

www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Bariri, 29 de março de 2018.

MENSAGEM

Nº 28/2017

Senhor Presidente:

Encaminhamos a Vossa Excelência e demais Senhores Vereadores, o incluso Projeto de Lei nº 22/2017 para a devida apreciação e aprovação, se este for o entendimento.

O presente projeto de lei justifica-se porque busca adequar a estrutura administrativa do Município às determinações tanto da Ação Civil Pública nº 100080-28.2018.8.26.0062, quanto do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de São Paulo nos autos do Inquérito Civil nº 14.0203.0000561/2017-5, quanto da própria legislação correlata. Ademais, surgiu a necessidade de aprovar as atribuições por meio de lei da Diretoria de Educação para que continuasse a receber recursos do FUNDEB, no prazo de 180 dias (prazo que se extinguirá em julho de 2018, conforme Portaria Conjunta nº 2, de 15 de janeiro de 2018).

A Ação Civil Pública, em caráter liminar, determinou a extinção de alguns cargos comissionados que não atendem aos requisitos legais, como a ausência de subordinados, ou o caráter técnico e permanente das funções. Para isso, o projeto de lei extingue os cargos de chefe de unidade de almoxarifado, serviços gerais, patrimônio, central de telefonia, protocolo, vigilância epidemiológica, engenharia de trânsito, serviço militar, controle de vetores, som e eventos, entre outros.

Frise-se que as atribuições antes exercidas por estes servidores foram remanejadas para os Setores, Diretorias Adjuntas ou até mesmo ao próprio Diretor, conforme o caso.

O Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o MPE/SP dispõe sobre a Diretoria de Licitações e Contratos. A partir de agora os cargos da licitação devem ser efetivos, e a Diretoria de Licitações deve ser extinta, aglomerando-se as suas atribuições à Diretoria de Administração. Destaca-se que o cargo de Agente de Licitações e Contratos foi recentemente criado através da Lei Complementar Municipal nº 126/2018.

Propõe-se também a redistribuição de atribuições entre as diretorias já existentes e a criação de mais 02 diretorias.

A Diretoria de Obras funde-se com a Diretoria de Infraestrutura, devido às atribuições correlatas. A Diretoria de Licitações será extinta e suas atribuições aglomeradas à Diretoria de Administração.

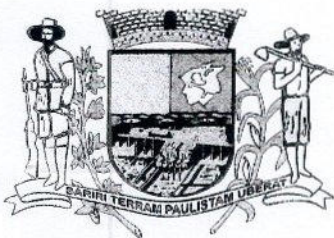
Cria-se a Diretoria de Meio Ambiente e Agricultura, que são funções que necessitam conhecimento específico e estando subordinadas a Diretoria de Obras não recebiam a atenção devida.

Quanto à Diretoria de Cultura, esta será criada e subsistirá junto ao Turismo, diminuindo as atribuições da Diretoria de Educação, que é uma das maiores existentes no Município, assim como a criação da Diretoria de Esportes, que também sairá do âmbito da Educação, e será um incentivo a mais para que as crianças e adolescentes sejam atendidos por meio do Esporte e Lazer.

**Câmara Municipal
de Bariri**

29 MAR. 2018

PROTOCOLO



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

No tocante à Diretoria de Trânsito e Transporte, esta se revela importante para a realização da manutenção dos veículos públicos, o controle, a fiscalização do trânsito, pois verificou-se situação de desperdício em manutenção realizada por terceiros.

Ademais, as Diretorias de Administração, Saúde e Educação receberão Diretoria Adjunta que cuidará dos aspectos administrativos e financeiros destas pastas, permitindo que o Diretor responsável administre de forma mais abrangente toda a mão de obra e os serviços da política pública relacionada.

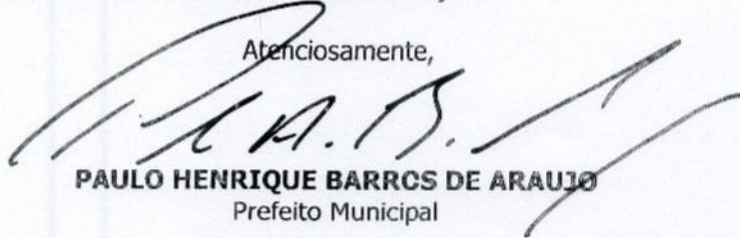
Ao todo serão criados 02 cargos de Diretores e extintos 11 cargos de Chefes de Unidade, além de 01 cargo de Diretor Adjunto (pois já existem 02 criados). O objetivo é reduzir ao máximo os cargos comissionados e alocar servidores efetivos para funções permanentes da Administração Pública. Exemplo disso é a criação dos cargos de Engenheiro e Técnico em Edificações, que substituirá o Chefe de Unidade de Projetos, da Diretoria de Obras, assim como a criação dos cargos efetivos de Analista de Planejamento e Orçamento e de Agente de Licitação.

Por fim, corrige-se a ausência de atribuições específicas dos cargos de Diretor e Diretor Adjunto.

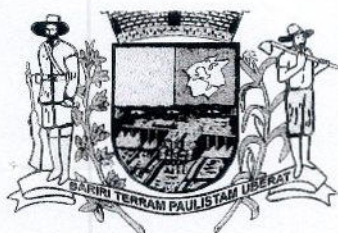
Contando com a aprovação da matéria, invocamos o disposto no artigo 43 da Lei Orgânica Municipal.

Aproveitando do ensejo, reiteramos a Vossa Excelência e aos Nobres e Ilustres Vereadores, protesto da mais alta estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
VAGNER MATEUS FERREIRA
Presidente da Câmara Municipal de Bariri.
BARIRI/SP



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

= PROJETO DE LEI Nº 22/2018 =

de 29 de março de 2018.

Dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa da Prefeitura do município de Bariri, Estado de São Paulo, e dá outras providências.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Bariri passa a reger-se por esta Lei que promove sua reorganização e reestruturação.

Art. 2º O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito que detém a direção superior da Administração Pública Municipal e pelo Vice-Prefeito, auxiliados pelos Diretores Municipais, pelo Procurador-Geral do Município, pelos Assessores Municipais e dirigentes de órgãos da administração indireta, com as atribuições e competências previstas na Constituição Federal, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Orgânica do Município de Bariri e em outras legislações esparsas.

TÍTULO II DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Art. 3º A organização dos serviços da Prefeitura do município de Bariri reger-se-á pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

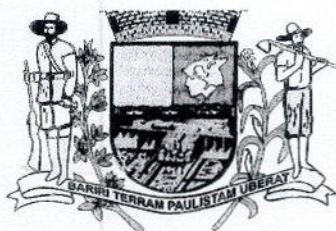
I - Órgãos de assessoramento superior vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal:

- a) Assessoria de Gabinete;
- b) Assessoria de Planejamento e Políticas Públicas; e
- c) Procuradoria Jurídica Municipal.

II - Órgãos de administração, ação governamental, política pública e operação:

- a) Diretoria Municipal de Administração Pública;
- b) Diretoria Municipal de Finanças;
- c) Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação;
- d) Diretoria Municipal de Educação;
- e) Diretoria Municipal de Saúde;
- f) Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- g) Diretoria Municipal de Assistência Social;
- h) Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
- i) Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- j) Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- k) Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura; e
- l) Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte.

§ 1º A estrutura administrativa e funcional de cada Diretoria Municipal será composta, hierarquicamente, com a seguinte divisão:



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

I - as Diretorias Municipais serão divididas em Diretorias Municipais Adjuntas, Setores e/ou Unidades;

II - as Diretorias Municipais Adjuntas serão subdivididas em Setores e/ou Unidades;

III - os Setores serão subdivididos em Unidades.

§ 2º Compõem ainda a estrutura da Prefeitura os órgãos colegiados, vinculados conforme descrito nesta lei.

Art. 4º São competências gerais de todos os órgãos municipais:

I - oferecer subsídios ao Governo Municipal na formulação de diretrizes gerais e prioridades da ação Municipal;

II - garantir a concretização das políticas, diretrizes e prioridades definidas pelo Governo Municipal para a sua área de competência;

III - garantir ao Prefeito o apoio necessário ao desempenho de suas funções e especialmente as condições necessárias para a tomada de decisões, coordenação e controle da Administração Pública Municipal; e

IV - coordenar, integrando esforços, recursos financeiros, materiais e humanos colocados à sua disposição, garantindo aos seus órgãos o apoio necessário à realização de suas atribuições.

CAPÍTULO I DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º O Gabinete do Prefeito - GP é constituído essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

a) Gabinete do Prefeito - GP; e

b) Gabinete do Vice-Prefeito - GVP.

II - Órgãos de assessoramento superior:

a) Assessoria de Gabinete - ASG;

b) Assessoria de Planejamento e Políticas Públicas - ASP; e

c) Procuradoria Jurídica Municipal - PJM.

III - Órgãos colegiados:

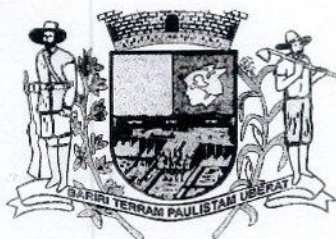
a) Conselho Diretor do Fundo Especial de Manutenção do Corpo de Bombeiros de Bariri - CDFEBOM, instituído pela Lei Municipal nº 4.097, de 2011;

b) Conselho Diretor do Fundo Especial de Proteção e Defesa Civil - CDFUNDEC, instituído pela Lei Municipal nº 4.810, de 2018; e

c) Conselho Gestor das Parcerias Público-Privadas - CGPPP, instituído pela Lei Municipal nº 4.812, de 2018.

Parágrafo único. Fica definido como competência dos órgãos colegiados, as constantes nas leis que os instituíram, e alterações posteriores.

Art. 6º São competências do Gabinete do Prefeito e do Gabinete do Vice-Prefeito, as previstas para os respectivos agentes políticos na Lei Orgânica do Município de Bariri.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Seção I Da Assessoria de Gabinete

Art. 7º Compete à Assessoria de Gabinete - ASG:

I - assistir de forma direta e imediata ao Prefeito Municipal na sua representação funcional e social;

II - recepcionar, a triagem e o estudo dos expedientes encaminhados ao Prefeito Municipal, bem como o acompanhamento da tramitação e o controle da execução das ordens dele emanadas;

III - coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo e da formalização de vetos e encaminhamento de projetos de lei ao Legislativo;

IV - supervisionar os atos normativos de competência do Prefeito Municipal e o acompanhamento da tramitação de projetos de lei na Câmara Municipal;

V - executar e coordenar as atividades do cerimonial público e das relações públicas com autoridades e a sociedade, bem como a coordenação das atividades de articulação com os outros Poderes municipais, estadual e federal;

VI - coordenar as relações com os Vereadores e o acompanhamento da execução de programas e projetos municipais;

VII - planejar e coordenar os eventos, campanhas e promoções de caráter público ou interno, de interesse do Poder Executivo;

VIII - coordenar as ações de comunicação social, propaganda, publicidade e divulgação na imprensa local, regional e estadual dos atos e atividades do Poder Executivo;

IX - assessor ao Prefeito Municipal, aos Diretores Municipais e aos dirigentes superiores de entidades da administração indireta, no relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação;

X - supervisionar a execução dos serviços da Junta dos Serviços Militar, prezando pela aplicação das normas básicas previsto pela Circunscrição do Serviço Militar;

XI - programar, coordenar e executar incumbências relacionadas aos serviços essenciais da Administração Municipal;

XII - requisitar documentos e informações, junto aos demais órgãos do município, a fim de subsidiar as tomadas de decisões do Prefeito Municipal; e

XIII - desempenhar outras funções correlatas aos serviços de chefia de gabinete.

Art. 8º Compõem a Assessoria de Gabinete, o Setor de Comunicação.

Subseção I Do Setor de Comunicação

Art. 9º Compete ao Setor de Comunicação, subordinado à Assessoria de Gabinete:

I - planejar e executar as atividades de relações públicas da Prefeitura de Bariri;

II - elaborar e divulgar os programas oficiais e extraoficiais;

III - executar as atividades de imprensa do município;

IV - gerenciar as publicações do Diário Oficial do Município;

V - gerenciar as atividades de publicidade da Prefeitura;

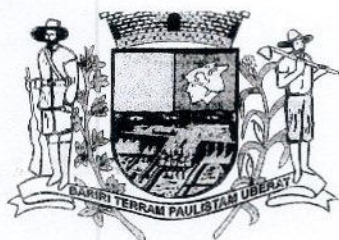
VI - redigir e revisar releases e demais comunicados à imprensa oficiais dos órgãos municipais;

e

VII - desempenhar outras funções correlatas aos serviços de comunicação e imprensa.

Seção II Da Assessoria de Planejamento e Políticas Públicas

Art. 10. Compete à Assessoria de Planejamento e Políticas Públicas – ASP:



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

I - prestar assistência direta ao Prefeito na elaboração das políticas públicas no desempenho de suas atribuições, e no plano estratégico de governo municipal;

II - participar de reuniões constantes com o Prefeito a fim de assessorá-lo nas tomadas de decisões, em vista destas dependerem de sintonia com o planejamento econômico-financeiro do município;

III - assessorar o Prefeito no controle e acompanhamento de gastos e despesas do município;

IV - elaborar o Planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;

V - acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;

VI - programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;

VII - acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações necessárias ao Prefeito;

VIII - acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;

IX - acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com outras Diretorias, o andamento dos processos administrativos;

X - avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;

XI - promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;

XII - propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para elaboração do orçamento municipal participativo.

XIII - emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XIV - Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Seção III

Da Procuradoria Jurídica Municipal

Art. 11. Compete à Procuradoria Jurídica Municipal - PJM:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial do Município e autarquia, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo;

II - exercer as funções de assessoria técnico-jurídica do Poder Executivo e autarquia;

III - promover a cobrança de dívida ativa municipal;

IV - emitir parecer em consulta formulada pelo Prefeito Municipal, por Diretor Municipal ou por dirigente de órgão autárquico;

V - auxiliar o controle interno, a comissão processante e conselhos municipais dos atos administrativos;

VI - Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica;

VII - Assessorar os órgãos municipais em assuntos de natureza jurídica;

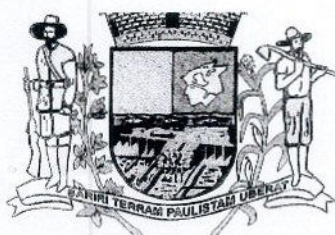
VIII - Assessorar na elaboração de minutas de projetos de lei, decretos e portarias, bem como editais e contratos da Administração Municipal.

IX - Executar outros trabalhos correlatos que lhe forem atribuídos.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 12. Fica instituída a Diretoria Municipal de Administração Pública - DAP, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 13. A Diretoria Municipal de Administração Pública é constituída essencialmente das seguintes unidades administrativas e organizacionais:

- a) Diretoria Municipal Adjunta de Administração;
- b) Setor de Convênios;
- c) Setor de Expediente e Protocolo;
- d) Setor de Atendimento ao Público; e
- e) Setor de Recursos Humanos.

Art. 14. Compete à Diretoria Municipal de Administração Pública:

- I - planejamento, gestão e modernização administrativa;
- II - formular e gerir as políticas municipais e os sistemas nelas inseridos, relativos ao desenvolvimento institucional, à gestão de pessoas, à saúde do servidor, à capacitação de profissionais e agentes públicos, à negociação permanente, aos suprimentos, à gestão documental e ao patrimônio imobiliário;
- III - responder pela definição das políticas de gestão de meios para o funcionamento adequado da Administração Pública Municipal, em conjunto com as demais Diretorias Municipais envolvidas;
- IV - propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:

- a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;
- b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;
- c) dinamizar os processos de trabalho;
- d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;
- e) aumentar a eficiência na gestão pública; e

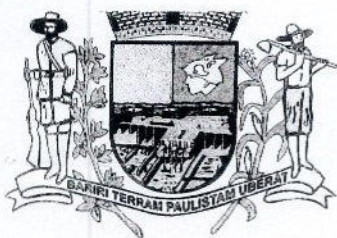
V - coordenar sistemas e programas compatíveis com o escopo da Secretaria, que vierem a ser implantados.

Seção I **Da Diretoria Municipal Adjunta de Administração**

Art. 15. Compete à Diretoria Municipal Adjunta de Administração, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Administração:

- I - elaborar normas e definir diretrizes para a realização de compras e contratações, propondo as modalidades e formas legais e administrativas que melhor atendam ao interesse da administração pública;
- II - implantar normas e procedimentos para o processamento de licitações e contratos;
- III - gerenciar os trabalhos relacionados com as compras, licitações, controle de estoque e controle patrimonial;
- IV - garantir o abastecimento das unidades da Prefeitura;
- V - elaborar e implantar normas e controles referentes à administração do material e do patrimônio;
- VI - gerenciar o Programa Municipal de Transporte Estudantil; e
- VII - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção II **Do Setor de Convênios**



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

Art. 16. Compete ao Setor de Convênios, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Administração:

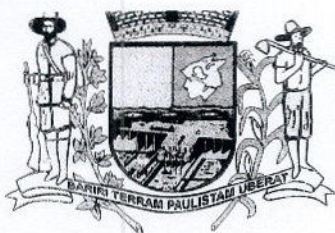
- I - controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Bariri;
- II - realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- III - elaborar, a partir de informações das Diretorias Municipais interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;
- IV - acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
- V - acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;
- VI - manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
- VII - organizar e acompanhar a publicação de convênios;
- VIII - acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União ou com o Estado.
- IX - participar, com as Diretorias Municipais envolvidas nos convênios, das prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;
- X - informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao Prefeito Municipal;
- XI - manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;
- XII - manter contato com os órgãos, instituições ou entidades que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;
- XIII - acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos patrocinadores;
- XIV - identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;
- XV - zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados; e
- XVI - desempenhar outras atividades correlatas.

Seção III

Do Setor de Expediente e Protocolo

Art. 17. Compete ao Setor de Expediente e Protocolo, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Administração:

- I - promover a Administração Municipal nas etapas de formalização dos atos oficiais;
- II - controlar a tramitação e prestar informações dos processos internos à Administração Municipal;
- III - atender consultas e solicitações de munícipes;
- IV - recepcionar, separar, catalogar e distribuir as correspondências, oficiais e não oficiais, bem como os requerimentos e outros documentos dos demais órgãos da Administração Municipal;
- V - executar as atividades de supervisão, tratamento e manutenção dos documentos componentes do arquivo;
- VI - recebimento de Documentos e Processos em geral - ofícios, memorando, requerimentos, entre outros;
- VII - atendimento ao público e prestação de informações da Administração Municipal;
- VIII - classificação dos Documentos Recebidos;
- IX - classificação e Expedição de Documentos;
- X - pesquisa de Processos Administrativos;
- XI - informação Sobre Andamento de Processos e Documentos;
- XII - cadastramento de Processos e Documentos;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

- XIII - recebimentos e devolução de correspondência e malote; e
- XIV - outras atribuições correlatas às descritas.

Seção IV Do Setor de Atendimento ao Público

Art. 18. Compete ao Setor de Atendimento ao Público, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Administração:

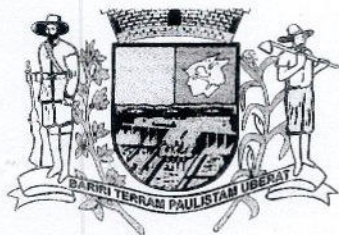
- I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;
- II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;
- III - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;
- IV - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;
- V - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;
- VI - fiscalizar e aplicar sanções administrativas previstas na Lei 8078/90, e em outras normas pertinentes a defesa dos consumidores;
- VII - encaminhar ao PROCON/SP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor; e
- VIII - executar outras atividades correlatas.

Seção V Do Setor de Recursos Humanos

Art. 19. Compete ao Setor de Recursos Humanos, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Administração:

- I - executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, incorporação e desligamento do pessoal, seguindo leis e dispositivos constitucionais;
- II - supervisionar e executar as atividades de elaboração, controle e manutenção do cadastro funcional dos servidores municipais;
- III - supervisionar e executar as atividades ligadas à folha de pagamento e outras dela derivadas;
- IV - executar atividades relativas à política de salários e benefícios definidos pela Administração Municipal;
- V - executar os planos e programas de avaliação e incentivo funcional dos servidores municipais;
- VI - elaborar, conjuntamente com os demais órgãos da Administração, planos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal, bem como auxiliar a sua execução;
- VII - fornecer informações e subsídios em processos que envolvam a área, movidos contra a Prefeitura;
- VIII - elaborar demonstrativos de evolução funcional dos servidores municipais, sugerindo ações corretivas de manutenção ou de incremento, quando necessárias;
- IX - gerenciar os serviços relacionados à segurança no trabalho e medicina do trabalho; e
- X - executar outras atividades correlatas, bem como atribuídas por legislação complementar.

CAPÍTULO III DA DIRETORIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 20. Fica instituída a Diretoria Municipal de Finanças - DMF, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 21. A Diretoria Municipal de Finanças, é constituída essencialmente das seguintes unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Contabilidade;
- b) Setor de Fiscalização e Tributação;
- c) Setor de Tesouraria;
- d) Setor de Planejamento; e
- e) Unidade de Fiscalização.

Art. 22. Compete à Diretoria Municipal de Finanças:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução:

- a) da política econômica, financeira e fiscal do Governo Municipal;
- b) da administração tributária municipal;
- c) das atividades relacionadas a contabilidade pública municipal.

II - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;

III - controlar e gerenciar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária e os pagamentos devidos pelo tesouro municipal;

IV - coordenar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos orçamentos anuais;

V - executar e acompanhar os orçamentos anuais, bem como realizar todos os registros e demonstrativos contábeis;

VI - manter contatos nas esferas municipais, estaduais e federais em assuntos relacionados à sua área de atuação;

VII - controlar a arrecadação orçamentária e extra orçamentária;

VIII - efetuar os pagamentos devidos pelo tesouro;

IX - programar e acompanhar os desembolsos financeiros relativos aos processos licitatórios;

X - executar todos os controles contábeis e orçamentários da Administração Direta;

XI - atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e do Tribunal de Contas da União, no que se refere aos serviços de finanças; e

XII - supervisionar e garantir a execução das competências dos setores e unidades subordinados.

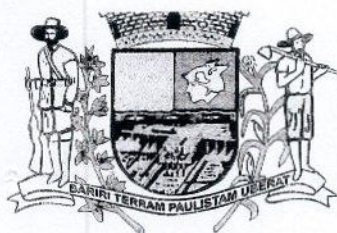
Seção I

Do Setor de Contabilidade

Art. 23. Compete ao Setor de Contabilidade, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Finanças:

I - elaborar e controlar os dispositivos orçamentários municipais, de acordo com a legislação vigente, através de:

- a) elaboração dos quadros sinópticos e demonstrativos orçamentários;
- b) análise, interpretação e relato periódico da execução e do balanço orçamentário, bem como das variações patrimoniais;
- c) execução do orçamento, atendendo metas previstas em outras peças orçamentárias e de planejamento municipal.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

II - promover estudos e dados da evolução das despesas e da previsão e projeção das receitas municipais;

III - controlar transferências de recursos federais e estaduais, oriundos de subvenções, convênios, acordos e outras modalidades de subsídios financeiros;

IV - executar os registros contábeis sintéticos e analíticos, em todas as fases, visando as demonstrações de despesas e receitas;

V - elaborar, dentro de sua periodicidades, balancetes, balanços relacionados à contabilidade municipal;

VI - promover a prestação de contas de recursos recebidos e transferidos pela Administração Municipal;

VII - prestar informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e à Receita Federal; e

VIII - executar outras atividades correlatas ao serviço de contabilidade.

Seção II

Do Setor de Fiscalização e Tributação

Art. 24. Compete ao Setor de Fiscalização e Tributação, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Finanças:

I - efetuar o lançamento dos tributos municipais, exceto a tarifa de água emitindo os respectivos avisos e talões de lançamento;

II - providenciar a entrega aos contribuintes, diretamente ou por intermédio de mensageiro, mediante recibo, dos avisos de lançamento de tributos;

III - manter controle desses recibos;

IV - publicar os editais de notificações, lançamentos cujos avisos não puderem ser entregues aos contribuintes;

V - analisar e informar os processos de reclamações relativas ao lançamento de tributos, encaminhando ao Diretor de Serviços de Finanças para decisão em primeira instância administrativa;

VI - informar os processos de recursos contra impugnações, encaminhando ao Prefeito, através do Diretor de Serviço de Finanças, para decisão em última instância administrativa;

VII - atender as pessoas que venham efetuar o pagamento de tributos, exceto os da tarifa de água, e demais créditos, encaminhando-as as Agências Bancárias junto com a respectiva guia de lançamento;

VIII - creditar os contribuintes, mantendo rigorosamente em dia as baixas de pagamento;

IX - promover a inscrição de dívida ativa;

X - manter assentamentos individualizados dos devedores da Fazenda Municipal;

XI - extrair as certidões da dívida ativa, para cobrança judicial, atentando para os prazos prescricionais;

XII - executar as atividades relacionadas a todas as fases da dívida ativa municipal, corrigindo e remetendo, quando necessário, à Assessoria Jurídica, a relação de documentos necessários à cobrança judicial;

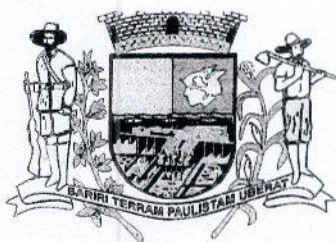
XIII - promover a preparação de certidões referentes à situação dos contribuintes perante a Prefeitura;

XIV - encaminhar, para publicação, por editais, relação nominal de contribuintes em débito passivo com o Município;

XV - executar as atribuições de organização, controle e manutenção do cadastro técnico municipal, buscando, quando necessário, informações complementares junto à Diretoria do Serviço de Obras e Conservação;

XVI - controlar e acompanhar a execução de todas as fases do cadastramento de lotes urbanos;

XVII - informar processos de reclamações relativas a lançamento de tributos, inclusive expedindo certidões referentes aos assuntos da área;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

XVIII - atender solicitações de contribuintes, especialmente quanto as informações cadastrais e lançamentos de tributos municipais;

XIX - executar as atividades de elaboração, operacionalização e manutenção do cadastro técnico municipal;

XX - controlar e manter atualizado o cadastro dos bens imóveis do município;

XXI - executar, quando necessários, as atividades de fiscalização; e

XXII - supervisionar e garantir a execução das competências da unidade subordinado.

Subseção I Da Unidade de Fiscalização

Art. 25. Compete à Unidade de Fiscalização, subordinado diretamente ao Setor de Fiscalização e Tributação:

I - promover estudo sistemático do comportamento da arrecadação municipal, apresentando conclusões e sugestões para alterações e melhorias do sistema;

II - executar as atividades relativas ao lançamento, arrecadação de notificações administrativas de orientação e sanção;

III - determinar a efetivação de diligências, exames e perícias, salvaguardando os interesses da Fazenda Municipal;

IV - promover estudo relacionado às Leis e regulamentos afetos às receitas municipais, sugerindo medidas de aperfeiçoamento do sistema;

V - preparar e expedir alvarás de licença para instalação e funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, serviços e outros;

VI - executar as atividades de elaboração, operacionalização e manutenção do cadastro geral dos contribuintes à receita municipal; e

VII - executar outras atividades correlatas determinadas pelo Diretor do Serviço de Finanças Públicas.

Seção III Do Setor de Tesouraria

Art. 26. Compete ao Setor de Tesouraria, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Finanças:

I - efetuar o recebimento e conferência das receitas e o pagamento das despesas;

II - propor e executar a política de administração financeira no âmbito municipal;

III - movimentar contas e aplicações financeiras, controlando-as mediante documentos e comprovantes próprios;

IV - fornecer, quando autorizado, suprimento financeiro aos órgãos, fundos e unidades da Administração Municipal, exigindo a respectiva e posterior prestação de contas;

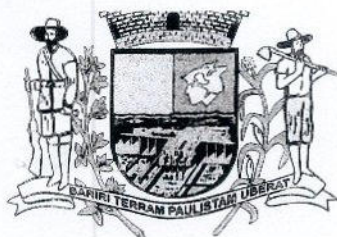
V - preparar, conferir e controlar os demonstrativos, boletins e relatórios do Setor, para encaminhamento e apreciação do Diretor Municipal de Finanças;

VI - elaborar a conciliação bancária e transmitir as informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e

VII - controlar o fluxo de caixa da Prefeitura.

Seção IV Do Setor de Planejamento

Art. 27. Compete ao Setor de Planejamento, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Finanças:



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

I - elaborar em conjuntos com as demais áreas de governo:

- a) o Plano Plurianual - PPA;
- b) a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;
- c) a Lei Orçamentária Anual - LOA.

II - a elaboração e implantação de planos, programas e projetos, especialmente na integralização dos mesmos juntos ao Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

III - realizar análises circunstanciadas, dirigidas a compatibilização do orçamento com planos, programas e projetos previstos;

IV - acompanhar os índices econômicos e tabelas afins, tendo em vista a análise dos parâmetros básicos das metas fiscais a serem previstas;

V - gerenciar:

a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual de governo na respectiva área de competência;

b) o controle da execução orçamentária e da gestão fiscal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

c) a elaboração de projetos de abertura de créditos suplementares ou especiais e dos créditos extraordinários;

d) revisões parciais da proposta orçamentária, conjuntamente com outros órgãos, fundos, unidades administrativas, conselhos municipais ou entidades não governamentais envolvidas;

e) as atividades e atribuições das seções subordinadas.

VI - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 28. Fica instituída a Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação - DTI, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 29. Compete à Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação:

I - Assessorar o Chefe do Executivo em assuntos de Tecnologia da Informação;

II - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades da Diretoria Municipal, providenciando os meios para que as mesmas sejam realizadas;

III - Zelar pelo material e/ou equipamento pertencentes ao Poder Público;

IV - Elaborar relatório periódico sobre as atividades da Diretoria Municipal;

V - Atender ao público em assuntos de competências da Diretoria Municipal;

VI - Suporte à Desktops, Notebooks e Periféricos, Movimentação de Equipamentos de TI, Conectividade a Rede Local (LAN), Conectividade a Internet (WAN), Conectividade à Rede Wireless (WLAN), Correio Eletrônico, Antivírus de Estações de Trabalho, Filtro de Conteúdo Web, Cópias de Segurança (Backup e Restore), Serviços de Armazenamento Centralizado, Gerenciamento e Suporte à Servidores, Gerenciamento de sistemas relacionados a página on-line;

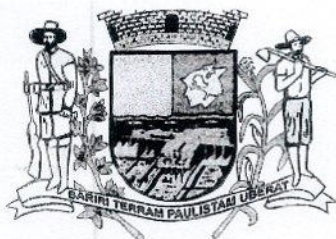
VII - Assessorar os servidores na execução de serviços relacionados a informática;

VIII - Elaborar documentos, formulários;

IX - Acompanhar e dar manutenção aos programas municipais relacionados a internet;

X - Gerenciar softwares adquiridos pela municipalidade; e

XI - Demais competências relacionadas aos serviços de Tecnologia de Informação.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 30. A Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação poderá, por meio de seu Regimento Interno, delimitar núcleos setoriais para divisão das atividades executadas.

CAPITULO V DA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 31. Fica instituída a Diretoria Municipal de Educação - DME, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 32. A Diretoria Municipal de Educação é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação;
- b) Setor de Educação;
- c) Unidades do Ensino Fundamental; e
- d) Unidades do Ensino Infantil.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, instituído pela Lei Municipal nº 3.110, de 2000;
- b) Conselho Municipal de Educação, instituído pela Lei Municipal nº 3.251, de 2002; e
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação, instituído pela Lei Municipal nº 3.925, de 2010.

§ 1º Fica definido como competência dos órgãos colegiados, as constantes nas leis que os instituíram, e alterações posteriores.

§ 2º O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - FUNDEB, no âmbito municipal é gerido pela Diretoria Municipal de Educação.

Art. 33. Compete à Diretoria Municipal de Educação:

I - Formular, executar e avaliar as políticas municipais de educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;

II - Desenvolver o ensino municipal em todas as modalidades, garantindo o acesso, permanência e qualidade, em consonância com as diretrizes gerais dos Governos Federal, Estadual e Municipal;

III - Acompanhar, fiscalizar os recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), nos termos da Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, das legislações subsequentes e das diretrizes gerais do Governo Municipal;

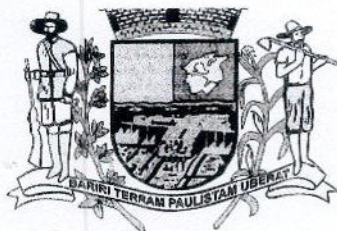
IV - Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Decenal de Educação, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e a legislação vigente;

V - Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;

VI - Articular-se com as demais Diretorias Municipais no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;

VII - Acompanhar e apoiar as atividades dos Conselhos afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do Município; e

VIII - realizar outras atividades correlatas ou determinadas em legislações específicas.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Seção I

Da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação

Art. 34. Compete à Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Educação:

- I** - orientar e acompanhar os atestados de frequência da Rede Municipal de Ensino;
- II** - acompanhar e avaliar as prestações de conta das entidades sem fins lucrativos que receberam transferência de recursos financeiros vinculados à educação;
- III** - elaborar editais e termos de referência para chamamentos públicos, licitações, contratos e outros, da educação;
- IV** - analisar de pedidos de Progressão Funcional dos Professores efetivos da Rede Municipal de Educação;
- V** - supervisionar o atendimento ao público sobre questões educacionais da rede, tais como do funcionalismo, docência, responsáveis legais de educandos, munícipes, entre outros;
- VI** - coordenar pessoal, no que diz respeito à remanejamento entre unidades de ensino;
- VII** - realizar prestação de contas ao Governo Federal e ao Governo Estadual;
- VIII** - realizar as sessões de Atribuições de classe/aula para professores efetivos e contratados, incluindo a elaboração de portarias para classificação dos professores efetivos da rede; e
- IX** - realizar outras atividades administrativas e financeiras correlatas.

Seção II

Do Setor de Educação

Art. 35. Compete ao Setor de Educação, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Educação:

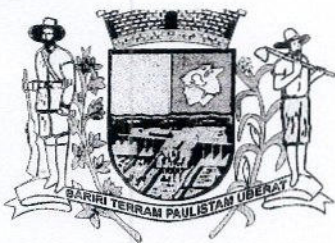
- I** - Implantar programas e ações que visem à integração sócioeducativa da população, incentivando a articulação escola-comunidade, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação vigente;
- II** - Promover o intercâmbio de experiências e de assistência técnica nos âmbitos regional, estadual, nacional, relacionado com processos exitosos de gestão do ensino municipal;
- III** - Acompanhar, os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;
- IV** - Administrar, juntamente com demais setores de obras e infraestrutura o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;
- V** - Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal;
- VI** - Estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;
- VII** - Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;
- VIII** - supervisionar os serviços de transporte escolar e de merenda escolar; e
- IX** - Realizar outras atividades correlatas.

Subseção I

Das Unidades de Ensino Fundamental

Art. 36. Compete às Unidades de Ensino Fundamental, subordinado diretamente ao Setor de Educação:

- I** - dar condições à criança de uma existência com liberdade, sabedoria e amor;



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

II - promover uma ação integradora que auxilie os indivíduos à percepção do sentido maior da unidade e, conseqüentemente, à compreensão da interdependência e da necessidade de complementaridade e união entre todos aqueles que se propõem a viver em um sistema organizado;

III - desenvolver a capacidade de aprendizagem do aluno com vistas à aquisição de conhecimentos e habilidades, e à formação de atitudes e valores que favoreçam o prosseguimento de estudos;

IV - unir educação ao trabalho, visando tomar a educação viável e produtiva para as crianças, seus pais, a nação e a sociedade em geral; **V** - preparar o indivíduo e a sociedade, para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

V - estimular o hábito de pesquisa e do pensamento reflexivo;

VI - possibilitar a integração Escola-Família-Comunidade, favorecendo o desenvolvimento de aptidões intelectuais, físicas e sociais do aluno, através de um processo participativo, coerente e responsável;

VII - colaborar no desenvolvimento de uma consciência ecológica de proteção ambiental e integração ativa do homem com o meio ambiente;

VIII - oferecer condições para o desenvolvimento integral da personalidade humana, com ênfase no respeito à individualidade, oferecendo a todos a chance de aprimorar as próprias tendências e adquirir os conhecimentos compatíveis com as necessidades materiais de cada um;

IX - proporcionar ao aluno condições para a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades, visando a auto realização e o exercício consciente da cidadania; e

X - realizar outras atividades correlatas.

Subseção II Das Unidades de Ensino Infantil

Art. 37. Compete às Unidades de Ensino Infantil, subordinado diretamente ao Setor de Educação:

I - desenvolver ação educativa, por meio da gestão democrática, promovendo a participação das famílias, da comunidade local e dos profissionais que atuam na instituição;

II - valorizar a liberdade de pensamento e crítica como condição básica para o desenvolvimento humano;

III - respeitar e garantir os direitos da criança;

IV - realizar ações educativas, visando à autonomia moral e intelectual das crianças;

V - incentivar a criatividade, a curiosidade, a imaginação e a capacidade de expressão das crianças;

VI - promover a afetividade nas relações sociais;

VII - desenvolver a prática educativa organizando tempos e espaços, respeitando as necessidades e os interesses das crianças, próprios de cada faixa etária;

VIII - possibilitar o brincar como forma privilegiada de aprender e se expressar;

IX - promover o acesso à cultura e a ampliação de conhecimentos sobre si e sobre o mundo;

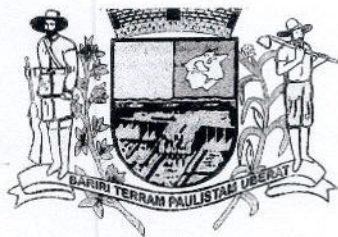
X - desenvolver processo de acolhimento, respeitando o ritmo de cada criança e as condições da família, incentivando sua participação;

XI - oportunizar ambientes educativos aconchegantes, seguros e desafiadores ao desenvolvimento da criança;

XII - promover educação e cuidados de forma integrada, visando ao bem-estar e ao desenvolvimento integral das crianças;

XIII - assegurar o atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais, solicitando à mantenedora orientações, equipamentos, recursos pedagógicos e humanos adequados às necessidades de cada criança atendida;

XIV - desenvolver propostas que promovam o conhecimento, a interação, o cuidado e a preservação do meio ambiente;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

XV - organizar propostas que estabeleçam a integração entre as crianças e desenvolvam o respeito à diversidade cultural e étnico-racial, bem como o combate ao racismo e à discriminação;

XVI - desenvolver ações para conscientização, prevenção e identificação de práticas de intimidação sistemática (bullying), com toda comunidade educativa.

CAPITULO VI DA DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 38. Fica instituída a Diretoria Municipal de Saúde - DMS, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 39. A Diretoria Municipal de Saúde é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde;
- b) Setor de Vigilância em Saúde;
- c) Setor de Atenção Básica;
- d) Setor de Controle e Regulação da Saúde;
- e) Setor Municipal de Medicamentos;
- f) Setor de Média Complexidade;
- g) Unidade de Vigilância Sanitária;
- h) Unidades de Estratégia de Saúde da Família;
- i) Unidades Básicas de Saúde;
- j) Unidade do Centro de Diagnose, Psicossocial e CEO; e
- k) Unidade de Agendamento de Transporte.

II - Órgão colegiado:

- a) Conselho Municipal de Saúde, instituído pela Lei Municipal nº 3.931, de 2010.
- b) Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas, instituído pela Lei Municipal nº 4.180, de 2012.

§ 1º Fica definido como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que o instituiu, e alterações posteriores.

§ 2º São geridos pela Diretoria Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Saúde - FMS, instituído pela Lei Municipal nº 2.470, de 1993.

Art. 40. Compete à Diretoria Municipal de Saúde:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

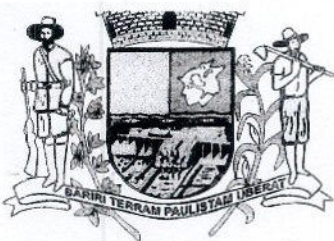
II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - executar serviços de vigilância epidemiológica, de vigilância sanitária, de alimentação e nutrição, de vigilância de saúde do trabalhador;

V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos competentes, para controlá-las;



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

- VII - controlar e avaliar a execução de contratos e convênios firmados pelo município com as entidades prestadoras de serviços privados de saúde;
- VIII - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;
- IX - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- X - definir e implementar programas, projetos e políticas na área municipal de saúde; e
- XI - promover estudos, normas e padrões de saúde pública.

Seção I

Da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde

Art. 41. Compete à Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

- I - administrar os recursos da saúde e prestar contas de convênios federais e estaduais;
- II - controlar e avaliar a aquisição de todos os insumos e equipamentos necessários para o desempenho da Diretoria;
- III - estudar, definir e criar mecanismos de controle financeiro e acompanhamento da execução de projetos de expansão da rede física de saúde;
- IV - elaborar o Plano Municipal de Saúde;
- V - executar controle orçamentário e financeiro dos recursos alocados ao Fundo Municipal de Saúde;
- VI - controlar e registrar as requisições de materiais e serviços de todas as unidades da saúde;
- VII - controlar e acompanhar as licitações e contratos da saúde, prezando pelo cumprimento de prazos estabelecidos para entrega e de vencimento;
- VIII - controlar, armazenar e distribuir materiais de expediente, armazenar e distribuir medicamentos, sendo responsável por todo estoque da Rede Municipal de Saúde;
- IX - gerenciar a distribuição dos expedientes no âmbito da Diretoria Municipal de Saúde;

Seção II

Do Setor de Vigilância em Saúde

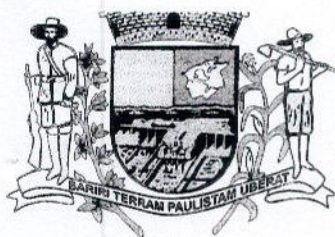
Art. 42. Compete ao Setor de Vigilância em Saúde, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

- I - participar diretamente nos programas de esclarecimento à população e de combate à doenças epidemiológicas e infectocontagiosas, sob responsabilidade do Município, ligadas à vigilância sanitária, alimentação e nutrição, saneamento básico e saúde do trabalhador, inclusive os servidores municipais;
- II - executar as atividades, sob responsabilidade do Município, ligadas à conservação do meio ambiente, desde que tenham repercussão na saúde pública;
- III - realizar vistorias periódicas no comércio de vendas de gêneros alimentícios, verificando o correto e adequado acondicionamento e a manipulação dos mesmos;
- IV - supervisionar e garantir a execução das atividades da unidade subordinada; e
- V - outras atividades relacionadas com Vigilância em Saúde, inclusive as previstas nas Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Vigilância em Saúde.

Subseção I

Da Unidade de Vigilância Sanitária

Art. 43. Compete a Unidade de Vigilância Sanitária, subordinada diretamente ao Setor de Vigilância em Saúde:



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

I - coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Estado;

II - elaboração de normas técnicas;

III - estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

IV - análise de processos, projetos arquitetônicos e emissão de pareceres;

V - assessorar e prestar consultoria as equipes de Vigilância Sanitária das Regionais e Municipais de saúde em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;

VI - realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementares junto as Regionais e/ou municípios;

VII - realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária;

VIII - realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA das regionais de saúde do estado e dos municípios.

IX - desempenhar outras atividades afins.

Seção III Do Setor de Atenção Básica

Art. 44. Compete ao Setor de Atenção Básica, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

I - executar as atribuições ligadas ao atendimento e assistência médica à população, através de:

- a) aplicação de medicamentos e tratamentos em situações de emergência;
- b) aplicação de medicamentos, curativos e imobilizações especiais;
- c) controle de sinais vitais dos pacientes;
- d) preparo do paciente para consultas e exames;
- e) preparo e esterilização de material e instrumental, ambientes e equipamentos;
- f) coleta de material para exames de laboratórios;
- g) registro das tarefas executadas, em prontuários dos pacientes.

II - executar, em conjunto ou sob orientação do Setor de Ação Social, o encaminhamento e acompanhamento de pacientes e outras localidades.

Subseção I Das Unidades de Estratégia da Saúde da Família

Art. 45. Competem as Unidades de Estratégia da Saúde da Família, subordinadas diretamente ao Setor de Atenção Básica:

I - prestar atendimento de qualidade, integral e humano em unidades básicas municipais, garantindo o acesso a assistência e à prevenção em todo o sistema de saúde, de forma a satisfazer as necessidades de todos os cidadãos.

II - reorganizar a prática assistencial em novas bases e critérios: atenção centrada na família, entendida e percebida a partir de seu ambiente físico e social.

III - garantir equidade no acesso à atenção em saúde, de forma a satisfazer as necessidades de todos os cidadãos do Município, avançando na superação das desigualdades;

IV - desenvolver processos de trabalho baseados nos conceitos de prevenção, promoção e vigilância da saúde;

V - garantir a territorialização e vinculação através das micro áreas de abrangência definida;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

VI - desempenhar outras atividades afins.

Subseção II Das Unidades Básicas de Saúde

Art. 46. Competem as Unidades Básicas de Saúde, subordinadas diretamente ao Setor de Atenção Básica:

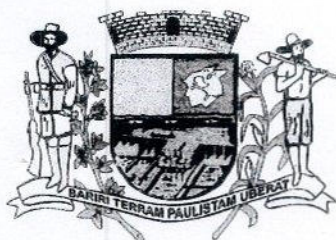
- I - definir o território de atuação e de população sob responsabilidade das UBS e das equipes;
- II - programar e implementar as atividades de atenção à saúde de acordo com as necessidades de saúde da população, com a priorização de intervenções clínicas e sanitárias nos problemas de saúde segundo critérios de frequência, risco, vulnerabilidade e resiliência;
- III - desenvolver ações que priorizem os grupos de risco e os fatores de risco clínico-comportamentais, alimentares e/ou ambientais, com a finalidade de prevenir o aparecimento ou a persistência de doenças e danos evitáveis;
- IV - realizar o acolhimento com escuta qualificada, classificação de risco, avaliação de necessidade de saúde e análise de vulnerabilidade tendo em vista a responsabilidade da assistência resolutiva à demanda espontânea e o primeiro atendimento às urgências;
- V - prover atenção integral, contínua e organizada à população adscrita;
- VI - realizar atenção à saúde na Unidade Básica de Saúde, no domicílio, em locais do território (salões comunitários, escolas, creches, praças, etc.) e outros espaços que comportem a ação planejada;
- VII - desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população, no desenvolvimento de autonomia, individual e coletiva, e na busca por qualidade de vida pelos usuários;
- VIII - implementar diretrizes de qualificação dos modelos de atenção e gestão tais como a participação coletiva nos processos de gestão, a valorização, fomento a autonomia e protagonismo dos diferentes sujeitos implicados na produção de saúde, o compromisso com a ambiência e com as condições de trabalho e cuidado, a constituição de vínculos solidários, a identificação das necessidades sociais e organização do serviço em função delas, entre outras;
- IX - participar do planejamento local de saúde assim como do monitoramento e a avaliação das ações na sua equipe, unidade e município; visando à readequação do processo de trabalho e do planejamento frente às necessidades, realidade, dificuldades e possibilidades analisadas;
- X - desenvolver ações intersetoriais, integrando projetos e redes de apoio social, voltados para o desenvolvimento de uma atenção integral;
- XI - apoiar as estratégias de fortalecimento da gestão local e do controle social;
- XII - desempenhar outras atividades afins.

Seção IV Do Setor Municipal de Medicamentos

Art. 47. Compete ao Setor Municipal de Medicamentos, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

- I - distribuição de medicamentos aos usuários do serviço de saúde;
- II - atendimento e encaminhamento ao Setor de Média Complexidade quando necessário;
- III - controle de estoque e requisição de medicamentos;
- IV - análise de solicitações de medicamentos não disponível na rede municipal;
- V - controle dos processos judiciais de medicamentos, e encaminhamento; e
- VI - desempenhar outras atividades afins.

Seção V Do Setor de Controle e Regulação da Saúde



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 48. Compete ao Setor de Controle e Regulação da Saúde, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

- I - garantir o acesso aos serviços de saúde de forma adequada;
- II - garantir os princípios da equidade e da integralidade;
- III - fomentar o uso e a qualificação das informações dos cadastros de usuários, estabelecimentos e profissionais de saúde;
- IV - elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- V - diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
- VI - construir e viabilizar as grades de referência e contrareferência;
- VII - capacitar de forma permanente as equipes que atuarão nas unidades de saúde;
- VIII - subsidiar as ações de planejamento, controle, avaliação e auditoria em saúde;
- IX - subsidiar o processamento das informações de produção;
- X - subsidiar a programação pactuada e integrada;
- XI - fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde;
- XII - absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos;
- XIII - efetivar o controle dos limites físicos e financeiros;
- XIV - estabelecer e executar critérios de classificação de risco;
- XV - executar a regulação médica do processo assistencial; e
- XVI - outras atividades correlatas, inclusive as previstas na Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde.

Subseção I Da Unidade de Agendamento de Transporte

Art. 49. Compete à Unidade de Agendamento de Transporte, subordinado diretamente ao Setor de Controle e Regulação da Saúde:

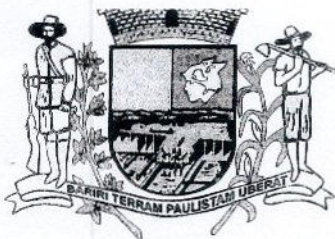
- I - efetuar atendimento aos usuários dos serviços de saúde através de veículos municipais;
- II - efetuar agendamento de viagens voltado a atendimento de saúde;
- III - encaminhar à Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte solicitação para reparos, revisões e consertos dos veículos da saúde;
- IV - desempenhar outras atividades afins.

Seção VI Do Setor de Média Complexidade

Art. 50. Compete ao Setor de Média Complexidade, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Saúde:

- I - receber e organizar a documentação pessoal do paciente para dar entrada ao processo de Alto Custo;
- II - facilitar a prescrição do medicamento, por meio da transcrição da LME (Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica) e receita, ou seja, nas consultas de retorno, os médicos não precisam preencher toda essa documentação pertinente à renovação do processo de Alto Custo;
- III - dispensar o medicamento em data previamente agendada e informada ao paciente;
- IV - controle dos serviços de urgência e emergência, inclusive quando gerenciado por Organização Social; e
- V - outras relacionadas com atividade média complexidade da saúde.

Subseção I Da Unidade do Centro de Diagnose, Psicossocial e CEO



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 51. Compete à Unidade do Centro de Diagnose, Psicossocial e CEO, subordinado diretamente ao Setor de Média Complexidade:

I - promover e proteger a saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde das coletividades;

II - receber, orientar, encaminhar ou prestar atendimento aos que necessitam de apoio psicossocial, por demanda espontânea ou encaminhamento;

III - realizar encaminhamento para profissionais e serviços especializados, se necessário;

IV - realizar consultas médicas psiquiátricas e psicológicas e terapia ocupacional;

V - promover atendimento odontológico aos usuários do serviço de saúde; e

VI - desempenhar outras atividades afins relacionadas à unidade de saúde.

CAPITULO VII DA DIRETORIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

Art. 52. Fica instituída a Diretoria Municipal de Cultura e Turismo - DCT, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 53. A Diretoria Municipal de Cultura e Turismo é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

a) Setor de Turismo

II - Órgãos Colegiados:

a) Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, instituído pela Lei Municipal nº 3.025, de 1999; e

b) Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC, instituído pela Lei Municipal nº 4.757, de 2017.

§ 1º Fica definido como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que os instituíram, e alterações posteriores.

§ 2º São geridos pela Diretoria Municipal de Cultura e Turismo, os fundos especiais listados:

I - Fundo Municipal do Turismo - FUMTUR, instituído pela Lei Municipal nº 3.025, de 1999; e

II - Fundo Municipal de Cultura - FMC, instituído pela Lei Municipal nº 4.757, de 2017.

Art. 54. A Diretoria Municipal de Cultura e Turismo será órgão integrante do Sistema Municipal de Cultura - SMC, instituído pela Lei Municipal nº 4.757, de 2017.

Art. 55. Compete à Diretoria Municipal de Cultura e Turismo:

I - formular e executar a política cultural do Município de Bariri;

II - propiciar o acesso à cultura, por meio da manutenção dos bens, espaços e instituições culturais Município de Bariri;

III - incentivar a produção cultural do Município de Bariri, por meio do Fundo Municipal de Cultura, e outros instrumentos que possam ser instituídos;

IV - incentivar os programas de valorização e profissionalização dos artistas e técnicos da área de cultura do Município de Bariri;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

V - promover, apoiar e patrocinar a produção de eventos artísticos, culturais e científicos do Município de Bariri;

VI - preservar a memória cultural do Município de Bariri;

VII - desempenhar atividades do Setor de Turismo, quando necessário;

VIII - supervisionar e garantir a execução das atividades do Setor de Turismo;

IX - outras atividades correlatas à cultura e ao turismo.

Seção I Do Setor de Turismo

Art. 56. Compete ao Setor de Turismo, subordinado à Diretoria Municipal de Cultura e Turismo:

I - promover o desenvolvimento do Turismo no Município;

II - promover programas de visitação aos locais de interesse histórico e artístico do Município, prestando a orientação necessária à sua boa conservação e apresentação;

III - opinar, nos processos ou projetos que lhe forem submetidos, sobre os planos de desenvolvimento de turismo, elaborada pela Diretoria do Serviço de Educação, Cultura, Esportes e Turismo;

IV - sugerir medidas ou atos regulamentares referentes à exploração de serviços turísticos no Município;

V - indicar, quando solicitado, representantes para integrarem delegações do Município a congressos, convenções, reuniões ou novos acontecimentos que ofereçam interesse à política municipal de turismo;

VI - organizar e executar amplos debates sobre os assuntos de interesse turístico para o Município ou região;

VII - diagnosticar e manter atualizado o cadastro de informações de interesse turístico e orientar sua melhor divulgação;

VIII - propor formas de captação de recursos para o desenvolvimento do turismo no município;

IX - colaborar na elaboração do calendário turístico do Município;

X - formar grupos de trabalho para atividades específicas;

XI - opinar, quando solicitado, sobre a celebração de convênio com outros Municípios, Estados ou União ou sugeri-los quando for o caso;

XII - manter intercâmbio com as diversas entidades de turismo, sejam públicas ou privadas;

XIII - monitorar o crescimento do turismo no Município, propondo medidas que atendam à sua capacidade turística;

XIV - desenvolver programas e projetos de interesse turístico visando incrementar o fluxo de turistas ao Município;

XV - propor diretrizes de implementação do turismo através de um trabalho coordenado entre os órgãos municipais e as entidades privadas;

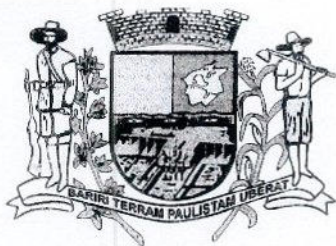
XVI - elaborar, planejar e gerir o Plano Municipal de Turismo, atendendo às diretrizes básicas fixadas na Política do Turismo.

XVII - outras atividades relacionadas com atividades de turismo e legislações específicas.

CAPÍTULO VIII DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 57. Fica instituída a Diretoria Municipal de Assistência Social - DAS, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 58. A Diretoria Municipal de Assistência Social é constituída essencialmente:



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Gestão do SUAS;
- b) Setor de Proteção Social Básica e Especial;
- c) Setor de Gestão Financeira, Orçamentária e de Benefícios;
- d) Unidade do CRAS;
- e) Unidade do CREAS; e
- f) Unidade do Espaço Amigo.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade, instituído pela Lei Municipal nº 1.514, de 1983;
- b) Conselho Municipal de Participação e Desenvolvimento da Comunidade Negra de Bariri, instituído pela Lei Municipal nº 3.563, de 2006;
- c) Conselho Municipal do Idoso, instituído pela Lei Municipal nº 3.945, de 2010;
- d) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituído pela Lei Municipal nº 4.196, de 2012;
- e) Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência, instituído pela Lei Municipal nº 4.431, de 2014;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, instituído pela Lei Municipal nº 4.705, de 2016; e
- g) Conselho Municipal de Assistência Social, instituído pela Lei Municipal nº 4.713, de 2016.

§ 1º Subordina-se ainda, à Diretoria Municipal de Assistência Social, o Conselho Tutelar, instituído e regido pela Lei Municipal nº 4.196, de 2012.

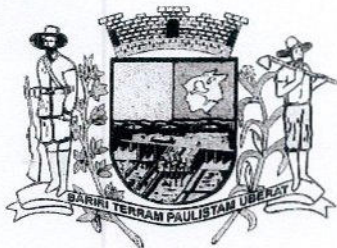
§ 2º São geridos pela Diretoria Municipal de Assistência Social, os fundos especiais listados:

- I - Fundo Social de Solidariedade - FUSS, instituído pela Lei Municipal nº 1.514, de 1983;
- II - Fundo Municipal do Idoso - FMI, instituído pela Lei Municipal nº 4.165, de 2012;
- III - Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes - FMDCA, instituído pela Lei Municipal nº 4.196, de 2012;
- IV - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - FMDPD, instituído pela Lei Municipal nº 4.607, de 2015;
- V - Fundo Municipal dos Direitos da Mulher - FMDM, instituído pela Lei Municipal nº 4.705, de 2016; e
- VI - Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, instituído pela Lei Municipal nº 4.713, de 2016.

§ 3º Fica definido como competência dos órgãos colegiados, as constantes nas leis que os instituíram, e alterações posteriores.

Art. 59. Compete à Diretoria Municipal de Assistência Social:

- I - Gerir do ponto de vista operacional, administrativo e técnico-político, a Política Pública Municipal de Assistência Social, criando os meios para efetivação do SUAS gerenciando os setores a ela relacionados;
- II - Criar diretriz relativa ao acompanhamento, em nível municipal, da implantação da NOB-RH/SUAS;
- III - Contratar e manter o quadro de pessoal necessário à execução da gestão e dos serviços socioassistenciais;



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

IV - Instituir e designar, em sua estrutura administrativa, setor e equipe responsável pela gestão do trabalho no SUAS, gestão da Proteção Social Básica e Especial e Gestão Financeira e de Benefícios;

V - Elaborar um diagnóstico da situação de gestão do trabalho existente em sua área de atuação, incluindo os aspectos descritos na Aprovar a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social- NOB-RH/SUAS;

VI - Definição e organização do Cadastro Nacional dos Trabalhadores do SUAS, mantendo e alimentando o sistema de modo a viabilizar o diagnóstico, planejamento e avaliação das condições da área de gestão do trabalho e Controle Social para a realização dos serviços socioassistenciais;

VII - Coordenação de macroprocessos, incluindo a construção e pactuação de fluxos de referência e contra referência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;

VIII - Planejamento e implementação de política de capacitação e educação permanente dos profissionais do SUAS;

IX - Oferecer condições adequadas de trabalho quanto ao espaço físico, material de consumo e permanente;

X - Nomear, em conjunto com o Poder executivo, Comissões de Seleção e de Monitoramento e Avaliação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

XI - Executar as responsabilidades previstas no Art. 17 da Lei Municipal nº 4.713, de 2016;

XII - Acompanhar e participar das atividades de formação e capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e da rede prestadora de serviços promovidas pelos gestores federal e estaduais.

Seção I Do Setor de Gestão do SUAS

Art. 60. Compete ao Setor de Gestão do SUAS, subordinado à Diretoria Municipal de Assistência Social:

I - Coordenar em conjunto com a DAS, o funcionamento do setor de assistência social, com foco no desenvolvimento do SUAS;

II - Chefiar a articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais no âmbito da assistência social;

III - Coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias nos serviços desenvolvidos pelo Órgão Gestor da Assistência Social;

IV - Garantir que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS, garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do Órgão Gestor;

V - Aplicar o Cadastro Nacional dos Trabalhadores do - SUAS, em sua base territorial, considerando também entidades/organizações de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios existentes;

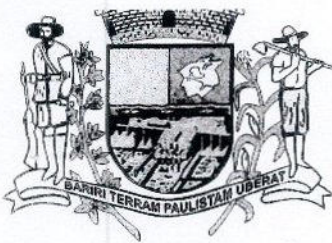
VI - Produção, sistematização, consolidação e análise de dados de vigilância socioassistencial e de atendimentos/acompanhamentos realizados;

VII - Elaborar quadro de necessidades de trabalhadores para a implementação do respectivo Plano Municipal de Assistência Social para a manutenção da estrutura gestora do SUAS;

VIII - Garantir a capacitação e qualificação SUAS considerando as diretrizes de qualificação dos profissionais do SUAS, incluindo assessoria de profissional externo, quando for o caso;

IX - Planejamento de medidas de incentivo à participação dos usuários no planejamento no Controle Social; e

X - Coordenação, em parceria com o Órgão Gestor de outras políticas e órgãos de defesa de direitos, de campanhas para a prevenção e enfrentamento a situações violação de direitos.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Seção II Do Setor de Proteção Social Básica e Especial

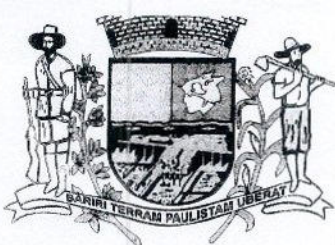
Art. 61. Compete ao Setor de Proteção Social Básica e Especial, subordinado à Diretoria Municipal de Assistência Social:

- I** - Articular a Proteção Social Básica e Especial no âmbito municipal;
- II** - Gerenciar as unidades que desenvolvem os Serviços de Proteção Social Básica e Especial no âmbito municipal;
- III** - Definir e implantar normas, padrões, rotinas, protocolos e instrumentais que permitam o desenvolvimento dos processos de Planejamento, Monitoramento, Avaliação, Vigilância Socioassistencial e Referenciamento, tendo em vista a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios, observando as peculiaridades locais, os perfis profissionais, a territorialidade e o nível de escolaridade dos trabalhadores, com base nos princípios desta NOB-RH/SUAS;
- IV** - Instituir, em seu âmbito e em consonância com as diretrizes nacionais das diferentes formações profissionais e com as leis que regulamentam as profissões, política de estágio curricular obrigatório no SUAS, com supervisão, em parceria com as instituições de ensino superior;
- V** - Planejamento do processo de mapeamento das entidades e organizações privadas do SUAS que componham a rede socioassistencial, e de sua relação com as unidades de CRAS e CREAS; e
- VI** - Ser referência técnica para Organizações da Sociedade Civil no âmbito da assistência social do município, assessorando e acompanhando desenvolvimento dos planos de trabalho.

Subseção I Da Unidade do Programa Espaço Amigo

Art. 62. Compete às Unidades do Programa Espaço Amigo, subordinado ao Setor de Proteção Social Básica e Especial:

- I** - Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da unidade;
- II** - Realizar e acompanhar o processo de aplicação dos recursos destinados a cada unidade;
- III** - Realizar relatórios circunstanciados de desenvolvimento dos serviços, que devem ser remetidos ao Setor de Proteção Social Básica;
- IV** - Fornecimento de subsídios e informações ao órgão gestor que contribuam para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- V** - Desenvolver o planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados pela unidade;
- VI** - Relacionamento cotidiano com Unidades referenciadas para acompanhamento dos casos, conforme fluxos de encaminhamento e processos de trabalho previamente definidos;
- VII** - Organizar espaços e oportunidades para troca de informações, discussão de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados às unidades referenciadas.
- VIII** - Coordenar o acompanhamento das famílias participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
- IX** - Desenvolvimento de trabalho em rede na atenção cotidiana, por meio da articulação com a rede socioassistencial, outras políticas e órgãos de defesa de direitos, conforme fluxos pactuados.
- X** - Gestão dos processos de trabalho, incluindo:
 - a) Coordenação técnica e administrativa da Unidade;
 - b) Coordenação direta da execução dos serviços ofertados;
 - c) Coordenação da equipe da Unidade;
 - d) Organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
 - e) Organização e coordenação dos processos de trabalho em rede para a atenção cotidiana, conforme fluxos previamente definidos, quando for o caso;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

- f) Organização de momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
- g) Participação como representante, da Assistência Social, em Comissões, Fóruns, entre outros, quando for o caso.

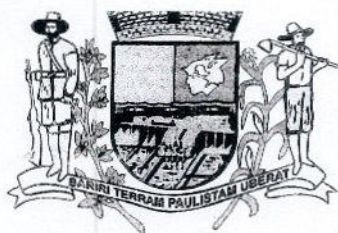
XI - Elaboração e encaminhamentos ao setor de proteção Social Básica de relatórios sobre trabalhos realizados, com dados de vigilância socioassistencial e dados sobre atendimentos/acompanhamentos.

Subseção II Da Unidade do CRAS

Art. 63. Compete às Unidades do CRAS, subordinado ao Setor de Proteção Social Básica e Especial:

- I** - Articular a Proteção Social Básica no âmbito municipal;
- II** - Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da unidade. Realizar e acompanhar o processo de aplicação dos recursos destinados a cada unidade;
- III** - Realizar relatórios circunstanciados de desenvolvimento dos serviços, que devem ser remetidos ao Setor de Proteção Social Básica.
- IV** - Fornecimento de subsídios e informações ao órgão gestor que contribuam para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- V** - Desenvolver o planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados
- VI** - Relacionamento cotidiano com as demais unidades da DAS para acompanhamento dos casos, conforme fluxos de encaminhamento e processos de trabalho previamente definidos.
- VII** - Organizar espaços e oportunidades para troca de informações, discussão de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados às Unidades referenciadas.
- VIII** - Coordenar o acompanhamento das Famílias do PFB, em especial daquelas em Situação de Descumprimento de Condicionalidades por motivos relacionados a situações de vulnerabilidade social
- IX** - Coordenar os acompanhamentos das famílias do BPC, quando em situação de vulnerabilidade social
- X** - Desenvolvimento de trabalho em rede na atenção cotidiana, por meio da articulação com a rede socioassistencial, outras políticas e órgãos de defesa de direitos, conforme fluxos pactuados.
- XI** - Gestão dos processos de trabalho, incluindo:
 - a) Coordenação técnica e administrativa da Unidade;
 - b) Coordenação direta da execução dos serviços ofertados;
 - c) Coordenação da equipe da Unidade;
 - d) Organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
 - e) Organização e coordenação dos processos de trabalho em rede para a atenção cotidiana, conforme fluxos previamente definidos, quando for o caso;
 - f) Organização de momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
 - g) Participação como representante, da Assistência Social, em Comissões, Fóruns, entre outros, quando for o caso.
- XII** - elaboração e encaminhamentos ao órgão gestor de relatórios sobre trabalhos realizados, com dados de vigilância socioassistencial e dados sobre atendimentos/acompanhamentos.

Subseção III Da Unidade do CREAS



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 64. Compete às Unidades do CREAS, subordinado ao Setor de Proteção Social Básica e Especial:

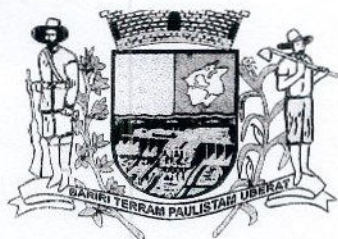
- I - Articular a Proteção Social Especial no âmbito municipal;
- II - Gerir os recursos humanos, materiais e financeiros da unidade. Realizar e acompanhar o processo de aplicação dos recursos destinados a cada unidade;
- III - Realizar relatórios circunstanciados de desenvolvimento dos serviços, que devem ser remetidos ao Setor de Proteção Social Especial;
- IV - Fornecimento de subsídios e informações ao órgão gestor que contribuam para a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- V - Desenvolver o planejamento, monitoramento e avaliação da Unidade e dos serviços ofertados pela unidade;
- VI - Relacionamento cotidiano com Unidades referenciadas para acompanhamento dos casos, conforme fluxos de encaminhamento e processos de trabalho previamente definidos;
- VII - Organizar espaços e oportunidades para troca de informações, discussão de casos e acompanhamento dos encaminhamentos realizados às unidades referenciadas;
- VIII - Coordenar o acompanhamento das Famílias do PFB, em especial daquelas em Situação de Descumprimento de Condicionalidades por motivos relacionados a situações de risco pessoal e social, por violação de direito;
- IX - Coordenar o acompanhamento das famílias do BPC, quando em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos;
- X - Desenvolvimento de trabalho em rede na atenção cotidiana, por meio da articulação com a rede socioassistencial, outras políticas e órgãos de defesa de direitos, conforme fluxos pactuados.
- XI - Gestão dos processos de trabalho, incluindo:
 - a) Coordenação técnica e administrativa da Unidade;
 - b) Coordenação direta da execução dos serviços ofertados;
 - c) Coordenação da equipe da Unidade;
 - d) Organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
 - e) Organização e coordenação dos processos de trabalho em rede para a atenção cotidiana, conforme fluxos previamente definidos, quando for o caso;
 - f) Organização de momentos de reflexão, discussão de caso e integração em equipe;
 - g) Participação como representante, da Assistência Social, em Comissões, Fóruns, entre outros, quando for o caso.
- XII - Elaboração e encaminhamentos ao órgão gestor de relatórios sobre trabalhos realizados, com dados de vigilância socioassistencial e dados sobre atendimentos/acompanhamentos.

Seção III

Do Setor de Gestão Financeira, Orçamentária e de Benefícios

Art. 65. Compete ao Setor de Gestão Financeira, Orçamentária e de Benefícios, subordinado à Diretoria Municipal de Assistência Social:

- I - Gestão administrativa, financeira e orçamentária dos recursos da assistência social, assegurando na lei orçamentária anual a destinação de recursos necessários para o desenvolvimento da PMAS;
- II - Definir e implantar normas, padrões, rotinas protocolos e instrumentais que permitam o desenvolvimento dos processos de Planejamento, Monitoramento, Avaliação e Vigilância Socioassistencial, com objetivo de contribuir para a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, programas, projetos e benefícios, observando as peculiaridades locais, os perfis profissionais, a territorialidade e o nível de escolaridade dos trabalhadores, com base nos princípios desta NOB-RH/SUAS,



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

de modo a qualificar e otimizar a aplicação dos recursos que compõem os fundos vinculados à assistência social;

III - Gerir os Benefícios de Transferência de Renda na assistência social, na perspectiva da garantia dos direitos dos usuários e da consolidação do SUAS:

- a) benefícios eventuais previstos na Lei Municipal nº 4.713, de 2016
- b) gestão local do Benefício de Prestação Continuada – BPC
- c) gestão local do Programa Bolsa Família, Programa Renda Cidadã, Programa Ação Jovem e demais programas de transferência de Renda
- d) desenvolver a articulação e integração entre serviços, benefícios e transferência de renda, na perspectiva da intersetorialidade com as demais políticas públicas.
- e) acompanhar a aplicação dos recursos que integram a Assistência Social e realizar a prestação de contas dos mesmos.

CAPITULO IX **DA DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO**

Art. 66. Fica instituído a Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - DEL, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 67. A Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Unidades Esportivas e Recreativas.

II - Órgão colegiado:

- a) Conselho Municipal de Esportes, instituído pela Lei Municipal nº 3.207, de 2001.

§ 1º Fica definido como competências do órgão colegiado, as constantes na lei que o instituiu, e alterações posteriores.

§ 2º É gerido pela Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, o Fundo de Assistência ao Esporte, instituído pela Lei Municipal nº 3.207, de 2001.

Art. 68. Compete à Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação:

I - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de desenvolvimento do desporto no Município, em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de desporto;

II - prestar cooperação e Assistência Técnica às instituições privadas ligadas aos esportes, de âmbito local e regional;

III - coordenar e supervisionar a elaboração e proposta da programação relativa ao desporto, considerando, de forma integrada, todos os fatores de desenvolvimento intervenientes no respectivo processo;

IV - articular-se com entidades ou órgãos de outras esferas governamentais interessadas no desenvolvimento das atividades ligadas à sua área de competência;

V - supervisionar o desenvolvimento das diversas modalidades organizadas de desporto e propor medidas para o seu aperfeiçoamento;

VI - promover a prática de esportes amadores ou profissionais no município;

VII - selecionar e preparar atletas para competições internas e para representar o município;



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

VIII - propiciar e estender os benefícios da prática do desporto e da Educação física à população; e

IX - demais atividades relacionadas com as atividades de esporte, lazer e recreação.

Seção I **Das Unidades Esportivas e Recreativas**

Art. 69. Compete às Unidades Esportivas e Recreativas, subordinado à Diretoria Municipal de Esporte, Lazer e Recreação:

I - promover, controlar e incentivar as atividades recreativas no Âmbito municipal;

II - zelar pela boa conservação das unidades esportivas, recreativas e de lazer; e

III - gerenciar a utilização das unidades.

CAPÍTULO X **DA DIRETORIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Art. 70. Fica instituída a Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico - DDE, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 71. A Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico, é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Desenvolvimento;
- b) Unidade de Atendimento ao Trabalhador;
- c) Unidade do Banco do Povo; e
- d) Unidade de Cursos Profissionalizantes.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial de Bariri - CMDBI, instituído pela Lei Municipal nº 2.764, de 1996; e
- b) Comissão Municipal de Emprego, instituído pela Lei Municipal nº 2.782, de 1996.

Parágrafo único. Ficam definidas como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que os instituíram, e alterações posteriores.

Art. 72. Compete à Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - promover políticas para o desenvolvimento econômico no Município em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial de Bariri;

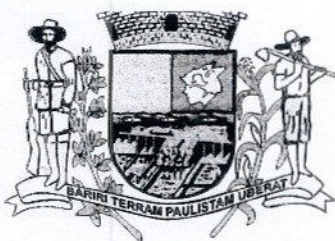
II - promover estudos e propor a criação de incentivos para atrair para o âmbito do município novas atividades econômicas relacionadas com a agropecuária, a indústria, o comércio, prestadores de serviços e turismo;

III - planejar e incentivar parcerias com a iniciativa privada, e esfera pública, para ações e programas de implantação, de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal.

IV - incentivar, de forma especial, a criação de microempresas no município e, as iniciativas que visem financiar atividades geradoras de emprego e renda;

V - analisar os projetos apresentados pelos interessados em receber os incentivos ofertados pelo Município, bem como verificar a viabilidade e legalidade dos projetos;

VI - assessorar o Prefeito em matérias de sua competência; e



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

VII - supervisionar e garantir a execução das competências de seus subordinados.

Seção I

Do Setor de Desenvolvimento

Art. 73. Compete Setor de Desenvolvimento, subordinado à Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

I - planejar, organizar, promover, coordenar, supervisionar as ações relativas ao incentivo e desenvolvimento das atividades produtivas do município, cumprindo as diretrizes políticas e administrativas do governo municipal;

II - formular políticas de fomento e desenvolvimento econômico, em consonância com as diretrizes de Governo, que visem incrementar a atividade econômica do Município, por intermédio de parcerias com a iniciativa privada, organismos financeiros nacionais e internacionais;

III - promover o desenvolvimento econômico sustentável dos setores econômicos e produtivos;

IV - desenvolver canais de atração de negócios, atuando como facilitador nos diversos segmentos empresariais;

V - atrair novos investimentos para o Município;

VI - implementar medidas que favoreçam a melhor inserção ocupacional, auxiliando os cidadãos no processo de emancipação profissional e financeira;

VII - promover políticas a fim de atrair, manter e criar empreendimentos que gerem empregos, renda e recursos para investimentos que promovam a qualidade de vida;

VIII - supervisionar e garantir a execução das competências de seus subordinados; e

IX - outras atividades relacionadas às atividades de Desenvolvimento Econômico.

Subseção I

Da Unidade de Atendimento ao Trabalhador

Art. 74. Compete à Unidade de Atendimento ao Trabalhador, subordinado ao Setor de Desenvolvimento:

I - buscar alternativas para a inserção dos trabalhadores no mercado de trabalho;

II - propiciar informações e orientações ao trabalhador na procura por emprego e, aos empregadores, na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos de maneira ágil, minimizando o custo social causado pelo desemprego;

III - colaborar com as políticas públicas de geração de emprego e renda;

IV - oferecer os serviços de Intermediação de Mão de Obra, Habilitação ao Seguro-Desemprego e Emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

V - inscrever os interessados no Programa de qualificação profissional gerenciados pelo Governo do Estado de São Paulo;

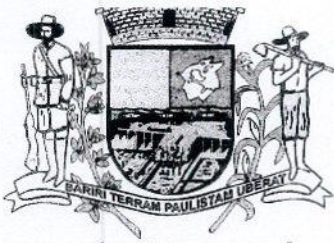
VI - desempenhar outras atividades afins.

Subseção II

Da Unidade do Banco do Povo

Art. 75. Compete à Unidade do Banco do Povo, subordinado ao Setor de Desenvolvimento:

I - gerir o programa de microcrédito produtivo desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria do Emprego e Relações do Trabalho, em parceria com a prefeitura, conforme disposições previstas na Lei Estadual nº 9.533, de 30 de abril de 1997 e no Decreto Estadual nº 43.283, de 3 de julho de 1998.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

- II - oferecer financiamentos para empreendedores formais ou informais, associações e cooperativas produtivas ou de trabalho, para capital de giro e investimento fixo.
- III - promover o desenvolvimento socioeconômico e a criação de oportunidades.
- IV - desempenhar outras atividades afins.

Subseção III

Da Unidade de Cursos Profissionalizantes

Art. 76. Compete à Unidade de Cursos Profissionalizantes, subordinado ao Setor de Desenvolvimento:

- I - capacitar o aluno com conhecimentos teóricos e práticos em diversas atividades do setor produtivo;
- II - promover acesso imediato ao mercado de trabalho, além da perspectiva de requalificação ou mesmo reinserção no mercado.
- III - elaborar e desenvolver parcerias com as empresas privadas no sentido de capacitar seus empregados e colocação no mercado de trabalho;
- IV - auxiliar na identificação das necessidades de treinamento e cursos técnicos;
- V - auxiliar na elaboração de projetos pertinentes aos eventos de capacitação;
- VI - auxiliar na divulgação da programação de eventos de capacitação;
- VII - auxiliar no fornecimento de subsídios e acompanhar a realização de cursos profissionalizantes;
- VIII - desempenhar outras atividades afins, relacionados com a educação profissional.

CAPITULO XI

DA DIRETORIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Art. 77. Fica instituída a Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - DMA, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 78. A Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Agricultura; e
- b) Setor de Meio Ambiente.

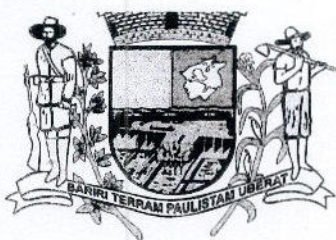
II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, instituído pela Lei Municipal nº 1.698, de 1986; e
- b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, instituído pela Lei Municipal nº 2.456, de 1993.

§ 1º Fica definido como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que os instituíram, e alterações posteriores.

§ 2º É gerido pela Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, o Fundo Especial de Despesas para Prevenção e Reparação de Danos ao Meio Ambiente - FEMA, instituído pela Lei Municipal nº 4.781, de 2017.

Art. 79. Compete à Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

I - Implementar políticas públicas de valorização e aperfeiçoamento do manejo de terras e cultivos do Município;

II - buscar parcerias com entidades do setor, para transmitir novas técnicas e tecnologias aos agricultores locais;

III - intermediar canal de diálogo entre os produtores rurais, e os órgãos de fiscalização do Ministério do Trabalho e Emprego, visando o aperfeiçoamento das relações de trabalho, e redução dos casos de acidente de trabalho, e afastamentos em decorrência de condições insalubres ou perigosas.

IV - promover, executar e estabelecer diretrizes para melhoria das condições de abastecimento local.

V - auxiliar no escoamento da produção local, dos pequenos produtores, trabalhando de forma articulada com as demais secretarias, em especial, no que possível com os serviços de infraestrutura, para assegurar a trafegabilidade das vias de acesso do Município.

VI - implantar, manter e organizar e fiscalizar serviços de feiras e mercados;

VII - controlar e fiscalizar o comércio de mercadorias "*in natura*" em conjunto com as ações de vigilância sanitária municipal e estadual;

VIII - articular, com a Diretoria Municipal de Cultura e Turismo, mecanismos de incentivo e fomento do Turismo Sustentável, auxiliando na exploração consciente das belezas naturais presentes em nosso território;

IX - Realização de atividades de conscientização a população, dos recursos hídricos, recursos naturais, flora e fauna de nosso Município.

X - supervisionar e garantir a execução das competências do Setor de Agricultura e do Setor de Meio Ambiente;

XI - outras atividades relacionadas com as atividades de Meio Ambiente e Agricultura.

Seção I Do Setor de Agricultura

Art. 80. Compete ao Setor de Agricultura, subordinado à Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

I - implantar, promover e fiscalizar as feiras livres, comboios, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras;

II - desenvolver assistência técnica e extensão rural a Casa da Agricultura, executando as atividades e serviços previstos nos projetos técnicos do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;

III - estabelecer projetos e programas de capacitação dos pequenos produtores rurais locais, visando o melhoramento das técnicas de cultivo;

Seção II Do Setor de Meio Ambiente

Art. 81. Compete ao Setor de Meio Ambiente, subordinado à Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura:

I - promover e apoiar as ações relacionadas com a recuperação de áreas degradadas;

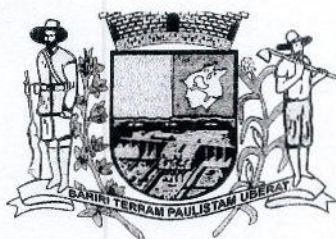
II - incentivar e promover pesquisas e estudos técnico-científicos, em todos os níveis, relacionados com a sua área de competência;

III - promover a educação ambiental e a formação de consciência crítica de conservação e de valorização da natureza, com vistas à melhoria da qualidade de vida;

IV - estabelecer cooperação técnica e científica com instituições congêneres, governamentais e não governamentais;

V - preservar e restaurar processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas;

VI - proteger as florestas, a fauna e a flora, observado o âmbito de competência do Município;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

VII - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas, em virtude da competência comum prevista no artigo 23, VI, da Constituição Federal;

VIII - Promoção de levantamento da flora e da fauna local, identificando a vegetação local e espécies que compõe o habitat de nosso ambiente;

IX - Estudos visando a detecção de recursos hídricos, sua correta utilização e preservação;

X - Realização de projetos de educação ambiental, tendo como público alvo, as crianças em idade escolar;

XI - Promoção e execução de projeto de coleta seletiva dos resíduos sólidos;

XII - Promoção e execução da Política Nacional de descarte de resíduos da construção civil; e

XIII - outras atividades correlatas com os serviços de Meio Ambiente, bem como previstos nas políticas nacional, estadual e municipal de preservação ambiental e de gestão de resíduos sólidos.

CAPITULO XII

DA DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Art. 82. Fica instituída a Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura - DOI, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 83. A Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Infraestrutura;
- b) Setor de Engenharia;
- c) Setor de Obras e Habitação;
- d) Unidade de Vias Municipais; e
- e) Unidade de Serviços Urbanos.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.800, de 2009;
- b) Conselho Municipal de Habitação e Interesse Social, instituído pela Lei Municipal nº 3.944, de 2010; e
- c) Comissão de Administração e Fiscalização do Fundo de Iluminação Pública, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 89, de 2014.

§ 1º Fica definido como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que os instituíram, e alterações posteriores.

§ 2º São geridos pela Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura, os fundos especiais listados:

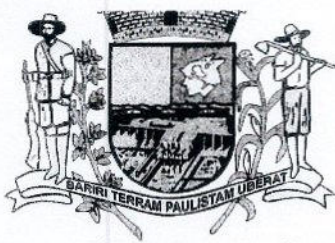
I - Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social - FMHIS, instituído pela Lei Municipal nº 3.800, de 2009;

II - Fundo Especial de Manutenção do Corpo de Bombeiros - FEBOM, instituído pela Lei Municipal nº 4.097, de 2011;

III - Fundo de Iluminação Pública - FUNDIP, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 89, de 2014; e

IV - Fundo Especial de Proteção e Defesa Civil - FUNDEC, instituído pela Lei Municipal nº 4.810, de 2018.

Art. 84. Compete à Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura:



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

- I - planejar, coordenar, orientar e executar os serviços pertinentes à manutenção e conservação de próprios públicos;
- II - realizar a manutenção do sistema viário pavimentado e não-pavimentado da área urbana do Município;
- III - executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e máquinas da Prefeitura;
- IV - realizar a medição, fiscalização e o acompanhamento de obras e serviços públicos realizados por empresas contratadas;
- V - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades para implementação da política de serviços públicos urbanos do Município;
- VI - planejar e implementar as ações relativas à iluminação pública;
- VII - realizar a limpeza urbana.

Seção I Do Setor de Infraestrutura

Art. 85. Compete ao Setor de Infraestrutura, diretamente subordinado à Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura:

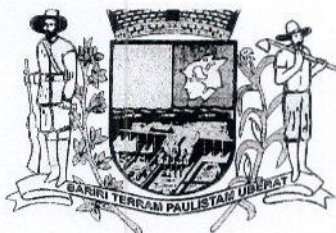
- I - organizar e vistoriar a execução das atividades relacionadas aos serviços urbanos municipais, no âmbito urbano, suburbano e rural, à abertura e conservação de estradas e caminhos municipais;
- II - coordenar as equipes e funcionários responsáveis pela manutenção das vias públicas, limpeza pública e demais serviços relacionados à infraestrutura do município;
- III - elaborar projetos de racionalização de atividades do órgão, em conjunto com os demais órgãos da Administração Municipal, e, quando necessário, com órgãos correlates de municípios vizinhos; e
- IV - outras atividades correlatas aos serviços de infraestrutura.

Subseção I Da Unidade de Vias Municipais

Art. 86. Compete à Unidade de Vias Municipais, diretamente subordinado ao Setor de Infraestrutura:

- I - executar os serviços de capeamento e recapeamento das vias públicas urbanas e rurais;
- II - elaborar e conservar o mapa cadastral das vias, caminhos e estradas municipais;
- III - efetuar a sinalização de solo e o emplantamento de orientação do trânsito, no perímetro urbano e arredores, em conjunto com os órgãos estadual ou federal afim;
- IV - receber e encaminhar para manifestação superior, solicitação de munícipes para colocação ou remoção de postes, no âmbito urbano e arredores, bem assim para fixação de faixas de anúncios, propagandas, mensagens, campanha e outros correlates;
- V - supervisionar a execução dos serviços de abertura e conservação de estradas ou caminhos municipais, provendo, quando necessário e possível, a devida sinalização ou orientação;
- VI - supervisionar os serviços do Corpo de Bombeiro e Defesa Civil municipal;
- VII - supervisionar e coordenar os serviços de iluminação pública; e
- VIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção II Da Unidade de Serviços Urbanos



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

Art. 87. Compete à Unidade de Serviços Urbanos, diretamente subordinado ao Setor de Infraestrutura:

I - orientar os munícipes quanto à maneira correta e adequada para dispor o lixo e outros resíduos a serem coletados, limpeza de terrenos, bem assim a limpeza e conservação de vias e escoadouros de águas pluviais;

II - elaborar e controlar o cadastro municipal de limpeza e conservação, com vistas ao traçado de itinerário econômico para os serviços do Setor;

III - executar a varrição de ruas, praças, parques, jardins e a coleta dos resíduos e entulhos de árvores e outras sobras;

IV - executar os serviços de limpeza de canais, córregos, lagos e galerias de águas pluviais da zona urbana e arredores;

V - executar os serviços de descarregamento e cobertura dos resíduos coletados, tomando os cuidados básicos para evitar contaminação de áreas de conservação ambiental e mananciais de abastecimento da rede de água;

VI - executar os serviços de capina, poda limpeza, aformoseamento e manutenção de ruas, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos;

VII - prover apreensão, guarda e tratamento temporário de animais soltos em espaços públicos, bem como liberá-los oportunamente; e

VIII - outras atividades correlatas aos serviços urbanos municipais.

Seção II Do Setor de Engenharia

Art. 88. Compete ao Setor de Engenharia, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura:

I - desenvolver projetos de engenharia, visando execução de planos e programas solicitados;

II - acompanhar obras e execução de projetos;

III - analisar e aprovar projetos arquitetônicos;

IV - dar parecer referente a obras e projetos de engenharia;

V - elaborar planilhas, memoriais descritivos e projetos de engenharia;

VI - Elaboração de diretrizes básicas para o desenvolvimento físico da cidade;

VII - Elaboração e atualização do Plano Diretor do Município, em articulação com os órgãos locais e metropolitanos, buscando o interesse comum e o equacionamento dos interesses locais;

VIII - Planejamento e orientação do zoneamento, parcelamento, uso e ocupação do solo, fazendo cumprir a legislação permanente;

IX - Execução da política de zoneamento urbano, concedendo permissões e autorizações para os procedimentos de loteamento e desmembramento, bem como promover a produção e a atualização da cartografia básica e temática do Município;

X - Gerenciamento das atividades de polícia administrativa relativa às posturas municipais e zoneamento urbano;

XI - Elaboração de projetos de obras públicas municipais e acompanhamento de sua execução;

X - outras atividades correlacionadas com as descritas.

Seção III Do Setor de Obras e Habitação

Art. 89. Compete ao Setor de Obras e Habitação, subordinado diretamente à Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura:

I - elaborar a programação, supervisão e dar execução às obras públicas;

II - supervisionar obras privadas e executadas sob empreitada;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

- III - supervisionar projetos e elaborar orçamentos de obras públicas;
- IV - supervisionar o cumprimento das normas ordenadas e disciplinadoras pertinentes ao planejamento físico, edificações, instalações, bem-estar público e localização de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços ou similares;
- V - auxiliar na elaboração e normalização de instrumentos legais ordenadores do zoneamento, uso e ocupação do solo, no âmbito municipal;
- VI - executar consertos, reparos em instalações e outros serviços afins em prédios e demais dependências municipais ou colocadas à disposição do Município;
- VII - executar a fiscalização de obras particulares e públicas, bem assim, vistorias prévias de acompanhamento e conclusão de construções;
- VIII - orientar o contribuinte na regularização de edificações e tomar medidas necessárias a observância dos instrumentos municipais de ordenação do uso e ocupação do solo;
- IX - notificar e lavrar autos de infração ou multas, bem como promover o embargo de obras particulares em desacordo com a legislação e normas vigentes;
- X - expedir licenças para construção, reconstrução, acréscimo ou modificação de edificações de qualquer natureza;
- XI - providenciar, em conjunto com o Setor de Fiscalização e Tributação, a transcrição de elementos de interesse da tributação municipal;
- XII - o controle operacional e formal dos recursos federais e estaduais repassados ao Município para aplicação nos setores de transportes, infraestrutura e habitação popular;
- XIII - o controle e a fiscalização dos custos operacionais do setor de obras públicas e habitação e a promoção de medidas visando à maximização dos investimentos municipais nessas áreas;
- XIV - supervisionar a execução dos serviços de administração do cemitério municipal, suprindo-o, quando necessário, de recursos humanos e materiais, visando:
 - a) desenvolver estudos para utilização racional do Cemitério Municipal;
 - b) autorizar a exumação de sepulturas antes de decorrido o prazo estipulado para a decomposição, obedecidos aos preceitos legais específicos;
 - c) promover o alinhamento e enumeração das sepulturas, bem como determinar os locais para abertura de novas covas;
 - d) manter registro de sepultura, e quadras;
 - e) manter atualizados e em rigorosa ordem os registros, livros e fichários relativos à inumação, exumação, transladações e perpetuidades das sepulturas;
 - f) controlar o movimento de certidões de óbito, guias e recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;
 - g) zelar pela manutenção das condições de limpeza do cemitério, bem como instruir providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências do cemitério.

XV - outras atividades relacionadas com os serviços de obras e habitação, inclusive atribuídas por legislação específica.

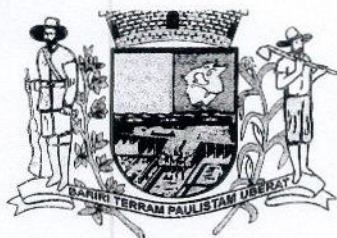
CAPITULO XIII DA DIRETORIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Art. 90. Fica instituída a Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte - DTT, órgão do Poder Executivo Municipal diretamente subordinado ao Prefeito Municipal.

Art. 91. A Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte é constituída essencialmente:

I - Unidades administrativas e organizacionais:

- a) Setor de Trânsito;
- b) Setor de Transporte; e



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

c) Unidade de Gestão da Frota Municipal.

II - Órgãos colegiados:

- a) Conselho Municipal de Desenvolvimento do Aeródromo Público, instituído pela Lei Municipal nº 2976, de 1998;
- b) Conselho Municipal de Trânsito, instituído pela Lei Municipal nº 2.993, de 1999; e
- c) Junta Administrativa de Recursos e Infrações do Município de Bariri - JARI, instituída pela Lei Municipal nº 3.474, de 2005.

Parágrafo único. Ficam definidos como competências dos órgãos colegiados, as constantes na lei que os instituíram, e alterações posteriores.

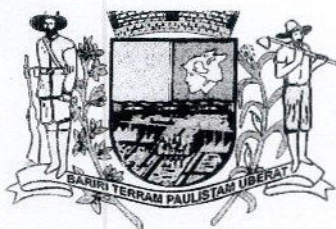
Art. 92. Compete à Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte:

- I - promover o planejamento, integração, supervisão, fiscalização, controle, gerenciamento e regulamentação dos serviços de transportes coletivos e individuais de passageiros;
- II - executar o controle e fiscalização do trânsito, conforme normas do Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do poder de polícia;
- III - avaliar, planejar, executar, coordenar e supervisionar as ações, projetos e programas relativos ao transporte, de forma a melhorar as condições de segurança e fluidez do trânsito;
- IV - aplicar multas por infrações de trânsito e julgar os recursos contra elas interpostos;
- V - administrar a Rodoviária Municipal, os pontos de ônibus e o Aeródromo Municipal; e
- VI - estudar e propor a celebração de convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos voltados à área de sua competência.

Seção I Do Setor de Trânsito

Art. 93. Compete ao Setor de Trânsito, subordinado à Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte:

- I - planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito municipal, visando ao aprimoramento dos sistemas de trânsito locais, bem como o desenvolvimento de circulação e da segurança;
- II - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, bem como disciplinar os serviços de carga e descarga, fixando a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas e estradas municipais.
- III - cumprir o que estabelece o Código de Trânsito Brasileiro, naquilo que tange a responsabilidade Municipal;
- IV - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;
- V - integrar-se a outros órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, simplificação e a celebração das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;
- VI - implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;
- VII - estabelecer, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;
- VIII - implantar, manter e operar sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viários;
- IX - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

X - executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas neste Código, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XI - fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas às infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar;

XII - fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, além de dar apoio às ações especificadas de órgão ambiental local, quando solicitado;

XIII - vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para circulação desses veículos.

XIV - credenciar os serviços de escolta, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviço de remoção de veículos escolta e transporte de carga indivisível.

XV - promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN; e

XVI - outros serviços de trânsito relacionados, previstos na legislação Municipal, Estadual ou Federal, bem como no Plano Municipal de Mobilidade Urbana.

Seção II Do Setor de Transporte

Art. 94. Compete ao Setor de Trânsito, subordinado à Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte:

I - supervisionar e controlar a gestão da frota de veículos, com vistas a viabilizar o transporte de servidores e munícipes;

II - estabelecer normas para a utilização da frota, orientando a sua aplicação;

III - controlar os serviços de transportes internos terceirizados, garantindo a qualidade e custo da tarefa;

IV - promover procedimentos de acareação para subsidiar o processo administrativo sob sua responsabilidade;

V - administrar o serviço de transporte interno e externo, controlando o agendamento de veículos e motoristas;

VI - controlar os serviços de transportes internos e externos terceirizados, garantindo a qualidade e custo da tarefa;

VII - propor a aquisição e alienação de veículos;

VIII - controlar o consumo e a manutenção dos veículos;

IX - auxiliar na atualização do cadastro de veículos;

X - realizar estudos de logística e gerenciamento das rotas, a fim de integrar junto às Diretorias Municipais de Saúde e a de Educação, a fim de garantir continuidade nos serviços de ambulância e de transporte escolar;

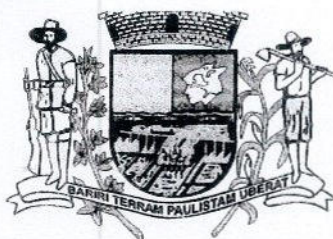
XI - garantir e supervisionar a execução das responsabilidades da Unidade de Gestão de Frota Municipal; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Subseção I Da Unidade de Gestão da Frota Municipal

Art. 95. Compete à Unidade de Gestão da Frota Municipal, subordinada ao Setor de Transportes:

I - atentar para o estado de manutenção e conservação dos veículos, de forma a garantir a integridade dos passageiros transportados;



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

II - gerir cadastro de multas e sinistros, abrindo a abertura de processo administrativo de controle e avaliação;

III - manter e atualizar registros da frota e de sua utilização e elaborar relatórios;

IV - estudar e planejar a adequação da frota;

V - controlar o custo e o uso da frota, elaborando relatórios; e

VI - executar outras atividades correlatas

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 96. Ficam extintos os dez cargos de Diretor de Serviços, constantes na Lei Municipal nº 3.309/02, ficando excluída a folha 35, do anexo I, da Lei Municipal nº 4.706/2016.

Art. 97. Ficam extintos os dois cargos de Diretor de Serviços Adjunto, constantes na Lei Municipal nº 3.309/02, ficando excluída a folha 36, do anexo I, da Lei Municipal nº 4.706/2016.

Art. 98. Ficam extintos onze cargos de Chefe de Unidade, constantes na Lei Municipal nº 3.309, de 2002.

Art. 99. Ficam criados os seguintes cargos, que passarão a ser parte integrante da Lei Municipal nº 3.309, de 2002:

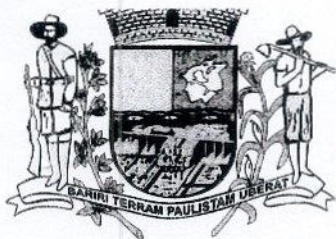
CARGO/EMPREGO	QUANTIDADE A CRIAR	PADRÃO	PROVIMENTO
Diretor Municipal de Administração Pública	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Finanças	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Tecnologia da Informação	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Educação	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Saúde	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Cultura e Turismo	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Assistência Social	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Esportes, Lazer e Recreação	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Desenvolvimento Econômico	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Meio Ambiente e Agricultura	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Obras e Infraestrutura	01	179	Comissão
Diretor Municipal de Trânsito e Transporte	01	179	Comissão
Diretor Municipal Adjunto de Administração	01	164	Comissão
Diretor Municipal Adjunto de Administração e Finanças da Saúde	01	164	Comissão
Diretor Municipal Adjunto de Administração e Finanças da Educação	01	164	Comissão
Engenheiro Civil	01	159	Efetivo
Técnico em Edificações	01	135	Efetivo

Parágrafo único. As atribuições dos cargos criados pelo *caput* são as constantes no anexo desta lei, e constarão no ANEXO I, folhas 106 a 122, da Lei Municipal 4.706/2016.

Art. 100. A estrutura administrativa e organizacional da Administração Indireta será estabelecida por lei específica.

Art. 101. O Chefe do Poder Executivo editará decreto, aprovando o Regimento Interno das Diretorias Municipais, em até cento e vinte dias a contar da vigência desta lei.

Art. 102. Ficam revogadas as Leis Municipais nº 859, de 1968; 922, de 1970; 1127, de 1975; 1.353, de 1979; 1.651, de 1985; 1.716, de 1986; 1.752, de 1986; 1.834, de 1987; 1.979, de 1989;



Município de Bariri

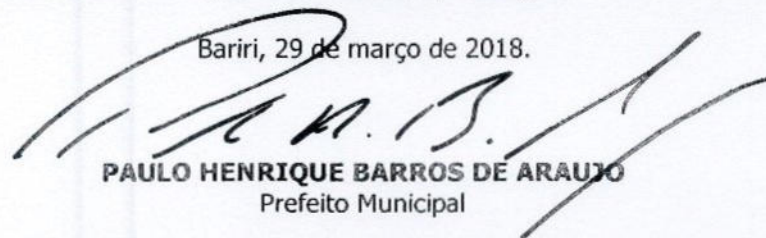
www.bariri.sp.gov.br

2.513, de 1993; 2.529, de 1993; 2.771, de 1996; 2.811, de 1996; 2.950, de 1998; 2.957, de 1998; 3.236, de 2001 e 3.475, de 2005, e o Decreto do Executivo Municipal nº 4.821, de 2016.

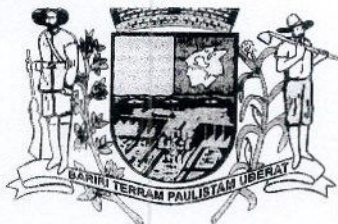
Art. 103. Fica revogado, ainda, as disposições em contrário a presente Lei.

Art. 104. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bariri, 29 de março de 2018.



PAULO HENRIQUE BARROS DE ARAUJO
Prefeito Municipal



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

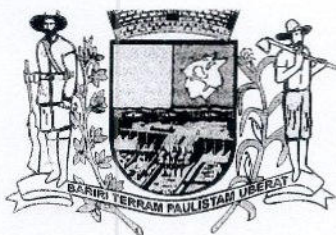
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	106

Ao Diretor Municipal de Administração Pública compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Administração Pública;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados a licitações, gestão de pessoal, expediente, compras, estoques, patrimônio público, entre outras atividades relacionadas à Diretoria Municipal de Administração Pública e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Administração Pública;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Administração;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Administração;
- 7 - Propor, de maneira permanente, novas formas de estruturação dos órgãos municipais, bem como de organização e prestação dos serviços públicos, de modo a:
 - a) reduzir os custos dos serviços prestados pela Administração Pública Municipal;
 - b) obter a contínua melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais;
 - c) dinamizar os processos de trabalho;
 - d) implantar estruturas ágeis, flexíveis, eficientes e eficazes;
 - e) aumentar a eficiência na gestão pública;
- 8 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 9 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

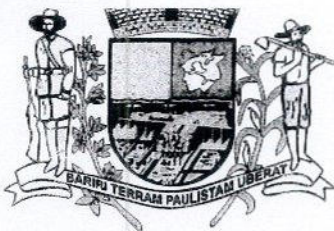
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE FINANÇAS	107

Ao Diretor Municipal de Finanças compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Finanças;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão financeira, contabilidade, planejamento orçamentário, gestão tributária, gestão de caixa, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Finanças, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Finanças;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Finanças;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Finanças;
- 7 - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução:
 - a) da política econômica, financeira e fiscal do Governo Municipal;
 - b) da administração tributária municipal; e
 - c) das atividades relacionadas a contabilidade pública municipal.
- 8 - planejar atividades pertinentes ao levantamento contábil para apuração da receita e despesa, de acordo com a legislação vigente;
- 9 - atender às solicitações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e do Tribunal de Contas da União, no que se refere aos serviços de finanças;
- 10 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 11 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

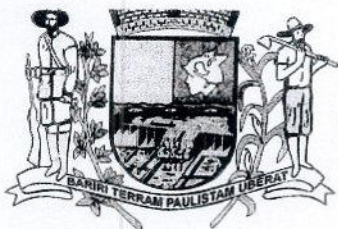
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	108

Ao Diretor Municipal de Tecnologia da Informação compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão tecnológica e outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Tecnologia da Informação;
- 7 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 8 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	109

Ao Diretor Municipal de Educação compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Educação;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão educacional e outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Educação, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Educação;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Educação;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Educação;
- 7 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal;
- 8 - executar as atribuições definidas no Plano do Magistério Municipal; e
- 9 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE	110

Ao Diretor Municipal de Saúde compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Saúde;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão estratégica do Sistema Único de Saúde, execução das Políticas Nacional e/ou Estadual relacionadas com a Saúde, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Saúde, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Saúde;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Saúde;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Saúde;
- 7 - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;
- 8 - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;
- 9 - definir e implementar programas, projetos e políticas na área municipal de saúde; e
- 10 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 11 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



Município de Bariri

www.bariri.sp.gov.br

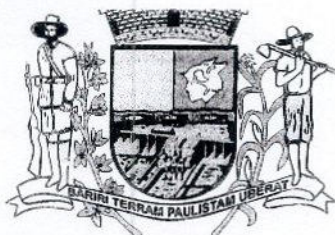
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	111

Ao Diretor Municipal de Cultura e Turismo compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão cultura municipal, fomento das atividades artísticas e culturais, planejamento turístico municipal, patrimônio cultural e turístico, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Cultura e Turismo, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Cultura e Turismo;
- 7 - formular e executar a política cultural e turística do Município de Bariri;
- 8 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 9 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

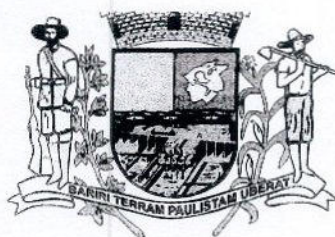
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	112

Ao Diretor Municipal de Assistência Social compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Assistência Social;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a política municipal, estadual e nacional de assistência social, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Assistência Social, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Assistência Social;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Assistência Social;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Assistência Social;
- 7 - Gerir do ponto de vista operacional, administrativo e técnico-político, a Política Pública Municipal de Assistência Social, criando os meios para efetivação do SUAS gerenciando os setores a ela relacionados;
- 8 - Criar diretriz relativa ao acompanhamento, em nível municipal, da implantação da NOB-RH/SUAS;
- 9 - Coordenação de macroprocessos, incluindo a construção e pactuação de fluxos de referência e contra referência com a rede socioassistencial, das outras políticas e órgãos de defesa de direitos;
- 10 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 11 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

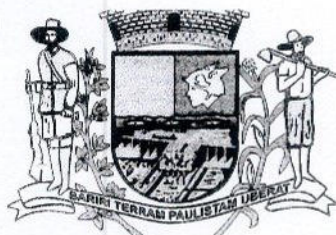
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO	113

Ao Diretor Municipal de Esportes, Lazer e Recreação compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado as promoções das atividades de desporto e lazer no âmbito do Município de Bariri, nas políticas municipais de fomento do esporte, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação;
- 7 - planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de desenvolvimento do desporto no Município, em consonância com as diretrizes definidas pela política municipal de desporto;
- 8 - prestar cooperação e Assistência Técnica às instituições privadas ligadas aos esportes, de âmbito local e regional;
- 9 - articular-se com entidades ou órgãos de outras esferas governamentais interessadas no desenvolvimento das atividades ligadas à sua área de competência;
- 10 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 11 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

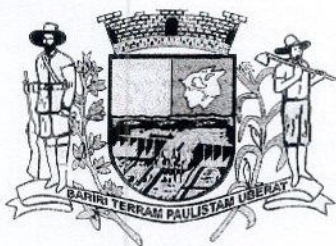
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	114

Ao Diretor Municipal de Desenvolvimento Econômico compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado ao fomento industrial e comercial no Município de Bariri, nos assuntos de educação profissionalizante, de fomento ao emprego, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- 7 - promover políticas para o desenvolvimento econômico no Município em consonância com as diretrizes do Plano de Governo e proposições, orientações e deliberações do Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial de Bariri;
- 8 - planejar e incentivar parcerias com a iniciativa privada, e esfera pública, para ações e programas de implantação, de empreendimentos estruturadores e fomentadores da economia municipal;
- 9 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 10 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

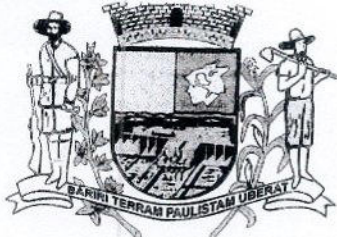
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA	115

Ao Diretor Municipal de Meio Ambiente e Agricultura compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão ambiental, fomento da agricultura, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersetorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura;
- 7 - propor políticas públicas voltadas a preservação ambiental e ao desenvolvimento rural;
- 8 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 9 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

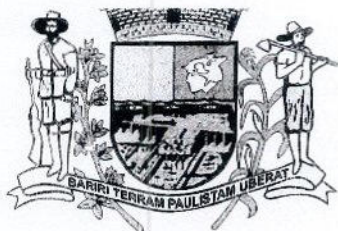
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	116

Ao Diretor Municipal de Obras e Infraestrutura compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão dos próprios municipal, conservação e reforma da infraestrutura municipal, serviços urbanos, planejamento territorial, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersectorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Obras e Infraestrutura;
- 7 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 8 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

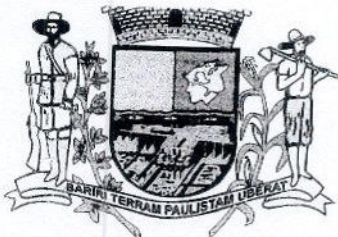
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE	117

Ao Diretor Municipal de Trânsito e Transporte compete:

- 1 - Gerenciar a Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte;
- 2 - Assessorar ao Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionado a gestão da frota municipal, do planejamento da mobilidade urbana, segurança e educação no trânsito, entre outras atividades relacionada à Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte, e unidades administrativas e organizacionais subordinadas;
- 3 - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução das atividades das unidades administrativas e organizacionais subordinadas, providenciando a intersectorialidade e meios para que as mesmas sejam realizadas;
- 4 - Elaborar relatório anual de atividades da Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte;
- 5 - Executar a gestão do pessoal vinculado a Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte;
- 6 - Participar, quando indicado pelo Chefe do Poder Executivo, de comissões, grupos de trabalhos, e outros, relacionados com as atividades da Diretoria Municipal de Trânsito e Transporte;
- 7 - Trabalhar em conjunto com outras Diretorias Municipal, a fim de atingir os objetivos estratégicos do governo municipal; e
- 8 - Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Técnico e/ou Superior.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

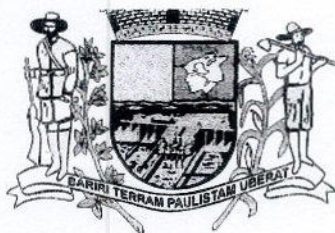
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	118

Ao Diretor Municipal Adjunto de Administração compete:

- 1 - Assessorar ao Diretor Municipal de Administração Pública em assuntos competentes da Diretoria Municipal Adjunta de Administração;
- 2 - Cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento da Diretoria Municipal de Administração, legislações em vigor, bem como outras normas e diretrizes relacionadas as atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração;
- 3 - Exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes a Diretoria Municipal Adjunta de Administração;
- 4 - Elaborar relatório anual sobre as atividades executadas pela Diretoria Municipal Adjunta de Administração;
- 5 - Participar, quando indicado, de comissões, grupos de trabalhos, e afins;
- 6 - Promover a organização e manutenção de arquivo de documentos e processos;
- 7 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração; e
- 8 - Executar outras atividades relacionadas à Diretoria Municipal Adjunta de Administração.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA SAÚDE	119

Ao Diretor Municipal Adjunto de Administração e Finanças da Saúde compete:

- 1 - Assessorar ao Diretor Municipal de Saúde em assuntos competentes da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde;
- 2 - Cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento da Diretoria Municipal de Saúde, legislações em vigor, bem como outras normas e diretrizes relacionadas as atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde;
- 3 - Exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes a Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde;
- 4 - Elaborar relatório anual sobre as atividades executadas pela Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde;
- 5 - Participar, quando indicado, de comissões, grupos de trabalhos, e afins;
- 6 - Promover a organização e manutenção de arquivo de documentos e processos;
- 7 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde; e
- 8 - Executar outras atividades relacionadas à Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Saúde.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

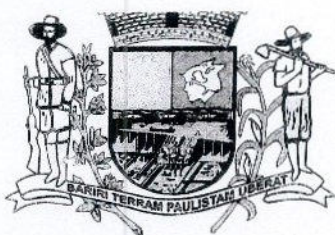
ANEXO I

Emprego	Folhas
DIRETOR MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DA EDUCAÇÃO	120

Ao Diretor Municipal Adjunto de Administração e Finanças da Educação compete:

- 1 - Assessorar ao Diretor Municipal de Educação em assuntos competentes da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação;
- 2 - Cumprir, fazer cumprir e divulgar o Regimento da Diretoria Municipal de Educação, legislações em vigor, bem como outras normas e diretrizes relacionadas as atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação;
- 3 - Exercer com zelo e dedicação as atribuições inerentes a Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação;
- 4 - Elaborar relatório anual sobre as atividades executadas pela Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação;
- 5 - Participar, quando indicado, de comissões, grupos de trabalhos, e afins;
- 6 - Promover a organização e manutenção de arquivo de documentos e processos;
- 7 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento das atividades da Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação; e
- 8 - Executar outras atividades relacionadas à Diretoria Municipal Adjunta de Administração e Finanças da Educação.

HORÁRIO: Regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que presente interesse ou necessidade de serviço, inclusive em horário noturno, sábados, domingos e feriados.
FORMA DE PROVIMENTO: Emprego em comissão, de livre nomeação pelo Prefeito.
GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

ANEXO I

Emprego	Folhas
ENGENHEIRO CIVIL	121

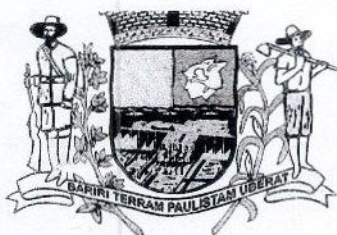
Ao Engenheiro Civil compete:

- 1 - Executar e/ou supervisionar trabalhos topográficos e geofísicos;
- 2 - Estudar projetos, dando respectivo parecer;
- 3 - Dirigir e/ou fiscalizar a construção de edifícios e das obras complementares;
- 4 - Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e irrigação e de saneamento urbano e rural;
- 5 - Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanismo em geral; 6 - Realizar perícias e fazer arbitramento;
- 7 - Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica, de usinas e as respectivas redes de distribuição;
- 8 - Examinar projetos e proceder vistorias de construção;
- 9 - Exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicos em materiais;
- 10 - Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade;
- 11 - Possuir conhecimento da legislação aplicável e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- 12 - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- 13 - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- 14 - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- 15 - Executar outras tarefas afins.

HORÁRIO: 40 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Superior Completo – com Habilitação comprovada na área.



www.bariri.sp.gov.br

Município de Bariri

ANEXO I

Emprego	Folhas
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	122

Ao Técnico em Edificações compete:

- 1 - Planejar a execução, elaborar orçamento e memorial descritivo de obras;
- 2 - supervisionar a execução de diferentes etapas do processo construtivo;
- 3 - Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos, pesquisas e controle tecnológico de materiais na área da construção civil;
- 4 - Orientar e coordenar a execução de serviços de manutenção de equipamentos e de instalações em edificações;
- 5 - Orientar na assistência técnica para compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados;
- 6 - Examinar e fiscalizar obediência do Plano Diretor da Cidade;
- 7 - Possuir conhecimento da legislação aplicável e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- 8 - Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
- 9 - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- 10 - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- 11 - Executar outras tarefas afins.

HORÁRIO: 40 horas semanais.

FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo com curso Técnico Profissionalizante de Técnico em Edificações.