



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR n.º 03/18

Altera a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, para readequar a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descrevendo as áreas de competência dos órgãos administrativos, atribuições dos cargos de provimento em comissão, das funções de confiança e outras providências correlatas.

Art. 1º A Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012 que *“Reorganiza a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descreve as atribuições das unidades administrativas de primeiro nível e dá providências correlatas”* passa a vigorar com as seguintes alterações:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

“Art. 1º Para o planejamento e a execução das ações político-governamentais, a Prefeitura do Município de Bertioga será estruturada em unidades organizacionais, autônomas, integradas entre si, definidas e classificadas por níveis de subordinação, conforme abaixo: (NR)

I - Secretarias Municipais e Advocacia-Geral do Município: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito, destinadas a subsidiar o processo de planejamento político-governamental e a promover a coordenação da Administração Pública, gerindo a execução dos serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração e apoio e infraestrutura e cidadania. (NR)

II - Unidades Administrativas: unidades organizacionais subordinadas diretamente às Secretarias Municipais e à Advocacia-Geral do Município, compostas por departamentos, coordenadorias e divisões, destinadas a subsidiar o processo de planejamento político-governamental e a executar os serviços públicos, sejam eles de caráter de gestão e assessoramento, administração e apoio e infraestrutura e cidadania. (NR)

III - Unidades de Assessoramento: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito, às Secretarias Municipais, à Advocacia-Geral do Município, e/ou aos Departamentos, compostas pelas assessorias destinadas a subsidiar a administração, as ações de planejamento e o acompanhamento de seus resultados; e, (NR)



IV - Unidades de Apoio Institucional: unidades organizacionais subordinadas diretamente ao Prefeito ou às Secretarias Municipais e à Advocacia-Geral do Município, destinadas à prestação de serviços de caráter de atendimento à comunidade, subsidiando a administração na consecução de políticas públicas em suas respectivas áreas de atuação. (NR)''

§ 1º As unidades organizacionais da Prefeitura encontram-se assim definidas:

§ 1º (...)

“I – Secretarias Municipais e Advocacia-Geral do Município, designadas por siglas de 02 (duas) letras; (NR)''

(...)

“§ 2º O Vice-Prefeito exercerá as funções que lhe forem delegadas pelo Prefeito ou, integrando como um de seus membros, as unidades organizacionais previstas em Lei. (NR)''

“Art. 2º A Prefeitura do Município de Bertioga é constituída pelos seguintes órgãos, subordinados diretamente ao Prefeito, para o cumprimento de suas competências e atribuições: (NR)

I - Secretaria de Governo e Gestão – SG; (NR)

II - Secretaria de Administração e Finanças – SA; (NR)

III - Secretaria de Serviços Urbanos – SU; (NR)

IV - Secretaria de Educação – SE; (NR)

V - Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda – SD; (NR)

VI - Secretaria de Meio Ambiente – SM; (NR)

VII - Secretaria de Planejamento Urbano – SP; (NR)

VIII - Secretaria de Segurança e Cidadania – SC; (NR)

IX - Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura – ST; (NR)

X - Secretaria de Saúde – SS; (NR)

XI - Secretaria de Obras e Habitação – SO; e, (NR)

XII – Advocacia-Geral do Município – AG. (NR)''

“§ 1º Os órgãos integrantes do caput terão o seguinte caráter de atuação: (NR)

I – Órgãos de Gestão e Assessoramento: (NR)

a) Secretaria de Governo e Gestão; e, (NR)

b) Advocacia-Geral do Município. (NR)

II – Órgãos de Administração e Apoio: (NR)

a) Secretaria de Administração e Finanças; (NR)

b) Secretaria de Planejamento Urbano; e, (NR)

c) Secretaria de Obras e Habitação. (NR)



III – Órgãos de Infraestrutura e Cidadania: (NR)

a) Secretaria de Educação – SE; (NR)

b) Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda – SD; (NR)

c) Secretaria de Meio Ambiente – SM; (NR)

d) Secretaria de Segurança e Cidadania – SC; (NR)

e) Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura – ST; (NR)

f) Secretaria de Saúde – SS; e, (NR)

g) Secretaria de Serviços Urbanos. (NR)”

“§ 2º Além dos órgãos a que se refere o § 1º deste artigo, a Prefeitura do Município de Bertioga contará com unidades colegiadas e da Administração Indireta, cujo caráter de atuação e estruturas regimentais serão estabelecidas por leis específicas: (NR)

I - Conselhos Municipais; e, (AC)

II - Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Bertioga – BERTPREV, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo. (AC)”

“§ 3º As estruturas regimentais dos órgãos discriminados nos incisos I a XII do caput terão a composição detalhada das unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional, bem como a forma de funcionamento administrativo estabelecidas por meio de decreto, expedido pelo Chefe do Poder Executivo. (NR)”

CAPÍTULO II

Da Competência dos Órgãos (NR)

“Art. 3º Constitui área de competência da Secretaria de Governo e Gestão - SG: (NR)

I – integração de ações governamentais; (NR)

II – análise de mérito, oportunidade e compatibilidade das propostas e matérias em tramitação no Poder Legislativo local, com as diretrizes político-governamentais; (NR)

III – monitoramento da ação governamental e da atuação das unidades da administração pública municipal; (NR)

IV – publicação e preservação de atos oficiais; (NR)

V - comunicação institucional de governo; (NR)

VI – licitações e compras governamentais; (NR)

VII – planejamento orçamentário; (NR)

VIII – Política de Tecnologia de Informação. (NR)”

“Art. 4º Constitui área de competência da Secretaria de Administração e Finanças - SA: (NR)



- I – política, administração, fiscalização e arrecadação tributária; (NR)*
- II – administração financeira e contabilidade pública; (NR)*
- III – administração da dívida pública; (NR)*
- IV – negociações econômicas e financeiras com entes de outras esferas governamentais; (NR)*
- V – preços em geral e tarifas públicas e administradas;*
- VI – fiscalização e controle do comércio; (NR)*
- VII – realização de estudos e pesquisas para acompanhamento da economia local; (NR)*
- VIII – formulação de diretrizes e critérios de governança administrativa, de pessoal, de suprimentos e patrimônio mobiliário.*
- IX – cobrança amigável e coercitiva de quaisquer débitos que não tenham sido liquidados nos prazos legais, de forma coordenada com a Advocacia-Geral do Município. (NR)”*

“Art. 5º Constitui área de competência da Secretaria de Serviços Urbanos - SU: (NR)

- I – gestão energética; (NR)*
- II – iluminação pública; (NR)*
- III – limpeza urbana; (NR)*
- IV – conservação da infraestrutura urbana; (NR)*
- V – conservação e manutenção dos próprios municipais; (NR)*
- VI – serviço funerário. (NR)”*

“Art. 6º Constitui área de competência da Secretaria de Educação - SE: (NR)

- I – política municipal de educação; (NR)*
- II – educação infantil e creches; (NR)*
- III – ensino fundamental em seus anos iniciais, contemplando a educação especial e de jovens e adultos; (NR)*
- IV – magistério. (NR)”*

“Art. 7º Constitui área de competência da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda - SD: (NR)

- I – política municipal de assistência social; (NR)*
- II – coordenação local de programas de transferência de renda; (NR)*
- III – política municipal de fomento ao trabalho, emprego e geração de renda; (NR)*
- IV – coordenação do Sistema Único de Assistência Social no Município. (NR)”*

“Art. 8º Constitui área de competência da Secretaria de Meio Ambiente – SM: (NR)

- I – política local de meio ambiente e recursos naturais; (NR)*
- II – preservação, conservação e utilização sustentável dos ecossistemas, da biodiversidade e da vegetação; (NR)*



III – estratégias instrumentos econômicos e sociais de melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos ambientais; (NR)

IV – fiscalização ambiental; (NR)

V – educação ambiental. (NR)”

“Art. 9º *Constitui área de competência da Secretaria de Planejamento Urbano – SP: (NR)*

I – política municipal de desenvolvimento urbano; (NR)

II – uso e ocupação do espaço urbano; (NR)

III – licenciamento e fiscalização urbanística e edílicia; (NR)

IV – sistema de informações urbanísticas; (NR)

V – cadastro do patrimônio imobiliário municipal. (NR)”

“Art. 10. *Constitui área de competência da Secretaria de Segurança e Cidadania – SC: (NR)*

I – proteção de bens, serviços e instalações municipais; (NR)

II – integração com ações das forças públicas de seguranças das demais esferas governamentais; (NR)

III – Defesa Civil; (NR)

IV – trânsito e transportes municipais; (NR)

V – acessibilidade e inclusão. (NR)”

“Art. 11. *Constitui área de competência da Secretaria de Turismo, Esporte, e Cultura – ST: (NR)*

I – política municipal de desenvolvimento do turismo; (NR)

II – promoção e divulgação do turismo local; (NR)

III – fomento ao eco turismo; (NR)

IV – política municipal de desenvolvimento cultural; (NR)

V – patrimônio histórico e cultural; (NR)

VI – política de desenvolvimento do desporto. (NR)”

“Art. 12. *Constitui área de competência da Secretaria de Saúde – SS: (NR)*

I – política municipal de saúde; (NR)

II – atenção básica em saúde e estratégia de saúde da família; (NR)

III – atenção especializada, hospitalar e de urgência e emergência; (NR)

IV – vigilância em saúde; (NR)

V – assistência farmacêutica; (NR)

VI – gestão do SUS a nível local. (NR)”

“Art. 13. *Constitui área de competência da Secretaria de Obras e Habitação – SO: (NR)*

I – política municipal de habitação; (NR)

II – regularização fundiária; (NR)

III – concepção e execução de obras públicas; (NR)



IV – desenvolvimento de planos para captação de investimentos em obras. (NR)”

“Art. 14. Constitui área de competência da Advocacia-Geral do Município – AG: (NR)

I – representação judicial e extrajudicial do Município; (NR)

II – consultoria e assessoramento jurídico do Município; (NR)

III – proteção e defesa do consumidor; (NR)

IV – execução judicial da dívida ativa tributária; (NR)

V - cobrança amigável e coercitiva de quaisquer débitos que não tenham sido liquidados nos prazos legais de forma coordenada com a Secretaria de Administração e Finanças; (NR)

VI – suporte jurídico à elaboração de projetos de lei e demais atos normativos do Poder Executivo. (NR)”

CAPÍTULO III

“Das competências e atribuições das unidades administrativas vinculadas aos órgãos da Prefeitura do Município de Bertioga e do Fundo Social de Solidariedade (NR)”

“Art. 15 Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Governo e Gestão – SG: (NR)”

(...)

“VII - exercer a assessoria do Prefeito para instrução de decisões políticas que possam ter desdobramentos no campo da legalidade, acompanhar processos em que a decisão política tenha possíveis repercussões legais derivadas de interpretações jurídicas ou judiciais não pacificadas. (NR)”

(...)

“Art. 16. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Administração e Finanças – SA: (NR)”

(...)

“LXX - atividades que envolvam a recuperação administrativa de ativos financeiros, inscritos em dívida ativa ou não. (AC)”



“Art. 17. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Serviços Urbanos – SS: (NR)”

(...)

“Art. 18. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Educação – SE: (NR)”

(...)

“Art. 19. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda – SD: (NR)”

(...)

“Art. 20. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Meio Ambiente – SM: (NR)”

(...)

“Art. 21. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Planejamento Urbano – SP: (NR)”

I – o controle das obras públicas e particulares; (NR)

II – fiscalizar o desenvolvimento urbano no Município para que atenda ao Estatuto da Cidade; (NR)

III – prestar assessoria técnica à Procuradoria-Geral do Município nos processos de usucapião, desmembramento, desapropriação, e outros; (NR)

IV – elaborar plano municipal de saneamento; (NR)

V – gerir os projetos do ponto de vista técnico-administrativo, definindo as metas de curto e médio prazo, bem como atribuir tarefas e controlar o cumprimento do cronograma físico-financeiro; (NR)

VI – realizar o planejamento municipal, nos aspectos urbanísticos, sociais e econômicos; (NR)

VII – orientar o planejamento e o crescimento ordenado do Município; (NR)

VIII – elaborar os mapas relativos ao planejamento urbano municipal; (NR)

IX – organizar e manter as informações cartográficas do Município; (NR)



fls 09

- X – executar levantamentos topográficos de interesse do Município; (NR)*
- XI – desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e desenvolvimento urbano; (NR)*
- XII – atender as diretrizes e ditames do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI; (NR)*
- XIII – manter e atualizar permanentemente o cadastro do patrimônio imobiliário municipal; (NR)*
- XIV – coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos; (NR)*
- XV – desenvolver e consolidar planos de desenvolvimento urbano de médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado - PDDI; (NR)*
- XVI – formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano; (NR)*
- XVII – realizar a análise e a aprovação de projetos de construção; (NR)*
- XVIII – efetuar o embargo de obras e loteamentos irregulares e clandestinos; (NR)*
- XIX – realizar a análise e a aprovação de loteamentos, desmembramentos, fracionamentos e desdobros; (NR)*
- XX – elaborar projetos e mapas; (NR)*
- XXI – supervisionar os estágios durante a execução de obras particulares; (NR)*
- XXII – expedir habite-se de construções; (NR)*
- XXIII – expedir certidões e alvarás urbanísticos; (NR)*
- XXIV – realizar vistorias técnicas, elaborando os respectivos laudos de vistoria de interesse do Município; (NR)*
- XXV – aprovar, licenciar, fiscalizar as obras, instalações e posturas no Município; (NR)*
- XXVI – executar atividades correlatas. (NR)”*

“Art. 22. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Segurança e Cidadania – SC: (NR)”

(...)

“Art. 23. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Turismo, Esporte e Cultura – ST: (NR)

I – programar as atividades culturais, exposições, eventos artísticos, esportivos e recreação; (NR)

II - divulgar e incentivar através de imprensa e marketing, os eventos turísticos municipais junto a órgãos oficiais, operadores de turismo, feiras, congressos, imprensa, guias turísticos, mapas e outros; (NR)

III - realizar eventos, promovendo o calendário de festas; (NR)



IV - difundir as atividades esportivas, culturais, e turísticas do Município; (NR)

V - elaborar o calendário anual de eventos turísticos, culturais e esportivos; (NR)

VI - planejar atividades turísticas no Município; (NR)

VII - fomentar o turismo, com parceria de pousadas, restaurantes e hotéis; (NR)

VIII - incentivar o turismo por todos os meios, responsabilizando-se pela publicidade envolvida; (NR)

IX - promover eventos turísticos, contando, na medida do possível, com o apoio de empresas privadas; (NR)

X - incentivar a instalação de equipamentos, hotéis, marinas e demais atividades de interesse que possam atrair turistas, visitantes, e investidores, para a cidade durante todo o ano; (NR)

XVI - incentivar e apoiar o ecoturismo no Município; (NR)

XVII - responsabilizar-se pelos assuntos náuticos; (NR)

XVIII - incentivar a atividade e comercialização do artesanato local; (NR)

XIX - estimular e organizar a prática das várias modalidades esportivas do Município, bem como de competições correlatas; (NR)

XX - manter cursos de esportes para a população; (NR)

XXI - manter centros esportivos que sirvam de sede para competições esportivas; (NR)

XXII - manter locais para disputas esportivas; (NR)

XXIII - definir e implementar as políticas de esportes e lazer para democratizar o acesso ao esporte e lazer no Município; (NR)

XXIV - promover eventos esportivos no Município; (NR)

XXV - contribuir para a manutenção e ampliação de áreas públicas para prática esportiva e lazer; (NR)

XXVI - coordenar as atividades de educação esportiva da população; (NR)

XXVII - desenvolver, promover, divulgar e controlar as atividades esportivas nos centros de lazer do Município, estimulando o hábito de esporte de massa na comunidade; (NR)

XXVIII - responsabilizar-se pelas atividades de lazer do Município; (NR)

XXIX - elaborar, planejar, coordenar, supervisionar e executar os atos referentes às atividades culturais; (NR)

XXX - organizar, ampliar e manter a biblioteca pública municipal; (NR)

XXXI - planejar e difundir eventos culturais no Município; (NR)

XXXII - proteger o Patrimônio Cultural, Histórico, e Artístico do Município; (NR)

XXXIII - proteger e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local de natureza cultural, científica e sócio-econômica; (NR)



XXXIV - estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural; (NR)

XXXV - assegurar junto aos poderes competentes uma política de preservação do conjunto documental do Município; (NR)

XXXVI - propor e gerenciar convênios e contratos com instituições públicas e privadas de acordo com os objetivos que definam as Políticas de Cultura do Município; (NR)

XXXVII - definir e implementar as Políticas de Cultura e de Lazer para democratizar o acesso aos bens, manifestações culturais e de lazer do Município; (NR)

XXXVIII - apoiar e incentivar as diversas formas de produção cultural, artística, científica e tecnológica a cargo do Município; (NR)

XXXIX - incentivar, promover, acompanhar e supervisionar manifestações de artes cênicas, artes visuais, artes plásticas, audiovisuais, musicais, literárias, artesanais e gastronômicas existentes no Município; (NR)

XL - promover e apoiar as práticas de culturais buscando a participação de crianças, jovens, adolescentes e pessoas da melhor idade; (NR)

XLI - promover com regularidade a execução de programas e projetos culturais e de lazer de interesse da população (Festivais Juninos, Exposições, Encontros, e outros); (NR)

XLII - organizar, manter e supervisionar entidades criadas pelo Executivo Municipal, que tenham natureza de Museu, Centro de Cultura e Espaço de Lazer; (NR)

XLIII - executar outras atividades correlatas. (NR)''

“Art. 24. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Saúde – SS: (NR)

I – supervisionar os serviços médicos e odontológicos do Município; (NR)

II - supervisionar e orientar as políticas de saúde coletiva no Município; (NR)

III - prestar assistência médica à população, sobretudo em atendimento de urgência e emergência; (NR)

IV - cumprir os convênios celebrados, em consonância com a política de municipalização dos serviços de saúde; (NR)

V - promover a assistência à saúde, visando à reabilitação física e mental de pacientes; (NR)

V - promover a atenção básica e hospitalar no Município; (NR)

VI - prestar informações sobre saúde à população; (NR)

VII – responsabilizar-se pela saúde da criança e do adolescente; (NR)

VIII – cuidar da saúde da mulher, com medidas preventivas; (NR)

IX – supervisionar as unidades básicas de saúde, ambulatórios, e centros de saúde; (NR)



- X – promover campanhas de saúde bucal; (NR)*
- XI – adquirir e orientar a aquisição de medicamentos, produtos e serviços correlatos; (NR)*
- XII – promover ou coordenar campanha de vacinação e esclarecimento público; (NR)*
- XIII – orientar o estabelecimento de políticas de prevenção e controle de doenças, sobretudo infecto-contagiosas; (NR)*
- XIV – promover a vigilância em saúde; (NR)*
- XV – promover a vigilância epidemiológica; (NR)*
- XVI – realizar o controle de zoonoses e de epidemias; (NR)*
- XVII – responsabilizar-se pela saúde do trabalhador; (NR)*
- XVIII – planejar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades de enfermagem no Município; (NR)*
- XIX – estimular a apoiar o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e extensão em enfermagem no âmbito da Secretaria; (NR)*
- XX – gerir os contratos celebrados em prol da secretaria; (NR)*
- XXI – controlar viaturas médicas; (NR)*
- XXII – cuidar do pessoal da Secretaria da Saúde; (NR)*
- XXIII – responsabilizar-se pelos serviços de telefonia e informática da Secretaria da Saúde; (NR)*
- XXIV – administrar, dentro de seu âmbito de competência, as finanças da Secretaria da Saúde; (NR)*
- XXV – executar outras atividades correlatas. (NR)”*

“Art. 25. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Secretaria de Obras e Habitação – SO: (NR)

- I – estabelecer a política municipal de habitação; (NR)*
- II – responsabilizar-se pela habitação no Município, elaborando programas e projetos habitacionais; (NR)*
- III – elaborar projetos habitacionais de interesse social; (NR)*
- IV – coordenar e orientar projetos de urbanização e regularização fundiária em núcleos irregulares e do programa de habitação popular; (NR)*
- V – promover o atendimento habitacional de famílias previamente cadastradas em conformidade com os critérios definidos pelo Conselho Municipal de Habitação; (NR)*
- VI – promover o controle e fiscalização da ocupação resultante dos programas habitacionais no Município; (NR)*
- VII – fornecer apoio e recursos à COHABB sempre que necessário; (NR)*
- VIII – prestar assessoria às associações de moradores das áreas abrangidas pelos projetos de urbanização de assentamentos subnormais e habitação popular; (NR)*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 13

IX – executar a gestão de convênios de obras e serviços e serviços de engenharia, com as demais esferas de governo e/ou particulares, realizando a captação e controle contábil; (NR)

X – realizar a construção e reforma de prédios municipais; (NR)

XI – realizar obras públicas, supervisionando a contratação de terceiros; (NR)

XII – executar as tarefas de projeto, orçamento e fiscalização de obras públicas; (NR)

XIII – responder por imóveis públicos e limites municipais; (NR)

XIV – executar atividades correlatas. (NR)”

“Art. 26. Compete às unidades administrativas, de assessoramento e de apoio institucional da estrutura regimental da Advocacia-Geral do Município – AG: (NR)

I - representar ativa e passivamente, no foro judicial ou extrajudicial, a Fazenda Municipal e o Prefeito, até trânsito em julgado; (NR)

II - representar às autoridades competentes por inconstitucionalidade ou ilegalidade de leis e atos municipais, conforme entendimento com o Prefeito; (NR)

III - promover a cobrança da dívida ativa, em juízo e fora dele; (NR)

IV - opinar sobre questões judiciais submetidas à sua apreciação; (NR)

V - prestar assistência jurídica às diversas unidades da Prefeitura, de forma a acautelar e garantir integralmente seus direitos e interesses; (NR)

VI - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral, quando solicitado;

VII - orientar os serviços de natureza jurídica; (NR)

VIII - orientar os serviços de ordem legal e judicial ligada à aquisição e alienação de bens imóveis e na defesa do patrimônio imobiliário do Município; (NR)

IX - manter arquivo sistemático e cronológico, preferentemente informatizado e com arquivos de segurança, as leis, decretos, resoluções, portarias, e outras normas legais e atos oficiais; (NR)

X - assessorar o Prefeito nas questões institucionais e jurídicas envolvendo o Poder Executivo; (NR)

XI - elaborar a forma final de projetos de lei, decretos, portarias, resoluções e outros atos normativos; (NR)

XII - atender aos pedidos de informações do Prefeito Municipal; (NR)

XIII - defender os interesses do Município, como determinado pelo Prefeito, em juízo ou fora dele; (NR)

XIV - manter arquivos e processos pertinentes ao seu setor de atividades; (NR)

XV - propor medidas tendentes a aperfeiçoar os trabalhos das demais unidades quanto a efeitos jurídicos; (NR)



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 34

- XVI - colaborar no estudo e na permanente atualização e modernização da legislação municipal; (NR)
- XVII - analisar documentos, atos e contratos e sobre eles emitir parecer, sobretudo se importarem em obrigações, responsabilidades e direitos da Prefeitura, ou de interessados junto à entidade; (NR)
- XVIII - expedir pareceres jurídicos de interesse da Prefeitura sobre questões legislativas constitucionais, orçamentárias, financeiras e de outras naturezas; (NR)
- XIX - apreciar minutas de editais e de contratos; (NR)
- XX - opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedido de extensão de julgados relacionados com a Administração Municipal; (NR)
- XXI - proceder à correição e o processo administrativo disciplinar; (NR)
- XXII - assessorar e orientar juridicamente todas as Comissões permanentes e temporárias do Poder Executivo; (NR)
- XXIII - emitir pareceres sobre desapropriações, e propor as ações respectivas; (NR)
- XXIV - emitir pareceres e orientar o Executivo em todas as questões envolvendo servidores públicos; (NR)
- XXV - propor ao Prefeito as medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa; (NR)
- XXVI - executar outras atividades correlatas. (NR)"

"Art. 27. Compete ao Fundo Social de Solidariedade - FS: (NR)

- I - fazer o levantamento das principais necessidades e aspirações da comunidade; (NR)
- II - levantar recursos humanos materiais, financeiros e outros mobilizáveis na comunidade; (NR)
- III - definir e encaminhar soluções possíveis para os problemas sociais levantados; (NR)
- IV - valorizar, estimular e apoiar a iniciativa da comunidade voltada para a solução de problemas sociais locais; (NR)
- V - promover articulação e atuar integradamente com entidades públicas ou privadas. (NR)"

CAPÍTULO IV

"Das Atribuições dos Dirigentes de Órgãos, dos Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores e das Funções de Confiança; da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias e da Delegação de Competência (NR)"

Seção I

"Dos Dirigentes de Órgãos - Secretários Municipais e



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 15

Advogado- Geral do Município (NR)

“Art. 28. *Aos Secretários Municipais e ao Advogado-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições fixadas nesta Lei Complementar e em normas regulamentares e, dentro da especialidade e no âmbito de atuação dos Órgãos que dirigem, caberá: (NR)*

I - secretariar e assessorar o Chefe do Poder Executivo; (NR)

II - exercer todas as atividades de administração superior, excluída as de competência do Prefeito; (NR)

III - planejar organizar, coordenar e controlar as atividades, bem como providenciar os meios necessários para que elas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa Global de Governo; (NR)

IV - emitir despachos definitivos; (NR)

V - revogar ou anular decisão proferida, por seus subordinados bem como avocar qualquer processo; (NR)

VI - manifestar-se sobre a concessão de suprimento de fundos;

VII - delegar aos seus subordinados matérias de sua competência, desde que conveniente e oportuno; (NR)

VIII - elaborar relatórios para o Prefeito sobre as atividades; (NR)

IX - subscrever, juntamente com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta, assim como os instrumentos de contrato, convênios e demais atos oficiais de sua responsabilidade; (NR)

X - expedir resoluções e outros documentos necessários à coordenação e controle das competências e atividades, de acordo com as normas estabelecidas; (NR)

XI - decidir sobre qualquer assunto de alçada do Órgão, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer. (NR)”

Seção II

“Dos Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores e das Funções de Confiança (NR)”

“Art. 29. *Aos ocupantes de cargos de Diretor de Departamento, Coordenador e de Assessoramento Superior incumbe planejar, dirigir, coordenar, chefiar, orientar, acompanhar, avaliar, assessorar e articular em nível superior a execução das atividades que competem às respectivas unidades organizacionais e de projetos e programas político governamentais a elas atribuídos, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas legalmente ou por ato de delegação superior. (NR)*

Parágrafo único. *São requisitos para o exercício dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior: (NR)*



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 16

- I - nacionalidade brasileira; (NR)*
- II - quitação das obrigações eleitorais; (NR)*
- III - idade superior a 21 (vinte e um) anos; (NR)*
- IV - ensino médio completo; e, (NR)*
- V - ausência de condenações criminais. (NR)''*

“Art. 30. *Aos ocupantes de Funções de Confiança de Chefia de Divisão incumbe, gerenciar, chefiar, orientar e acompanhar a execução das atividades finalísticas que competem às respectivas unidades organizacionais com vistas ao cumprimento de diretrizes político governamentais e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas legalmente ou por ato de delegação superior. (NR)*

Parágrafo único. *São requisitos para o exercício do cargo em comissão de Chefe de Divisão: (NR)*

- I - nacionalidade brasileira; (NR)*
- II - quitação das obrigações eleitorais; (NR)*
- III - idade superior a 21 (vinte e um) anos; (NR)*
- IV - titularidade de cargo público ou emprego público estável na Administração Direta do Município de Bertioga; (NR)*
- V - ausência de condenações criminais. (NR)''*

“Art. 31. *Serão ocupados exclusivamente por servidores de carreira 40,0% (quarenta por cento) do somatório de cargos e funções preenchidos e tratados nos artigos 29 e 30 desta Lei. (NR)''*

Seção III

“Da Comissão Permanente de Processos Disciplinares e Sindicâncias (NR)''

(...)

Seção IV

“Da Delegação de Competência (NR)''

(...)

CAPÍTULO V **Do Pessoal**



SEÇÃO I

Dos Quadros de Pessoal

“Art. 35. Passam a ser constantes dos Anexos I, II e III os quadros dos cargos de agentes políticos, cargos de direção chefia e assessoramento superiores e das funções de confiança, com os vencimentos padrão mensais especificados no Anexo IV. (NR)

§ 1º O quadro de cargos de agentes políticos, com as respectivas denominações, atribuições, quantidades, forma de provimento e padrão de vencimentos, consta do Anexo I; (NR)

§ 2º O quadro de Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior, regidos, naquilo que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, com as respectivas denominações, atribuições, quantidades, forma de provimento e padrão de vencimentos, consta do Anexo II; (NR)

§ 3º O quadro das funções de confiança, regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, com as respectivas denominações, atribuições, quantidades, forma de provimento e padrão de vencimentos, consta do anexo III. (NR)”

“Art. 36. Passa a ser constante do Anexo V o conjunto dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, nas quantidades, denominações, requisitos para preenchimento e faixas de vencimentos padrão segundo os anexos da Lei Complementar n. 79, de 06 de janeiro de 2011. (NR)”

(...)

“Art. 39. A nomeação e exoneração de servidores para ocupação de cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores e a designação e dispensa de servidores de carreira para ocupar Funções de Confiança dar-se-á “ad nutum” por deliberação do Chefe do Poder Executivo, observadas as disposições desta Lei Complementar. (NR)”

“Art. 40. As atribuições dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, são as estabelecidas por ato normativo do Prefeito. (NR)”

“Art. 41. (...)

§ 1º A revisão geral anual dos vencimentos padrão dos servidores da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo e dos subsídios de seus respectivos agentes políticos serão realizadas por lei ordinária de iniciativa do Prefeito. (NR)”

(...)



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 18

"Art. 49. Os órgãos favorecidos pelas contratações encaminharão à Secretaria de Governo e Gestão relatório bimestral para controle do disposto nesta Seção. (NR)"

(...)

Seção V

"Dos Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superiores e das Funções de Confiança (NR)"

Subseção I

"Dos Cargos Direção, Chefia e Assessoramento Superiores (NR)"

"Art. 54. Os cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior passam a ser aqueles constantes do Anexo II desta Lei Complementar, e sua nomeação e exoneração dar-se-á nos termos do art. 39. (NR)"

§ 1º Aplicam-se aos ocupantes dos cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior, além das regras previstas nesta Lei Complementar, aquelas constantes do Estatuto dos Servidores Municipais de Bertioga, no que couber. (NR)"

§ 2º O servidor titular de cargo de provimento efetivo nomeado para ocupar cargo de Direção, Chefia e Assessoramento Superior poderá optar pela gratificação de função constante do artigo 55, § 3º, desta Lei Complementar, desde que esta represente remuneração superior àquela decorrente do cargo a ser por ele ocupado, sem prejuízo de suas demais vantagens pessoais. (NR)"

Subseção II

Das Funções de Confiança

"Art. 55. As funções de confiança passam a ser aquelas constantes do Anexo III desta Lei Complementar, e a designação de servidores efetivos para ocupá-las dar-se-á nos termos do art. 39. (NR)"

§ 1º Às funções de confiança incumbe, gerenciar, chefiar, orientar e acompanhar a execução das atividades finalísticas que competem às respectivas unidades organizacionais com vistas ao cumprimento de diretrizes político governamentais. (NR)"

§ 2º (...)"

§ 3º Os servidores designados para o exercício de função de confiança receberão em parcela destacada, gratificação equivalente a 40% (quarenta por cento) do padrão de vencimento do nível 10A, sem prejuízo das demais vantagens de ordem pessoal, e exclusivamente sobre esta não incidirão quaisquer direitos ou



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

vantagens, excetuando-se pagamento de férias e gratificação natalina, respeitando sua proporcionalidade no exercício do cargo. (NR)

§ 4º Os valores estabelecidos para gratificação de função de confiança serão revistos no mesmo índice aprovado em lei para a revisão geral anual, no tempo e modo aplicados aos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal. (NR)''

(...)

Seção VI

Do Plano de Carreira

(...)

“Art. 59. (...)

(...)

§ 4º O relatório que opinar pelo indeferimento do pedido de promoção será arquivado após ciência do servidor e o relatório que opinar pelo deferimento do pedido de promoção será encaminhado ao Secretário de Administração e Finanças para decisão final. (NR)

§ 5º Caberá ao Secretário de Administração e Finanças decidir sobre a promoção, ordenar seu apostilamento no prontuário do servidor, publicando a decisão, que gerará efeitos a partir do mês seguinte. (NR)

§ 6º (...)

§ 7º A Comissão de Promoção atuará com base em Regimento Interno a ser aprovado e modificado com a anuência do Secretário de Administração e Finanças. (NR)''

(...)

SEÇÃO VII

Das Obrigações do Executivo

(...)

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

“Art. 64. Os órgãos referidos nos incisos I a XII do art. 2º desta Lei desempenharão suas competências através das unidades administrativas subordinadas. (NR)

Parágrafo único. (...)

(...)

“Art. 67. Para efeito de aplicação desta Lei:

I – estrutura da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Bertioga obedecerá ao disposto no art. 2º, caput, incisos I a XII, §1º e § 3º e art. 64, parágrafo único desta Lei Complementar.



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 19

(NR)

II – Os quadros de pessoal são os descritos e organizados segundo os Anexos I, II, III e V desta Lei; (NR)

III – (...)

IV – Os valores dos subsídios dos agentes políticos, dos vencimentos padrão dos ocupantes dos cargos de direção, chefia e assessoramento superiores são os previstos no Anexo IV e, para os ocupantes de cargos de provimento efetivo, permanecem integras as disposições da Lei Complementar n. 79, de 06 de janeiro de 2011, observadas as disposições da Lei n. 1.299, de 13 de abril de 2018 e os índices de revisão geral anual aprovados em lei. (NR)”

(...)

“Art. 69. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar serão suportadas por dotações presentes no orçamento do exercício fiscal de 2018, suplementadas se necessário, nos termos em que a lei dispuser. (NR)”

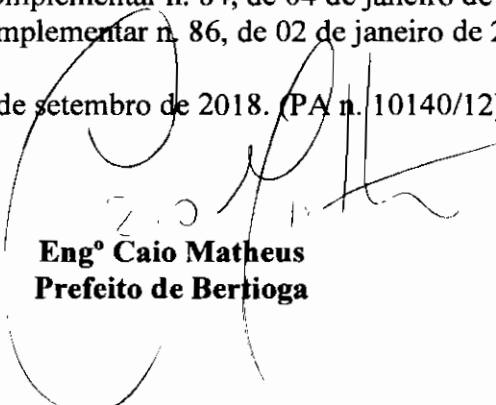
Art. 2º Os Anexos da Lei Complementar Municipal n. 93/12, passam a vigorar de acordo com os Anexos I, II, III, IV e V, desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o § 3º, do art. 54, da Lei Complementar n. 93/2012.

Art. 4º Esta Lei Complementar não revoga, exceto que trate diretamente de forma diversa:

- I - a Lei Complementar n. 35, de 01 de julho de 2004;
- II - a Lei Complementar n. 76, de 17 de dezembro de 2010.
- III – a Lei Complementar n. 79, de 06 de janeiro de 2011;
- IV – a Lei Complementar n. 84, de 04 de janeiro de 2012; e
- V – a Lei Complementar n. 86, de 02 de janeiro de 2012.

Bertioga, 10 de setembro de 2018. (PA n. 10140/12)


Engº Caio Matheus
Prefeito de Bertioga



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

20

ANEXO I QUADRO DE CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO "AD NUTUM"

Denominação	Atribuições	Qtd.	Forma de Provisão	Padrão de Vencimentos
Secretário de Governo e Gestão	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Secretário de Administração e Finanças	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 21

Secretário Serviços Urbanos	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Secretário de Educação	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 22

Secretário de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Secretário de Meio Ambiente	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 23

Secretário de Planejamento Urbano	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Secretário de Segurança e Cidadania	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 24

Secretário de Turismo, Esporte e Cultura	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Secretário de Saúde	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 25

Secretário de Obras e Habitação	Exercer a direção geral do órgão e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB
Advogado Geral do Município	Exercer a direção geral da Advocacia-Geral do Município e auxiliar o Chefe do Poder Executivo nos atos de gestão superior da Administração Municipal de acordo com a política de governo. Exercer a gestão e supervisão geral das unidades e do pessoal afeto à sua área de competência. Assistir o Prefeito no cumprimento das diretrizes estabelecidas em plano de governo e na proposição de medidas que serão implementadas na sua área de atuação. Executar outras atribuições afins, legais ou delegadas pelo Prefeito.	1	Livre nomeação e exoneração	CCB



ANEXO II
QUADRO DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO
SUPERIORES DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO “AD NUTUM”

Denominação	Atribuições	Qtd.	Forma de Provimento	Padrão de Vencimentos
Assessor de Assuntos Jurídicos	Exercer a assessoria do Prefeito para instrução de decisões políticas que possam ter desdobramentos no campo da legalidade. Acompanhar processos em que a decisão política tenha possíveis repercussões legais derivadas de interpretações jurídicas ou judiciais não pacificadas. Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCC
Assessor de Comissões e Conselhos	Exercer a assessoria do Prefeito para instrução de decisões políticas relacionadas aos Conselhos de Políticas Públicas e Comissões de Trabalho do Poder Executivo. Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I
Assessor de Relações Legislativas	Exercer a assessoria do Secretário de Governo em assuntos políticos de natureza parlamentar e de relacionamento com outras instâncias legislativas. Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas pelo dirigente do órgão.	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I
Ouvidor	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 27

	de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito para assegurar o direito de acesso à informação. Supervisionar e planejar ações relacionadas Serviço de Informação ao Cidadão.			
Controlador	Exercer a direção direta da unidade central de controle interno, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito, de acordo com as políticas governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a avaliação da ação governamental, coordenando a atuação das unidades seccionais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Assessor Político Governamental	Exercer a assessoria do Prefeito para acompanhamento de metas do Plano de Governo. Articular junto aos órgãos de Infraestrutura e Cidadania para implementação das diretrizes político-governamentais.	3	Livre nomeação e exoneração	CCC – I
Assessor de Assuntos Metropolitanos	Exercer a assessoria do Prefeito auxiliando na articulação política de temas de abrangência metropolitana relacionados à execução de ações de interesse estratégico para o governo municipal. Assessorar o prefeito na participação em reuniões da Agência de Desenvolvimento da Região Metropolitana da Baixada Santista.	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I



Assessor de Assuntos Federativos'	Exercer a assessoria do Prefeito auxiliando na articulação política de temas de abrangência federal relacionados à execução de ações de interesse estratégico para o governo municipal. Assessorar o prefeito na participação em reuniões da órgãos ou entidades de representação municipal que discutam pautas relevantes para o Governo Municipal.	1	Livre nomeação e exoneração	CCC – I
Assessor de Gabinete do Prefeito	Administrar a agenda pessoal e acompanhar o Chefe do Poder Executivo em reuniões de natureza política. Assessorar o Prefeito no contato com autoridades de outras esferas governamentais acerca de temas de âmbito estratégico e político. Auxiliar nos despachos pessoais do Chefe do Poder executivo, que versem sobre temas de envolvam opções de governo. Organizar reuniões com lideranças comunitárias nas diversas regiões do município.	4	Livre nomeação e exoneração	CCF
Assessor do Fundo Social de Solidariedade	Assessorar o Chefe do Poder Executivo nas questões relativas à atuação do Conselho, visando o cumprimento de suas atribuições. Auxiliar o Presidente do Conselho Deliberativo do FSS nos despachos administrativos relacionados com suas competências.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Assessor de Cerimonial do Gabinete do Prefeito	Assessorar diretamente o Chefe do Poder Executivo na organização de eventos e reuniões de natureza política. Recepcionar lideranças políticas e parlamentares do município e de outras esferas de governo. Assistir o Prefeito em viagens e deslocamentos para participação em eventos de representação política.	2	Livre nomeação e exoneração	CCG
Assessor do Vice Prefeito	Administrar a agenda pessoal e acompanhar o Vice-Prefeito em reuniões de natureza política. Assessorar o Vice-Prefeito no contato com autoridades constituídas acerca de temas de interesse do município. Auxiliar nos despachos pessoais do Vice Prefeito e no controle da sua correspondência oficial.	2	Livre nomeação e exoneração	CCG
Assessor de Gabinete do FSS	Administrar a agenda pessoal e acompanhar os dirigentes do Fundo Social de Solidariedade em atividades de mobilização da comunidade. Assessorar os dirigentes do Fundo Social de Solidariedade da cidade para participação nos fóruns de mobilização social destinados a atender necessidades e problemas locais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCG



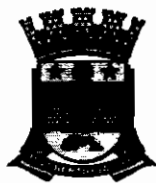
Diretor de Comunicação	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a comunicação institucional de governo, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de comunicação; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor Executivo	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a organização do cerimonial	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	de eventos oficiais e tratamento do expediente dirigido ao Poder Executivo, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de eventos oficiais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Planejamento e Orçamento	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a elaboração das peças de planejamento orçamentário, orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política orçamentária; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Tecnologia da Informação	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de tecnologia de informação, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de tecnologia de informação e proteção de dados; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

ps 33

Diretor de Licitação e Compras	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de cronograma estabelecido pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais que dependam da licitação para contratação de serviços e aquisição de suprimentos ou bens. Supervisionar e planejar ações relacionadas a atos procedimentais aplicáveis aos processos licitatórios, monitorando as etapas necessárias à sua efetivação e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das licitações e compras governamentais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
--------------------------------	--	---	-----------------------------	-----



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 34

Diretor de Administração	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a administração geral de suprimentos, patrimônio mobiliário e atendimento ao contribuinte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas administrativas visando seu aperfeiçoamento; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
--------------------------	--	---	-----------------------------	-----



Diretor de Recursos Humanos	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a gestão de recursos humanos, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de recursos humanos; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Finanças	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento da legislação tributária e atividade financeira do município. Supervisionar e planejar ações relacionadas à contabilidade pública e ao licenciamento de prestadores de serviços, monitorando a execução das rotinas, atingimento de	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e execução da política tributária, contábil e financeira; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Abastecimento e Comércio	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas à atividade comercial, avaliando permanentemente o seu desempenho; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da de licenciamento da atividade comercial em geral em linha com a política de desenvolvimento econômico; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 37

	atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Gestão Energética	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política energética e de iluminação pública, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política energética; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Diretor de Manutenção e Serviços	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a manutenção de infraestrutura e dos próprios municipais, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento das intervenções em próprios municipais e na mobilização de equipamentos para serviços para manutenção de infraestrutura urbana; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
----------------------------------	--	---	-----------------------------	-----



Diretor da Regional Norte	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a manutenção da infraestrutura e limpeza urbana na Região Norte, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações de manutenção e limpeza na Região Norte ; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Gestão Pedagógica	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política pedagógica nos níveis de ensino de responsabilidade do Poder Público Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar no planejamento da política pedagógica e desenvolvimento do magistério e demais profissionais da educação; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Gestão Administrativa e Orçamentária	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de apoio ao desenvolvimento da atividade educacional sob responsabilidade do Poder Executivo Municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	forma articulada e integrada com as demais unidades do órgão visando suprir os meios necessários ao desenvolvimento do processo educacional; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Trabalho e Renda	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de trabalho, emprego e renda, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar no planejamento da política de qualificação profissional, e fomento à iniciativas de empreendedorismo e economia solidária; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Diretor de Proteção Social	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de proteção social básica e especial, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento dos serviços sócio assistenciais em conformidade com o SUAS; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Gestão do SUAS	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 43

	Supervisionar e planejar ações relacionadas com a organização do SUAS no município, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão na implementação da vigilância sócio assistencial no município; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Desenvolvimento Ambiental	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de desenvolvimento ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política planejamento educação e	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

ps 44

	licenciamento ambiental; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Operações Ambientais	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com operações de controle ambiental, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da fiscalização ambiental, controle de ocupações e conservação de recursos naturais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

45

Diretor de Planejamento Urbano	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de desenvolvimento urbanístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento o desenvolvimento urbano; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Obras Particulares	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	fiscalização e o licenciamento de obras, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no controle da política de desenvolvimento urbano e ordenamento territorial; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Departamento da Guarda Civil	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de segurança municipal, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, demais esferas governamentais e sociedade civil no planejamento da política de	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCD



	segurança pública; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor da Defesa Civil	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a Defesa Civil, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e organismos regionais no planejamento articulação da política de defesa civil; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 48

Diretor de Trânsito e Transportes	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com política de trânsito e transportes, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de educação e controle de trânsito e transportes, fiscalização e organização do sistema do sistema viário; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Acessibilidade e Inclusão	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



fls 49

	político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de acessibilidade e inclusão, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento de políticas voltadas à pessoa com deficiência; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Turismo	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de desenvolvimento turístico, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	de fomento e divulgação institucional do potencial turístico; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Esportes	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de desenvolvimento do desporto, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política desportiva com vistas à difusão da prática em todos os níveis sociais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

ps 51

Diretor de Cultura	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política cultural local, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de difusão cultural, e incentivo às diversas manifestações culturais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Saúde	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	ações relacionadas com a política de Atenção Básica e Especializada em Saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política atenção primária e especializada em saúde; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Vigilância à Saúde	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de vigilância em saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento da política de vigilância sanitária e epidemiológica; despachar	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



	o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Enfermagem	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com assistência integral à saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando sua unidade subordinada; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento da política de ações continuadas em saúde; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Diretor de Administração e de Planejamento Estratégico	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a política de administração e planejamento estratégico do sistema de saúde, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais do órgão no planejamento das ações de administração e suporte ao funcionamento dos serviços de saúde municipais; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
--	--	---	-----------------------------	-----



Diretor de Obras Públicas	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a elaboração e execução do plano de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento e gestão de projetos e orçamentos de obras públicas; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.	I	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor de Habitação	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar	I	Livre nomeação e exoneração	CCD



	ações relacionadas com a política habitacional, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais no planejamento implementação da política regularização fundiária despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Diretor de Gestão de Convênios de Obras e Serviços de Engenharia	Exercer a direção direta da unidade que lhe é subordinada, supervisionando as respectivas equipes a fim de garantir o cumprimento de diretrizes estabelecidas pelo Prefeito e pelo Secretário que lhe é superior hierarquicamente, de acordo com as diretrizes político-governamentais. Supervisionar e planejar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas, monitorando a execução de programas e atingimento de objetivos e orientando suas unidades subordinadas; participar de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais e esferas governamentais no planejamento da política	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 57

	captação de recursos e gestão de convênios relacionados à execução de obras públicas; despachar o expediente do seu Departamento diretamente com as autoridades superiores; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas por seus superiores.			
Consultor Geral do Município	Exercer a direção direta da Consultoria-Geral do Município, supervisionando e coordenando as respectivas equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Advogado-Geral do Município. Supervisionar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo. Exercer outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Advogado Geral do Município.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD
Diretor Administrativo e de Apoio a Licitações	Exercer a direção direta da unidade que lhe é atribuída, supervisionando e coordenando as respectivas equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Advogado-Geral do Município. Supervisionar as atividades de consultoria e assessoramento administrativo do Poder Executivo. Manifestar-se prévia e conclusivamente no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem praticados ou já efetivados.	1	Livre nomeação e exoneração	CCD



Procurador Geral do Município	Exercer a direção direta da Procuradoria-Geral do Município, supervisionando e coordenando as respectivas equipes seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Advogado-Geral do Município. Planejar ações relacionadas com a defesa e representação judicial do município; Planejar e dar efetividade às ações relacionadas à execução judicial da Dívida Ativa; exercer outras atividades afins, legais ou delegadas pelo Advogado Geral do Município.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo de Procurador Municipal	CCD
Coordenador de Publicidade	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de programas de publicidade das realizações governamentais. Orientar as unidades subordinadas e demais integrantes da estrutura organizacional quanto às prioridades da política de comunicação instituída.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Imprensa	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de programas e ações	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	gerando conteúdo para disponibilização de informações governamentais. Orientar as unidades subordinadas e demais integrantes da estrutura organizacional quanto às prioridades da política de comunicação.			
Coordenador de Gabinete	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando a realização e participação em eventos oficiais. Orientar a unidade subordinada e demais integrantes da estrutura organizacional quanto às prioridades da política de relações institucionais com todas as esferas governamentais e com a sociedade civil.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Gestão e Avaliação Orçamentária	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando a consolidação das peças de planejamento orçamentário. Orientar as demais integrantes da estrutura organizacional quanto às prioridades da política orçamentária	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	governamental.			
Coordenador de Suporte e Redes de Comunicação	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações de suporte às unidades administrativas para utilização dos sistemas de informática e rede de dados. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à diretrizes governamentais de Tecnologia de Informação.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Planejamento e Análise da Informação	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações visando concepção e implantação e modernização de sistemas de informação. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à diretrizes governamentais de Tecnologia de Informação.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Captação e Gestão de Convênios	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando a captação de recursos junto a outras esferas governamentais. Orientar as demais integrantes da estrutura organizacional quanto ao formulação de propostas, celebração e acompanhamento de convênios e instrumentos jurídicos análogos.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Modernização, Normas e Procedimentos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando o aperfeiçoamento de políticas governamentais. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à permanente acompanhamento e aperfeiçoamento das políticas governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando a realização dos atos relacionados aos processos licitatórios de obras e serviços de engenharia. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à adoção dos procedimentos necessários à realização de licitações de obras e serviços de engenharia, consideradas as prioridades fixadas em plano de governo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Licitações Comuns	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações governamentais visando a realização dos atos relacionados aos processos licitatórios de serviços, suprimentos e bens, com exceção de obras e serviços de engenharia. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à adoção dos procedimentos necessários à realização de licitações de serviços, suprimentos e bens, com	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	exceção de obras e serviços de engenharia, consideradas as prioridades fixadas em plano de governo.			
Coordenador de Almocharifado e Patrimônio	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações logísticas que envolvam a movimentação de suprimentos e bens patrimoniais. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à política administrativa aplicável à suprimentos e patrimônio mobiliário.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Encargos Administrativos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações que envolvam procedimentos administrativos entre as unidades da estrutura organizacional, gerir despesas comuns relacionadas à frota, rotinas de atendimento, protocolo e arquivo e zeladoria do paço municipal, Orientar	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	as unidades da estrutura organizacional quanto à política administrativa aplicável à frota de veículo, gestão de documentos, funcionamento do paço municipal e atendimento ao contribuinte.			
Coordenador de Recursos Humanos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações de gestão e valorização de recursos humanos. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à política de Recursos Humanos.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Implementar política de saúde ocupacional e segurança do trabalho. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto à política de recursos humanos ligados à saúde ocupacional e segurança do trabalho.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Contabilidade	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à consolidação da contabilidade do Poder Público Municipal. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto ao fluxo de rotinas administrativas em consonância à política contábil.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Tesouraria	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à efetivação de pagamentos e seu respectivo registro. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto ao procedimentos aplicáveis à liquidação e pagamento de despesas governamentais, obedecendo às diretrizes de administração financeira do governo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Fiscalização Tributária	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à fiscalização de tributos arrecadados pelo município e atuar no licenciamento da atividade de prestação de serviços, e subsidiariamente na fiscalização e licenciamento da atividade comercial. Orientar as unidades da estrutura organizacional e aos contribuintes quanto aos procedimentos visando cumprimento da legislação e efetiva arrecadação de tributos de competência municipal.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Receita de Valores Imobiliários	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à apuração de valores imobiliários e respectiva tributação. Articular com as unidades da estrutura organizacional visando a constante atualização e modernização do cadastro cartográfico fiscal, visando aperfeiçoamento da política tributária do município.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Administração e Produção	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis ao licenciamento da atividade comercial em geral. Disciplinar o licenciamento da atividade comercial segundo diretrizes da política de desenvolvimento econômico.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Fiscalização do Comércio	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as diversas rotinas aplicáveis à fiscalização atividade comercial. Planejar as ações de fiscalização e combate ao comércio irregular a fim de cumprir diretrizes da política de desenvolvimento econômico.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Análise e Controle	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de análise de dados da gestão energética,	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	elaboração de projetos e controle dos ativos alocados na iluminação pública. Orientar as unidades da estrutura organizacional quanto ao cumprimento da política energética e de iluminação pública.			
Coordenador de Infraestrutura	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização dos serviços de zeladoria da infraestrutura urbana. Orientar as unidades do órgão quanto ao cumprimento das rotinas de manutenção da infraestrutura urbana de acordo com cronograma e diretrizes governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Manutenção de Próprios Municipais	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização das rotinas de manutenção de próprios municipais. Assistir as unidades da estrutura organizacional em suas necessidades de manutenção dos próprios municipais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Garagem	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a manutenção de equipamentos e suprimentos destinados à serviços de conservação da infraestrutura urbana. Orientar as unidades do órgão quanto ao cumprimento de rotinas de alocação, manutenção e conservação de equipamentos utilizados na conservação da infraestrutura urbana.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Ensino	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar o processo educacional em todos os níveis de atuação do município. Determinar as diretrizes curriculares, visando cumprimento da política governamental de educação.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Magistério	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar o processo	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	de aplicação das diretrizes curriculares educacionais. Implementar ações visando à formação continuada dos profissionais do magistério e demais profissionais da educação.			
Coordenador de Nutrição Escolar	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar os programas de alimentação suplementar educacional em todos os níveis de atuação do município. Articular com as demais esferas governamentais o aperfeiçoamento dos programas suplementares de alimentação escolar.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Planejamento	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades meio no processo educacional. Fixar as prioridades e monitorar a execução das atividades meio, de acordo com metas fixadas na política educacional governamental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

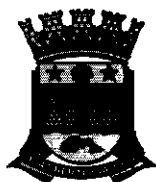
Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 70

Coordenador De Políticas de Emprego	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de programas e ações de intermediação de mão de obra, qualificação profissional, empreendedorismo e acesso ao microcrédito. Articular com unidades da estrutura organizacional e segmentos da sociedade civil estratégias de fomento a geração de emprego e renda.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Programas Sociais	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de programas sociais de transferência de renda. Articular com unidades da estrutura organizacional e entidades de assistência social a implementação do cadastro único para implantação de políticas públicas.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Proteção Social Básica	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



fls 73

	Supervisionar a realização de serviços e programas sócio assistenciais de proteção básica. Orientar unidades da rede de proteção social básica, pública e privada acerca de protocolos de atendimento, referência e contra referência.			
Coordenador de Proteção Especial	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de serviços e programas sócio assistenciais de proteção especial de média e alta complexidade. Orientar unidades da rede sócio assistencial, pública e privada acerca de protocolos de atendimento, referência e contra referência.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Vigilância Sócio assistencial	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar o desenvolvimento e implementação de instrumentos de vigilância sócio assistencial. Planejar e estabelecer critérios e procedimentos para coleta, monitoramento, avaliação e territorialização de indicadores de	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	vulnerabilidade e risco social a serem adotados pelas unidades da rede sócio assistencial, pública e privada.			
Coordenador de Acompanhamento de Resultados e Gestão de Parcerias	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar e acompanhar todas as etapas da formalização e gestão de parcerias com organizações governamentais e não-governamentais. Orientar, fazer cumprir e avaliar metas e resultados fixados para as áreas afetas ao órgão, em consonância com as diretrizes político-governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Licenciamento Ambiental	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar e controlar os processos de licenciamento ambiental. Fixar normas para suas unidades subordinadas visando cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Educação Ambiental	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar e articular os projetos e ações de educação ambiental junto à sociedade civil. Orientar o cumprimento das diretrizes governamentais visando a conscientização e participação social na melhoria da qualidade ambiental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Planejamento Ambiental	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar projetos que visem a preservação e recuperação do meio ambiente. Orientar e acompanhar o cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Fiscalização Ambiental	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades de fiscalização ambiental de modo preventivo, ostensivo e em articulação	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	com outras esferas governamentais. Desenvolver e implementar programas de conscientização, visando prevenir as diferentes formas de degradação ambiental.			
Coordenador de Controle de Ocupações	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as ações de monitoramento e controle de ocupações irregulares prioritariamente em áreas de preservação ambiental. Articular ações com demais unidades da estrutura organizacional visando prevenir e mitigar impactos decorrentes de ocupações em área de preservação ambiental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Fauna e Flora	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar políticas que visem o manejo sustentável de recursos naturais de fauna e flora. Orientar e acompanhar o cumprimento de diretrizes governamentais de desenvolvimento ambiental.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Coordenador de Urbanismo	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar o sistema de informações urbanísticas. Promover a integração entre unidades da estrutura organizacional para maximizar resultados do desenvolvimento urbano ordenado.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Desenvolvimento Urbano	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar planos de desenvolvimento urbano. Fazer cumprir diretrizes de desenvolvimento urbano e articular propostas para aperfeiçoamento contínuo dos instrumentos de planejamento urbano.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Aprovação e Licenciamento	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades de licenciamento de projetos urbanísticos e edificações particulares. Aplicar e orientar o cumprimento da legislação que trata ordenamento	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	urbanístico.			
Coordenador de Fiscalização	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a execução de empreendimentos particulares com vistas ao cumprimento do ordenamento urbanístico. Exigir o cumprimento da legislação que trata ordenamento urbanístico.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador Administrativo	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a as atividades administrativas da GCM. Estabelecer as diretrizes para execução das rotinas administrativas da unidade.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCF
Coordenador da Corregedoria	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar em caráter permanente as atividades funcionais dos integrantes	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo da GCM	CCF



	da GCM. Assistir os superiores hierárquicos em todas os assuntos disciplinares relacionados ao órgão. Apreciar e encaminhar as representações relativas a atuação irregular de integrantes da GCM.			
Coordenador de Núcleos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades de Defesa Civil no município. Articular a nível regional e com outras esferas de governo planos de prevenção, socorro e defesa da população, quando da ocorrência de desastres e situações de emergência.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Administração e Planejamento	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades administrativas do sistema de transportes e trânsito no município. Planejar em articulação com outros entes governamentais as diretrizes para organização e fiscalização do sistema municipal de trânsito e transportes.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 78

Coordenador de Desenvolvimento e Projetos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades e projetos que tratam de mecanismos de acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida. Articular entes governamentais e da sociedade civil as diretrizes para organização e fiscalização do cumprimento das políticas governamentais de acessibilidade e inclusão.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Projetos de Infraestrutura Turística	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas de desenvolvimento da rede turística. Articular com entidades da sociedade civil ações de organização e qualificação de equipamentos e serviços turísticos.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Ecoturismo	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	ecoturismo. Articular estratégias para exploração e divulgação dos recursos naturais do município com potencial eco turístico.			
Coordenador de Ordenamento Turístico	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar projetos e ações para o ordenamento da oferta turística. Articular estratégias para mapeamento visando e divulgação e maior aproveitamento do potencial turístico, de acordo com diretrizes político-governamentais.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Esportes Náuticos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas e projetos para desenvolvimento de esportes náuticos. Articular com a sociedade estratégias para aproveitamento de recursos náuticos do município visando a pratica esportiva.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Esportes	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



	resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas e projetos para desenvolvimento do desporto. Articular com a sociedade estratégias para difusão da prática desportiva, de acordo com diretrizes político-governamentais.			
Coordenador de Gestão Cultural	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar ações e projetos para incentivo às diversas manifestações culturais. Articular com a sociedade estratégias para difusão cultural.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Eventos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar ações para realização de eventos do calendário oficial. Orientar e fazer cumprir diretrizes para concretização de eventos do calendário, articulando a participação da sociedade civil.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Atenção Básica	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

81

	quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações relacionadas à estratégia de saúde da família. Orientar os estabelecimentos de saúde acerca política de atenção básica e promoção à saúde.			
Coordenador de Especialidades	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações de atenção especializada em saúde. Orientar os estabelecimentos do órgão para cumprimento de metas e diretrizes estabelecidas na política de saúde.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Atenção Hospitalar	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a realização de ações de atendimento em saúde prestadas em ambiente hospitalar. Articular as ações entre os estabelecimentos de saúde para cumprimento da política de saúde.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 82

Coordenador de Urgência e Emergência	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar e articula as ações logística sara realização dos atendimentos de urgência e emergência. Orientar os estabelecimentos quanto aos protocolos de atendimento nos atendimentos de urgência e emergência.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Saúde Bucal	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar e articula as ações em programas de atendimento em saúde bucal. Orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos protocolos de atendimento e cumprimento das diretrizes da política de saúde no segmento.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Reabilitação Especializada	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas de reabilitação especializada em saúde.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 83

	Orientar os estabelecimentos do órgão dos protocolos de encaminhamento e atendimento em reabilitação especializada em saúde.			
Coordenador de Assistência Farmacêutica	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas de assistência farmacêutica. Orientar os estabelecimentos do órgão acerca dos critérios de dispensação de fármacos.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar programas de prevenção e controle de doenças e outros agravos à saúde. Orientar os estabelecimentos do órgão sobre a disseminação do uso da metodologia epidemiológica.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Vigilância Sanitária	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 84

	fiscalização de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde e gerenciamento do risco sanitário. Orientar os estabelecimentos do órgão e a população em geral sobre a disseminação de boas práticas nas ações que envolvam riscos sanitários à saúde.			
Coordenador de Produção e Divulgação	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a coleta, sistematização, análise, produção e divulgação de informações em saúde. Orientar os estabelecimentos do órgão padronização e disponibilização de dados para avaliação de serviços de saúde.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Enfermagem	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar a política de ações continuadas em saúde. Orientar os estabelecimentos do órgão acerca da implantação dos protocolos de humanização e acolhimento em saúde pública.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 85

Coordenador de Projetos e Orçamentos	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades de elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas. Orientar as unidades subordinadas na elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas seguindo diretrizes do plano de governo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Gerenciamento	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar as atividades de execução de obras públicas. Fixas diretrizes às unidades subordinadas para acompanhamento de obras públicas.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Habitação	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar os programas e projetos habitacionais em articulação com as demais esferas governamentais. Orientar as unidades subordinadas no	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 86

	cumprimento de diretrizes do plano de governo relacionadas à política habitacional.			
Coordenador de Regularização Fundiária	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar os projetos de regularização fundiária, incluindo o planejamento da urbanização de núcleos irregulares. Fixas diretrizes para cumprimento da política governamental de regularização fundiária, incluindo o planejamento de ações preventivas de ocupações irregulares.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador Técnico Contábil	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior imediato quanto ao alcance de resultados e metas fixadas no plano de governo. Supervisionar ações relacionadas com a elaboração e habilitação de propostas para execução de obras públicas. Articular com as demais estruturas organizacionais ações visando captação de recursos destinados à execução de obras públicas.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 87

Coordenador da Procuradoria-Geral do Município	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao Procurador-Geral do Município. Planejar atividades, projetos, programas e metas de desempenho da Procuradoria-Geral do Município.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Consultoria Jurídico-Administrativa	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao Consultor-Geral do Município em matérias de consultoria e assessoramento jurídico administrativo do Poder Executivo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador do Contencioso em Geral	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao Procurador-Geral do Município em matérias de representação e defesa judicial do município.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador Administrativo	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao seu superior hierárquico em matérias administrativas e orçamentárias. Organizar as atividades de suporte e apoio de gestão administrativa do órgão.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF
Coordenador de Processos Administrativos e Disciplinares	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao Procurador-Geral do Município. Planejar	1	Livre nomeação e exoneração	CCF



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 88

	atividades relacionadas às sindicâncias e processos administrativos disciplinares, prestando assistência às respectivas comissões.			
Coordenador de Técnica Legislativa	Exercer a coordenação da unidade que lhe é subordinada, prestando assistência e informando ao Consultor-Geral do Município em matérias de consultoria e assessoramento na análise de projetos de lei e outros atos normativos do Poder Executivo.	1	Livre nomeação e exoneração	CCF

*85*

ANEXO III
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE LIVRE
DESIGNAÇÃO E DISPENSA

Denominação	Atribuições	Qtde.	Requisitos	Vencimentos
Chefe da Divisão de Mídias Eletrônicas	Gerenciar diretamente a execução das atividades de mídias eletrônicas como parte da política de comunicação governamental no segmento de publicidade.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Relacionamento com Veículos de Comunicação	Gerenciar diretamente a execução das interações com os diversos veículos de comunicação como parte da política de comunicação governamental no segmento de publicidade.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Foto e Vídeo	Gerenciar diretamente a execução das atividades de produção de imagens em diversos formatos como parte da política de comunicação governamental em seus diversos segmentos.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Publicações Oficiais	Gerenciar diretamente a execução das atividades de geração de conteúdo como parte da política de comunicação governamental de atos e realizações da administração.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Cerimonial e Eventos Oficiais	Gerenciar diretamente a execução de eventos oficiais do município.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 30

Chefe da Divisão de Expediente da SG	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Manutenção e Suporte	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção de equipamentos, sistemas e redes de dados como parte da política de gestão de TI.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Controle de Contratos	Gerenciar diretamente as atividades de controle e acompanhamento de contratos como parte da política de gestão de suprimentos e serviços governamentais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Protocolo e Arquivo	Gerenciar diretamente as atividades protocolo e arquivamento de documentos oficiais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Zeladoria e Portaria	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção e conservação do paço municipal e controle	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 91

	de acesso.			
Chefe da Divisão de Atendimento ao Contribuinte	Gerenciar diretamente as atividades de atendimento ao contribuinte e encaminhamento de demandas específicas às demais unidades da estrutura organizacional.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Controle de Frotas	Gerenciar diretamente as atividades que envolvam utilização de veículos da frota municipal.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Recuperação de Ativos	Gerenciar diretamente as atividades que envolvam a recuperação administrativa de ativos financeiros, inscritos em dívida ativa ou não.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SA	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Manutenção de Vias	Gerenciar diretamente as atividades de	1	Ocupante de cargo de	Vencimento Básico + 40%



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

[Handwritten signature]

Pavimentadas	manutenção e conservação das vias pavimentadas.		provimento efetivo	do Nível 10A
Chefe da Divisão de Vias Públicas	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção e conservação das vias sem pavimentação.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Cemitério	Gerenciar diretamente o funcionamento do cemitério municipal	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Praças e Jardins	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção e conservação de praças e jardins.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Limpeza de Praia	Gerenciar diretamente as atividades limpeza e conservação de praias.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Elétrica e Hidráulica	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção das redes elétrica e hidráulica dos próprios municipais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Obras Cíveis	Gerenciar diretamente as atividades de obras civil de manutenção nos próprios municipais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Oficina Mecânica	Gerenciar diretamente as atividades da oficina mecânica.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Almoarifado	Gerenciar diretamente os suprimentos empregados nas atividades da garagem municipal.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Manutenção e Limpeza Pública	Gerenciar diretamente os serviços de manutenção e limpeza pública na Região Norte.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 93

Chefe da Divisão de Gestão Orçamentária	Gerenciar diretamente as rotinas de planejamento e controle da execução orçamentária do órgão.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SU	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	Gerenciar diretamente as atividades educacionais nas unidades de ensino fundamental.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Educação Especial e EJA	Gerenciar diretamente as atividades nas unidades de ensino que prestam atendimento educacional especial e educação de jovens e adultos.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Educação Infantil e Creche	Gerenciar diretamente as atividades educacionais nas unidades de educação infantil e creches.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação	Gerenciar diretamente as atividades de acompanhamento e	1	Ocupante de cargo de provimento	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



	avaliação de indicadores educacionais.		efetivo	
Chefe da Divisão de Planejamento de Valorização do Magistério	Gerenciar diretamente as atividades de educação continuada dos profissionais do magistério e demais profissionais da educação.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Suporte e Transporte	Gerenciar diretamente as atividades do transporte escolar dos alunos da rede municipal de ensino.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Manutenção Escolar	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios próprios ou à disposição do órgão.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Pessoal	Gerenciar diretamente as atividades de gestão e movimentação do pessoal afeto ao órgão.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SE	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 95

Chefe da Divisão de Convivência do Idoso	Gerenciar diretamente os serviços sócio assistenciais de assistência ao idoso.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Atendimento ao Trabalhador	Gerenciar diretamente as atividades do posto de atendimento ao trabalhador.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão do DECAT	Gerenciar diretamente as atividades do serviço de acolhimento provisório de crianças e adolescentes em trânsito.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Empreendedorismo e Microcrédito	Gerenciar diretamente a execução de programas e ações de fomento ao empreendedorismo e acesso ao microcrédito.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SD	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Vegetação	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas à instrução de processos	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



	que tratam da supressão ou exploração da cobertura vegetal nativa.			
Chefe da Divisão de Controle Ambiental	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas à análise de estudos e relatórios de impactos ambientais, a fim de subsidiar o processo decisório de licenciamento ambiental.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Ações Educativas	Gerenciar diretamente as atividades de educação ambiental.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Controle de Resíduos Sólidos	Gerenciar diretamente as atividades coleta, triagem e destinação de resíduos sólidos.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Viveiro de Mudanças	Gerenciar diretamente as atividades do plano de arborização urbana e ações de recuperação ambiental.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Monitoramento	Gerenciar diretamente as atividades de catalogação e monitoramento de áreas de preservação ambiental suscetíveis às pressões de ocupações irregulares.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fauna e Flora	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao manejo sustentável de fauna e flora.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SM	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



	de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.			
Chefe da Divisão de Patrimônio Imobiliário	Gerenciar diretamente as atividades de manutenção e atualização permanente do cadastro do patrimônio imobiliário do município.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Cartografia	Gerenciar diretamente as atividades de elaboração, organização e manutenção informações cartográficas.	I	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Articulação e Participação	Gerenciar diretamente a articulação com segmentos da sociedade civil e unidades da estrutura organizacional visando o aperfeiçoamento de planos urbanísticos.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Normas e Procedimentos	Gerenciar diretamente as ações de elaboração e atualização dos planos de desenvolvimento urbano.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de	Gerenciar diretamente	1	Ocupante de	Vencimento



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

ps 98

Análise de Obras Particulares	as atividades de análise e expedição de licenças e certidões relacionadas a projetos urbanísticos e de obras particulares.		cargo de provimento efetivo	Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Instalações	Gerenciar diretamente as atividades de análise e expedição de licenças e certidões relacionadas a instalações e construções temporárias.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras Particulares	Gerenciar diretamente as atividades de fiscalização de obras e loteamentos particulares, e autorização para ocupação e habitação de edificações.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fiscalização de Posturas	Gerenciar diretamente as atividades de fiscalização de posturas municipais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SP	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 33

	governo.			
Chefe da Divisão de Coordenadoria Operacional	Gerenciar diretamente as atividades operacionais de segurança preventiva e ostensiva da GCM.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Justiça e Disciplina	Gerenciar diretamente as atividades correcionais com amparo na legislação vigente.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Educação de Trânsito	Gerenciar diretamente as atividades e campanhas educativas de trânsito.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Estatística e Controle de Multas	Gerenciar diretamente as ações de coleta, registro e análise de dados relativos às infrações de trânsito.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Tráfego e Sinalização	Gerenciar diretamente as ações controle de tráfego e sinalização horizontal e vertical de trânsito.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fiscalização de Trânsito e Transporte	Gerenciar diretamente as atividades de fiscalização de trânsito e transporte.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão da Junta Militar	Coordenar as atividades da Junta Militar no município.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SC	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

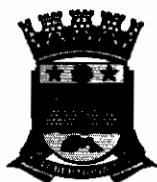
Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 100

	do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.			
Chefe da Divisão de Esportes Individuais	Gerenciar diretamente as atividades esportivas de rendimento.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Esportes Coletivos	Gerenciar diretamente as atividades esportivas de participação coletiva.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Patrimônio Histórico e Cultural	Gerenciar diretamente as atividades de proteção e preservação do patrimônio histórico e cultural do município.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Incentivo à Cultura	Gerenciar diretamente as atividades fomento cultural.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da ST	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico,	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



	assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.			
Chefe da Divisão ESF	Gerenciar diretamente as atividades das equipes que atuam na Estratégia de Saúde da Família.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão Ambulatorial	Gerenciar diretamente as atividades ambulatoriais relacionadas à atenção especializada em saúde.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Saúde Mental	Gerenciar diretamente as atividades desenvolvidas no CAPS.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de DST/AIDS	Gerenciar diretamente as atividades do CTA.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fisioterapia	Gerenciar diretamente o serviço de atendimento fisioterápico nas unidades de saúde.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Urgência e Emergência	Gerenciar diretamente os atendimentos de saúde nos casos de urgência e emergência.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Odontologia	Gerenciar diretamente os atendimentos prestados em saúde bucal nas unidades da rede.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Equoterapia	Gerenciar diretamente os atendimentos de reabilitação especializada em saúde na modalidade de equoterapia.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Farmácia	Gerenciar diretamente a dispensação de	1	Ocupante de cargo de	Vencimento Básico + 40%



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 102

	fármacos às unidades do órgão e à população assistida.		provimento efetivo	do Nível 10A
Chefe da Divisão de Estudos Epidemiológicos	Gerenciar diretamente a colheita de informações para avaliar o comportamento epidemiológico das doenças, agravos e eventos de importância para formulação de estratégias em saúde pública.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Imunização	Gerenciar diretamente o serviço e as campanhas de imunização.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Fiscalização	Gerenciar diretamente a fiscalização de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde suscetíveis de risco sanitário.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Zoonose	Gerenciar diretamente o controle de vetores, zoonoses e demais agravos que ofereçam risco à saúde pública.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SS	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 103

	na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.			
Chefe da Divisão de Orçamentos	Gerenciar diretamente as atividades de orçamentação de obras públicas.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Projetos	Gerenciar diretamente as atividades de elaboração de projetos de obras públicas.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Edificações	Gerenciar diretamente as atividades de execução de obras públicas prediais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Infraestrutura	Gerenciar diretamente as atividades de execução de obras públicas de infraestrutura urbana.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão Social	Gerenciar diretamente as atividades de identificação e avaliação e cadastro social de beneficiários de programas habitacionais.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Controle e Fiscalização	Gerenciar diretamente as atividades de acompanhamento da utilização das unidades habitacionais em respeito às finalidades sociais fixadas nos programas executados.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Cadastramento	Gerenciar diretamente as atividades de identificação de núcleos, avaliação e cadastro de unidades elegíveis ao programa de regularização fundiária.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

Pls 104

Chefe da Divisão de Capacitação e Controle de Convênios	Gerenciar diretamente as atividades de execução contratual e prestação de contas em convênios e contratos de repasse de recursos destinados à execução de obras públicas.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Expediente da SO	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Defesa do Consumidor	Gerenciar diretamente os serviços proteção dos direitos do consumidor e canais de atendimento à sociedade.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
Chefe da Divisão de Execuções Fiscais Judiciais	Gerenciar diretamente as atividades que envolvam a recuperação judicial de ativos financeiros, tributários ou não, inscritos em dívida ativa.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A



fls 105

Chefe da Divisão de Expediente da AGM	Gerenciar diretamente as atividades relacionadas ao controle de fluxo de documentos, preparo de despachos do expediente do secretário responsável pelo órgão, articulação do relacionamento do órgão com as demais unidades da estrutura organizacional, e demais atividades atribuídas por seu superior hierárquico, assistindo o secretário na supervisão das diretrizes atribuídas ao órgão no plano de governo.	1	Ocupante de cargo de provimento efetivo	Vencimento Básico + 40% do Nível 10A
---------------------------------------	---	---	---	--------------------------------------



ANEXO IV

**QUADRO DE VALORES DE SUBSÍDIOS DE AGENTES POLÍTICOS E DE
VENCIMENTOS PADRÃO DOS CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E
ASSESSORAMENTO SUPERIORES**

CÓDIGO DO VENCIMENTO PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)
CCB	R\$ 14.538,36
CCD	R\$ 9.073,64
CCC	R\$ 9.234,76
CCC – I	R\$ 7.564,29
CCC – II	R\$ 6.520,51
CCC – III	R\$ 2.620,80
CCC-IV	R\$ 1.510,18
CCF	R\$ 6.399,43
CCG	R\$ 4.140,60



ANEXO V

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SERVIÇO GERAL I

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS
150	Ajudante Geral	40	Ensino Fundamental até a 4ª série completa 01

SERVIÇO GERAL II

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS
02	Borracheiro	40	Ensino Fundamental Completo 02
01	Costureiro	40	Ensino Fundamental Completo 02
05	Cozinheiro	40	Ensino Fundamental Completo 02
30	Recepcionista	40	Ensino Fundamental Completo 02
37	Merendeira	40	Ensino Fundamental até a 4ª série 02

SERVIÇO GERAL III

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	REQUISITOS
10	Ajudante Sanitário	30	Ensino Fundamental Completo 03



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

108

40	Assistente de Desenvolvimento Infantil		40	Ensino Fundamental Completo	03
05	Carpinteiro		40	Ensino Fundamental Completo	03
04	Eletricista		40	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Específico	03
03	Encanador		40	Ensino Fundamental Completo	03
06	Mecânico		40	Ensino Fundamental Completo e Curso Técnico Específico	03
75	Motorista		40	Ensino Fundamental Completo e CNH – D	03
15	Pedreiro		40	Ensino Fundamental Completo	03
04	Pintor		40	Ensino Fundamental Completo	03
08	Telefonista		36	Ensino Fundamental Completo	03
73	Cuidador		40	Ensino Fundamental Completo	03

AUXILIAR TÉCNICO I

Índice	Função	Quantidade	Formação	Requisitos
04	Auxiliar de Consultório Dentário	40	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico	04



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

109

90	Inspetor de Alunos		40	Ensino Fundamental Completo	04
15	Operador de Máquinas		40	Ensino Fundamental até o 6º ano e Habilitação Específica	04
20	Salva-vidas		40	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico de Primeiros Socorros	04

AUXILIAR TÉCNICO II

	DENOMINAÇÃO	LOTACÃO	CHS	REQUISITOS	
06	Auxiliar de Patologia		40	Ensino Médio Completo e Curso Específico	05
90	Auxiliar de Enfermagem		36	Ensino Fundamental Completo e Curso Específico	05

AUXILIAR TÉCNICO III

	DENOMINAÇÃO	LOTACÃO	CHS	REQUISITOS	
50	Técnico em enfermagem		36	Ensino Médio Completo e Curso Específico com Registro no Conselho	06
100	Guarda Civil		40	Ensino Médio Completo e CNH	06
80	Auxiliar de Escritório		40	Ensino Fundamental Completo e	06



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 130

				Curso Específico	
25	Operador de Sistemas		30	Ensino Fundamental Completo e Cursos Específicos	06
02	Apontador		40	Ensino Fundamental Completo	06
04	Almoxarife		40	Ensino Fundamental Completo	06

TÉCNICO I

QTE	DENOMINAÇÃO	LOTAÇÃO	CHS	REQUISITOS	VENC.
200	Professor de Primeira Infância		32	Ensino Médio Completo com Habilitação específica para o Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	07
30	Secretário de Escola		40	Ensino Médio Completo	07

TÉCNICO II

	DENOMINAÇÃO	LOTAÇÃO	CHS	REQUISITOS	
03	Desenhista Projetista		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 111

04	Encarregado		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
02	Técnico de manutenção de computação e telecomunicações		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
10	Técnico em Contabilidade		40	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Contabilidade e Registro no Conselho	08
01	Técnico em Higiene Bucal		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
15	Técnico em laboratório		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
04	Técnico em Nutrição		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
08	Técnico em Processamento de Dados		30	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
16	Técnico em Raios-X		24	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
01	Técnico em Segurança do Trabalho		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico + habilitação	08
02	Técnico em Topografia		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08
03	Técnico em Turismo		40	Ensino Médio Completo e Curso Técnico	08



fls 112

TÉCNICO III

Nº	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	EDUCACAO	REQUISITOS	NOTAS
55	Fiscal		40	Ensino Médio Completo ou curso técnico equivalente	09
270	Professor de Educação Básica I		40 + 4 HTP	Ensino Médio Completo com Habilitação específica para o Magistério ou Licenciatura Plena em Pedagogia	09
15	Técnico Assistente		40	Ensino Médio Completo	09

TÉCNICO ESPECIALIZADO

Nº	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	EDUCACAO	REQUISITOS	NOTAS
02	Administrador		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
03	Agente de Turismo		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Agrimensor		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
04	Analista de Sistemas		30	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Analista de Recursos Humanos		40	Curso Superior com Especialidade em Recursos Humanos	10
08	Arquiteto		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
12	Assistente de Direção de Escola		40	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar e	10



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 113

				experiência de 03 anos no Magistério (público ou privado)	
30	Assistente Social		30	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Bibliotecário		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Biólogo		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Biomédico		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
04	Contador		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
06	Coordenador Pedagógico		40	Licenciatura plena em Pedagogia e experiência de 03 anos no Magistério (público ou privado)	10
25	Diretor de Escola		40	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em administração escolar e experiência de 03 anos no Magistério (público ou privado)	10
04	Educador		40	Formação Superior em Pedagogia	10
04	Endodontista		24	Curso Superior Específico em Odontologia com especialização em Endodontia e Registro no Conselho	10
18	Enfermeiro		36	Curso Superior específico com registro no Conselho	10



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

102 114

01	Engenheiro Agrônomo		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
18	Engenheiro Civil		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Engenheiro de Segurança do Trabalho		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Engenheiro Eletricista		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Engenheiro Florestal		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Engenheiro Mecânico		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
06	Farmacêutico		30	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
03	Fisioterapeuta		36	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
03	Fonoaudiólogo		36	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Historiador		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
13	Médico Anestesista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Cardiologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
17	Médico Cirurgião		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
38	Médico Clínico Geral		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

fls 115

02	Médico de Trabalho		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Dermatologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Endocrinologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Gastroenterologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Geriatra		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
26	Médico Ginecologista/Obstetra		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Hematologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Infectologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Neonatologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Neurologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Neuropediatra		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Oftalmologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
13	Médico Ortopedista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Otorrinolaringologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

116

36	Médico Pediatra		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Pneumologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
02	Médico Psiquiatra		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
04	Médico Sanitarista		30	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
01	Médico Urologista		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
03	Médico Veterinário		30	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
04	Nutricionista		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
20	Odontólogo		24	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
10	Procurador		40	Curso Superior específico com registro na OAB	10
25	Psicólogo		40	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
03	Supervisor de Ensino		40	Licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em supervisão escolar e experiência de 05 no Magistério (público ou privado)	10
04	Terapeuta Ocupacional		36	Curso Superior específico com registro no Conselho	10
05	Professor Índio	Escola Municipal Indígena Guarani	40	Oriundo da Etnia Guarani e possuir habilitação com Magistério Indígena	10



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Gabinete do Prefeito

117

		Nhembo "E" Á Porã			
11	Professor de Educação Básica II Professor de Educação Física Escolar		40	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Física	10
11	Professor de Educação Básica II Professor de Artes		40	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Artística	10
18	Professor de Educação Básica II Educação Especial/ Inclusiva		40	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para Educação Especial/ Inclusiva e ou Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial/Inclusiva	10



fls 118

MENSAGEM EXPLICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Bertioga:

Pela presente Exposição de Motivos encaminhamos a essa Egrégia Casa de Leis o Projeto de Lei que *“Altera a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, para readequar a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descrevendo as áreas de competência dos órgãos administrativos, atribuições dos cargos de provimento em comissão, das funções de confiança e outras providências correlatas”*, pelos seguintes motivos:

O presente projeto de Lei é apresentado por iniciativa do Poder Executivo com o objetivo específico de sanear as imperfeições estruturais pontuadas na Ação Declaratória de Inconstitucionalidade.

Nos autos da Ação Direta protocolada sob n. 2167063-26.2017.8.26.0000 no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, houve decisão pela inconstitucionalidade de dispositivos específicos da Lei Complementar n. 93/2012 alterada pela Lei Complementar 126/2016.

As alegações ali trazidas eram em síntese de descrição genérica de atribuições, tendo como um de seus reflexos a presunção de criação artificial de cargos.

Havia também questionamento acerca das atribuições da Procuradoria Geral do Município, em conflito com a Secretaria de Assuntos Jurídicos.

Desta forma, tendo como supedâneo máxime, os artigos 29, caput c/c art. 30 caput da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como o art. 131, Seção II, que disciplina a respeito da Advocacia Pública da Magna Carta. E as legislações: Lei Complementar Federal n. 73 de 10 de fevereiro de 1993 e Lei Federal n.13.502, de 01 de novembro de 2017, procedemos às readequações indispensáveis.

Tais bases foram necessárias para que nos fosse possível à apresentação deste Projeto de Lei, abrindo a necessária discussão política do assunto, porquanto apresentamos as adequações pontuais aos dispositivos atacados pela ADI, procedemos as definições de atribuições de cargos, já existentes e corrigindo conflitos textuais e equívocos de redação presentes na lei até então vigente.

Ressaltamos que o projeto apresentado, tão somente *readequa* a estrutura para correção de dispositivos eivados de inconstitucionalidade, e correção de pequenos equívocos textuais da lei então vigente.

Nesse diapasão *não houve criação de cargos*, bem como *não houve alteração de padrão de vencimentos*, *não houve elevação de padrão de vencimentos*,



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

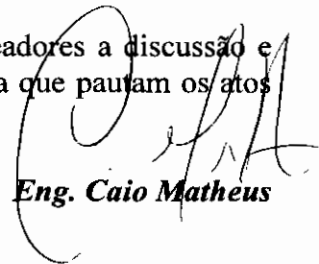
Gabinete do Prefeito

fls 119

não houve supressão de vencimentos, sendo mantidos os quantitativos anteriormente vigentes, assim não havendo geração de impacto financeiro ao erário. Nada foi criado, mas sim readequado para respeitar a decisão judicial do TJ SP e assim as disposições constitucionais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Notadamente, visa o projeto de lei trazer clareza a indispensabilidade da presença de servidores comissionados, e que estes exercem a direção, a chefia e o assessoramento nos termos estabelecidos pela Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e que suas atribuições não apresentam conflitos em relação as atribuições típicas dos servidores de carreira.

Diante do exposto, solicitamos aos Nobres Vereadores a discussão e votação do presente projeto de lei com a reconhecida competência que pautam os atos deste Egrégio Poder Legislativo.


Eng. Caio Matheus



Prefeitura do Município de Bertioga

Estado de São Paulo

Estância Balneária

Cabinete do Prefeito

fls 120

Bertioga, 10 de setembro de 2018.

OFÍCIO N. 405/2018 – SG

Processo Administrativo n. 10140/12

(Favor mencionar esta referência)

CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

Protocolo 1031

Data 10 / 09 / 2018

Hora 16:51

Funcionário B. B. B.

Excelentíssimo Senhor,

Com os nossos cordiais cumprimentos e reiterando os protestos de estima e consideração, servimo-nos do presente para encaminhar a esta Egrégia Casa de Leis, para apreciação e votação dos Nobres Edis, o Projeto de Lei que ***“Altera a Lei Complementar n. 93, de 19 de dezembro de 2012, para readequar a Estrutura Administrativa da Prefeitura do Município de Bertioga, descrevendo as áreas de competência dos órgãos administrativos, atribuições dos cargos de provimento em comissão, das funções de confiança e outras providências correlatas”***.

Considerando a relevância que cerca o presente projeto de lei, requeremos o Regime de Urgência Especial, nos termos do artigo 153, inciso I, da Resolução n. 68/2004, Regimento Interno da Câmara Municipal de Bertioga.

Atenciosamente,

Eng. Caio Matheus
Prefeito do Município

Ao Excelentíssimo Vereador

NEY VAZ PINTO LYRA

Presidente da Câmara Municipal de Bertioga