o levantamento dos espaços sociais existentes no município, com vistas a observação dos índices de cobertura obtidos no município, levando-se em conta os recursos humanos e físicos disponíveis. Quando for o caso, subsidiar o Agente Comunitário de Saúde e demais profissionais da Equipe de Saúde da Família com essas informações.

16. Elaborar e/ou avaliar os projetos de inserção da Saúde Bucal na ESF – Equipes de Saúde da Família, seja para equipes iniciantes, seja para as de complementação.

17. Apoiar e articular a inserção do Cirurgião Dentista e equipe de Saúde Bucal no trabalho conjunto com a Equipe de Saúde da Família.

18. Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, como as autoridades educacionais, instituições filantrópicas, organizações da comunidade e as entidades odontológicas, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado.

19. Atuar junto à Vigilância Sanitária buscando a concretização das ações do Pró-Água, principalmente nas questões implicadas no heterocontrole da fluoretação das águas do sistema público de abastecimento. Para tanto, o assessor/apoio técnico em saúde bucal deverá ter do Gestor Municipal de Saúde autonomia para:

1. Participar das reuniões técnicas convocadas pela equipe de saúde bucal do DRS com a finalidade de repasse de informações oriundas da SES – Grupo Técnico de Saúde Bucal.
2. Participar das reuniões do Colegiado de Gestão Regional (CGR) e das Câmaras Técnicas, quando houver tema pertinente à área de atuação.
3. Favorecer a participação das equipes de saúde bucal no Programa de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

Continuada ou Permanente proposto pelo DRS ou pelo município, visando aprimorar conhecimentos, propiciando melhor condição de prestação de serviços à comunidade.

4. Participar de reuniões do Conselho Municipal de Saúde, como conselheiro ou como ouvinte.

5. Programar reuniões periódicas com a finalidade de avaliar o desenvolvimento das ações propostas e, em assim sendo, propor novos rumos e ajustes visando dispensar a melhor forma de atendimento aos usuários dos serviços odontológicos sejam eles vinculados ou não à Estratégia da Saúde da Família.

6. Atender o convite para participar de reuniões técnicas junto à Equipe de interlocução de Saúde Bucal do DRS, do COSEMS ou junto à SES – São Paulo.

7. Participar de encontros, congressos, conferências e/ou seminários no âmbito da saúde pública, multiplicando/aplicando os conhecimentos adquiridos em benefício da melhoria dos serviços.

XXV - DIRETOR DO PROJETO CRIANÇA ESPERANÇA:

Função:

1. Garantir a qualidade, eficiência e eficácia dos projetos sociais sob sua responsabilidade;
2. Desenho e acompanhamento de fluxo de atividades;
3. Acompanhamento de prazos e metas;
4. Monitoramento e avaliação;
5. Ação e articulação junto a atores estratégicos;
6. Desenvolvimento Institucional.

Atribuições:

Elaborar, revisar e implementar plano de gestão de projetos sociais;

1. Elaborar políticas e estratégias bem como implementar ações para o estabelecimento de alianças e parcerias intersetoriais (governo, organizações da sociedade civil, setor privado e organismos internacionais);
2. Identificar oportunidades de articulação de apoio institucional e/ou financeiros;
3. Atuar de maneira articulada com a direção da organização;
4. Identificar e participar de espaços estratégicos para a visibilidade e reconhecimento da organização e dos projetos por ela operados;
5. Relacionar-se permanentemente com lideranças comunitárias e formadores de opinião residentes nas comunidades beneficiadas pelo projeto;
6. Elaborar, avaliar, revisar e realizar palestras nas comunidades contempladas;
7. Orientar atividades da equipe necessárias para agendar, planejar, preparar e realizar palestras nas comunidades contempladas pelo projeto;
8. Garantir a capacidade da equipe para realização de palestras nas comunidades;
9. Apoiar os analistas sociais e demais profissionais envolvidos no projeto, sempre e quando necessário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

10. Acompanhar o desenvolvimento geral dos projetos incluindo supervisão e orientação da equipe de trabalho;
11. Acompanhar, orientar e garantir a execução das atividades de monitoramento e controle do projeto nas comunidades;
12. Contribuir com o processo de avaliação do projeto identificando pontos fracos, fortes, oportunidades e restrições, sugerindo melhorias no processo operacional;
13. Elaborar e/ou revisar o plano e a implementação de monitoramento e acompanhamento dos projetos;
14. Estruturar projetos para captação de recursos;
15. Assumir outras responsabilidades compatíveis com o cargo e de acordo com a demanda organizacional.

XXVI- ENCARREGADO DE SUPERVISÃO DE CRAS:

1. Observar os prontuários individuais dos usuários, verificando sua atualização e a completude dos dados ali apontados;
2. Verificar se a grade de atividades é cumprida e se esta se encontra afixada em lugar público e que possibilite a fácil leitura a todos (funcionários, usuários e familiares) dentro do espaço do serviço;
3. Observar a compatibilidade da equipe técnica do serviço com a constante no plano de trabalho aprovado em audiência pública e na Portaria nº 46/2010/SMADS;
4. Observar a forma como a equipe do serviço se relaciona com os usuários e familiares, visando à identificação da necessidade de cursos e/ou capacitação para a equipe técnica;
5. Acompanhar os profissionais do serviço durante suas atividades para verificar o adequado cumprimento do plano de trabalho aprovado em audiência pública, bem como sugerir eventuais mudanças para a qualificação do trabalho;
6. Acompanhar as reuniões entre os profissionais do serviço, contribuindo com seu saber técnico para a qualificação do trabalho;
7. Acompanhar as reuniões realizadas entre o serviço e os familiares, serviço e comunidade, serviço e representantes das demais políticas públicas do território contribuindo com seu saber técnico para favorecer o bom entendimento entre as partes e com o cumprimento dos objetivos do serviço;
8. Acompanhar os dados de encaminhamento de usuários para a rede socioassistencial e de demais políticas públicas da região;
9. Acompanhar a resolução dos encaminhamentos realizados, bem como identificar os problemas para a adequada solução de cada um deles;
10. Contribuir com a resolução dos problemas de encaminhamentos realizados pelo serviço;
11. Verificar a compatibilidade das instalações e sua utilização com o plano de trabalho aprovado em audiência pública;
12. Verificar a situação de higiene e limpeza das dependências do serviço;
13. Verificar a compatibilidade do material utilizado para trabalho socioeducativo, alimentação e higiene com a proposta de trabalho e com os comprovantes apresentados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

em prestação de contas mensal.

XXVII - SUPERVISOR DE ENSINO:

O supervisor cumpridor de suas obrigações deverá, em suas visitas à escola:

1- Manter-se atento sobre o andamento das APMs, observando-lhes o funcionamento, as reuniões estatutárias, seus balancetes (não do ponto de vista estritamente contábil, pois não têm, necessariamente, conhecimentos técnicos sobre a matéria), mas da execução sistemática dessa obrigação que, no caso das APMs, não pode ser atribuída ao diretor por constituírem elas instituições jurídicas dirigidas por pessoas eleitas para tal, sendo o diretor apenas o "Presidente de Honra". Nesse caso, a direção seria o elo de ligação entre a supervisão e a APM, posto que nenhum de nós costuma deixar de acompanhar os feitos das associações de pais e mestres. Quantas sindicâncias e quantos processos administrativos já não ocorreram pela falta de acompanhamento às APMs? Ora, a sistemática observação do andamento delas evitaria, com certeza, quaisquer irregularidades, uma vez que todos saberiam que alguém de fora mostra-se interessado no bom funcionamento, que, afinal, é obrigação das DEs e dos Supervisores, de acordo com o Estatuto Padrão que as regula;

2- Observar com atenção o funcionamento da Secretaria nos aspectos escriturais relativos à movimentação de alunos, prontuários de alunos e professores, preenchimento correto de documentos, vida funcional dos docentes que não podem ter seus benefícios postergados, visto perceberem salários de fome. Sobre esse aspecto, parece inexistir a ação supervisora pois, quantas vezes, são as nossas escolas a ter de colocar em ordem a vida funcional de recém- egressos em razão de a de origem nada ter feito nesse sentido;

3- Preocupar-se com o constante acompanhamento do Livro Ponto e do Diário de Classe dos professores. Quanto ao primeiro, para que não se deixe de verificá-los, apondo-se ao final do mês a assinatura a cada página, o que nos enseja a oportunidade de observar a assiduidade de servidores e docentes. Em relação ao diário dos professores, lembrando-lhes da importância do correto preenchimento deles, uma vez que não atendido o preceito poderão advir, em determinados momentos, sérias dificuldades, quando precisarmos retificar ou ratificar decisões do Conselho de Classe. Nesse aspecto, cabe à Supervisão lembrar a escola de que não deverá sonegar quaisquer informações à comunidade quanto à legislação que lhe afeta.

4- Participar das reuniões pedagógicas e das HTPCs, trazendo sua contribuição e subsídios e, fundamentalmente, acompanhar, ao lado da coordenação e da direção, o aproveitamento escolar, responsabilizando-se também pelo produto final. Assim agindo, a supervisão reforçará a ação dos diretores pela demonstração de que existe interesse na integração escola- órgãos superiores, no que tange à burocracia rotineira, mas, fundamentalmente, no aspecto pedagógico, razão precípua da existência das DEs



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

e Supervisores. Acreditamos ser essa participação importante, até mesmo para o aprimoramento da qualidade de ensino, contando a escola com mais um profissional que pela sua formação e atribuições deve estar equipado de saberes passíveis de se integrarem às diretrizes e planejamentos de uma escola que se quer de boa qualidade. Esquecer que a ação supervisora deve ser prioritariamente pedagógica e, secundariamente, burocrática é o primeiro passo para manter as unidades no "status quo".

XXVIII - SUPERVISOR DO BANCO DO POVO:

1. realizar operações bancárias junto ao Banco do Povo Paulista;
2. promover a geração de emprego e renda, por meio da concessão de microcrédito para o desenvolvimento de pequenos negócios, formais ou informais;
3. executar outras atividades correlatas.

XXIX – SUPERVISOR DO PAT

- I. Fomentar, coordenar e acompanhar os planos de desenvolvimento de todo o Município;
- II. Captar, organizar, analisar e disseminar dados e informações sobre o Município;
- III. Providenciar estudos fundamentados, indispensáveis ao embasamento das decisões do Prefeito na área de desenvolvimento econômico e tecnológico do Município;
- IV. Ser catalisadora de projetos e iniciativas na área de turismo, trabalhar o marketing da cidade, identificar e projetar a marca de Franca;
- V. Promover, coordenar e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento do turismo, que concorram para tornar Franca empreendedora e competitiva;
- VI. Promover a geração de emprego e renda através da criação de condições favoráveis ao desenvolvimento sustentável de Franca, obedecendo a padrões estabelecidos de qualidade de vida, preservação ambiental, fortalecimento da cultura e cidadania.
- VII. Planejar, coordenar, executar e supervisionar a política municipal de turismo de Franca;
- VIII. Promover o planejamento estratégico do turismo e a pesquisa visando a estimular o empreendedorismo no setor turístico;
- IX. Providenciar estudos fundamentados, para o embasamento das decisões do Prefeito na área de desenvolvimento científico e tecnológico do Município;
- X. Promover e coordenar o relacionamento da Prefeitura com as entidades de classe, as instituições federais, estaduais e de outros municípios, voltados para o incremento do desenvolvimento econômico, técnico e científico;
- XI. Promover, com a participação de entidades civis organizadas, encontros, palestras, debates e seminários sobre temas ligados à área de economia, ciência e tecnologia e inovação;
- XII. Incentivar a formação de mão de obra especializada;
- XIII. Propor ações para a excelência da formação de cientistas, parcerias e análise do desempenho do ensino superior municipal;
- XIV. Propor aos órgãos competentes a abertura de novas áreas de conhecimento no âmbito do ensino técnico e superior ministrado no Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAQUARITUBA

- XV. Promover a interação da universidade-empresa;
- XVI. Realizar projetos de políticas públicas voltadas para a melhoria dos ambientes empresariais e o bem estar do cidadão;
- XVII. Assessorar o Executivo Municipal no que concerne ao aperfeiçoamento profissional e à introdução de métodos de trabalho e técnicas operacionais, visando à qualificação da mão de obra utilizada nas atividades produtivas locais;
- XVIII. Promover estudos para prevenir e evitar os impactos sociais negativos das mudanças tecnológicas, através de políticas para o emprego e controle das condições de trabalho;
- XIX. Atrair recursos financeiros de entidades governamentais e não governamentais para custeio e investimento de projetos científicos e tecnológicos;
- XX. Fomentar a inovação e a utilização de novas tecnologias como fatores de crescimento sustentado e inclusão socioeconômica pelo trabalho qualificado;
- XXI. Propiciar um ambiente favorável à integração universidade-empresa;

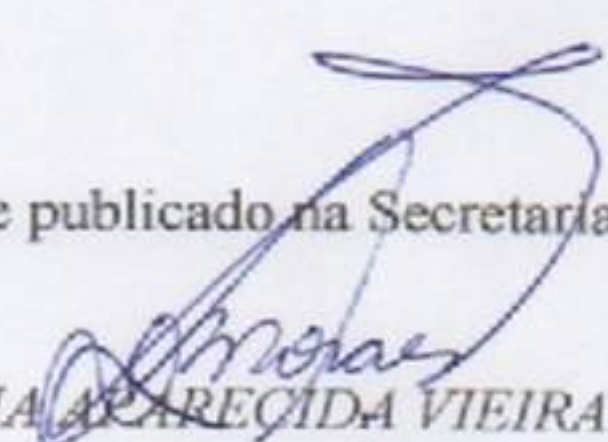
Artigo 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3.º Fica revogado o Decreto 103, de 13 de maio de 2016.

P.M., de Taquarituba, 25 de julho de 2016.

MIDERSON ZANELLO MILLÉO
Prefeito Municipal

Registrado e publicado na Secretaria da P.M., data supra.


LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA DE MORAES
Secretária

