



Diário Oficial de
SALTO DE PIRAPORA

Poder
EXECUTIVO

imprensaoficial

GOVERNO MUNICIPAL DE SALTO DE PIRAPORA

imprensaoficial@saltodepirapora.sp.gov.br

Paço Municipal
2022



Ano 2
Edição 267

Sexta-feira, 12 de agosto de 2022

www.saltodepirapora.sp.gov.br

ONLINE



Prefeitura de
SALTO DE PIRAPORA

Lugar de gente feliz



PODER EXECUTIVO**Atos Oficiais****Leis****LEI Nº 1870/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o seguinte:

Art. 1º - Os estabelecimentos de ensino de educação básica da rede pública, por meio dos respectivos sistemas de ensino, e os estabelecimentos de ensino de educação básica e de recreação infantil da rede privada deverão capacitar professores e funcionários em noções de primeiros socorros.

§ 1º - O curso deverá ser ofertado anualmente e destinar-se-á à capacitação e/ou à reciclagem de parte dos professores e funcionários dos estabelecimentos de ensino e recreação a que se refere o caput deste artigo, sem prejuízo de suas atividades ordinárias.

§ 2º - A quantidade de profissionais capacitados em cada estabelecimento de ensino ou de recreação será definida em regulamento, guardada a proporção com o tamanho do corpo de professores e funcionários ou com o fluxo de atendimento de crianças e adolescentes no estabelecimento.

§ 3º - A responsabilidade pela capacitação dos professores e funcionários dos estabelecimentos públicos caberá aos respectivos sistemas ou redes de ensino.

Art. 2º - Os estabelecimentos de ensino ou de recreação das redes pública e particular deverão dispor de kits de primeiros socorros, conforme orientação das entidades especializadas em atendimento emergencial à população.

Art. 3º - São os estabelecimentos de ensino obrigados a afixar em local visível a certificação que comprove a realização da capacitação de que trata esta Lei e o nome dos profissionais capacitados.

Art. 4º - O não cumprimento das disposições desta Lei implicará a imposição das seguintes penalidades pela autoridade administrativa, no âmbito de sua competência:

- I - Notificação de descumprimento da Lei;
- II - Multa, aplicada em dobro em caso de reincidência; ou
- III - Em caso de nova reincidência, a cassação do alvará

de funcionamento ou da autorização concedida pelo órgão de educação, quando se tratar de creche ou estabelecimento particular de ensino ou de recreação, ou a responsabilização patrimonial do agente público, quando se tratar de creche ou estabelecimento público.

Art. 5º - Os estabelecimentos de ensino de que trata esta Lei deverão estar integrados à rede de atenção de urgência e emergência de sua região e estabelecer fluxo de encaminhamento para uma unidade de saúde de referência.

Art. 6º - O Poder Executivo definirá em regulamento os critérios para a implementação dos cursos de primeiros socorros previstos nesta Lei.

Art. 7º - As despesas para a execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, incluídas pelo Poder Executivo nas propostas orçamentárias anuais e em seu plano plurianual.

Art. 8º - Esta Lei entra em vigor após decorridos 180 (cento e oitenta) dias de sua publicação oficial.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária Geral de Gabinete Substituta



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lygia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

LEI N.º 1871/2022

De 11 de agosto de 2022

"Dispõe sobre a criação da ROMU (Ronda Ostensiva Municipal) da Guarda Civil Municipal, e dá outras providências".

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e em conformidade com o artigo 5º, inciso I da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Salto de Pirapora aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no Município de Salto de Pirapora o Grupamento de Apoio Tático, denominado RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL, composto por GCM's (Guardas Cívicas Municipais).

Art. 2º A ROMU é um grupamento de pronto emprego operacional, atuante na Circunscrição municipal, mediante planejamento em conjunto com o Comando da Guarda Civil Municipal para o patrulhamento preventivo, atendimento das ocorrências com as quais deparar ou para as quais for solicitado, bem como auxiliar às polícias estadual e federal, ao Ministério Público e aos órgãos locais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Art. 3º O Pelotão de Apoio Tático, denominado RONDA OSTENSIVA MUNICIPAL, que adotará a sigla "ROMU", tem objetivo de apoiar, realizar o policiamento preventivo comunitário e combate à criminalidade nos logradouros, bens, serviços e instalações do município, em consonância ao disposto no art. 4º, parágrafo único e art. 5º, incisos I a XVIII, parágrafo único da Lei Federal n.º 13.022/2014.

Art. 4º A ROMU terá por finalidade possibilitar a proteção especial aos bens, serviços e instalações do município e deverá:

I - Dar cumprimento às diretrizes e ordens emanadas da Guarda Municipal, quanto ao desenvolvimento das atividades da Corporação;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- II - Fazer patrulhamento preventivo, especialmente nas imediações dos bens próprios públicos municipais, praças, parques, contribuindo com a segurança pública municipal;
- III - Contribuir com a segurança dos munícipes e dos membros da Corporação, direcionando o seu foco de atuação a rondas preventivas e apoio operacional nos postos de serviço, servindo como auxílio a ocorrências em que assim venham a exigir;
- IV - Prestar atendimento às solicitações dos órgãos municipais no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 5º A ROMU será composta por Guardas Municipais que atuarão mediante planejamento próprio, em apoio às outras unidades da Corporação, podendo seu efetivo ser alterado de acordo com a necessidade e mediante aprovação do Comando da Guarda Municipal.

Art. 6º Serão requisitos de admissibilidade para o ingresso na equipe da ROMU:

- I - Candidatar-se à integrar a equipe da ROMU;
- II - Ter flexibilidade no horário;
- III - Ter, no mínimo, 03 (três) meses de experiência no exercício do cargo de Guarda Municipal de Salto de Pirapora;
- IV - Ter “bom comportamento” e não ter sofrido nos últimos 03 (três) meses anteriores à data da admissão na ROMU, penalidade disciplinar de suspensão;
- V - Passar por análise de uma comissão formada pelo:
 - a) Secretário Municipal de Governo;
 - b) Comandante da Guarda Municipal ou pelo subcomandante.
- VII - Ser aprovado em curso de qualificação e/ou de requalificação.

Art. 7º Aos Guardas Municipais designados para a ROMU, será atribuída uma gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento básico que não incorporará ao vencimento nem servirá de base de cálculo para qualquer outro benefício.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

Art. 8º Fica criada a insígnia do brasão do grupamento especializado da ROMU, nos moldes descrito do anexo I, que é parte integrante desta Lei.

Art. 9º Os uniformes e equipamentos a serem utilizado pelos integrantes da ROMU se compõem de:

- I** - Cobertura tipo boina na cor preta com identificação da GCM em metal;
- II** - Coturnos na cor preta;
- III** - Gandola na cor azul marinho, com utilização de braçal com a identificação do grupamento ROMU;
- IV** - Calça na cor azul marinho;
- V** - Camiseta na cor preta, no peito do lado esquerdo o brasão do grupamento, e nas costas os dizeres ROMU Salto de Pirapora na cor branca;
- VI** - Capote na cor azul marinho;
- VII** - Acessórios, como cinturão na cor preta, coldre, porta algema, algemas, armamento letal e não letal, escudo, baleiro, porta-tonfa, tonfa preta, colete balístico, fuzil T4 calibre 5.56, carabina/espingarda calibre 12, balas de borracha, bomba de efeito moral e gás pimenta.

Art. 10. As viaturas utilizadas pelo grupamento ROMU serão na cor azul marinho, do tipo SUV equipadas para o trabalho operacional, com os dizeres ROMU, no capô abaixo do brasão disposto no artigo 9º desta Lei e nas laterais dos veículos.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI
Secretária Geral de Gabinete - Substituta



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

ANEXO I



ESCUDO: tipo Português, borda na cor preta, está associado a disposição e iniciativa de agir. Parte Superior fundo azul marinho com os dizeres ROMU - Ronda Ostensiva Municipal, na cor dourada que representa o esplendor, a soberania e a constância.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

QUADRICULADO: Nas cores preto e branco que é o símbolo Internacional de Polícia.

CORRENTE: Simboliza a integração, o companheirismo e a união da equipe. Simboliza a força de uma corrente que se mede pelo seu elo mais fraco.

TRIÂNGULO: Significam os três pilares do grupo, a técnica, a tática e o treinamento.

O LOBO: O simbolismo do lobo possui sentidos antagônicos. De um lado representa o bem e nesse contexto, nele encontramos a astúcia, bem como alguns traços humanos que a esse animal são atribuídos, os quais incluem inteligência, sociabilidade e compaixão;

BOINA PRETA: Representa o combate aproximado em referência à infantaria blindada (Exército Brasileiro), simboliza a diferenciação no uniforme do grupo que usa a boina preta.

RAIO: Representa a surpresa, agilidade, determinação e a precisão nas ações e o pronto emprego no grupo, na cor vermelha, pois muitas vezes o resultado é o sacrifício da própria vida.

FAIXA: na cor azul, significa o manto azul marinho, cor que simboliza as Guardas Municipais do Brasil e em seu interior o nome do Município de Salto de Pirapora em dourado.

Leis Complementares

**MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA**

Avenida Lydia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

LEI COMPLEMENTAR N.º 014/2022**De 11 de agosto de 2022**

“Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora e dá outras providências”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga o seguinte:

CAPÍTULO I**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 1º - Para a execução dos serviços municipais fica a Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora reorganizada na forma desta Lei.

Art. 2º - A estrutura da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora é integrada pelos seguintes órgãos municipais, incluindo aqueles criados ou renomeados por esta Lei, autônomos entre si e diretamente subordinados ao Prefeito:

- I** - Secretaria do Gabinete Central;
- II** - Secretaria de Governo;
- III** - Secretaria de Administração;
- IV** - Secretaria de Finanças;
- V** - Secretaria de Negócios Jurídicos;
- VI** - Secretaria da Saúde;
- VII** - Secretaria da Educação;
- VIII** - Secretaria de Planejamento e Urbanismo;
- IX** - Secretaria de Serviços Públicos e Obras;
- X** - Secretaria de Esporte e Cultura;
- XI** - Secretaria de Desenvolvimento Social;
- XII** - Secretaria de Meio Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade.

Parágrafo único - A Fundação Pública da Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Salto de Pirapora integra a Administração Indireta do Poder Executivo, com suas estruturas próprias e legislação específica.

CAPÍTULO II



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

DA DEFINIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E ESTRUTURA INTERNA

Seção I

Da Secretaria de Gabinete Central

Art. 3º - Compete à Secretaria de Gabinete Central, além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

- I** - chefiar o expediente do Gabinete do Prefeito;
- II** - coordenar a análise do mérito, da oportunidade e da conveniência das propostas legislativas do Poder Executivo, das matérias em tramitação na Câmara Municipal e das proposições de Lei encaminhadas à sanção do Prefeito, em face das diretrizes governamentais;
- III** - comunicação com as demais estruturas da administração, a programação das atividades administrativas e do expediente do Gabinete do Prefeito;
- IV** - recomendar aos demais órgãos o aprimoramento e saneamento de inconformidades relativas às diretrizes institucionais estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A Secretaria do Gabinete Central terá a seguinte estrutura:

- I** - Controladoria-Geral do Município;
 - 1.** Corregedoria-Geral do Município;
 - 2.** Ouvidoria-geral do Município;
- II** - Coordenadoria de Dados Pessoais;
- III** - Seção de Suporte às Empresas;
- IV** - Seção de Negócios Turísticos.

§ 2º - A Secretaria de Gabinete Central é o órgão responsável por garantir suporte administrativo e orçamentário à Controladoria-Geral do Município, não lhe competindo, contudo, ingerência sobre as finalidades essenciais dos referidos órgãos de Controle Interno.

§ 3º - É garantida independência funcional aos integrantes da Controladoria-Geral do Município, que se subordinam hierárquica e exclusivamente ao Prefeito.

Seção II

Da Secretaria de Governo

Art. 4º - Compete à Secretaria de Governo, além das atribuições genéricas das demais Secretarias, os encargos referentes à representação do Prefeito, bem como:



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- I** - assessorar e assistir o Chefe do Executivo Municipal na integração dos munícipes na vida político-administrativa da cidade;
- II** - assistir, direta e imediatamente o Prefeito, no desempenho de suas atribuições, em especial nos assuntos relacionados com a coordenação e integração das ações do Governo;
- III** - assessorar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com a Câmara Municipal e com as demais esferas de Poder;
- IV** - assessorar o Prefeito nos procedimentos de pedido de urgência na tramitação legislativa e em outros de caráter especial no âmbito da atividade legislativa;
- V** - coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo Chefe do Executivo;
- VI** - executar o serviço de proteção e defesa das relações de consumo.

§ 1º - A Secretaria de Governo terá a seguinte estrutura:

- I** - PROCON;
- II** - Guarda Civil Municipal;
- III** - Junta de Serviço Militar;
- IV** - Seção de Imprensa.

§ 2º - O PROCON - Serviço de Proteção e Defesa do Consumidor, é órgão integrante do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor - SMDC, vinculado diretamente à Secretaria de Governo, com estrutura definida em convênio e funcionamento regido por legislação especial.

Seção III Da Secretaria de Administração

Art. 5º - Compete à Secretaria de Administração, além das atribuições genéricas às demais Secretarias:

- I** - programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
- II** - administrar e gerenciar os serviços de protocolo interno;
- III** - executar atividades relativas a tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens integrantes do patrimônio municipal, bem como realizar o seu descarte quando se tornarem inservíveis;
- IV** - propor, supervisionar e executar as políticas de recursos humanos;
- V** - executar as atividades relativas ao recrutamento, a seleção, a capacitação, a avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e das demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- VI** - executar as atividades relativas aos registros funcionais, ao controle de frequência, a elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como a manutenção e atualização do cadastro funcional;
- VII** - executar e coordenar procedimentos licitatórios e de chamamentos públicos;
- VIII** - acompanhar e controlar a execução de contratos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento e acordos de cooperação celebrados pelo Município;
- IX** - administrar e gerenciar os serviços de informática e o suporte técnico.

Parágrafo único - A Secretaria de Administração terá a seguinte estrutura:

- I** - Seção de Gestão de Pessoas;
- II** - Seção de Patrimônio Imobiliário;
- III** - Seção de Cotações;
- IV** - Seção de Compras;
- V** - Seção de Licitações;
- VI** - Seção de Contratos;
- VII** - Seção de Informática.

Seção IV

Da Secretaria de Finanças

Art. 6º - Compete à Secretaria de Finanças, além das atribuições genéricas de todas as Secretarias:

- I** - execução do planejamento econômico e financeiro municipal;
- II** - controle e administração do orçamento anual e plurianual de investimentos do orçamento programa e coordenação de ações com as entidades da administração indireta, colaborando com tais órgãos na execução de seus planos, programas e projetos;
- III** - execução e fiscalização dos trabalhos referentes ao registro dos atos e fatos da administração financeira;
- IV** - promoção da imposição do ônus fiscal;
- V** - arrecadação da receita e demais rendas municipais;
- VI** - administração e pagamento das despesas;
- VII** - fiscalização municipal, sob seu aspecto tributário.

Parágrafo único - A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura:

- I** - Seção de Fiscalização Tributária;
- II** - Seção de Tributos Mobiliários;
- III** - Seção de Tributos Imobiliários;
- IV** - Seção de Orçamentos;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

V - Seção de Contabilidade;

VI - Seção de Tesouraria.

Seção V

Da Secretaria de Negócios Jurídicos

Art. 7º - Compete à Secretaria de Negócios Jurídicos, por meio de seus órgãos auxiliares, as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel.

Parágrafo único - A Secretaria de Negócios Jurídicos terá em sua estrutura a Seção de Controladoria Processual.

Seção VI

Secretaria da Saúde

Art. 8º - Compete à Secretaria da Saúde, além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

I - gerir o Sistema Único de Saúde - SUS no âmbito do Município ou por este realizado supletivamente ao Estado e/ou à União;

II - planejar, organizar, controlar e avaliar os serviços, as ações e as Políticas de Saúde do Município, diretamente ou mediante participação complementar, em consonância com o Plano de Governo, Plano Municipal de Saúde e os princípios estruturantes do SUS;

III - articular-se e participar dos órgãos de controle social;

IV - atuar na prevenção e no combate às epidemias, pandemias e doenças transmissíveis e zoonoses.

Parágrafo único - A Secretaria da Saúde terá a seguinte estrutura:

I - Seção de Especialidades Médicas;

II - Seção de Logística em Saúde;

III - Seção de Saúde da Família;

IV - Seção de Saúde Coletiva;

V - Seção de Saúde Mental;

VI - Seção de Atenção Hospitalar;

VII - Seção de Suporte Médico-Hospitalar;

VIII - Seção de Análises Clínicas;

IX - Seção de Assistência Farmacêutica;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- X - Seção de Vigilância Epidemiológica;
- XI - Seção de Vigilância Sanitária;
- XII - Seção de Faturamento e Processamento de Dados em Sistemas de Saúde.

Seção VII

Secretaria de Educação

Art. 9º - Compete à Secretaria da Educação, além das atribuições genéricas das demais Secretarias, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades educacionais a cargo do Município ou por este realizada supletivamente ao Estado, no âmbito da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos.

Parágrafo único - A Secretaria da Educação terá a seguinte estrutura:

- I - Seção de Educação Infantil;
- II - Seção de Ensino Fundamental;
- III - Seção de Apoio Administrativo;
- IV - Seção de Administração Escolar.

Seção VIII

Da Secretaria de Planejamento e Urbanismo

Art. 10 - Compete à Secretaria de Planejamento e Urbanismo, além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

- I - licenciar e autorizar as construções particulares;
- II - autorizar e acompanhar o uso do solo e seu parcelamento;
- III - orientar e acompanhar as edificações econômicas;
- IV - autorizar o funcionamento de empresas no âmbito da organização urbana;
- V - planejar e promover as atividades relativas à preservação e ao desenvolvimento urbano e rural;
- VI - fiscalizar obras particulares;
- VII - fiscalizar posturas mobiliárias e imobiliárias sobre áreas públicas e particulares;
- VIII - desenvolver, aprovar e fiscalizar os projetos habitacionais sociais;
- IX - promover a regularização fundiária.

Parágrafo único - A Secretaria de Planejamento e Urbanismo terá a seguinte estrutura:



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- I - Seção de Aprovação de Projetos e Fiscalização;
- II - Seção de Habitação;
- III - Seção de Mobilidade Urbana;
- IV - Seção de Desenho e Topografia;
- V - Seção de Acompanhamento de Obras;
- VI - Seção de Projetos e Custos.

Seção IX

Secretaria de Serviços Públicos e Obras

Art. 11 - Compete à Secretaria de Serviços Públicos e Obras, além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

- I - a conservação e zeladoria da Cidade, através da manutenção de vias, estradas municipais, praças, parques, jardins e demais locais públicos;
- II - a manutenção e conservação de próprios municipais e de outras unidades que estejam sob a responsabilidade desta municipalidade;
- III - a administração dos cemitérios municipais;
- IV - a manutenção do serviço de iluminação pública;
- V - o gerenciamento do serviço de coleta de lixo e sua destinação;
- VI - a execução do serviço de manutenção e conservação da frota municipal;
- VII - planejar, coordenar, executar e fiscalizar as atividades referentes ao transporte urbano e regulamentação do trânsito;
- VIII - executar atividades de engenharia de tráfego, controle e análise de estatísticas;
- IX - Desenvolver e fiscalizar projetos de obras.

Parágrafo único - A Secretaria de Conservação, Serviços Públicos e Obras terá a seguinte estrutura:

- I - Seção de Transporte;
- II - Seção de Conservação de Vias;
- III - Seção de Administração do Pátio;
- IV - Seção de Administração dos Cemitérios;
- V - Seção de Praças e Jardins;
- VI - Seção de Reparos de Solda e Serralheria;
- VII - Seção de Manutenção de Pintura;
- VIII - Seção de Manutenção Elétrica;
- IX - Seção de Manutenção de Construção Civil e Hidráulica;
- X - Seção de Manutenção de Trânsito;
- XI - Seção de Oficina Mecânica e Manutenção Automotiva.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

Seção X

Secretaria de Esporte e Cultura

Art. 12 - Compete à Secretaria de Esporte e Cultura, além das atribuições genéricas às demais Secretarias:

- I** - planejar, apoiar, coordenar e executar programas e atividades referentes aos esportes de rendimento, formação, participação e educacional;
- II** - difundir atividades físicas e esportivas e suas práticas, objetivando a integração social, o desenvolvimento comunitário e a promoção da saúde dos munícipes;
- III** - executar a gestão de políticas culturais do Município;
- IV** - realizar a proteção do patrimônio histórico, artístico e cultural;
- V** - promover a difusão e formação de atividades culturais no Município.

Parágrafo único - A Secretaria de Esporte e Cultura terá a seguinte estrutura:

- I** - Seção de Atividades Esportivas;
- II** - Seção de Esportes de Representação;
- III** - Seção de Oficinas;
- IV** - Seção de Atividades Culturais.

Seção XI

Secretaria de Desenvolvimento Social

Art. 13 - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, além das atribuições genéricas às demais Secretarias:

- I** - formular, coordenar, implementar, executar, monitorar e avaliar políticas e estratégias para o Sistema Único de Assistência Social - SUAS no âmbito do Município, considerando a articulação de suas funções de proteção social, defesa social e vigilância social, observadas as disposições, normativas e pactuações interfederativas aplicáveis;
- II** - estabelecer diretrizes e padrões técnicos para a rede municipal socioassistencial;
- III** - regulamentar, gerenciar, orientar e monitorar os procedimentos relacionados às parcerias com Organização da Sociedade Civil nos termos da legislação específica;
- IV** - propor diretrizes da proteção social básica e especial para o Município em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social;
- V** - planejar e coordenar ações socioassistenciais emergenciais que requeiram prontidão de atendimento;
- VI** - gerenciar o sistema de Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CADÚnico no Município;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

VII - instrumentalizar a atuação dos conselhos participativos municipais por meio das diretrizes, políticas e iniciativas municipais de governo aberto, a fim de fortalecer o controle social e qualificar o processo participativo;

VIII - articular esforços, junto às demais secretarias, órgãos, conselhos participativos, organizações da sociedade civil, da iniciativa privada e demais instituições de esferas públicas de outros entes federados para a proteção da criança, adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência, igualdade racial, LGBTQ+, dependentes químicos e egressos do sistema prisional e suas famílias.

Parágrafo único - A Secretaria de Desenvolvimento Social terá a seguinte estrutura:

- I** - Conselho de Direitos;
- II** - Conselho Tutelar;
- III** - Seção de Assistência Social;
- IV** - Seção de Atenção ao Menor;
- V** - Seção de Convênios, Programas e Projetos;
- VI** - Coordenadoria do CRAS;
- VII** - Coordenadoria do CREAS;
- VIII** - Seção de Fomento ao Trabalho;
- IX** - Seção de Empregabilidade.

Seção XII

Secretaria de Meio Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade

Art. 14 - Compete à Secretaria de Meio Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade, além das atribuições genéricas das demais Secretarias:

- I** - estabelecer as diretrizes ambientais do Município;
- II** - planejar e promover atividade relativa à preservação e ao desenvolvimento do meio ambiente;
- III** - administrar e desenvolver os parques municipais;
- IV** - monitorar a qualidade do meio ambiente;
- V** - proceder ao licenciamento ambiental e sua fiscalização;
- VI** - elaborar, desenvolver e implantar políticas públicas voltadas à proteção e bem-estar animal;
- VII** - definir a política municipal de destinação de resíduos sólidos e gerenciar o aterro sanitário municipal.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

Parágrafo único - A Secretaria de Meio Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade terá a seguinte estrutura:

- I** - Seção de Gestão Ambiental
- II** - Seção de Sustentabilidade e Bem-Estar Animal;
- III** - Seção de Educação e Fiscalização Ambiental.

CAPÍTULO III

DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 15 - Fica criado o cargo de Secretário do Gabinete Central, cujos requisitos e condições de provimento, bem como súmula de atribuições, correspondem àqueles previstos no Anexo II, da Lei Complementar nº 03, de 31 de março de 2009, relativamente aos cargos de Secretário Municipal em geral.

Art. 16 - O cargo de Secretário de Governo, criado pela Lei Complementar nº 3, de 31 de março de 2009, passa a ter como requisito de escolaridade o Ensino Superior completo.

Art. 17 - Fica estabelecido o Quadro de Agentes Políticos, com subsídios fixados pela Câmara Municipal e com súmula de atribuições prevista no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.18 - Esta Lei altera apenas os Cargos em Comissão e as Funções Gratificadas presentes na estrutura do Poder Executivo Municipal, não modificando e alterando os cargos e quadro de pessoal da Administração Indireta.

Art. 19 - Os cargos comissionados destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 1º - Os cargos comissionados são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, ficando a ele diretamente subordinados.

§ 2º - O servidor efetivo convidado a assumir um cargo comissionado poderá optar entre os vencimentos de seu cargo de origem ou do cargo comissionado.

§ 3º - Os ocupantes de cargos comissionados permanecerão em disponibilidade, sem direito ao recebimento de horas extras por trabalho extraordinário.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

Art. 20 - As funções gratificadas, exercidas exclusivamente por servidores titulares de cargo efetivo, destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 1º - O servidor designado para exercer função gratificada perceberá a remuneração correspondente ao seu cargo efetivo e demais vantagens pessoais, acrescida da gratificação pelo exercício de função gratificada.

§ 2º - A gratificação será devida ao servidor enquanto perdurar o efetivo exercício da função, não se incorporando aos vencimentos.

§ 3º - É vedado o exercício de função de confiança cumulativamente com cargo em comissão.

§ 4º - A designação para o exercício de função gratificada será efetuada pelo Prefeito Municipal, dentre os servidores titulares de cargos efetivos da Administração Direta Municipal.

Art. 21 - Ficam extintos do quadro de pessoal da Administração Direta os Cargos em Comissão relacionados no Anexo II desta Lei.

Art. 22 - Para dar suporte administrativo, técnico e operacional às unidades administrativas ficam criados os Cargos em Comissão, privativos de servidores públicos do Município de Salto de Pirapora e com atribuições de chefia, com as respectivas denominações, quantidades, carga horária, vencimentos e requisitos de provimento, previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 23 - Para dar suporte administrativo, técnico e operacional às unidades administrativas ficam criados os Cargos em Comissão, de livre provimento pelo Prefeito Municipal, com as respectivas denominações, quantidades, carga horária, vencimentos e requisitos de provimento previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 24 - Para dar suporte administrativo, técnico e operacional às unidades administrativas ficam criadas as Funções Gratificadas, privativas de servidores públicos do Município de Salto de Pirapora, com as respectivas denominações, quantidades, carga horária, gratificações e requisitos de provimento, previstas no Anexo V desta Lei.

Art. 25 - As súmulas de atribuição dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas estão consolidadas no Anexo VI desta Lei.

Art. 26 - A partir da vigência desta Lei, os Cargos em Comissão privativos de servidores públicos municipais, relacionados no Anexo III desta Lei, somente poderão ser



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

ocupados por aqueles que possuírem, no mínimo, formação técnico-profissional compatível com a área de atuação.

Art. 27 - A partir da vigência desta Lei, os Cargos em Comissão de livre provimento e as Funções Gratificadas, relacionados, respectivamente, nos Anexos IV e V desta Lei, somente poderão ser ocupados por aqueles que possuírem Ensino Superior.

Art. 28 - Os atuais ocupantes de Cargos em Comissão ou Funções Gratificadas terão o prazo de 02 (dois) anos para se adaptar aos novos requisitos de escolaridade previstos nos artigos 26 e 27 desta Lei.

Art. 29 - As Funções Gratificadas que possuam retribuição estabelecida em valor fixo serão reajustadas com os mesmos índices de revisão anual dos servidores públicos, nos termos do art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

Art. 30 - Todos os servidores investidos nos cargos em comissão e funções gratificadas, sejam efetivos ou não, tem como atribuição comum, quando determinado pela administração, gerir e fiscalizar os contratos administrativos relativos à atividade pública.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - O Prefeito poderá disciplinar a organização e o funcionamento da Administração Municipal por meio de Decreto, remanejar as Seções de uma Secretaria para a outra, adequando-lhes a denominação e procedendo às modificações necessárias às unidades de lotação dos servidores municipais, em razão da presente Lei.

Parágrafo único - As modificações previstas neste artigo não poderão gerar aumento de despesa, bem como não poderão criar ou extinguir órgãos públicos ou extinguir funções ou cargos públicos providos.

Art. 32 - Fica criada a referência salarial nº 141, no valor de R\$ 5.932,90 (cinco mil, novecentos e trinta e dois reais e noventa centavos).

Art. 33 - A lotação dos cargos efetivos integrantes do quadro de pessoal da Administração Direta será gerida pela Secretaria de Administração, por Portaria, segundo a conveniência e necessidade do serviço público e a pertinência técnica da unidade administrativa, nos termos do artigo 98, inciso II, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

Parágrafo único - A remoção dos servidores titulares de cargos efetivos, nos termos do artigo 40 da Lei Complementar nº 20/1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salto de Pirapora, se dará por Portaria da Secretaria de Administração.

Art. 34 - A lotação dos cargos comissionados de livre provimento, relacionados no Anexo III desta Lei, será definida pelo Secretário Municipal do Gabinete Central, segundo a conveniência e necessidade do serviço público e conforme ações prioritárias estabelecidas no Plano de Governo.

Art. 35 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de verbas consignadas no Orçamento.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI
Secretária Geral de Gabinete – Substituta



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS POLÍTICOS

Qtd.	Cargo	Carga Horária	Escolaridade	Referência Salarial
1	Secretário Municipal do Gabinete Central	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Governo	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Administração	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Finanças	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Negócios Jurídicos	40h	Superior Completo em Direito	210
1	Secretário Municipal de Saúde	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Educação	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Planejamento e Urbanismo	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Serviços Públicos e Obras	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Esporte e Cultura	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Desenvolvimento Social	40h	Superior Completo	210
1	Secretário Municipal de Meio Ambiente, Bem-Estar Animal e Sustentabilidade	40h	Superior Completo	210



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

ANEXO II - CARGOS COMISSIONADOS EXTINTOS PELA PRESENTE LEI

Qtd.	Cargo Comissionado
1	Chefe de Divisão Administrativa
1	Chefe de Divisão da Receita
1	Chefe de Divisão de Administração Interna
1	Chefe de Divisão de Atenção Hospitalar
1	Chefe de Divisão de Cultura e Lazer
1	Chefe de Divisão de Desenvolvimento Rural
1	Chefe de Divisão de Edif. Particulares
1	Chefe de Divisão de Educação Infantil
1	Chefe de Divisão Especialidades Médicas
1	Chefe de Divisão de Esportes
1	Chefe de Divisão de Hab. Social
1	Chefe de Divisão de Licit. e Compras
1	Chefe de Divisão de Manutenção Predial
1	Chefe de Divisão de Meio Ambiente
1	Chefe de Divisão de Odontologia
1	Chefe de Divisão de Orç. e Contabilidade
1	Chefe de Divisão de Planej. Físico Territorial
1	Chefe de Divisão de Projetos e Obras
1	Chefe de Divisão de Prom. Social
1	Chefe de Divisão de Saúde Coletiva
1	Chefe de Divisão de Saúde da Família
1	Chefe de Divisão de Saúde Mental
1	Chefe de Divisão de Transportes
1	Chefe de Divisão de Turismo
1	Chefe de Divisão de Vias Públicas
1	Chefe de Divisão do Ensino Fundamental
1	Chefe de Divisão do Sistema Viário
1	Chefe de Divisão do Trabalho e Emprego



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

1	Chefe de Divisão de Recursos Humanos
1	Chefe de Seção de Vigilância Epidemiológica
1	Chefe de Seção de Acomp. De Obras
1	Chefe de Seção de Admin. Funcional
1	Chefe de Seção de Alimentação Escolar
1	Chefe de Seção de Análises Clínicas
1	Chefe de Seção de Apoio Administrativo
1	Chefe de Seção de Aprov. de Projetos
1	Chefe de Seção de Assist. Farmacêutica
1	Chefe de Seção de Assist. Social
1	Chefe de Seção de Atenção ao Menor
1	Chefe de Seção de Ativ. Culturais
1	Chefe de Seção de Ativ. Esportivas
1	Chefe de Seção de Cad Técnico
1	Chefe de Seção de Compra Direta
1	Chefe de Seção de Conserv. de Vias
1	Chefe de Seção de Contabilidade
1	Chefe de Seção de Control. Processual
1	Chefe de Seção de Convênios
1	Chefe de Seção de Empregabilidade
1	Chefe de Seção de Esportes Representação
1	Chefe de Seção de Fiscaliz. de Obras
1	Chefe de Seção de Fiscalização Tributária
1	Chefe de Seção de Fomento do Trabalho
1	Chefe de Seção de Gestão de Pessoas
1	Chefe de Seção de Jardins e Praças
1	Chefe de Seção de Licitações e Contratos
1	Chefe de Seção de Limpeza Pública
1	Chefe de Seção de Oficina
1	Chefe de Seção de Oficina Artesanal



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

1	Chefe de Seção de Oficina Musical
1	Chefe de Seção de Orçamentos
1	Chefe de Seção de Patrimônio Mobiliário
1	Chefe de Seção de Proj. Viários
1	Chefe de Seção de Proj. e Custos
1	Chefe de Seção de Reformas Prediais
1	Chefe de Seção de Reparos Prediais
1	Chefe de Seção de Sinalização Viária
1	Chefe de Seção de Suporte Técnico
1	Chefe de Seção de Tesouraria
1	Chefe de Seção de Topografia E Desenho
1	Chefe de Seção de Transp. Coletivo
1	Chefe de Seção de Transportes
1	Chefe de Seção de Tributos Imobiliários
1	Chefe de Seção de Tributos Mobiliários
1	Chefe de Seção de Vigilância Sanitária
1	Chefe de Seção de Zoonoses



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

ANEXO III - CARGOS COMISSONADOS CRIADOS - LIVRE PROVIMENTO

Qdt.	Cargo	Carga Horária	Escolaridade	Referência Salarial	Provimento
12	Diretor de Departamento	40h	Superior completo	141	Livre
12	Assessor de Gabinete	40h	Superior completo	134	Livre
6	Assessor de Assuntos Institucionais	40h	Superior completo	128	Livre



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

ANEXO IV - CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS – PRIVATIVOS DE SERVIDOR

Qtd	Cargo	Carga Horária	Escolaridade	Referência Salarial	Provimento
1	Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Administração de Cemitérios	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Administração do Pátio	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Alimentação Escolar	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Análises Clínicas	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Apoio Administrativo	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Aprovação de Projetos e Fiscalização	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Assistência Farmacêutica	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Assistência Social	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Atenção ao Menor	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Atenção Hospitalar	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Atividades Culturais	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Atividades Esportivas	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Compras	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Conservação de Vias	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Contabilidade	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

1	Chefe da Seção de Contratos	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Controladoria Processual	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Convênios, Programas e Projetos	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Cotações	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Desenho e Topografia	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Educação Infantil	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Empregabilidade	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Ensino Fundamental	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Especialidades Médicas	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Esportes de Representação	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Educação e Fiscalização Ambiental	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Fiscalização Tributária	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Fomento ao Trabalho	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Gestão Ambiental	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Gestão de Pessoas	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Habitação	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Imprensa	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Informática	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Licitações	40h	Nível técnico	128	Privativo de



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

					Servidor
1	Chefe da Seção de Manutenção de Construção Civil e Hidráulica	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Manutenção de Pintura	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Manutenção de Trânsito	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Manutenção Elétrica	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Mobilidade Urbana	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Negócios Turísticos	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção Logística em Saúde	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Oficina Mecânica e Manutenção Automotiva	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Oficinas	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Orçamentos	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Patrimônio Imobiliário	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Praças e Jardins	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Projetos e Custos	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Reparos de Solda e Serralheria	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Saúde Coletiva	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Saúde da Família	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Saúde Mental	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

1	Chefe da Seção de Suporte às Empresas	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Suporte Médico-Hospitalar	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Sustentabilidade e Bem-estar Animal	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Tesouraria	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Transporte	40h	Nível técnico	134	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Tributos Imobiliários	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Tributos Mobiliários	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe da Seção de Vigilância Sanitária	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor
1	Chefe Seção de Faturamento e Processamento de Dados em Sistemas de Saúde	40h	Nível técnico	128	Privativo de Servidor

ANEXO V - FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS – PRIVATIVAS DE SERVIDOR

Qtd.	Função	Carga Horária	Escolaridade	Gratificação	Provimento
1	Coordenador do Procon	40h	Superior completo	R\$ 2.000,00	Privativo de Servidor



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

1	Coordenador dos CRAS	40h	Superior completo	R\$ 2.000,00	Privativo de Servidor
1	Coordenador dos CREAS	40h	Superior completo	R\$ 2.000,00	Privativo de Servidor
1	Encarregado de Dados	40h	Superior completo	R\$ 2.000,00	Privativo de Servidor
1	Controlador Geral do Município	40h	Superior completo	R\$ 3.000,00	Privativo de Servidor
1	Corregedor Geral do Município	40h	Superior completo	R\$ 3.000,00	Privativo de Servidor
1	Ouvidor-Geral do Município	40h	Superior completo	R\$ 2.000,00	Privativo de Servidor

ANEXO VI - SÚMULAS DE ATRIBUIÇÕES

A - CARGOS COMISSONADOS DE LIVRE PROVIMENTO

Diretor de Departamento



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- a) Substituir o Secretário em seus afastamentos, faltas eventuais ou períodos de impedimento, assinando todos os atos administrativos da respectiva Secretaria enquanto durar a substituição;
- b) Auxiliar o Secretário na tomada de decisões;
- c) Assumir competências do Secretário quando necessário;
- d) Prestar assistência ao Secretário em suas relações político-administrativas com entidades públicas e privadas, associações e público em geral;
- e) Assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas e relatórios do órgão;
- f) Assistir ao Secretário em suas ações administrativas;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Assessor de Gabinete

- a) Coordenar, supervisionar, controlar e gerenciar as atividades de apoio direto ao Secretário;
- b) Coordenar os trabalhos desenvolvidos pelas seções da Secretaria, de forma a garantir sua adequação ao plano de governo e às leis orçamentárias;
- c) Receber do Secretário as prioridades a serem cumpridas pelos servidores relativos ao sistema administrativo do órgão;
- d) Dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete;
- e) Executar tarefas de natureza complexas e sigilosas que exijam iniciativa própria para a tomada de decisões;
- f) Elaborar as minutas da correspondência oficial, projetos de lei e demais atos administrativos do órgão;
- g) Assessorar e dar encaminhamento aos ofícios, intimações, notificações e demais correspondências necessárias à instrução dos procedimentos;
- h) Auxiliar o Secretário na expedição de atos normativos, como decretos e leis municipais;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Assessor de Assuntos Institucionais

- a) Assessorar o Secretário nas suas funções políticas, bem como nas relações institucionais com setores da sociedade civil organizada;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Assessorar o Secretário no desempenho de suas funções na articulação junto aos poderes Judiciário, Legislativo e demais entes públicos e privados para proporcionar uma convivência harmônica e independente;
- c) Coordenar a integração operacional de todas as Secretarias nos projetos estratégicos do Poder Executivo Municipal;
- d) Assessorar o Secretário nas suas funções políticas, bem como nas relações institucionais com a Câmara Municipal;
- e) Acompanhar o processo legislativo em todas as suas fases, em relação a projetos de iniciativa tanto Poder Executivo quanto do Poder Legislativo;
- f) Planejar, organizar e liderar a execução e o controle no atendimento às consultas e requerimentos formulados pelos Vereadores;
- g) Obter, elaborar e prestar informações requeridas pela Câmara Municipal;
- h) Promover o atendimento de autoridades do Legislativo no âmbito da Secretaria;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

B - CARGOS COMISSIONADOS PRIVATIVOS DE SERVIDOR

SECRETARIA DO GABINETE CENTRAL

Chefe da Seção de Suporte às Empresas

- a) Desenvolver estratégias e ações públicas que conduzam ao desenvolvimento econômico do Município com responsabilidade social e de sustentabilidade;
- b) Gerenciar o desenvolvimento de ações públicas voltadas a atrair investimentos e incentivar a instalação de novos empreendimentos na cidade;
- c) Apoiar a definição de tecnologias, elaborando detalhamento técnico de projetos de especial interesse público, quando necessário;
- d) Coordenar a equipe técnica do setor;
- e) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- f) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Negócios Turísticos



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Propor e desenvolver ações para promover o turismo no Município;
- b) Articular com organismos públicos e/ou privados, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento do turismo no Município;
- c) Organizar e manter o calendário de eventos turísticos do Município;
- d) Organizar, apoiar e executar planos, programas e eventos que tenham como objetivo o incentivo ao turismo;
- e) Executar ações do Plano Diretor de Turismo;
- f) Participar de reuniões do Conselho Municipal de Turismo (Comtur);
- g) Gerenciar o atendimento de prestadores de serviços no segmento do Turismo e o seu cadastramento no "Cadastur";
- h) Auxiliar no desenvolvimento de projetos para participação em editais relacionados a programas do Governo do Estado e Governo Federal;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE GOVERNO

Chefe da Seção de Imprensa

- a) Desenvolver atividades relacionadas ao conteúdo da Imprensa Oficial do Município;
- b) Formular a política de comunicação e divulgação de programas informativos do governo;
- c) Coordenar, normatizar, supervisionar e controlar a publicidade e os patrocínios dos órgãos e das entidades da administração pública municipal;
- d) Gerenciar a política de comunicação jornalística e promocional, garantindo o alcance dos objetivos institucionais;
- e) Assessorar o Secretário na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- f) Prestar suporte aos eventos e campanhas institucionais das secretarias;
- g) Zelar pela imagem da Prefeitura e do governo junto à mídia local, estadual e nacional;
- h) Manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Chefe da Seção de Informática

- a) Administrar e coordenar toda área de informática, site, sistemas, internet, telefonia, e monitoramento de segurança da prefeitura e seus setores;
- b) Gerenciar o serviço de manutenção e suporte dos computadores, sistemas, internet, site, redes e usuários;
- c) Fiscalizar a execução dos contratos de telefonia fixa e móvel, internet, sistema de monitoramento e segurança e de compras de insumos de informática;
- d) Supervisionar estratégias e procedimentos de contingências, visando à segurança a níveis de dados, acessos e continuidade dos serviços;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Gestão de Pessoas

- a) Coordenar as atividades afetas ao fechamento de registro ponto, cálculo da folha de pagamento e respectivos encargos trabalhistas;
- b) Processar admissões e exonerações de servidores efetivos, comissionados, estagiários e de programas de trabalho;
- c) Organizar e acompanhar os períodos de licenças-prêmios e de férias de servidores;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- d) Preparar e encaminhar relatórios de estatísticas internas e os exigidos pela legislação e órgãos fiscalizadores;
- e) Preparar e acompanhar a realização de concursos públicos e processos seletivos;
- f) Auxiliar as secretarias na manutenção da lotação de servidores entre diferentes setores;
- g) Preparar e acompanhar programas de treinamento coletivo para servidores;
- h) Gerenciar margens de consignado junto às instituições financeiras;
- i) Gerenciar afastamentos de servidores de todas as naturezas;
- j) Coordenar a equipe técnica do setor;
- k) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Patrimônio Imobiliário

- a) Promover o controle e a escrituração dos bens imóveis de propriedade do Município;
- b) Protocolar requerimentos em cartórios e solicitar empenho para pagamento das custas e emolumentos respectivos;
- c) Coordenar as ações voltadas à construção e à manutenção de prédios públicos municipais;
- d) Coordenar a equipe técnica do setor;
- e) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- f) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Cotações

- a) Coordenar a realização das cotações e pesquisas de mercado de produtos ou serviços, necessárias à definição do instrumento jurídico adequado a aquisição dos bens ou serviços solicitados;
- b) Encaminhar os processos à Secretaria de Finanças para verificação da existência de dotações orçamentárias para as aquisições;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

c) Coordenar a equipe técnica do setor;

d) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

e) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Compras

a) Coordenar o planejamento das compras do Município, fornecendo apoio técnico às Secretarias no levantamento de suas demandas e na verificação da conformidade das solicitações elaboradas com as políticas de compras do Município;

b) Coordenar o recebimento das solicitações de compras emitidas pelas Secretarias Municipais;

c) Coordenar os trabalhos de organização, gerenciamento e publicação do PAC - Plano Anual de Contratação;

d) Coordenar e impulsionar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares e Termos de Referências dos bens e serviços comuns a mais de uma Secretaria;

e) Orientação às Secretarias na elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referências;

f) Instruir e conduzir os procedimentos de dispensa e inexigibilidade de licitação, ou dispensa de chamamento público;

g) Coordenar a equipe técnica do setor;

h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Licitações

a) Coordenar a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para a Administração;

b) Coordenar a elaboração, a revisão e a disponibilização dos editais de licitação;

c) Coordenar a definição da modalidade licitatória que será utilizada para o atendimento das demandas das Secretarias;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- d) Coordenar a condução dos procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, manifestação de interesse e registro cadastral;
- e) Coordenar a realização de chamamentos públicos para realização de parcerias com Organizações da Sociedade Civil;
- f) Comunicar os resultados dos recursos, impugnações e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, até a sua homologação e adjudicação;
- g) Coordenar os procedimentos relativos ao Sistema de Registro de Preços;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Contratos

- a) Coordenar a elaboração dos contratos, convênios, termos de fomento e termos de colaboração e acordos de cooperação;
- b) Providenciar a publicação dos extratos de Contratos, Atas de Registro de Preços, Aditamentos e Apostilamentos;
- c) Providenciar o envio das informações referentes a contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração ou acordos de cooperação na AUDESP;
- d) Coordenar a elaboração de termos aditivos em contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração ou acordos de cooperação;
- e) Planilhar e acompanhar os vencimentos dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de colaboração, atas de registro de preços, aditamentos e apostilamentos;
- f) Determinar a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades na execução dos contratos, análises sobre rescisão contratual e aplicação de penalidades;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

SECRETARIA DE FINANÇAS

Chefe da Seção de Tributos Imobiliários

- a) Planejar e executar as atividades relativas à tributação municipal sobre propriedades imobiliárias;
- b) Manter atualizado o cadastro fiscal imobiliário, coordenando o serviço de aberturas, alterações e cancelamentos de inscrições imobiliárias municipais;
- c) Coordenar os lançamentos de IPTU, contribuição de melhoria, taxas do poder de polícia administrativa, preços públicos, multas e outros acréscimos legais e a respectiva revisão;
- d) Exercer ação fiscalizadora e dimensionar o valor do Imposto Territorial Rural a ser repassado pela União;
- e) Gerenciar a recepção e o andamento de processos administrativos tributários;
- f) Realizar análise técnica em pedidos de isenção de IPTU;
- g) Realizar o registro de obras públicas;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário;
- i) Expedir ordens de serviços referentes à matéria de competência de seu setor;
- j) Coordenar a equipe técnica do setor;
- k) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Tributos Mobiliários

- a) Planejar e executar as atividades relativas aos tributos mobiliários;
- b) Manter atualizado o cadastro mobiliário e elaborar o enquadramento dos contribuintes para fins de lançamento;
- c) Coordenar o serviço de aberturas, alterações, cancelamentos e bloqueio de inscrições mobiliárias municipais, emissão e cassação de licenças, recebimento de processos e outros atos relativos ao procedimento administrativo tributário;
- d) Coordenar os lançamentos de ISS, taxas do poder de polícia administrativa, de preços públicos, multas e acréscimos legais e a respectiva revisão;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- e) Expedir ordens de serviços referentes à matéria de competência de seu setor;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Fiscalização Tributária

- a) Controlar, coordenar e comandar das atividades de fiscalização tributária;
- b) Conduzir processos de impugnação de atos que não constituam crédito tributário;
- c) Emitir pareceres e análises administrativas relativos à matéria tributária e administrativa;
- d) Coordenar o desenvolvimento de estudos visando manter atualizada a legislação tributária;
- e) Gerenciar o recebimento de processos e outros atos relativos ao ITBI;
- f) Expedir ordens de serviços referentes à matéria de competência de seu setor;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Orçamentos

- a) Coordenar a programação e operacionalização das despesas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da administração e o cumprimento das exigências legais;
- b) Implementar medidas de controle da execução orçamentária e financeira, para que correspondam com o planejamento do Executivo na Lei Orçamentária Anual;
- c) Participar da elaboração dos planos orçamentários e financeiros;
- d) Controlar os saldos dos empenhos estimativos e globais;
- e) Propor as alterações orçamentárias, bem como de possíveis anulações de empenhos de acordo com a legislação vigente;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- f) Expedir ordens de serviços referentes à matéria de competência de seu setor;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Contabilidade

- a) Controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da Prefeitura, supervisionando a conformidade da sua execução com as exigências legais;
- b) Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com plano de contas vigentes e as exigências legais e administrativas;
- c) Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- d) Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos;
- e) Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da Prefeitura, apresentando dados estáticos e pareceres técnicos;
- f) Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando o seu processamento, inspecionando regularmente;
- g) Realizar o controle geral de patrimônio;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Tesouraria

- a) Controlar e executar as atividades relacionadas à Tesouraria da Prefeitura;
- b) Supervisionar o recebimento de créditos, receitas e outros valores devidos ao Município, quando devidamente autorizados;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- c) Coordenar o recebimento e guarda de títulos e outros valores mobiliários de propriedade do Município ou caucionados a este por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizado;
- d) Preparar, diariamente, boletins de movimento financeiro;
- e) Encaminhar, diariamente, ao órgão competente, as guias de lançamentos ou outros documentos comprobatórios do recebimento do pagamento de tributos municipais, para processamento de baixa dos débitos;
- f) Realizar contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência;
- g) Fiscalizar o cumprimento da ordem cronológica de pagamento;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Chefe da Seção de Controladoria Processual

- a) Realizar o controle e a divulgação dos atos oficiais da Prefeitura;
- b) Coordenar e impulsionar os processos referentes a multa de trânsito, incluindo recursos e indicação de servidor condutor infrator;
- c) Coordenar o andamento de procedimentos usucapião, retificação de registro, regularização fundiária e outros procedimentos congêneres;
- d) Protocolar requerimentos em cartórios e solicitar empenho para pagamento das custas e emolumentos respectivos;
- e) Realizar vistas de processos nos Fóruns;
- f) Controlar os processos que entram e saem da Secretaria;
- g) Realizar a distribuição de processos para os procuradores;
- h) Realizar o arquivamento e desarquivamento de processos;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

j) Comunicar imediatamente ao Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Chefe da Seção de Educação Infantil

a) Analisar, elaborar e validar propostas de ações formativas, assim como planejar e executar as formações continuadas (presenciais, EAD e/ou híbridas);

b) Participar de eventos de Formação promovidos por programas Estaduais e Federais;

c) Replicar aos gestores e docentes da Rede Municipal de Ensino as Formações realizadas;

d) Organizar e participar de reuniões com os gestores escolares da Educação Infantil, com desenvolvimento de Pautas e Atas a fim de minimizar as questões conflituosas de cunho da gestão pedagógica e de pessoas;

e) Analisar o material destinado à formação dos professores;

f) Acompanhar as Formações aos Gestores e professores voltadas para estudos e implementação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular);

g) Verificar se as unidades estão alimentando os dados atualizados em sistemas de gestão;

h) Manter atualizada a agenda de eventos e oportunidades de desenvolvimento profissional para os servidores da Secretaria de Educação e divulgar informações a respeito;

i) Proceder com estudos para atualização dos documentos que regem e norteiam a proposta pedagógica das unidades de Educação Infantil de acordo com a Legislação vigente, oferecendo subsídios aos gestores para manter atualizados o Regimento Escolar e os PPPs (Projeto, Político Pedagógico) das unidades escolares;

j) Desenvolver e participar de ações formativas, considerando os pressupostos contidos nos documentos norteadores do Currículo Municipal com vistas à implementação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular);

k) Supervisionar os Planejamentos bimestrais (pré-escolas) e semestrais (creches) bem como os relatórios desenvolvidos pelas unidades pós Conselho Escolar;

l) Orientar as Gestoras da Educação Infantil nas questões correlatas de atendimento aos alunos e familiares;

m) Supervisionar o registro de ocorrências disciplinares, nas unidades de Educação Infantil;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

n) Coordenar a equipe técnica do setor;

o) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

p) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Ensino Fundamental

a) Apoiar e assessorar as unidades escolares municipais, notadamente ao segmento de Ensino Fundamental, na organização interna e no pleno funcionamento, acompanhando e dirigindo a implementação das diretrizes pedagógicas para o atendimento educacional aos alunos da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as normas e orientações dos Sistemas Federal e Estadual de Ensino;

b) Subsidiar e participar da discussão, construção e reconstrução do Projeto Político-Pedagógico nas escolas que atendem ao Ensino Fundamental;

c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar o processo de alfabetização das crianças do Ensino Fundamental;

d) Propor, fomentar, promover e articular o Plano Municipal de Educação e demais peças de planejamento da área educacional;

e) Desenvolver estratégias e mecanismos para efetivação da garantia do direito do aluno à aprendizagem e formação integral;

f) Coordenar, fiscalizar e assegurar o fortalecimento do Currículo nos termos da legislação vigente;

g) Responsabilizar-se pela coordenação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos nas Unidades de Ensino Fundamental;

h) Implementar o Currículo e criar estratégias de fortalecimento do Projeto Político-Pedagógico nas unidades escolares;

i) Implementar, gerir e coordenar critérios de processos de avaliação de aprendizagem dos alunos da rede municipal de ensino;

j) Elaborar, em conjunto com o Secretário Municipal de Educação, o plano de ação e metas, bem como o orçamento da Seção de Ensino Fundamental;

k) Coordenar a equipe técnica do setor;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- l)** Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- m)** Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário;
- n)** Organizar e participar de reuniões com os gestores escolares da Educação Infantil, com desenvolvimento de Pautas e Atas a fim de minimizar as questões conflituosas de cunho da gestão pedagógica e de pessoas;
- o)** Analisar o material destinado à formação dos professores;
- p)** Acompanhar as Formações aos Gestores e professores voltadas para estudos e implementação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular);
- q)** Verificar se as unidades estão alimentando os dados atualizados em sistemas de gestão;
- r)** Orientar, acompanhar e promover formações com relação a avaliações externas (SAEB/Prova Brasil).

Chefe da Seção de Apoio Administrativo

- a)** Implementar diretrizes e metas a serem cumpridas no âmbito administrativo da rede municipal de ensino;
- b)** Criar e recriar mecanismos que proporcionem o eficaz desenvolvimento das metas propostas;
- c)** Implementar projetos e acompanhar o desenvolvimento da proposta educacional, no tocante à infraestrutura das escolas públicas municipais;
- d)** Captar recursos através de desenvolvimento de projetos educacionais;
- e)** Assessorar e apoiar a execução de serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- f)** Dirigir, fiscalizar e organizar as tarefas associadas ao ambiente organizacional;
- g)** Assessorar e fiscalizar os serviços administrativos de controle de ponto, registro de pessoal, alterações funcionais, cadastros, férias, faltas e folha de pagamento;
- h)** Coordenar a equipe técnica do setor;
- i)** Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Alimentação Escolar

a) Assessorar o Secretário Municipal de Educação em todos os assuntos atinentes à Alimentação Escolar;

b) Coordenar e supervisionar as requisições de compras e analisar as minutas de editais para compras de gêneros alimentícios;

c) Planejar e coordenar a aquisição de gêneros alimentícios;

d) Coordenar, fiscalizar e gerir a administração, conservação e controle dos equipamentos da Seção de Alimentação Escolar;

e) Monitorar, gerenciar e fiscalizar o lançamento e encaminhamento de Notas Fiscais de Fornecedores;

f) Realizar, coordenar e fiscalizar o controle de saldos de empenho na dotação orçamentária referente à alimentação escolar;

g) Coordenar a equipe responsável pela distribuição dos gêneros alimentícios;

h) Fiscalizar e supervisionar os contratos relacionados à alimentação escolar;

i) Coordenar a equipe técnica do setor;

j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DA SAÚDE

Chefe da Seção de Especialidades Médicas

a) Gerir, coordenar e controlar as atividades do Centro Médico de Especialidades da Prefeitura de Salto de Pirapora;

b) Propor e participar da formulação de rotinas e procedimentos operacionais no âmbito do Centro Médico de Especialidades em consonância com as políticas públicas vigentes;

c) Coordenar a atualização dos Manuais de Rotina e Protocolos Assistenciais;

d) Dirigir, organizar e manter atualizado banco de dados necessário à sua área de atuação;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- e) Deliberar sobre as situações de afastamento para treinamentos, congressos e reuniões de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Supervisionar a execução do Regimento Interno do corpo clínico da Unidade;
- g) Elaborar escala mensal de atendimento médicos e supervisionar o cumprimento da mesma, assim como as coberturas em eventuais ausências;
- h) Garantir e supervisionar o bom exercício da medicina na Unidade, nos termos estabelecidos pelo Código de Ética Médica, bem como disposições legais em vigor;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção Logística em Saúde

- a) Supervisionar, coordenar e controlar as atividades da seção relacionadas ao transporte na saúde;
- b) Fazer escalas de motoristas de ambulâncias, viagens, motoristas da Estratégia da Saúde da Família, hemodiálise;
- c) Atender ao público e definir o tipo de transporte adequado a cada paciente e a programação diária das viagens;
- d) Fechamento de ponto dos motoristas, escala de férias e licença prêmio;
- e) Participar da elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de gestão do SUS e do planejamento governamental no âmbito de Atenção à Saúde do Município;
- f) Acompanhar, fiscalizar e controlar contratos, acordos, convênios e termos de cooperação relativos à sua área de atuação;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Saúde da Família



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

- a) Supervisionar e monitorar as unidades Estratégia Saúde da Família (ESF) e seu quadro de Recursos Humanos;
- b) Integrar os diversos níveis de hierarquia de saúde, interligando a gestão municipal com a gestão estadual e federal;
- c) Supervisionar e orientar a equipe da ESF;
- d) Interligar o serviço de Atenção Básica com atenção terciária, acompanhando pedidos de alta hospitalar responsável;
- e) Elaborar e acompanhar escala de serviços, como escala de férias, escala de “cobertura” de unidades, escala de vacinação, entre outras;
- f) Supervisionar as ações de Educação Permanente/Continuada na ESF;
- g) Prover insumos e materiais para as unidades ESF;
- h) Participar do Conselho Municipal de Saúde;
- i) Participar de Comissões conforme solicitação do Secretário de Saúde e/ou outros superiores;
- j) Supervisionar e orientar a equipe ESF no uso de ferramentas dos diversos sistemas de informática e a alimentação de dados nas mesmas;
- k) Supervisionar as agendas dos profissionais da ESF;
- l) Responder demandas recebidas na Ouvidoria;
- m) Participar da elaboração de protocolos e políticas públicas, bem como elaboração do Plano Municipal de Educação Permanente/Continuada, elaboração do Plano Municipal de Saúde e Plano do Anual de Saúde;
- n) Atender às solicitações ordenadas por Órgãos Fiscalizadores;
- o) Realizar reunião mensal com os enfermeiros da ESF;
- p) Acompanhar a conferência anual dos relatórios patrimoniais das ESF;
- q) Supervisionar o uso de Equipamento de Proteção Individual e Coletiva por parte dos colaboradores e reportar ao Técnico de Segurança de Trabalho, para que este tome medidas necessárias e cabíveis;
- r) Integrar ações da ESF com os serviços de Vigilância Epidemiológica e Zoonoses;
- s) Solicitar cópia de prontuários junto a outros Municípios, conforme solicitação de novos municípios oriundos de outras localidades;
- t) Acompanhar microáreas e redivisões territoriais das ESF;
- u) Coordenar a equipe técnica do setor;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- v) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- x) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Saúde Coletiva

- a) Elaborar normas técnicas e padrões destinados à promoção e proteção da saúde da população, nas suas respectivas áreas de conhecimento e atribuição;
- b) Participar da organização e acompanhar a manutenção das bases de dados relativas às atividades de vigilância em saúde;
- c) Desenvolver ações de investigação de casos ou de surtos de doenças, agravos, acidentes, inclusive do trabalho, bem como de condições de risco para a saúde da população, visando a elaboração de recomendações técnicas para o controle dos determinantes e condicionantes de adoecimento;
- d) Promover a integração das áreas técnicas da vigilância em saúde, bem como a articulação com a rede de atenção à saúde e outros órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, quando pertinente;
- e) Emitir pareceres, elaborar normas técnicas, protocolos de condutas e procedimentos, manuais e boletins, a fim de subsidiar as autoridades municipais para a adoção de medidas de controle;
- f) Assumir o controle operacional de situações epidêmicas referentes às doenças de notificação compulsória ou agravos inusitados de saúde;
- g) Coordenar o planejamento, a previsão orçamentária, a execução, o acompanhamento e avaliação dos recursos financeiros e controlar contratos de serviços e convênios pertinentes à Seção de Saúde Coletiva;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Saúde Mental



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Planejar e propor a composição da Rede de Atenção Psicossocial e seu cronograma de implantação;
- b) Emitir pareceres técnicos para subsidiar a Secretaria da Saúde e outras de interface, sobre questões referentes à atenção em saúde mental;
- c) Acompanhar a implantação de serviços de Atenção Psicossocial;
- d) Representar o Município em Fóruns relativos à Atenção Psicossocial;
- e) Articular a Rede intra e intersetorial referente à ampliação das ofertas de atenção às pessoas com transtornos mentais;
- f) Fiscalizar contratos estabelecidos no âmbito da atenção psicossocial;
- g) Coordenar o desenvolvimento do projeto terapêutico da unidade especializada de saúde mental na atenção a adultos, crianças e adolescentes com transtorno mental grave;
- h) Garantir o bom funcionamento da unidade, mantendo previsões das necessidades logísticas, realizando planejamento, monitoramento, supervisão e avaliação do serviço;
- i) Manter registro de produtividade, preenchendo e encaminhando mensalmente instrumentos padronizados para Departamento Municipal de Saúde e RAAS;
- j) Participar de reuniões promovidas pelo Departamento Municipal de Saúde sempre que necessário;
- k) Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outros equipamentos da saúde;
- l) Servir de referência para a equipe multiprofissional nas questões relacionadas com a saúde mental coletiva;
- m) Coordenar a equipe técnica do setor;
- n) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- o) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Atenção Hospitalar

- a) Apresentar dados quadrimestrais dos dados Hospitalares;
- b) Controlar a manutenção dos equipamentos;
- c) Estabelecer controle de manutenções preventivas em equipamento e maquinário;
- d) Realizar a conferência e o acompanhamento de relatório patrimonial hospitalar;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- e) Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade de Empresa Terceirizada;
- f) Acompanhar se o estoque de materiais e insumos está compatível com a necessidade do hospital;
- g) Acompanhar os dados do Serviço de Atendimento ao Cliente (SAC) para propor melhorias baseada na crítica e reclamações feitas por pacientes;
- h) Acompanhar o fluxo dos processos recomendados por órgãos de acreditação hospitalar;
- i) Realizar pedido de compras de insumos e demais itens necessários para continuidade dos serviços;
- j) Realizar o lançamento e envio dos dados de procedimentos no Sistema de AIH para faturamento;
- k) Realizar o fechamento de Ponto das Unidades de Saúde e Maternidade;
- l) Supervisionar e orientar as equipes contratadas na prestação de serviços na maternidade e SAD;
- m) Controlar o número de atendimentos médicos, enfermeiras e demais profissionais de acordo com as demandas da população;
- n) Elaborar relatório mensal de produção dos serviços de saúde;
- o) Providenciar o cadastramento e redefinição de senha no PEC – e-SUS;
- p) Realizar a atualização mensal do Sistema PEC – e-SUS;
- q) Coordenar a equipe técnica do setor;
- r) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- s) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Análises Clínicas

- a) Realizar pedido de compras de reagentes e materiais consumíveis;
- b) Fiscalizar a entrega de materiais com a Nota Fiscal;
- c) Realizar a conferência mensal dos exames realizados em laboratórios terceirizados;
- d) Verificar a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos;
- e) Coordenar as rotinas de atividades do laboratório;
- f) Conferir laudos emitidos;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- g)** Organizar o almoxarifado e sala de arquivo morto;
- h)** Cadastrar exames e digitação de resultados;
- i)** Coordenar a equipe técnica do setor;
- j)** Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k)** Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Assistência Farmacêutica

- a)** Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de medicamentos, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento de medicamentos específicos;
- b)** Solicitar dos órgãos de saúde a devida relação de materiais de consumo, coordenando a aquisição, distribuição, e o suprimento dos materiais de consumo;
- c)** Elaborar e divulgar junto aos serviços de saúde, a lista padronizada de medicamentos ofertados na rede municipal, REMUME (Relação Municipal de Medicamentos Essenciais);
- d)** Coordenar os Processos Administrativos e do Componente especializado, acompanhando cronograma de entrega e os prazos para renovação quando necessários;
- e)** Promover a recepção das requisições de medicamentos e/ou material de consumo ou permanente dos diversos;
- f)** Responsabilizar-se pela separação e a distribuição de todo medicamento ou material solicitado, cumprindo os prazos de abastecimento, pela inclusão ou exclusão de materiais na lista de padronizados;
- g)** Acompanhar os processos de compra de medicamentos, material de consumo e permanente, pelo controle físico-financeiro dos estoques de materiais e pelo armazenamento de medicamentos e materiais de consumo e permanente;
- h)** Coordenar as escalas de plantões da Farmácia se responsabilizando e adequando as escalas para seu regular funcionamento;
- i)** Coordenar a equipe técnica do setor;
- j)** Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k)** Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000
Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07
FONE: (15) 3491-9595

Chefe da Seção de Suporte Médico-Hospitalar

- a) Coordenar a gestão e distribuição de oxigênio medicinal aos pacientes em tratamento domiciliar;
- b) Manter em bom estado de conservação e distribuir aos pacientes com prescrição médica os meios auxiliares no suporte médico-hospitalar, tais como camas hospitalares, colchões, cadeiras de rodas, cadeiras de banho, andadores, muletas, bengalas, botas ortopédicas, suportes para soros e dietas alimentares, aspiradores, comadres e papagaios;
- c) Fazer instalação e manter em níveis prescritos pelos médicos o Oxigênio Medicinal Domiciliar;
- d) Manter em bom estado de conservação e funcionamento os compressores de ar locados nos ESFs e Maternidade;
- e) Manter abastecidos em níveis recomendados os cilindros de oxigênio Medicinal das Ambulâncias;
- f) Atualizar o relatório de serviços de atendimento de oxigênio domiciliar e meios auxiliares;
- g) Elaborar e enviar relatório quadrimestral sobre as atividades da seção;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Vigilância Epidemiológica

- a) Manter controle e aprimorar a prática de vigilância à saúde na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública;
- b) Definir estratégias de intervenção a cada problema definido;
- c) Desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças;
- d) Manter o controle e promover a capacitação e reciclagem da equipe no processo de investigação das doenças de notificação compulsória, sobretudo as mais prevalentes como a Tuberculose, Hanseníase, Esquistossomose, doença Meningocócica, Aids etc.;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- e) Controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores;
- f) Planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde;
- g) Articular as atividades de sua respectiva supervisão de vigilância em saúde com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Vigilância Sanitária

- a) Desenvolver as ações técnicas nas diferentes áreas da Vigilância Sanitária capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários constatados no Município;
- b) Acompanhar as metas estabelecidas na Pactuação das atividades e procedimentos de vigilância sanitária, relacionados ao meio ambiente, ações de saúde do trabalhador;
- c) Acompanhar o cumprimento dos programas federais e estaduais;
- d) Responder às demandas administrativas relativas à ouvidoria e jurídicas em relação às denúncias;
- e) Acompanhar as ocorrências no ponto biométrico da equipe de vigilância sanitária e organização de escala de férias;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe Seção de Faturamento e Processamento de Dados em Sistemas de Saúde

- a) Coordenar, planejar e desenvolver projetos e programas relacionados à sistemas de saúde pública municipais, estaduais e federais;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Monitorar índices de Programas do Ministério da Saúde;
- c) Qualificar a informação em saúde a partir de registros dos internamentos nos estabelecimentos de saúde do SUS;
- d) Reforçar a importância da integração dos sistemas, especialmente do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), que é compatibilizado durante o processamento do SIH/SUS;
- e) Orientar quanto às regras, críticas e processamento do SIH/SUS implantados a cada competência;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Efetuar os registros e auxiliar o corpo clínico, auditores, supervisores, direção e técnicos de informática que lidam com os registros de internações hospitalares e ambulatoriais e que operam sistemas e utilizam documentos;
- h) Disponibilizar relatórios gerenciais para gestores e prestadores;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Chefe da Seção de Aprovação de Projetos e Fiscalização

- a) Analisar previamente os processos de aprovação de projetos, a fim de verificar se houve manifestação prévia de outros setores para análise final do projeto pelo Engenheiro responsável;
- b) Manter o arquivo e controlar os processos internos do Setor;
- c) Atender os requerimentos verbais, orientando os requerentes ou redirecionando aos setores competentes;
- d) Emitir certidões, atestados de número e autorização de quebra de asfalto;
- e) Participar da elaboração de atos normativos que envolvam as atividades da Secretaria;
- f) Analisar e aprovar projetos de obras públicas e loteamentos irregulares;
- g) Analisar a viabilidade de instalação de empresas em território municipal;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Habitação

- a) Organizar as atividades da equipe, definindo os recursos humanos e materiais necessários, definindo as prioridades e rotina do setor;
- b) Participar da elaboração de atos normativos que envolvam as atividades da Secretaria;
- c) Orientar os demais servidores quanto aos procedimentos, solucionando as dúvidas existentes;
- d) Avaliar resultados de programas e ações, a fim de detectar falhas e propor modificações;
- e) Organizar e dirigir as atividades de processos de reurbanização de núcleos irregulares;
- f) Interagir com outras Secretarias e/ou Setores para promover a regularização de núcleos irregulares;
- g) Supervisionar, fiscalizar e propor soluções para impedir a formação de núcleos irregulares;
- i) Efetuar o licenciamento e autorização das construções particulares em áreas declaradas de especial interesse social (AEIS);
- j) Definir o uso do solo e seu parcelamento nas áreas declaradas de especial interesse social (AEIS);
- k) Analisar a possibilidade de construção de empreendimentos habitacionais sociais e imóveis em áreas com processo de regularização fundiária concluído;
- l) Desenvolver estratégias e ações que conduzam ao desenvolvimento de habitação de especial interesse social;
- m) Auxiliar na promoção da Regularização Fundiária;
- n) Coordenar a equipe técnica do setor;
- o) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- p) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

Chefe da Seção de Mobilidade Urbana

- a) Organizar as atividades da equipe, definindo os recursos humanos e materiais necessários, definindo as prioridades e rotina do setor;
- b) Participar da elaboração de atos normativos que envolvam as atividades da Secretaria;
- c) Orientar os demais servidores quanto aos procedimentos, solucionando as dúvidas existentes
- d) Avaliar resultados de programas e ações, a fim de detectar falhas e propor modificações;
- d) Elaborar, executar e dirigir projetos de mobilidade urbana;
- e) Analisar a interação entre os modos de locomoção urbana, a fim de resolver problemas de interação entre os modais, bem como apontar melhorias no sistema público;
- f) Supervisionar e fiscalizar os meios de transporte públicos;
- g) Analisar e propor modificações no sistema viário;
- h) Analisar os requerimentos de Estudo de Impacto de Vizinhança;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Desenho e Topografia

- a) Supervisionar e fiscalizar o andamento dos processos referentes a desenhos e topografia;
- b) Analisar processos de usucapião, retificação de área, levantamentos topográficos em geral;
- c) Elaborar levantamentos topográficos e desenhos do Setor de Engenharia;
- d) Atender os requerimentos verbais, orientando os requerentes ou redirecionando aos setores competentes;
- e) Emitir Certidões, memoriais descritivos e pareceres referentes à levantamentos topográficos;
- f) Auxiliar a Divisão de Engenharia e Planejamento Físico Territorial nas medições e acompanhamentos de obras;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras

a) Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil;

b) Supervisionar e fiscalizar as obras e serviços de engenharia;

c) Elaborar relatórios e diários de acompanhamento de obras, para emissão de medições de empresas contratadas pela Prefeitura, respondendo pela prestação de contas das obras;

d) Participar da elaboração de atos normativos que envolvam as atividades da Secretaria;

e) Analisar recursos de notificações/multa;

f) Analisar e aprovar projetos de construções particulares, loteamentos e condomínios;

g) Coordenar a equipe técnica do setor;

h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Projetos e Custos

a) Elaborar projetos, planilhas orçamentárias, relatórios e demais documentos para licitação de obras públicas;

b) Analisar estudos de viabilidade de obras;

c) Participar da elaboração de estudos e relatórios para processos de reurbanização;

d) Coordenar a equipe técnica do setor;

e) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;

f) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS E OBRAS



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

Chefe da Seção de Transporte

- a) Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as áreas de transporte coletivo e individual;
- b) Planejar, dirigir e coordenar o controle operacional do sistema de transporte individual, coletivo e especiais;
- c) Gerenciar e assessorar na política de remuneração dos serviços de transporte público municipal;
- d) Promover, coordenar e fiscalizar condições adequadas de circulação e de acesso aos serviços de transportes para as pessoas com necessidades especiais;
- e) Coordenar a capacitação das equipes de transporte público;
- f) Coordenar o trabalho dos motoristas, fiscalizando o seu desempenho;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Conservação de Vias

- a) Fiscalizar e coordenar a execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos localizados no perímetro urbano, bem como das instalações em geral, destinadas à prestação de serviços à comunidade;
- b) Propor medidas administrativas destinadas a melhorar o sistema de conservação das vias e logradouros públicos;
- c) Coordenar a equipe técnica do setor;
- d) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- e) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Administração do Pátio

- a) Controlar a entrada de veículos no Pátio Municipal;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Emitir Termo de Autorização para entrada no pátio, para fins de vistoria de veículos específicos, quando devidamente requerido pelo proprietário;
- c) Analisar requerimento do interessado para eventual expedição de Termo de Liberação de veículo;
- d) Averiguar a autenticidade do boleto de pagamento referente à cobrança das taxas municipais;
- e) Expedir Termo de Liberação para retirada de veículo do Pátio Municipal;
- f) Controlar a saída de veículos do Pátio Municipal;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Administração de Cemitérios

- a) Executar, direta ou indiretamente, supervisionar e fiscalizar os serviços de manutenção, limpeza e conservação das áreas comuns do espaço público dos cemitérios, incluindo as áreas destinadas aos velórios municipais;
- b) Manter o cadastro e registro detalhado e atualizado dos jazigos e sepulturas;
- c) Manter o cadastro e registro de utilização das salas dos velórios municipais;
- d) Distribuir e controlar os serviços de sepultamento, exumação, inumação, limpeza, manutenção, fiscalização de obras particulares;
- e) Promover, direta ou indiretamente, a segurança das áreas comuns dos cemitérios, incluindo as áreas destinadas aos velórios municipais;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Praças e Jardins



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Fiscalizar e executar, direta ou indiretamente, os serviços de manutenção e conservação em parques, praças, jardins e áreas verdes;
- b) Fiscalizar e ordenar os serviços de manutenção e conservação de paisagismo em parques, praças, jardins e áreas verdes;
- c) Fiscalizar e executar, direta ou indiretamente, os serviços de plantio em parques, praças, jardins e áreas verdes;
- d) Realizar os serviços de podas e corte de árvores, devidamente autorizados pelos órgãos competentes, em praças, parques e passeios públicos;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Reparos de Solda e Serralheria

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços de reparos de solda e serralheria dos próprios municipais;
- b) Receber os pedidos de reparos, coordenando e distribuindo, os serviços a serem realizados;
- c) Organizar as atividades dos servidores lotados na seção, definindo as atividades prioritárias;
- d) Determinar os procedimentos, quanto às especificações técnicas, compras, recebimento e armazenamento do material utilizado;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Manutenção de Pintura

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços de pintura dos próprios municipais;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Receber os pedidos de manutenção, coordenando e distribuindo, os serviços a serem realizados;
- c) Organizar as atividades dos servidores lotados na seção, definindo as atividades prioritárias;
- d) Determinar os procedimentos, quanto às especificações técnicas, compras, recebimento e armazenamento do material utilizado;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Manutenção Elétrica

- a) Fiscalizar e programar a instalação, ampliação e remodelação da rede de iluminação pública das vias;
- b) Executar, direta ou indiretamente, e fiscalizar os serviços de projeto, implantação e ampliação da rede de iluminação pública em parques, praças, jardins, áreas verdes e canteiros centrais;
- c) Manter cadastro atualizado das unidades de consumo de energia, bem como da iluminação pública;
- d) Solicitar transferências, remoções, supressões e mudanças na rede;
- e) Determinar os procedimentos, quanto às especificações técnicas, compras, recebimento e armazenamento do material utilizado;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Manutenção de Construção Civil e Hidráulica

- a) Coordenar e fiscalizar os serviços de instalação hidráulica e construção civil dos próprios municipais;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Receber os pedidos de manutenção, coordenando e distribuindo, os serviços a serem realizados;
- c) Organizar as atividades dos servidores lotados na seção, definindo as atividades prioritárias;
- d) Determinar os procedimentos, quanto às especificações técnicas, compras, recebimento e armazenamento do material utilizado;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Manutenção de Trânsito

- a) Gerenciar e fiscalizar o trânsito municipal;
- b) Dirigir, assessorar, fiscalizar e assegurar suporte operacional, em eventos no Município;
- c) Dirigir e coordenar os processos administrativos para a implantação de lombadas e, se aprovado, providenciar a execução pelo setor responsável, bem como a sinalização;
- d) Planejar e coordenar o controle operacional do sistema semafórico;
- e) Monitorar a circulação e estacionamento dos veículos e dos cidadãos no sistema viário do Município;
- f) Coordenar e dirigir estudo de tráfego viário, bem como capacidade e nível de serviço nas vias;
- g) Assessorar e coordenar ações de conscientização e educação para o trânsito;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Oficina Mecânica e Manutenção Automotiva



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Programar, controlar e supervisionar a execução da manutenção preventiva da frota de veículos e equipamentos da Prefeitura;
- b) Manter e fiscalizar cadastro atualizado de motoristas, cobradores, passageiros especiais, veículos e demais informações acerca do sistema de transporte coletivo do Município e outros serviços de transporte de interesse municipal;
- c) Manter controle de entrada, estadia e liberação dos veículos e equipamentos que deram entrada no Departamento;
- d) Providenciar a legalização dos veículos de propriedade da Prefeitura;
- e) Promover os serviços de conservação e manutenção de veículos e equipamentos;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE ESPORTE E CULTURA

Chefe da Seção de Atividades Culturais

- a) Promover atividades que estabeleçam uma relação direta entre a cultura e o cidadão;
- b) Promover espaços culturais expositivos que fomentem e estimulem a produção dos artistas locais e regionais;
- c) Propor, apoiar e promover cursos de dança, teatro, artes plásticas, artes visuais, música e afins;
- d) Organizar e realizar conferências culturais, palestras e outros eventos relacionados à Cultura;
- e) Catalogar e mapear os artistas do Município e região;
- f) Atuar junto a produção dos eventos culturais, definindo calendário, plano de ação e de execução;
- g) Atuar no desenvolvimento de projetos para participação em editais e leis de incentivo à cultura;
- h) Gerenciar e fiscalizar as oficinas culturais;
- i) Zelar pelo patrimônio material e imaterial da Secretaria de esporte cultura e turismo;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- j) Coordenar a equipe técnica do setor;
- k) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Atividades Esportivas

- a) Promover, através de das ações esportivas, o sentimento de pertencimento social nas comunidades;
- b) Elaborar calendário anual de atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- c) Desenvolver e coordenar políticas sociais de esporte adaptado, iniciação esportiva e de práticas de saúde no Município;
- d) Organizar, orientar, coordenar, promover e difundir a prática de atividades físicas e esportivas dirigidas à 3ª idade;
- e) Coordenar programas de ação comunitária;
- f) Assessorar as equipes nos eventos oficiais da Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo;
- g) Organizar os jogos fora do Município que envolvem viagens com transporte público;
- h) Organizar a abertura dos eventos esportivos e recreativos de lazer;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Esportes de Representação

- a) Organizar, orientar, coordenar, promover e difundir a prática de esportes no Município;
- b) Manter contato permanente com Federações, Ligas, Associações, Clubes e outras entidades;
- c) Organizar o calendário de eventos esportivos e treinamentos;
- d) Designar técnicos responsáveis por cada modalidade esportiva;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- e) Estimular as competições municipais e intermunicipais;
- f) Formar seleções esportivas municipais para representarem o Município nos Jogos Regionais e outras competições similares, sempre que necessário;
- g) Designar responsáveis pelas modalidades esportivas nas quais o Município será representado, apoiando e fiscalizando as atividades dos funcionários;
- h) Supervisionar os ginásios esportivos, acompanhando as necessidades de atendimento dos núcleos esportivos, inclusive quanto à sua manutenção;
- i) Organizar as equipes que representam o município em eventos e competições;
- j) Participar de reuniões e congressos das equipes de representação;
- k) Providenciar a inscrição de atletas em competições e eventos;
- l) Planejar eventos e competições que o Município participará no ano;
- m) Coordenar a equipe técnica do setor;
- n) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- o) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Oficinas

- a) Atuar no desenvolvimento do calendário cultural e projetos culturais;
- b) Atuar no gerenciamento das oficinas musicais e culturais;
- c) Programar, gerenciar e executar decorações nos eventos da Secretaria de Esporte e Cultura;
- d) Atuar e acompanhar o cadastro dos artesãos e feiras artesanais;
- e) Atuar no gerenciamento das barracas utilizadas em eventos da Prefeitura Municipal e de entidades locais;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Chefe da Seção de Assistência Social

- a) Elaborar relatórios dos serviços, formulários e instrumentais específicos da Política de Assistência Social;
- b) Coordenar o fluxo de trabalho e ações a serem desenvolvidas pela equipe;
- c) Prestar contas dos convênios da secretaria com os governos estadual e federal;
- d) Coordenar a atuação junto à rede de serviços socioassistenciais;
- e) Analisar prestação de contas dos termos de parceria das entidades socioassistenciais junto ao Poder Público Municipal;
- f) Elaborar o plano municipal de assistência social, junto aos demais atores da Política de Assistência Social do município, em programa específico do governo do estado;
- g) Participar da elaboração dos termos de referência para processo licitatório;
- h) Fiscalizar e prestar suporte às entidades que prestam serviços na área social;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Atenção ao Menor

- a) Comandar as ações voltadas para os munícipes menores de idade residentes no Município;
- b) Ser um agente de proteção, desenvolvimento infantil e garantia de direitos;
- c) Elaborar e desenvolver projetos voltados para os menores de idade;
- d) Acompanhar as ações do Conselho Tutelar, bem como procurar solucionar as demandas apresentadas pelos conselheiros;
- e) Controlar e executar as ações desenvolvidas no Centro de Valorização da Criança;
- f) Ser o responsável pela interlocução com toda a rede envolvida no trabalho de cuidado e atenção com o menor;
- g) Inspeccionar, programar e operacionalizar as oficinas de convivência voltadas para esse público desenvolvidas em todo o município;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- h) Participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes;
- i) Coordenar política de comunicação que vise à informação, conscientização e motivação da população sobre o tema;
- j) Coordenar a equipe técnica do setor;
- k) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Convênios, Programas e Projetos

- a) Controlar, fiscalizar, coordenar e prestar conta de todos os convênios pertencentes a Secretaria;
- b) Fiscalizar e prestar suporte para as entidades que prestem serviço para a Administração Pública;
- c) Buscar, Coordenar e fiscalizar todos os programas com os Governos Estaduais e Federais;
- d) Elaborar, fiscalizar, desenvolver e operacionalizar projetos inerentes a todos os temas que envolvem a secretaria;
- e) Coordenar a equipe técnica do setor;
- f) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- g) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Fomento ao Trabalho

- a) Definir as diretrizes das políticas públicas de geração de renda e disponibilidade de empregos no Município;
- b) Definir e executar, direta ou indiretamente, as políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais e de prestação de serviços, de sentido econômico para o Município;
- c) Negociar convênios e parcerias com órgãos, governamentais ou não, que atuam na área com a finalidade de desenvolver as empresas locais;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- d) Promover cursos de formação e requalificação da mão de obra local, através de parcerias com instituições organizadas da sociedade e com organismos governamentais;
- e) Fomentar a assistência, o apoio e o incentivo à promoção de eventos capazes de contribuir, para a criação de negócios e desenvolvimento de empreendimentos, visando a geração de emprego e renda no Município;
- f) Coordenar a equipe técnica do setor;
- g) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- h) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Empregabilidade

- a) Promover cursos, treinamentos, workshops e atividades correlacionadas que estimulem o fomento ao mercado de trabalho;
- b) Promover atividades que estimulem e profissionalizem o empreendedorismo;
- c) Promover capacitação técnica, mental e emocional para pessoas que estão em busca de emprego;
- d) Intermediar o contato entre empresa e empregador;
- e) Elaborar e desenvolver projetos relacionados a fonte de renda, mercado de trabalho, economia criativa, entre outros;
- f) Coordenar política de comunicação que vise à informação, conscientização e motivação da população sobre o tema;
- g) Coordenar a equipe técnica do setor;
- h) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- i) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, BEM-ESTAR ANIMAL E SUSTENTABILIDADE

Chefe da Seção de Gestão Ambiental

- a) Supervisionar, coordenar e controlar as atividades de gestão ambiental, segundo diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- b) Organizar as atividades rotineiras de gestão de resíduos sólidos, com designação e atribuição à equipe;
- c) Realizar gestão operacional do aterro sanitário e demais equipamentos e instrumentos disponíveis para gestão de resíduos no município;
- d) Elaborar e propor projetos para melhoria contínua dos serviços ambientais prestados pela administração municipal, buscando e prezando sempre pelo desenvolvimento sustentável;
- e) Aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais no âmbito da gestão de resíduos no Município;
- f) Desempenhar outras atribuições que guardem vínculo e compatibilidade com a área técnica ambiental, de acordo com orientação e supervisão do Secretário de Meio Ambiente;
- g) Propor e coordenar projetos ambientais;
- h) Coordenar a equipe técnica do setor;
- i) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- j) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Sustentabilidade e Bem-estar Animal

- a) Supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao bem-estar animal segundo diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente;
- b) Coordenar a relação da Secretaria com o Conselho Municipal de Proteção e Bem-estar Animal;
- c) Coordenar programas e projetos relacionados a programas de gestão ambiental que envolvam as demais secretarias;
- d) Referenciar medidas ao Secretário em suas decisões nos assuntos correlatos à Divisão de Meio Ambiente ou naqueles que lhe forem atribuídos;
- e) Organizar as atividades rotineiras, com designação e atribuição à equipe;
- f) Realizar vistorias necessárias para elaboração de despachos em processos administrativos internos e emissão de pareceres técnicos ambientais;
- g) Elaborar e propor projetos para melhoria contínua dos serviços ambientais prestados pela administração municipal, buscando e prezando sempre pelo desenvolvimento sustentável;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- h) Desempenhar outras atribuições que guardem vínculo e compatibilidade com a área técnica ambiental, de acordo com orientação e supervisão do Secretário de Meio Ambiente;
- i) Propor e coordenar projetos ambientais;
- j) Coordenar a equipe técnica do setor;
- k) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;
- l) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

Chefe da Seção de Educação e Fiscalização Ambiental

- a) Planejar, dirigir, realizar, executar e apoiar as ações destinadas à educação ambiental visando a melhoria do meio ambiente com a participação da comunidade;
- b) Articular-se com instituições afins, visando o intercâmbio de experiências na prática da preservação e recuperação ambiental e, em especial, nas ações voltadas à educação ambiental;
- c) Programar e coordenar a realização de seminários, oficinas, palestras, debates e campanhas educativas e de esclarecimento visando a mobilização e a participação da comunidade nas ações de defesa e desenvolvimento do meio ambiente;
- d) Supervisionar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à fiscalização ambiental, segundo diretrizes da Secretaria de Meio Ambiente;
- e) Referenciar medidas ao Secretário em suas decisões nos assuntos correlatos à procedimentos de fiscalização ou naqueles que lhe forem atribuídos;
- f) Organizar as atividades rotineiras relacionadas à apuração e formalização de processos de fiscalização;
- g) Propor e coordenar projetos ambientais relacionados a fiscalização de crimes ambientais e realização de diagnóstico e monitoramento;
- h) Elaborar e propor projetos para melhoria contínua dos serviços ambientais prestados pela administração municipal, buscando e prezando sempre pelo desenvolvimento sustentável;
- i) Coordenar a equipe técnica do setor;
- j) Comunicar imediatamente o Secretário da Pasta sobre irregularidades supostamente cometidas por servidores lotados na unidade, a fim de que sejam instaurados os procedimentos de apuração cabíveis;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

k) Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações do Secretário.

C - FUNÇÕES GRATIFICADAS

Encarregado de Dados

a) Atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) Mapear os dados pessoais existentes e os fluxos de dados pessoais nas unidades da Prefeitura Municipal de Salto de Pirapora;

c) Acompanhar as diretrizes formuladas pela Autoridade Nacional a respeito da adoção de padrões e de boas práticas para o tratamento de dados pessoais;

d) Elaborar Norma Técnica contendo regulamentação específica, bem como os procedimentos para a proteção e tratamento de dados no âmbito do Município de Salto de Pirapora;

e) Elaborar o Protocolo de Adequação e o Plano de Adequação para guiar os órgãos da Administração Direta e Indireta de dados no âmbito do Município de Salto de Pirapora;

f) Elaborar o Relatório de Impacto à proteção de dados pessoais com a descrição dos processos de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e direitos fundamentais, bem como, as medidas de salvaguardas e mecanismos de mitigação de riscos;

g) Comunicar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados a transferência dos dados pessoais a entidades privadas, sempre que informada pelos responsáveis de cada órgão ou entidade, desde que haja previsão em lei ou contrato, convênio ou outros ajustes;

h) Informar à Autoridade Nacional de Proteção de Dados a comunicação ou o uso compartilhado de dados pessoais de pessoas naturais ou jurídicas de Direito Privado;

i) Analisar as reclamações e comunicações dos titulares, prestando esclarecimentos e adotando as devidas providências;

j) Encaminhar orientações e diretrizes acerca da matéria, que devam ser atendidas por todos os servidores e respectivos titulares das pastas nos prazos eventualmente por ele consignados, sob pena de responsabilização no caso do não atendimento resultar prejuízo ao Município;

k) Exercer outras atividades afins e correlatas.

Controlador-Geral



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos orçamentos da Administração Municipal;
- b) Fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;
- d) Avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo os licitatórios;
- e) Exercer a função de Encarregado pela Proteção de Dados Pessoais, sendo o canal de comunicação entre os titulares dos dados pessoais, a administração municipal e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- f) Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;
- g) Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público.

Corregedor-Geral

- a) Fiscalizar atividades, realizar correções sugerir providências necessárias à racionalização e eficiência dos serviços nos órgãos e entidades da administração pública municipal;
- b) Recomendar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- c) Acompanhar a evolução patrimonial dos agentes públicos do Poder Executivo Municipal, com exame sistemático das declarações de bens e renda, instaurando, se for o caso, procedimento para a apuração de eventual enriquecimento ilícito;
- d) Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;
- e) Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público.

Ouvidor-Geral

- a) Requisitar de qualquer órgão municipal informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- b) Examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, propondo, conforme o caso, a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
- c) Produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- d) Disseminar as formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
- e) Efetivar as ações de transparência no âmbito municipal, preservando os direitos do titular dos dados estabelecida pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- f) Exercer outras atividades inerentes ao cargo/função;
- g) Dirigir veículos, quando necessário para o desenvolvimento de atividades de interesse público.

Coordenador do CREAS

- a) articular o processo de implantação do CREAS;
- b) coordenar a execução das ações;
- c) realizar articulação/parcerias com instituições governamentais e não governamentais, engajando-se no processo de articulação da rede socioassistencial;
- d) definir, em conjunto com a equipe, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- e) definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos e indivíduos a serem utilizados;
- f) articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços;
- g) realizar reuniões periódicas com os profissionais e estagiários para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados, entre outras;
- h) promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação dos serviços e acompanhar os encaminhamentos efetuados;
- i) contribuir com o órgão gestor municipal no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Especial e Básica de Assistência Social;
- j) participar de comissões/fóruns/comitês locais de defesa e promoção dos direitos das crianças e dos adolescentes;
- k) executar outras tarefas correlatas, compatíveis com a natureza do cargo, e/ou determinadas pelo superior imediato.

Coordenador do CRAS



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydía David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

- a) Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade;
- b) Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- c) Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;
- d) Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;
- e) Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- f) Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- g) Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- h) Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- i) Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- j) Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- k) Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- l) Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- m) Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS;
- n) Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Desenvolvimento Social;
- o) Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Social;



MUNICÍPIO DE SALTO DE PIRAPORA

Avenida Lydíia David Haddad, 150 | Campo Largo | CEP 18.160-000

Salto de Pirapora-SP CNPJ nº 46.634.093/0001-07

FONE: (15) 3491-9595

p) Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;

q) Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

Coordenador de PROCON

a) Exercer o planejamento, supervisão, fiscalização das ações de Política de Defesa dos Direitos do Consumidor, nos termos da legislação vigente e de acordo com a política de governo;

b) Dirigir e organizar as atribuições referentes aos servidores que compõem o quadro funcional do PROCON;

c) Apresentar relatórios de levantamentos solicitados pelo Gestor Público;

d) Despachar, manifestar-se conclusivamente e visar manifestações expedidas pelos servidores subordinados;

e) Solicitar e acompanhar o levantamento de dados para avaliação dos órgãos vinculados e aperfeiçoamento nos trâmites de processos;

f) Supervisionar a fiscalização e a aplicação das sanções administrativas previstas no Código de Defesa do Consumidor através dos meios de comunicação;

g) Coordenar política de comunicação que vise à informação, conscientização e motivação do consumidor;

h) Dirigir o desenvolvimento de palestras, campanhas, feiras debates e outras atividades afins;

i) Coordenar o cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, devendo divulgá-los pública e anualmente, na forma do Código de Defesa do Consumidor;

j) Dirigir a expedição de notificações aos fornecedores, para que, sob as penas da lei prestem informações sobre questões de interesse do consumidor;

k) Determinar a execução de fiscalização, bem como a emissão de notificações e a lavratura de autos de infração pelo serviço de fiscalização do órgão.

Portarias

PORTARIA Nº 12.086/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ADNILSON DE SOUZA, portador do RG nº 21.XXX.X07 e CPF nº 18X.XXX.XXX-00, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Transportes, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.087/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ADRIANO ROGERIO CANDERI, portador do RG nº 35.XXX.XX9-X e CPF nº 29X.XXX.XXX-20, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Transporte Coletivo, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.088/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município

de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ADRIEL ISAQUE DA SILVA, portador do RG nº 40.XXX.XX3-1 e CPF nº 30X.XXX.XXX-03, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Edificações Particulares, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.089/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ADRIELLE APARECIDA LEMES DA SILVA, portadora do RG nº 48.XXX.XX0-9 e CPF nº 40X.XXX.XXX-61, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Topografia e Desenho, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.090/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. AMANDA JESUS SANTOS LOBO, portadora do RG nº 28.XXX.XX6-4 e CPF nº 28X.XXX.XXX-09, que vinha ocupando o cargo em Comissão de

Chefe de Divisão de Atenção Hospitalar, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.091/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ANA PAULA DE ALMEIDA DELLICOLLI, portadora do RG nº 45.XXX.XXX-2 e CPF nº 35X.XXX.XXX-78, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Compra Direta, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.092/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ANDREIA MACHADO CESAR, portadora do RG nº 21.XXX.X78 e CPF nº 26X.XXX.XXX-64, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Vigilância Sanitária, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.093/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ANGELA MARIA DE ASSUNÇÃO SILVEIRA, portadora do RG nº 23.XXX.XX2-3 e CPF nº 24X.XXX.XXX-60, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Educação Infantil, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.094/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ANGELICA CRISTINA CAMARGO MARUM BARROS, portadora do RG nº 27.XXX.X74 e CPF nº 17X.XXX.XXX-70, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Vigilância Epidemiológica, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.095/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. ANGELICA DINIZ FERNANDES GIMENEZ, portadora do RG nº 23.XXX.XX2-3 e CPF nº 20X.XXX.XXX-89, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Assistência Social, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.096/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ANTONIO CARLOS LEITE, portador do RG nº 15.XXX.X72 e CPF nº 05X.XXX.XXX-80, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Zoonoses, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.097/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. BIANCA REGIANE ROSA GUIMARÃES, portadora do RG nº 27.XXX.XX7-7 e CPF nº 28X.XXX.XXX-97, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Assistência Farmacêutica, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.098/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. BRUNO ALEXANDRE LOPES, portador do RG nº 46.XXX.XX2-4 e CPF nº 38X.XXX.XXX-25, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Gestão de Pessoas, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.099/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. CAMILA ROSA SOUZA OLIVEIRA, portadora do RG nº 33.XXX.XX1-3 e CPF nº 30X.XXX.XXX-40, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Habitação Social, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.100/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. CARINA JANUARIO DA SILVA OLIVEIRA, portadora do RG nº 33.XXX.XX7-8 e CPF nº 36X.XXX.XXX-71, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão da Receita, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.101/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. CARLOS ALBERTO SANTOS, portador do RG nº 16.XXX.XX2-5 e CPF nº 07X.XXX.XXX-03, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão do Sistema Viário, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.103/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. CLAUDIA APARECIDA MABILIA, portadora do RG nº 21.XXX.XX9-7 e CPF nº 12X.XXX.XXX-98, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Cadastro Técnico, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.104/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. CRISTIANI DOS SANTOS FERREIRA MARUYA, portadora do RG nº 21.XXX.X49 e CPF nº 15X.XXX.XXX-89, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Promoção Social, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.105/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. DENILSON CAMARGO OLIVEIRA, portador do RG nº 21.XXX.X25 e CPF nº 17X.XXX.XXX-16, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Oficina, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.106/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. DONIZETI DE JESUS PEREIRA DOMINGUES JÚNIOR, portador do RG nº 48.XXX.XX8-4 e CPF nº 43X.XXX.XXX-06, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Esportes, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.107/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. EZEQUIAS CAMPOS BARBOSA, portador do RG nº 28.XXX.XX7-1 e CPF nº 30X.XXX.XXX-62, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de

Seção de Patrimônio Mobiliário, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.108/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. FABIANA APARECIDA LEITE, portadora do RG nº 41.XXX.XX6-8 e CPF nº 33X.XXX.XXX-06, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Tributos Mobiliários, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.109/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. FABIO LUIS ANTAS, portador do RG nº 25.XXX.XX4-3 e CPF nº 32X.XXX.XXX-63, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Recursos Humanos, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

**PORTARIA Nº 12.110/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. FELIPE FRANQUIS, portador do RG nº 29.XXX.XX3-0 e CPF nº 37X.XXX.XXX-60, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Tributos Imobiliários, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

**PORTARIA Nº 12.111/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. FELIPE NORIS DANIEL, portador do RG nº 34.XXX.XX8-6 e CPF nº 31X.XXX.XXX-07, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Suporte Técnico, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

**PORTARIA Nº 12.112/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. FRANCINE DE FATIMA FERNANDES MATIAS, portadora do RG nº 34.XXX.XX0-9 e CPF nº 33X.XXX.XXX-88, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Tesouraria, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

**PORTARIA Nº 12.113/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. FRANCISCO JUNIOR DA SILVA LEITÃO, portador do RG nº 48.XXX.XX6-6 e CPF nº 40X.XXX.XXXX-18, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe da Divisão Administrativa, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

**PORTARIA Nº 12.114/2022
De 11 de agosto de 2022.**

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. GABRIELA RAMOS DE ALCANTARA, portadora do RG nº 34.XXX.XX4-1 e CPF nº 23X.XXX.XXX-08, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Meio Ambiente, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.115/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. GEDISON BRANDINI, portador do RG nº 21.XXX.XX0-4 e CPF nº 15X.XXX.XXX-10, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Limpeza Publica, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.116/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. GILIARDI ROLIM COSTA, portador do RG nº 40.XXX.XX5-8 e CPF nº 35X.XXX.XXX-86, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Reformas Prediais, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.117/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ISRAEL FRANCISCO DO NASCIMENTO, portador do RG nº 21.XXX.XX4-7 e CPF nº 12X.XXX.XXX-08, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Sinalização Viária, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.118/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. JUAREZ MOREIRA DE OLIVEIRA FILHO, portador do RG nº 29.XXX.XX7-7 e CPF nº 28X.XXX.XXX-16, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Manutenção Predial, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.119/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. JULIANA DE ALMEIDA SILVA MARIANO, portadora do RG nº 44.XXX.XX9-7 e CPF nº 37X.XXX.XXX-66, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Atividades Culturais, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.120/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. KARINA ARAUJO FAUSTINO, portadora do RG nº 44.XXX.XX9-X e CPF nº 36X.XXX.XXX-43, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Saúde da Família, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.121/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município

de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. LENILSON DE GÓES VIEIRA, portador do RG nº 12.XXX.X18 e CPF nº 05X.XXX.XXX-66, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Atividades Esportivas, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.122/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. LOIDE DE OLIVEIRA ROSA PEREIRA, portadora do RG nº 19.XXX.XX8-7 e CPF nº 09X.XXX.XXX-63, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Saúde Coletiva, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.123/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. MARCIA APARECIDA SOARES NOGUEIRA, portadora do RG nº 21.XXX.X98 e CPF nº 14X.XXX.XXX-50, que vinha ocupando o cargo em Comissão de

Chefe de Seção de Convênios, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.124/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. MARCUS VINICIUS DOS SANTOS ALMEIDA, portador do RG nº 49.XXX.XX8-X e CPF nº 46X.XXX.XXX-12, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Administração Interna, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.125/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. MICHELLE DOS SANTOS DANTAS MARTINHO, portadora do RG nº 45.XXX.XX6-2 e CPF nº 38X.XXX.XXX-10, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Saúde Mental, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.126/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. MIGUEL MARCELLO SOBRINHO, portador do RG nº 21.XXX.X64 e CPF nº 10X.XXX.XXX-47, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Vias Públicas, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.127/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. MOISES DE GOIS VIEIRA, portador do RG nº 22.XXX.XX9-8 e CPF nº 12X.XXX.XXX-69, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Fiscalização de Obras, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.128/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. NATALIA OLIVEIRA MARUM, portadora do RG nº 41.XXX.XX2-4 e CPF nº 34X.XXX.XXX-30, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Fomento ao Trabalho, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.129/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. OSNIU RODRIGUES DE LIMA JUNIOR, portador do RG nº 20.XXX.X85 e CPF nº 12X.XXX.XXX-12, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Reparos Prediais, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.130/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. PAULA HARUMI KIMURA ASSANO, portadora do RG nº 25.XXX.XX4-6 e CPF nº 27X.XXX.XXX-33, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Orçamentos, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.131/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. PAULO BENJAMIM SANDOVAL DE OLIVEIRA, portador do RG nº 45.XXX.XX2-5 e CPF nº 32X.XXX.XXX-67, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Projetos Viários, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.132/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. PAULO MACIEL PINTO, portador do RG nº 19.XXX.XX5-8 e CPF nº 10X.XXX.XXX-07, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Transportes, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua

publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.133/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. RAFAEL GUILHON, portador do RG nº 41.XXX.XX6-X e CPF nº 36X.XXX.XXX-25, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Jardins e Praças, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.134/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. ROBERTO EISINGER JUNIOR, portador do RG nº 23.XXX.XX2-5 e CPF nº 13X.XXX.XXX-64, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Odontologia, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.136/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. RODRIGO DE ALMEIDA LIMA, portador do RG nº 40.XXX.XX5-X e CPF nº 44X.XXX.XXX-18, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Planejamento Físico Territorial, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.137/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. RONALDO ULISSES VIEIRA, portador do RG nº 34.XXX.XX4-2 e CPF nº 36X.XXX.XXX-13, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Cultura e Lazer, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.138/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município

de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. SABRINA VIEIRA FOGAÇA, portadora do RG nº 23.XXX.XX2-3 e CPF nº 17X.XXX.XXX-64, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Especialidades Medicas, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.139/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. SANDRA MARIA DE MELLO, portadora do RG nº 32.XXX.XX9-8 e CPF nº 25X.XXX.XXX-05, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Atenção ao Menor, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.140/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. SANDRA REGINA RODRIGUES IORI, portadora do RG nº 15.XXX.XX4-9 e CPF nº 11X.XXX.XXX-18, que vinha ocupando o cargo em Comissão de

Chefe de Divisão do Ensino Fundamental, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.141/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. SANDRO MARCIO DA ROSA, portador do RG nº 23.XXX.XX6-3 e CPF nº 12X.XXX.XXX-63, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Administração Funcional, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.135/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. RODOLFO DOS SANTOS FILHO, portador do RG nº 11.XXX.XX9-7 e CPF nº 98X.XXX.XXX-00, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Empregabilidade, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.090/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. WILSON FERREIRA GOMES, portador do RG nº 18.XXX.X07 e CPF nº 07X.XXX.XXX-10, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Conservação de Vias, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.094/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. WANDERSON BENEDITO MARIANO, portador do RG nº 30.XXX.XX3-6 e CPF nº 30X.XXX.XXX-97, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe Seção de Oficina Musical, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.102/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. WAGNER BOLINA DE OLIVEIRA, portador do RG nº 47.XXX.XX27-4 e CPF nº 40X.XXX.XXX-33, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Projetos e Obras, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.112/2022

De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionário em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. VALDO LUIZ GOMES DE ALMEIDA, portador do RG nº 25.XXX.XXX-3 e CPF nº 16X.XXX.XXX-18, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Acompanhamento de Obras, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.117/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. TATIANE CRISTINA FERRAZ, portadora do RG nº 42.XXX.XX2-2 e CPF nº 35X.XXX.XXX-78, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Aprovação de Projetos, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. SHEILA APARECIDA DE MORAES, portadora do RG nº 32.XXX.XX2-1 e CPF nº 28X.XXX.XXX-70, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Seção de Licitações e Contratos, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.130/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. SUELEN CRISTINA GUTIERRES DE PAULA SCAPOL, portadora do RG nº 44.XXX.XX6-7 e CPF nº 34X.XXX.XXX-22, que vinha ocupando o cargo em Comissão de Chefe de Divisão de Licitações e Compras, a partir do dia 11 de agosto de 2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salto de Pirapora, 11 de agosto de 2022.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS

Prefeito Municipal

Publicada em lugar de costume na mesma data.

MARIA KELLY NAGAO BIAGIONI

Secretária de Geral de Gabinete - Substituta

PORTARIA Nº 12.134/2022
De 11 de agosto de 2022.

“Exonera funcionária em Comissão”.

MATHEUS MARUM DE CAMPOS, Prefeito do Município de Salto de Pirapora – SP, usando das atribuições que lhe

Não podemos esquecer do **Aedes Aegypti**

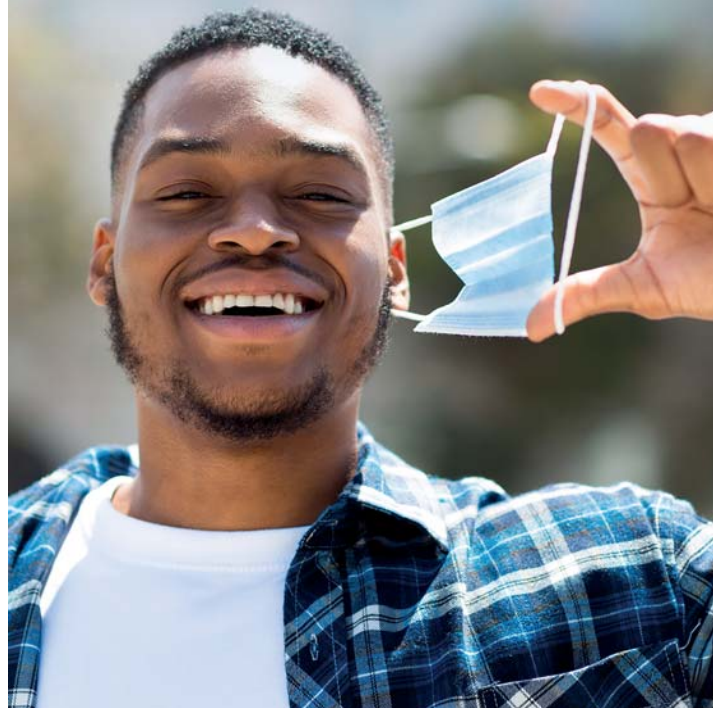


**TRANSMISSOR DA
DENGUE - ZIKA VÍRUS
CHIKUNGUNYA**

**#TodosContraO
AedesAegypti**

USO DE MÁSCARA AGORA É OPCIONAL.

OBRIGATÓRIO:
nas unidades de saúde e
transporte público



Administração: 2021 | 2024

MATHEUS MARUM DE CAMPOS
Prefeito

CLAUDINEI JOSÉ DOS SANTOS
Vice-Prefeito

Secretarias Municipais

ALFREDO JOSÉ DA SILVA
Governador

MARLI GOMES GALVÃO
Educação

ROBERTSON MAGALHÃES JORDÃO
Saúde

JÉSSICA RUSSO DE CAMARGO TEIXEIRA
Finanças

DYEGO CARLOS DE FREITAS
Negócios Jurídicos

TÁIS ALBUQUERQUE SOUZA
Planejamento

DEIVID SAMUEL DE OLIVEIRA
Serviços Públicos

LEANDRO MINEO TAKAHASHI
Meio Ambiente

DIÁRIO OFICIAL

Lei n.º 1754-21

SETOR DE IMPRENSA

FELIPE NORIS DANIEL | Suporte técnico
SABRINA CONFORTINI | Estagiária

CAMARA MUNICIPAL
Rua Silvíno Dias Batista, 141 - CENTRO
Fone: (15) 3292-1280

PREFEITURA MUNICIPAL

Secretaria da Saúde (Paço Municipal)
Av. Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
Fone: (15) 3491-9595 Ramal 131

Centro Médico
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 95 - Centro
Fone: 15-3491-9410

Laboratório Municipal
Rua Estanislau de Almeida Barros, 69 - Centro
Fone: (15) 3292-1503

Secretaria de Educação (Paço Municipal)
Av. Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
Fone: (15) 3491-9595 Ramal 160

Divisão Municipal de Cultura e Turismo
Rua Luiz Canale, 280 - Centro
Fone: (15) 3292-2788

Divisão Municipal de Esporte
Rua Capitão Jesuíno Cerqueira Cesar, 455
Jd. Sta. Julieta | Fone 15-3292-1588

Promoção Social
Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro
FONE: (15) 3292-1600

Sector de Fiscalização (Paço Municipal)
Av. Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
Fone: (15) 3491-9595 Ramal 173

Vigilância Sanitária (Paço Municipal)
Av. Lydia David Haddad, 150 - Campo Largo
Fone: (15) 3491-9595

Bem Estar Animal
Rua Capitão Jesuíno Cerqueira César, 809 - Jardim
Alexandra
Fone: (15) 3292-1782

Banco do Povo
Rua: Rua Pedro Aleixo dos Santos, 75 - Centro
FONE: (15) 3492-3410

Polícia Militar
Rua: Miguel Haddad, 93, Jardim Maria José
Fone: (15) 3292-1550

Delegacia de Polícia Civil
R. Tamiro Peixoto Castanho, 305 - Jardim Aures
Fone: (15) 3292-1300

Guarda Civil Municipal
Rua João Vieira da Rosa, 3 - Jardim Aures
Fone: (15) 3292-2264

Defesa Civil
R. Pernambuco, 20 - Jardim Sao Carlos
Fone: (15) 3292-4540

Santa Casa de Misericórdia
Avenida Carlos Chagas, 67 - Centro
Fone: (15) 3491-9211

Conselho Tutelar
Rua: Edélio Guimarães, 47 - Jd. Bela Vista
Fone: (15) 3292-1000

ADMINISTRAÇÃO E REDAÇÃO

Av. Lydia David Haddad, 150, Campo largo | CEP 18.160-000 | S
Salto de Pirapora-SP.
Fone: (15) 3491-9595 ramal:174
E-mail: imprensaoficial@saltodepirapora.sp.gov.br

www.saltodepirapora.sp.gov.br



Prefeitura de
SALTO DE PIRAPORA