



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 403/2011 DE 11.04.2011

(DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, ESTADO DE SÃO PAULO, CRIA O PLANO DE CARREIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

RODRIGO SIQUEIRA DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE FLORÍNEA, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI.

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Florínea, Estado de São Paulo aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

TITULO I

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPITULO I

Dos Objetivos

Art. 1º A organização dos serviços que compõe a Prefeitura Municipal de Florínea, será regida pelas normas constantes desta Lei.

Art. 2º O Município de Florínea, unidade territorial com autonomia política, administrativa e financeira, nos termos constantes da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de São Paulo e pela Lei Orgânica Municipal, através do Poder Executivo Municipal, tem como objetivo permanente, assegurar a população condições indispensáveis ao acesso a níveis crescente de progresso e bem estar e especificamente assegurar:

I – a prestação de serviços destinados a propiciar condições de bem estar e de interesse da população, diretamente ou sob a forma de concessão;

II – o incentivo às atividades econômicas geradoras de trabalho e renda, mediante investimentos públicos necessários à criação de condições de infra-estrutura, indutora do maior aproveitamento das potencialidades econômicas do Município;

III – a manutenção, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, de programas de educação, em especial a de ensino fundamental e a educação em todos os níveis;

IV – a prestação dos serviços de atendimento à saúde da população, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

V – o desenvolvimento de ações de combate às causas de pobreza e de fatores de marginalização promovendo a integralização social da população de baixo poder aquisitivo;

VI – desenvolvimento de programas de saneamento básico, de construção de unidades habitacionais e melhoria das condições de moradia da população;

VII – a adoção do planejamento participativo, como método de integração e racionalidade das ações da administração municipal;

VIII – a implantação e manutenção de programas e ações voltadas para o atendimento aos direitos da criança, do adolescente e do idoso;

IX – a proteção às pessoas portadoras de deficiências ou necessidades especiais;

X – a exploração racional dos recursos naturais do Município, ao menor custo ecológico, assegurando a proteção do meio ambiente e combate à poluição em qualquer de suas formas, preservando a flora, a fauna e os recursos hídricos e estimulando a recuperação das áreas degradadas;

XI – o desenvolvimento de ações que possibilitem o acesso à cultura e a preservação do patrimônio histórico.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Florínea terá por missão administrar com organização, transparência e eficiência os interesses da comunidade, visando proporcionar bem estar e qualidade de vida para a população com igualdade e dignidade.

CAPITULO II

Dos Princípios Fundamentais

Art. 4º As atividades do Poder Executivo Municipal, obedecerão aos seguintes princípios fundamentais:

- I – Planejamento;
- II – Organização;
- III – Coordenação;
- IV – Delegação de competência;
- V – Controle.

Parágrafo 1º O Poder Executivo adotará o Planejamento como método e instrumento de integração e racionalização de suas ações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Parágrafo 2º O objetivo social da organização é melhorar as condições de trabalho, permitindo uma operacionalização das ações de governo com o máximo de eficiência e com o mínimo de dispêndio e risco.

Parágrafo 3º As atividades da Administração Municipal, assim como a elaboração e execução de planos e programas de governo serão objetos de permanente coordenação, em todos os níveis administrativos, com vistas a um rendimento ótimo.

Parágrafo 4º A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez e objetividade aos processos de execução e decisão, assim como a transferência da responsabilidade executiva dos atos e fatos administrativos.

Parágrafo 5º O controle compreenderá, principalmente:

I – o acompanhamento pelos níveis de chefia e supervisão da execução dos programas, projetos e atividades e da observância das normas que regulam as atividades municipais;

II – a fiscalização da regularidade da aplicação dos recursos financeiros e da guarda do patrimônio municipal.

TITULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

Da Organização Básica

Art. 5º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, será regida pelas normas constantes desta Lei e será composta dos seguintes órgãos diretamente subordinados ao chefe do Poder Executivo:

I – ORGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselhos Municipais.

II – ORGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

- a) Junta do Serviço Militar;
- b) Unidade Municipal de Cadastro.

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Gabinete de Planejamento e Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IV – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;
- c) Secretaria Municipal de Higiene e Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal da Cultura;
- f) Secretaria Municipal do Meio Ambiente;
- g) Diretoria Municipal de Obras Públicas;
- h) Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais
- i) Diretoria Municipal de Agricultura e Pecuária;
- j) Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos;
- k) Diretoria Municipal de Bem Estar Social;
- l) Diretoria Municipal do Turismo;
- m) Diretoria Municipal do Esporte

V – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECIFICA

- a) Gerente Municipal de Obras;
- b) Gerente Municipal de Projetos Governamentais;
- c) Gerente Municipal de Lazer;
- d) Gerente Municipal de Pessoas;
- e) Gerente Municipal de Serviços Urbanos e Rurais;
- f) Gerente Municipal de Agronegócios;
- g) Gerente Municipal da Juventude;
- h) Gerente Municipal de Comunicação;
- i) Gerente Municipal de Portadores de Necessidades Especiais
- j) Gerente Municipal de Logística.

Parágrafo Único. Ao Gabinete do Vice-Prefeito compete exercer as atividades de:

I – desenvolvimento de trabalhos e políticas públicas para mulheres, assessorando direta e imediatamente o Prefeito Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres, bem como elaborando e implementando campanhas educativas e antidiscriminatórias;

II - elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal com vistas à promoção da igualdade, articulando, promovendo e executando programas de cooperação, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

III - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem aspectos relativos a igualdade das mulheres e de combate à discriminação;

IV - propor a formulação de políticas e diretrizes para a administração de recursos humanos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

V - propor políticas e diretrizes relativas às atividades de gestão da força de trabalho na administração municipal, realizando treinamentos e implantando a Escola de Gestão Municipal.

CAPITULO II

Da Estrutura dos Órgãos

Art. 6º Os Órgãos de Assessoramento terão as seguintes subdivisões:

I – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Gabinete de Planejamento e Finanças;

Art. 7º Os Órgãos de Administração Geral e de Administração Específica, terão as seguintes subdivisões:

II – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- 1 – Departamento de Administração;
 - Seção de Serviços Gerais;
 - Seção de Vigilância Patrimonial;
 - Seção de Redação e Arquivos de Atos Oficiais.
- 2 – Departamento de Compras e Licitação;
 - Seção de Compras;
 - Seção de Licitação;
 - Seção Controle de Contratos;
 - Seção Cotação de Preços.
- 3 – Departamento do Almoxarifado;
 - Seção de Almoxarifado.
- 4 – Departamento do Patrimônio Público;
- 5 – Departamento de Arquivo;
 - Seção de Informática

II – A- Procuradoria Jurídica Municipal

- 1- Departamento Jurídico

b) SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- 1 – Departamento de Tesouraria;
 - Seção de Tesouraria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

- 2 – Departamento de Contabilidade
 - Seção de Execução Orçamentária;
 - Seção de Arquivo e Controle de Empenho.
 - Seção de Prestação de Contas.
- 3 – Departamento de Tributos
 - Seção de Fiscalização de Tributos.
 - Seção de Arrecadação de Tributos.
 - Seção de ISSQN

c) SECRETARIA MUNICIPAL DE HIGIENE E SAÚDE:

- 1) Departamento de Administração da Saúde
 - Seção de Humanização e Acolhimento.
 - Seção de Cuidados Assistenciais.
 - Seção de Apoio Logístico Administrativo:
 - a- de Serviços Operacionais.
 - b- de Faturamento.
- 2) Departamento de Unidades Básicas de Saúde
 - Seção de Odontologia.
 - Seção de Laboratório.
 - Seção de Manutenção de Equipamentos.
- 3) Departamento de Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico.
- 4) Departamento de Apoio a Gestão
 - Seção de Faturamento.
 - Seção de Avaliação, Controle e Auditoria.
 - Seção de Apoio Logístico de:
 - a- Receita e Administração.
 - b- Agendamento e Regulação.

d) – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO:

- 1) Departamento de Educação
 - Seção Pedagógica.
 - Seção de Unidades Escolares.
- 2) Departamento de Manutenção de Rede Física
 - Seção de Rede Física.
 - Seção de Apoio Administrativo.
 - Seção de Coordenação de Projetos e Eventos.

e)- SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA:

- 1) Departamento de Cultura
 - Seção de Cultura
- 2) Departamento do Turismo
 - Seção de Fomento ao Turismo;
 - Seção de Apoio Administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

- Seção de Apoio ao Turista.

f)- SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE:

- 1) Departamento de Fiscalização Ambiental;
- 2) Departamento de Unidades de Conservação Ambiental;
- 3) Departamento de Educação e Projetos Ambientais.
- Seção de Jardinagem, Arborização e Mudas.

g) DIRETORIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS:

- 1) Departamento de Projetos e Obras;
- 2) Departamento de Oficia;
- 3) Departamento de Manutenção e Controle de Veículos e Máquinas;
- 4) Departamento de Serviços Rodoviários;
- Seção de Apoio Logístico;
- 5) Departamento de Pavimentação;
- 6) Departamento de Limpeza Pública;
- 7) Departamento de Infra-Estrutura Urbana
- 8) Departamento de Transporte Urbano;
- 9) Divisão de Apoio Administrativo.

h) DIRETORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS:

- 1) Departamento de Serviços Urbanos;
- Seção de Jardins;
- Seção de Limpeza Pública;
- Seção do Cemitério Municipal;
- Seção proteção ao patrimônio público.
- 2) Departamento de Estradas Municipais.
- Seção de manutenção de Estradas Municipais;
- Seção de atendimento a agricultura e a pecuária.

i) DIRETORIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

- 1) Departamento de Negócios Jurídicos

j)- DIRETORIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL:

- 1) Departamento de Assistência Social;
- 2) Departamento de Programas e Projetos;
- 3) Departamento de Habitação Popular;
- 4) Departamento de Apoio Administrativo.

k)- DIRETORIA MUNICIPAL DA AGRICULTURA E PECUÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

- 1) Departamento da Agricultura;
- 2) Departamento da Pecuária.

l)- DIRETORIA MUNICIPAL DE TURISMO:

- 1) Departamento de Turismo.

m)- DIRETORIA MUNICIPAL DE ESPORTES:

- 1) Departamento de Esportes.

III – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

a)- GERENTE MUNICIPAL DE OBRAS

b)- GERENTE MUNICIPAL DE PROJETOS GOVERNAMENTAIS

c)- GERENTE MUNICIPAL DE LAZER

- 1) Departamento de Lazer:
 - Seção de Futebol
 - Seção de Natação
 - Seção de Vôlei
 - Seção de Basquete
 - Seção de Ginástica
 - Seção de Entretenimento

d)- GERENTE MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E RURAIS

e)- GERENTE MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

f)- GERENTE MUNICIPAL DE LOGÍSTICA

- 1) Departamento da Frota Municipal;
- 2) Departamento de Oficina Municipal.

g)- GERENTE MUNICIPAL DA JUVENTUDE

h) – GERENTE MUNICIPAL DE AGRONEGÓCIOS

i)– GERENTE MUNICIPAL DE PESSOAS

- 1) Departamento de Pessoas;
 - Seção de Registro Pessoal;
 - Seção de Treinamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

- Seção de Pagamento – Folha

j)- GERENTE MUNICIPAL DE PORTADORES NECESSIDADES ESPECIAIS

CAPITULO III

Da Competência dos Órgãos

SEÇÃO I

Dos Órgãos Colegiados

Art. 8º A composição e finalidades dos Conselhos Municipais estão estabelecidas em suas legislações específicas e seu funcionamento regulado em regimento próprio.

SEÇÃO II

Dos Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

SUBSEÇÃO I

Da Junta do Serviço Militar

Art. 9º A Junta do Serviço Militar é o órgão representativo da unidade do Governo Federal ao qual compete o atendimento aos munícipes relativo ao serviço militar.

Parágrafo único. A Junta do Serviço Militar rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SUBSEÇÃO II

Da Unidade Municipal de Cadastro

Art. 10. A Unidade Municipal de Cadastro é o órgão que presta assistência aos contribuintes do Imposto Territorial Rural – ITR.

Parágrafo único. A Unidade Municipal de Cadastro rege-se por legislação específica do Governo Federal, sob a responsabilidade do Prefeito, que designará um servidor de seu quadro de pessoal efetivo, para sua execução e controle.

SEÇÃO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Dos Órgãos de Assessoramento

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete do Prefeito

Art. 11. A Chefia de Gabinete do Prefeito compete:

I – assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municipais, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II – atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal;

III – recepcionar os visitantes;

IV – programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

V – organizar conferências e debates;

VI – colaborar nas atividades de relações públicas do município;

VII – coordenar as atividades de defesa civil do município;

VIII – coordenar os compromissos oficiais do Prefeito;

IX – orientar as associações e entidades representativas da sociedade;

X – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

Executivo; XI - fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder

XII - divulgar as atividades do Poder Executivo;

XIII - organizar entrevistas;

Município; XIV - organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do

do Município; XV - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse

XVI – organizar o cerimonial do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XVII – supervisionar, coordenar e controlar as atividades das macros áreas; administrativas, recursos humanos, financeira, contábil, planejamento, educação, saúde, assistência social, obras e serviços públicos, desenvolvimento econômico e meio ambiente, em consonâncias com as políticas, diretrizes e metas estabelecidas pelo Prefeito Municipal, bem como assessorar o Prefeito no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. A Chefia do Gabinete do Prefeito será composta por:
I - 01 (um) Chefe de Gabinete de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria de Gabinete de Planejamento e Finanças

Art. 12. À Assessoria de Gabinete de Planejamento e Finanças compete:

I – assessorar o Chefe do Executivo no tocante aos cuidados com os eventos externos que afetam a economia da Prefeitura;

II – assessorar o Chefe do Executivo no tocante as alterações financeiras que possam afetar o desenvolvimento das atividades do município;

III – elaborar projetos de lei e Decretos que possam auxiliar enquadrar e atualizar as atividades econômicas e financeiras do município;

IV - assegurar a execução das atividades do Poder Executivo Municipal, dentro dos princípios básicos da administração pública definidos pelo caput do art. 37 da Constituição Federal, incumbindo-lhe, em nível de assessoramento, manifestar-se mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar as ações governamentais, bem como identificar e sanar as possíveis irregularidades encontradas;

V – exercer a fiscalização do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal de seus administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à eficiência, à aplicação das subvenções e à renúncia de receitas;

VI – promover estudos específicos da área de planejamento, emitindo parecer ou despachos correspondentes;

VII - propor medidas administrativas ou projetos de lei que possam repercutir no planejamento integrado do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

VIII - colaborar com unidades da Administração Municipal para a consecução do planejamento integrado do Município;

IX - contribuir para que o planejamento seja uma atividade contínua, adaptando os planos setoriais ou globais à dinâmica do desenvolvimento;

X - conformar o planejamento local às diretrizes do planejamento regional, estadual ou federal;

XI - elaborar estudos objetivando eventuais adaptações das obras municipais ao Plano Diretor do Município;

XII - sugerir estímulos e restrições tributárias ou administrativas necessárias à implantação do Plano Diretor e a realização de programas setoriais;

XIII - promover convênios com entidades técnicas e de ensino superior, visando o aperfeiçoamento de profissionais de nível técnico superior;

XIV - promover estágios para estudantes de nível superior ou de nível técnico;

XV – executar outras atividades correlatas.

XVI – executar outras atividades correlatas e as determinadas pelo Prefeito.

Parágrafo Único. A Assessoria de Planejamento e Finanças será composta por:
I - 01 (um) Assessor de Gabinete de livre nomeação do Chefe do Executivo

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

SUBSEÇÃO I

Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 13. À Secretaria Municipal de Administração, compete tratar de todos os assuntos de ordem administrativa e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

II – Supervisionar as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados no serviço público municipal, de competência exclusiva da Diretoria de Pessoas;

III – fazer cotação de preços para aquisição de bens e serviços;

IV – organizar e realizar as compras de bens e serviços da Prefeitura, em articulação com as demais Secretarias;

V – promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais;

VI - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal;

VII – organizar e exercer o controle sobre os contratos firmados pelo município;

VIII – executar as atividades de aquisição, padronização, guarda, distribuição e controle de todo material de consumo utilizado pelos órgãos da administração;

IX – executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação dos bens patrimoniais do município;

X – executar as atividades referentes ao serviço de protocolo, promovendo o encaminhamento e acompanhamento de todos os processos em tramitação;

XI - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades da Secretaria Municipal e dos demais órgãos da administração;

XII – estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes a correspondência e arquivo geral da Prefeitura;

XIII – executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção dos prédios do município;

XIV – executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos e outros bens permanentes do município;

XV – executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

XVI – preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

XVII – preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito

XVIII - assessorar o Prefeito e os Secretários e Diretores Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Parágrafo Primeiro. São atribuições da Secretaria Municipal de Administração no tocante a área de compras e licitações:

- I- Supervisionar as requisições de compras;
- II- Planejar com os demais órgãos, a previsão de consumo dos materiais de uso contínuo para os serviços municipais;
- III- Supervisionar a organização dos materiais;
- IV- Acompanhar os estoques mínimos de materiais de maior consumo, para o perfeito funcionamento da organização;
- V- Verificar a atualização dos registros de fornecedores da Prefeitura Municipal;
- VI- Verificar e orientar a maneira de preservar, conservar e recuperar os materiais adquiridos;
- VII- Acompanhar a expedição dos certificados e registros cadastrais – CRC, das empresas interessadas em contratar com a municipalidade;
- VIII- Verificar os limites previstos para dispensa de licitação, nos casos de obras e serviços de Engenharia, outros serviços e compras;
- IX- Adequar o sistema de registro de preços;
- X- Acompanhar as licitações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da administração pública;
- XI- Verificar os processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XII- Verificar os procedimentos utilizados para a realização das licitações;
- XIII- Verificar os processos de venda de materiais inservíveis da Prefeitura;
- XIV- Acompanhar a formalização administrativa da execução dos contratos administrativos e o recebimento de seu objeto;
- XV- Executar as tarefas correlatas das áreas de compras e licitações.

Parágrafo Segundo. A Secretaria Municipal de Administração será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo.

Art. 14 - Compete à Procuradoria Jurídica Municipal:

- I – representar e defender em juízo ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II – efetuar a cobrança da dívida ativa, pelas vias judiciais ou extrajudiciais;
- III – emitir pareceres sobre projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV – emitir pareceres nos processos de licitações, inclusive nos eventuais recursos interpostos por terceiros;
- V – assessorar o Prefeito nos atos relativos a desapropriação, aquisição e alienação de bens imóveis e nos contratos em geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

VI – participar de sindicâncias e processos administrativos e dar-lhes a orientação jurídica conveniente;

VII - atender consultas de ordem jurídica que lhe forem encaminhadas pelos diferentes órgãos da administração municipal, emitindo parecer a respeito, quando for o caso;

VIII – manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do município;

IX – assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Procuradoria Jurídica Municipal será composta por:
I - 01 (um) Procurador Jurídico Municipal aprovado em concurso público.

SUBSEÇÃO II

Da Secretaria Municipal da Fazenda

Art. 15. À Secretaria Municipal da Fazenda compete tratar de assuntos relacionados às Finanças do Município e especificamente:

I – assessorar o Prefeito em assuntos de finanças;

II – propor ou opinar sobre convênios, ajustes e contratos de cooperação técnica e financeira;

III – organizar e manter atualizado o cadastro de fontes de financiamentos para programas e projetos municipais;

IV – receber, guardar e movimentar o dinheiro e outros valores do município;

V – fiscalizar e fazer a tomada de contas dos encarregados de movimentação de dinheiro e outros valores.

VII - exercer o controle financeiro de fornecedores;

VIII – identificar as necessidades de promover medidas cabíveis à modernização institucional;

IX – processar a despesa, manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial do município;

X – elaborar os balancetes e o balanço geral do município, bem como as prestações de contas de recursos recebidos através de convênios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XI – elaborar os relatórios exigidos pela legislação vigente, relativos à execução orçamentária e financeira do Município;

XII – organizar e manter atualizado o arquivo de documentos contábeis em geral;

XIII – elaborar os Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais;

XIV – atender as eventuais diligências dos órgãos competentes sobre assuntos referentes à pasta;

XV - organizar as audiências públicas referentes aos assuntos contábeis, orçamentários e outros relativos à pasta.

XVI – executar as atividades referentes ao lançamento e arrecadação dos tributos e rendas municipais;

XVII – exercer as atividades relativas à fiscalização tributária;

XVIII - executar o controle e cobrança da dívida ativa;

XIX – organizar e manter atualizado o Cadastro imobiliário do Município;

XX – organizar e manter atualizado o Cadastro Econômico do Município;

XXI – efetuar as avaliações de imóveis para fins de transmissão;

XXII - exercer outras atividades correlatas à pasta.

XXIII – responsável pelo orçamento participativo, sendo estas atribuições:

a – coordenar, convocar, auxiliar e presidir as reuniões nas Unidades Locais de Gestão e nas regiões do Orçamento Participativo, e demais reuniões públicas;

b – confeccionar e distribuir material informativo visando dar conhecimento público e ciência à toda população dos atos e fatos;

c – manter banco de dados com todas as informações pertinentes ao bom andamento do Orçamento Participativo;

d – convocar e auxiliar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho do Orçamento Participativo;

e – convocar os membros do Conselho do Orçamento Participativo para se fazerem presentes às atividades necessárias para o desempenho do mesmo, dando-lhes conhecimento prévio da pauta;

f – agendar o comparecimento dos órgãos do Poder Público Municipal, quando a matéria em questão exigir, nas reuniões do Orçamento Participativo;

g – apresentar para apreciação do Conselho do Orçamento Participativo a proposta dos Planos Setoriais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

h – apresentar para apreciação do Conselho do Orçamento Participativo a proposta metodológica do Governo para a discussão e definição da peça orçamentária das Obras e Atividades que deverão constar no Plano de Investimentos e Custeio;

i – Subsidiar com informações as Secretarias Municipais e o Gabinete do Chefe do Executivo;

j – encaminhar junto ao Executivo Municipal as deliberações do Conselho do Orçamento Participativo;

k - a Coordenadoria do Orçamento Participativo será composta por:

- 01 (um) Contador – exercendo o cargo de Coordenador;
- 01 (Um) Representante de cada Secretaria/Diretoria Municipal;
- 01 (um) Representante do Legislativo;
- 01 (um) Procurador Jurídico Municipal;
- 01 (um) Representante dos Departamentos Municipais.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Fazenda será composta por:

I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO III

Da Secretaria Municipal de Higiene e Saúde

Art. 16. Compete à Secretaria Municipal de Higiene e Saúde:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizados os arquivos de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover as atividades de assistência médico-odontológica-hospitalar aos munícipes, diretamente ou por convênio bem como aos servidores municipais, não assegurados por instituições de previdência social;

IV – prestar assistência médico-ambulatorial, bem como prestar assistência médica e paramédica a pacientes portadores de moléstias de concepção psicossomáticas;

V – proceder às ações higiênico-sanitárias de melhoria e manutenção do meio ambiente, bem como, controle sobre todas as modalidades de ações que possam nele interferir, exercendo especialmente, as atribuições de polícia sanitária, executando as atividades de inspeção e fiscalização, de acordo com a legislação federal, estadual e municipal vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

VI – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

VII – manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-social e de defesa sanitária no Município;

VIII – executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

IX – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes ou não dispuser de estrutura necessária para os procedimentos;

X – promover junto à população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

XI – promover a vacinação em massa da população local em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

XII – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

XIII – administrar o Centro de Saúde Municipal, proporcionando-lhe os meios necessários ao perfeito atendimento às necessidades da população;

XIV – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Higiene e Saúde será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO IV

Da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. À Secretaria Municipal de Educação compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a Educação do Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

III – promover a manutenção dos estabelecimentos de ensino, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos, pedagógicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proporcionar ao educando a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material escolar, transporte e alimentação;

V – orientar, acompanhar e avaliar o trabalho dos professores da rede municipal de ensino, bem como controlar o cumprimento da legislação escolar;

VI – elaborar os planos municipais de educação de longa, média e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento Nacional de educação e dos planos estaduais;

VII – executar convênios com o Estado, no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

VIII – realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

IX – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

X – propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando dispersão de recursos financeiros;

XI – manter a rede escolar rural, sobretudo nas áreas de baixa densidade demográfica e de difícil acesso, criando meios adequados para a radicação de professores na área rural e oferecendo-lhes as necessárias condições de trabalho;

XII – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

XIII – promover a orientação educacional através de aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

XIV – combater a evasão e todas as formas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XV – desenvolver programas especiais de capacitação de professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XXVI – assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação será composta por:
I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO V

Da Secretaria Municipal de Cultura

Art. 18. Compete à Secretaria Municipal de Cultura o planejamento, tratar de assuntos relacionados a Cultura do Município com o apoio das Diretorias Municipais de Turismo e Esportes, especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes ao Departamento de Cultura, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos locais de cultura, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – promover a manutenção dos estabelecimentos culturais, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

V – promover o desenvolvimento cultural do município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

VI – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

VII – incentivar e proteger o artista e o artesão;

VIII – documentar as artes populares;

XIX – promover com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;

X – organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal e as bibliotecas escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XI – Proteger o patrimônio Cultural do Município e divulgá-lo para atrair pessoas da cidade e região;

XII - Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Cultura será composta por:

I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO VI

Da Diretoria Municipal de Obras Públicas

Art. 19. À Diretoria Municipal de Obras Públicas, compete tratar de assuntos relacionados com o uso de maquinários e equipamentos rodoviários, a execução de obras públicas:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – construir, ampliar, reformar e conservar obras públicas municipais, bem como providenciar a manutenção em boas condições dos imóveis públicos em uso pelo Município;

IV – elaborar e executar projetos de abertura, ampliação, implantação de infraestrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V – promover a execução de trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, bem como analisar, aprovar e fiscalizar projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI – efetuar o licenciamento e a fiscalização do cumprimento das disposições referentes ao parcelamento e ao uso do solo;

VII – construir, ampliar, conservar e pavimentar as estradas vicinais e vias urbanas;

VIII - analisar, aprovar e licenciar projetos de obras particulares, bem como efetuar as vistorias necessárias para a concessão de "habite-se";



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florínea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IX – administrar o uso e promover a conservação e manutenção da frota rodoviária da Prefeitura;

X – promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

XI – coordenar, orientar e fiscalizar, em convênio com o órgão estadual de trânsito, o trânsito de veículos e pedestres;

XII – executar as atividades referentes a engenharia e estatística de trânsito;

XIII – assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Obras Públicas será composta por:

I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO VII

Da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Art. 20. À Secretaria Municipal do Meio Ambiente, compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o meio ambiente do Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Secretaria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação do meio ambiente;

IV – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria do meio ambiente;

V – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de meio ambiente;

VI – produzir sementes e mudas destinadas a programas de reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas;

VII – promover a educação ambiental e de proteção a flora e a fauna;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

VIII – exercer outras atividades relacionadas com a proteção do meio ambiente.

IX – promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal,

X – produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XI - Defender e preservar o meio ambiente ecologicamente equilibrado;

XII - Propor a adoção de estratégias, mecanismos e instrumentos econômicos e sociais para a melhoria da qualidade ambiental e do uso sustentável dos recursos naturais no âmbito do Município;

XIII - Realização de prévio estudo de impacto ambiental para instalação de obras ou atividades potencialmente danosa ao meio ambiente;

XIV - Promover a educação ambiental e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XV - Emitir pareceres nos assuntos que os demandem;

XVI - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente será composta por:

I - 01 (um) Secretário de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO VIII

Da Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais

Art. 21. À Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais compete a prestação de serviços de limpeza, iluminação, conservação de próprios municipais, das estradas vicinais, dos logradouros públicos e, especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – construir, manter e administrar cemitérios e áreas verdes, bem como efetuar e manter a arborização de vias e logradouros públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IV – construir, ampliar e conservar praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

V – executar atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;

VI – proceder a coordenação, a supervisão e a fiscalização dos serviços de mercados, feiras livres e matadouro municipal;

VII - fiscalizar os serviços públicos ou de utilidade pública concedidos ou permitidos pelo município;

VIII – exercer a segurança e a vigilância dos próprios municipais;

IX – promover campanhas educacionais ao público e aos alunos do Ensino Fundamental da rede pública e particular de ensino, sobre normas e leis do Trânsito;

X – assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Serviços Urbanos e Rurais será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO IX

Da Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos

Art. 22. A Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos compete:

I – Assessorar o Chefe do Executivo no tocante aos assuntos jurídicos e administrativos da municipalidade;

II – Assessorar o Chefe do Executivo nos processos judiciais, trabalhistas que incidirem sobre a gestão municipal;

III - Analisar os Processos Judiciais de natureza pessoal e administrativa, referente aos membros da Administração Municipal;

VIII - Colaborar com a Procuradoria Jurídica Municipal, nos processos pendentes e na liberação de certidões e outros atos jurídicos correlatos;

IV - Emitir parecer e acompanhar os processos a ele encaminhado, pelo Chefe do Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

V - Executar outras funções correlatas à função advocatícia.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Negócios Jurídicos será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO X

Da Diretoria Municipal do Bem Estar Social

Art. 23. Compete à Diretoria Municipal do Bem Estar Social

I – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à Promoção e Assistência Social;

II – promover o levantamento da força de trabalho do município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

III – estimular a adoção de medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

VI – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, orientando-os e dando a solução cabível;

V – conceder auxílio financeiro em caso de pobreza extrema ou outras emergências, quando assim for devidamente comprovado;

VI – promover a realização de cursos de preparação ou especialização de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

VII – promover a realização de cursos profissionalizantes e de artesanato, com objetivo de melhorar a renda das famílias de baixo poder aquisitivo;

VIII – levantar problemas legados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;

IX – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

X – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistenciais do município, relativas a subvenções ou auxílios, controlando sua aplicação, quando concedidos;

XI – dar assistência ao idoso, solicitando colaboração de órgãos e entidades que cuidam especificamente do problema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XII – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo de promoção social;

XIII – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal do Bem Estar Social será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO XI

Da Diretoria Municipal de Turismo

Art. 24. À Diretoria Municipal de Turismo compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o Turismo do Município com o apoio das Secretarias Municipais de Esportes e Cultura, bem como da Diretoria de Lazer e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes ao Departamento de Turismo, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos locais turísticos, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – promover a manutenção dos pontos turísticos, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

V – promover o desenvolvimento turístico do município através do estímulo à visitação e de atividades desenvolvidas pela Diretoria de Lazer;

VI – proteger o patrimônio turístico e natural do município;

VII – promover com regularidade, a execução de programas de visitação aos locais turísticos e recreativos de interesse para a população;

VIII – Proteger o patrimônio Turístico do Município e divulgá-lo para a atrair pessoas da cidade e região;

IX - Assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Turismo será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

SUBSEÇÃO XII

Da Diretoria Municipal de Esportes

Art. 25. À Diretoria Municipal de Esportes compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o Esporte amador do Município com o apoio da Diretoria de Lazer e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Diretoria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos locais destinados ao esporte, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proporcionar ao esportista a orientação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, fornecendo-lhes material esportivo para a prática da modalidade orientada;

V – a promoção de meios de práticas esportivas sadias e construtivas à comunidade;

VI – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas;

VII – promover com regularidade, a execução de programas esportivos de interesse para a população;

VIII – a promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de práticas desportivas;

IX – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades esportivas;

X – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência

Parágrafo Único - A Diretoria Municipal de Esportes será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femane.com.br

SUBSEÇÃO XIII

Da Diretoria Municipal de Agricultura e Pecuária

Art. 26. À Diretoria Municipal de Agricultura e Pecuária compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com a agricultura e pecuária do Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Diretoria Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Secretaria Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a defesa e conservação da agricultura e pecuária na área do Município;

IV – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria da área agrícola e da pecuária;

V – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas voltados a agricultura e a pecuária;

VI – recomendar a produção de sementes e mudas destinadas a programas de reflorestamento, arborização, jardinagem e recomposição de áreas degradadas, em parceria com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

VII – promover à educação da população, visando a proteção das áreas destinadas a agricultura e a pecuária;

VIII – exercer outras atividades relacionadas com a proteção da agricultura e da pecuária;

IX – promover, em cooperação com órgãos dos governos estadual e federal, atividades de incentivos a diversificação das atividades agrícolas, bem como a melhoria da qualidade genética do rebanho bovino;

X – estimular a diversificação da pecuária de corte e a ampliação da bacia leiteira;

XI – incentivar a implementação de agroindústrias, de cooperativas de produtores, e associações de comerciantes e industriais, promovendo juntamente com as entidades estaduais e federais, e órgãos representativos das classes produtoras, estudos de viabilidade técnica, e econômico-financeira, bem como oferecendo incentivos;

XII – produzir sementes e mudas destinadas a programas de diversificação das atividades agrícolas, bem como para os programas, projetos e atividades de ampliação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

arborização ornamental de logradouros urbanos e, paralelamente, estimular e incentivar a implantação de jardins, hortas e pomares comunitários;

XIII - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Diretoria Municipal de Agricultura e Pecuária será composta por:
I - 01 (um) Diretor de livre nomeação do Chefe do Executivo

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

SUBSEÇÃO I

Da Gerência Municipal de Obras Públicas

Art. 27. À Gerência Municipal de Obras Públicas, compete tratar de todos os assuntos de ordem referentes as obras públicas realizadas no Município de Florínea:

I – executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência Municipal, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da Administração municipal;

II – organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – responsabilizar-se pela construção, ampliação, reformar e conservação das obras públicas municipais, a manutenção dos imóveis particulares em uso pelo Município;

IV – executar os projetos de abertura, ampliação, implantação de infra-estrutura, de obras públicas, desapropriação e pavimentação de vias e logradouros públicos, assim como a conservação destes;

V – executar os trabalhos topográficos indispensáveis às obras e serviços a cargo do município, fiscalizar os projetos de obras e edificações públicas e particulares;

VI – executar os projetos de construção, ampliação, conservação e pavimentação das estradas vicinais e vias urbanas;

VII – executar os projetos de construção, ampliação e conservação das praças, parques e jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente;

VIII – acompanhar as atividades referentes a limpeza, iluminação e outros serviços públicos mantidos pelo Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IX – assessor o Prefeito em matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Obras Públicas será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO II

Da Gerência Municipal de Lazer

Art. 28. À Gerência Municipal de Lazer, compete:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – promover a manutenção dos locais de lazer, bem como exercer sua coordenação e controle, proporcionando-lhes os recursos técnicos e administrativos indispensáveis à boa execução das atividades neles desenvolvidas;

IV – proporcionar à população orientação necessária para o desenvolvimento do lazer, fornecendo-lhes os locais mais indicados de responsabilidade do poder público municipal;

V – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades recreativas/lazer;

VI – promover com regularidade, a execução de programas voltados ao lazer de interesse para a população;

VI – a promoção de apoio à práticas esportivas da comunidade, através da organização de certames e competições de esporte amador e outras forma de práticas desportivas, em parceria com a Secretaria Municipal de Esportes;

VIII – a participação na política de construção, reformas e manutenção dos locais destinados à prática de atividades recreativas / lazer;

IX – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência

Parágrafo Único - A Gerência Municipal de Lazer será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Da Gerência Municipal de Pessoas

Art. 29. À Gerência Municipal de Pessoas compete o planejamento, o controle, fiscalização e orientação aos funcionários da Prefeitura Municipal de Florínea, bem como as seguintes atribuições:

I – exercer as atividades de recrutamento, seleção, treinamento e avaliação dos servidores municipais, bem como as implementações referentes ao enquadramento, ascensão e progressão funcional;

II – identificar as necessidades, planejar e implementar programas de treinamento de recursos humanos, em colaboração com os demais órgãos da Administração municipal;

III - Manter atualizado o controle de assentamento individual dos funcionários da Prefeitura Municipal;

IV - Elaborar a folha de pagamento mensal;

V -Elaborar o cálculo dos recolhimentos previdenciários;

VI - Elaborar a escala de férias dos funcionários municipais, observado os interesses públicos;

VII - Expedir atestados, certidões e comprovantes, a pedido dos interessados, mediante requerimentos devidamente protocolados;

VIII - Efetuar os cálculos relativos aos direitos e vantagens pecuniárias dos funcionários municipais;

IX - Elaborar os cálculos dos percentuais da folha, perante a receita pública municipal;

X - Programar treinamento necessário aos funcionários públicos municipais para a melhoria do desempenho dos mesmos e, da qualidade dos serviços por eles prestados;

XI - Elaborar na época oportuna, os estudos necessários para a verificação das promoções dentro do plano de carreiras municipal;

XII - Pesquisas junto às outras Secretarias Municipais o tipo de treinamento necessário para o perfeito funcionamento das atividades públicas municipais;

XIII - Requisitar os material necessário para o bem funcionamento da Diretoria;

XIV - Cuidar para que a qualidade no atendimento dos serviços, sejam uma constante nos seus atos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XV - Providenciar os estudos e os cálculos dos percentuais da folha, perante a receita pública municipal, de conformidade como que dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal;

XVI - Efetuar outras tarefas correlatas à área de Pessoal.

Parágrafo Único - A Gerência Municipal de Pessoas será composta por:

I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência Municipal de Projetos Governamentais.

Art. 30. À Gerência Municipal de Projetos Governamentais compete o planejamento, tratar de assuntos relacionados com o Município e especificamente:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à Gerência Municipal, tendo em vista as necessidades e objetivos da Administração;

II – organizar e manter atualizado sistema de informações necessárias ao cumprimento das finalidades da Gerência Municipal e ao atendimento às solicitações do Gabinete do Prefeito;

III – estabelecer política e diretrizes do governo municipal relativamente a produção de alimentos para a sustentabilidade da população de baixa renda do Município, em parceria com a Diretoria Municipal da Agricultura e Pecuária;

IV – fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e padrões de proteção e melhoria da produção de alimentos pela população, em parceria com a Secretaria do Meio Ambiente e a Diretoria de Agricultura e Pecuária;

V – propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para execução dos programas de alimentação para população de baixa renda do Município;

VI - elaborar o levantamento das pessoas com perfil de empreendedor no município;

VII - firmar convênio com Instituições que saibam como treinar os empreendedores para a montagem de seu empreendimento;

VIII - criar ambiente para funcionar com uma incubadora de empresa, para que os incubados possam receber orientações, treinamento e realizar o seu Plano de Negócios, evitando desta forma a mortalidade empresarial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IX - criar o banco de dados sobre as necessidades locais e regionais, para auxiliar os futuros empreendedores;

X - subsidiar as Secretarias Municipais sobre as informações coletadas, buscando a uniformização das orientações;

XI - assessorar o Chefe do Executivo nas informações sobre novos negócios que podem ser criados no município;

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

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

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

XV - Pesquisar nas esferas governamentais - Estadual e Federal, projetos que podem beneficiar o Município e elaborar a documentação necessária para a contemplação dos recursos;

XVI - executar outras atividades correlatas.

XVII - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Projetos Governamentais será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO V

Da Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Rurais.

Art. 31. À Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Rural, compete tratar de todos os assuntos de ordem referentes a manutenção da área urbana e rural do Município:

I - planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - exercer as atividades inerentes a administração geral dos recursos humanos lotados na Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Rurais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

III - as atividades do Município concernentes à manutenção e à conservação das praças, jardins e patrimônios públicos municipais; à construção de novos jardins e praças determinados pelo Chefe do Executivo;

IV - limpeza e conservação das ruas e da coleta do lixo domiciliar;

V - atividades de poda de árvores e retirada de entulhos das vias públicas, com destinação adequada para não afetar o meio ambiente;

VI - a realização dos serviços de carpintaria, marcenaria, pintura, eletricidade e reparos nos próprios da Prefeitura;

VII - a organização, o controle e a fiscalização dos serviços de varrição, capinação, limpeza de vias e logradouros públicos;

VIII - a organização e a manutenção dos serviços relativos à iluminação pública, cemitério municipal, serviços de telefonia e demais serviços afins prestados pelo município;

IX - fazer cotação de preços para aquisição de peças necessárias para manutenção dos equipamentos necessários ao uso dos serviços;

X - organizar e realizar as revisões da frota municipal, mantendo-a em perfeitas condições de uso e segurança para os usuários;

XI - executar as atividades de padronização guarda, e destinação final para o reparo da frota municipal utilizadas pela Diretoria;

XII - executar as atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção, controle e conservação da frota do município sob a responsabilidade da Diretoria;

XIII - organizar e manter atualizado o arquivo de informações necessárias ao cumprimento das atividades da Diretoria Municipal;

XIV - estabelecer os requisitos básicos e procedimentos referentes ao abastecimento e controle da frota utilizada pela Diretoria;

XV - executar as atividades inerentes à limpeza, conservação e manutenção da frota municipal utilizada pela Diretoria;

XVI - executar as atividades administrativas necessárias a utilização e conservação dos veículos;

XVII - executar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho;

XVIII - Executar os serviços de conservação, reparo e acessibilidade das estradas municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

XIX - assessorar o Prefeito e os Secretários/ Diretores Municipais em quaisquer outras matérias de sua competência.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Serviços Urbanos e Rurais será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo.

SUBSEÇÃO VI

Da Gerência Municipal da Juventude

Art. 32. À Gerência Municipal da Juventude, compete:

I - promover e consolidar no município ações de enfrentamento as questões sociais por meio de programas de atenção à infância, à adolescência e à juventude em níveis de prevenção e intervenção;

II – criar medidas de proteção especial, destinada a crianças e adolescentes que estejam vivenciando situações de risco pessoal e social;

III – desenvolver medidas de caráter preventivo suplementar e emancipadora, na busca de transformação da realidade social;

IV – implementar medidas sócio-educativas no município de Florínea;

V – desenvolver medidas educativas complementares visando à cidadania, articuladas com as demais políticas públicas;

VI – desenvolver o fomento das políticas públicas e desenvolvimento de programas específicos;

VII – integração da rede de serviços para crianças e o jovem;

VIII – promoções e eventos;

IX – assessorar o Prefeito em matérias de sua competência.

X – executar outras atividades correlatas

Parágrafo Único. A Gerência Municipal da Juventude será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO VII

Da Gerência Municipal de Portadores de Necessidades Especiais



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Art. 33. À Gerência Municipal de Portadores de Necessidades Especiais compete:

I – manter o cadastro de todas as pessoas portadoras de necessidades especiais residente no município de Florínea;

II – trabalhar em conjunto com a Secretaria do Bem Estar Social para melhorar o atendimento dos portadores de necessidades especiais;

III – desenvolver atividades de aprendizado em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, buscando a preservação da dignidade e cidadania dos mesmos;

IV – propor ao Chefe do Executivo a assinatura de contratos e convênios com outros entes da esfera Federal e Estadual, bem como com a iniciativa privada, buscando recursos e materiais necessários para o melhor atendimento dos portadores de necessidades especiais;

V – desenvolver atividades em conjunto com a Gerência Municipal de Lazer e Diretoria Municipal de Cultura, para a inclusão dos portadores de necessidades especiais;

VI – desenvolver com a Diretoria Municipal de Esportes, competições voltadas para os portadores de necessidades especiais do município;

VII – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Portadores de Necessidades Especiais será composta por:

I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO VIII

Da Gerência Municipal de Logística

Art. 34. À Gerência Municipal de Logística compete:

I – planejar e controlar as operações de movimentação dos veículos da Prefeitura para melhor atender as necessidades coletivas e emergenciais;

II – controlar a frota no tocante a revisões, manutenção e substituição de peças e agendamento de serviços;

III – manter a frota sempre em condições de uso, com segurança e bem estar aos usuários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

IV – elaborar relatórios de utilização da frota, verificar as ocorrências e procurar saná-las com cuidado e respeito ao patrimônio público municipal;

V – analisar diariamente as ocorrências para saber se as mesmas se repetem, para reportar ao Chefe do Executivo as medidas disciplinares aos envolvidos;

VI – propor a substituição e a compra de novos veículos para atender a demanda;

VII – solicitar ao Departamento de compras as reposições necessárias para a manutenção da frota municipal;

VIII – informar a Secretaria Municipal de Administração os veículos considerados sucatas, para as providências legais de venda das mesmas.

IX – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Logística será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO IX

Da Gerência Municipal de Comunicação

Art. 35. À Gerência Municipal de Comunicação compete:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - fazer publicar pelos meios de comunicação os atos oficiais do Poder Executivo;

III - divulgar as atividades do Poder Executivo;

IV - organizar entrevistas;

V - organizar e manter atualizado o arquivo de matérias de interesse do Município;

VI - organizar e manter atualizado o acervo de vídeos e fotografias de interesse do Município;

VII – organizar o cerimonial do Prefeito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

VIII – trabalhar em conjunto com as Secretarias, Diretorias e Gerências Municipais e, especialmente com a Chefia de Gabinete;

IX – Executar outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Comunicação será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

SUBSEÇÃO X

Da Gerência Municipal de Agronegócios

Art. 36. À Gerência Municipal de Agronegócios compete:

I – planejar, executar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades referentes à pasta, tendo em vista suas atribuições e os objetivos e necessidades da administração municipal;

II - Analisar o ambiente econômico da região;

III - Elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros.

IV - Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo municipal;

V - Gerir programação econômico-financeira;

VI - Conhecer os mercados internos e externos;

VII - Examinar as finanças municipais para poder sugerir eventos;

VIII - Exercer mediação e arbitragem entre o setor público e privado;

IX - Analisar conjunturas; realizar análises setoriais e regionais;

XI - Gerenciar bancos de dados; definir produtos e resultados;

XII - Delinear problema; justificar projeto; definir cronograma

XIII - Dimensionar recursos humanos e físicos; orçar projetos;

XIV - Negociar projetos; coordenar projetos; treinar equipe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Parágrafo Único. A Gerência Municipal de Agronegócios será composta por:
I - 01 (um) Gerente de livre nomeação do Chefe do Executivo

CAPITULO IV

Dos Dirigentes

Art. 37. Os órgãos integrantes da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Florínea serão dirigidos:

- I - a Assessoria do Gabinete do Prefeito, por um Chefe de Gabinete;
- II – a Diretoria de Negócios Jurídicos, por um advogado legalmente habilitado;
- III – a Assessoria de Gabinete de Planejamento e Finanças, por um Assessor da área econômica ou financeira;
- IV – as Secretarias Municipais de Áreas, as Diretorias Municipais de áreas e as Gerências Municipais de áreas, por Secretários/Diretores/Gerente de Área;
- V – a Procuradoria Jurídica Municipal, por um Procurador Jurídico;
- VI – os Departamentos Municipais, por Chefias de Departamentos;
- VII – as Seções Municipais, por Encarregados.
- VIII – a Junta do Serviço Militar, por Encarregado da Junta do Serviço Militar;
- IX – a Unidade Municipal de Cadastro, por Encarregado da UMC.

Parágrafo Único. Os cargos de que tratam os incisos de I, II, III e IV deste artigo, são de provimento em Comissão, considerados de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e os cargos constantes dos incisos VI ao IX são funções de confiança, exercidas por servidores do quadro de pessoal efetivo, designados para as respectivas funções. O Cargo de que trata o inciso V pertence ao quadro de pessoal efetivo.

TITULO III

DA ADEQUAÇÃO ORGANIZACIONAL

CAPITULO I

Da Implantação da Estrutura Administrativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Art. 38. Ficam criados todos os órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Florínea, mencionados nesta Lei, os quais substituirão os já existentes, que são automaticamente extintos.

Parágrafo Único. A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

- I – provimento das respectivas chefias;
- II – dotação dos elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento;

CAPITULO II

Do Regimento Interno

Art. 39. O Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento dos órgãos do Município, será criado por Lei, enviado pelo Executivo Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo Único - O Regimento Interno expressará:

- I – As atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em função de chefia;
- II – as normas de trabalho que, por sua natureza, não devam constituir disposição em separado;
- III – outras disposições que se fizerem necessárias;
- IV – O Plano de Carreira dos funcionários públicos municipais.

CAPITULO III

Da Delegação de Competência

Art. 40. Visando descentralizar as atividades da administração municipal, o Prefeito poderá delegar competência aos Secretários/Diretores de Área, para proferir despachos decisórios, sendo indelegáveis as seguintes atribuições:

- I – iniciativa, sanção, promulgação e veto de leis;
- II – convocação extraordinária da Câmara Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

III – admissão, contratação, demissão e dispensa de servidores a qualquer título e qualquer que seja a categoria, bem como rescisão e revisão de seus contratos;

IV – criação, alteração e extinção dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura;

V – abertura de créditos adicionais;

VI – aprovação de parcelamento do solo e de suas vistorias;

VII – concessão de exploração de serviços públicos ou de utilidade pública;

VIII – permissão para prestação de serviços públicos ou de utilidade pública, a título precários;

IX – permissão para utilização de bens municipais;

X – alienação de bens móveis ou imóveis pertencentes ao patrimônio municipal;

XI – expedição de decretos;

XII – decretação de desapropriação e instituição de servidões administrativas;

XIII – celebração de convênios;

XIV – determinação de abertura de sindicância e instauração de processo administrativo de qualquer natureza;

XV – aquisição de bens imóveis por compra ou permuta.

CAPÍTULO IV

DA HIERARQUIA E DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

DA HIERARQUIA

Art. 41 - Visando estabelecer uma relação de subordinação entre os vários cargos de direção, chefia e assessoramento quando sa ausência do Chefe do Executivo, hierarquicamente a ordem de comando dos cargos comissionados corresponde a:

- a- Chefe de Gabinete;
- b- Secretário Municipais;
- c- Assessoria de Gabinete
- d- Diretor Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

- e- Procuradoria Jurídica do Município;
- f- Gerente Municipal.

CAPITULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 42. A representação gráfica da estrutura administrativa do município de Florínea – SP, é a constante do Anexo - ORGANOGRAMA que fica fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 43. Os órgãos municipais que compõem a estrutura administrativa de que trata esta Lei, funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 44. O município de Florínea consignará anualmente, recursos orçamentários, destinados ao treinamento de seus servidores, na busca permanente da melhoria dos serviços colocados à disposição dos munícipes.

Art. 45. O Poder Executivo Municipal deverá ajustar o orçamento do exercício de 2.010, adequando-o às alterações introduzidas por esta lei, até o limite do saldo das dotações orçamentárias.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, consideram-se saldos de dotações orçamentárias as diferenças entre os créditos orçamentários autorizados e as despesas empenhadas em cada elemento de despesa.

Art. 46. Fica criado o Plano de Carreira dos servidores públicos municipais que têm por regime de trabalho o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Florínea.

Parágrafo Único. O Plano de Carreira de que trata este artigo, será regulamentado por Lei específica, no prazo de 90 (noventa) dias após a promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 47. Ficam responsáveis pelos seus atos, com ressarcimento aos cofres públicos, os funcionários que:

- I- For multado por negligência de conduta;
- II- Provocar o choque do veículo com outro ou obstáculos, por imperícia;
- III- Não cuidar do “bem” colocado à sua disposição, para o exercício da sua profissão;
- IV- Provocar danos materiais de forma proposital.

Art. 48. São cargos de provimento em comissão, integrantes do QUADRO DE PESSOAL da Prefeitura Municipal de Florínea, os constantes do ANEXO I, parte integrantes desta lei.

Art. 49. Somente poderão ocupar os cargos de provimento efetivo, os nomeados que hajam logrado obter, previamente, habilitação e classificação em concurso público promovido pela Prefeitura Municipal de Florínea, assim como os funcionários estáveis contemplados pelo artigo 19 das disposições constitucionais transitórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florínea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Art. 50. As gratificações para os cargos de responsável por seção e Departamento terão seus valores em forma de percentual sobre o salário base do servidor estabelecido por Lei.

Parágrafo Único. A regulamentação das atribuições dos responsáveis por Departamento e Seção, será efetuada por Decreto do Executivo.

Art. 51. Os ocupantes de cargos em comissão perceberão seus vencimentos de acordo com o padrão-referência de seu respectivo cargo, constante do anexo desta lei.

Art. 52. O desempenho de FG (Função Gratificada) é privativo de servidor público municipal ou de cedido por órgão federal, estadual ou municipal.

Parágrafo Único - Os valores correspondentes à Função Gratificada desempenhada pelo servidor não serão incorporados à remuneração do servidor.

Art. 53. O quadro de cargos de confiança será dividido em 5 (cinco) padrões de acordo com a tabela abaixo:

- I- R\$1.800,00 – Chefe de Gabinete;
- II- Subsídio fixado nos termos do art. 39, § 4º da CF - Secretários Municipais;
- III- R\$ 1.500,00 – Diretor Municipal;
- IV- R\$ 1.300,00 - Assessoria Municipal;
- V- R\$ 680,00 – Gerência Municipal.

Art. 54. O ato de nomeação para o cargo em comissão ou de designação para função gratificada deverá conter, obrigatoriamente, a denominação da unidade onde o titular exercerá suas funções e o padrão-referência que perceberá a título de vencimento ou remuneração.

Art. 55. Os valores fixados no artigo 53 desta lei serão corrigidos na mesma época e pelo mesmo índice de reajuste das demais categorias do funcionalismo público municipal, exceto no ano de 2011.

Parágrafo 1º - A remuneração básica dos servidores públicos somente poderão ser fixadas ou alterada por Lei específica, e o seu limite máximo é o valor do salário do Chefe do Executivo.

Parágrafo 2º - A revisão geral anual dos servidores públicos do Poder Executivo será realizada anualmente, através de Lei específica, sempre no mês de Fevereiro de cada exercício.

Parágrafo 3º - Para o servidor que pertencer a outro órgão público, que se encontra à disposição desta Prefeitura Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e, que vier a ocupar cargo de Chefia, não receberá os vencimentos relativos ao padrão dos demais funcionários, mas fará jus a uma gratificação por função, devidamente arbitrada por Decreto do Executivo.

Art. 56. Ficam extintos todos os cargos em comissão e funções gratificadas criadas anteriormente a esta Lei, exceto as gratificações de serviço que sejam objeto de Lei específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

Parágrafo Único. As atribuições e requisitos de provimento dos cargos constantes desta lei, serão regulamentados por Lei específica, no prazo de 90 (noventa) dias após a promulgação da presente Lei Complementar.

Art. 57. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 58. Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Florínea, são os constantes do ANEXO II, parte integrante desta lei.

Art. 59. A quantidade de funcionários e a respectiva referência dos seus vencimentos ou salários, constam do ANEXO III, parte integrante desta lei.

Art. 60. O ANEXO IV, parte integrante desta lei, demonstra a Tabela de Evolução do Plano de Carreiras dos Funcionários Públicos Efetivos do município de Florínea.

Art. 61. Ficam garantidos os direitos previstos na Constituição Federal, especialmente os constantes do inciso XXXVI do artigo 5º.

Art. 62. Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 63. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as leis que tratam da organização administrativa do município, em especial a Lei nº 298/2009 e 383/2010.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Florínea/SP, 11 de Abril de 2011.


Rodrigo Siqueira da Silva
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.


Francisco J. dos Santos Jr.
Secretário Municipal de Governo, Adm. e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florínea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femane.com.br

ANEXO I QUANTIDADE E TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

GABINETE O PREFEITO

QUANT	CARGO	REFERÊN CIA	ESCOLARIDADE
01	Chefe de Gabinete	R-1	Superior Completo
01	Assessor de Gabinete de Planejamento e Finanças	M-1	Superior Completo

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

QUANT	CARGO	REFERÊ NCIA	ESCOLARIDADE
01	Secretario Municipal de Higiene e Saúde	P-1	Ensino Médio
01	Secretario Municipal de Cultura	P-1	Ensino Médio
01	Secretario Municipal de Educação	P-1	Ensino Médio
01	Secretario Municipal da Administração	P-1	Ensino Médio
01	Secretario Municipal da Fazenda	P-1	Ensino Médio
01	Secretario Municipal do Meio Ambiente	P-1	Curso Técnico na área
01	Diretor Municipal de Obras Públicas	0-1	Ensino Fundamental
01	Diretor Municipal de Serviços Urbanos e Rurais	0-1	Ensino Fundamental
01	Diretor Municipal de Agricultura e Pecuária	0-1	Ensino Fundamental
01	Diretor Municipal de Negócios Jurídicos	0-1	Advogado inscrito na OAB
01	Diretor Municipal do Bem Estar Social	0-1	Ensino Fundamental
01	Diretor Municipal de Turismo	0-1	Ensino Fundamental
01	Diretor Municipal de Esporte	0-1	Ensino Fundamental

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

QUANT	CARGO	REFERÊN CIA	ESCOLARIDADE
01	Gerente de Projetos Governamentais	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Obras Públicas	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Lazer	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Pessoas	C-1	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

01	Gerente de Serviços Urbanos e Rurais	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Agronegócios	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente da Juventude	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Comunicação	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Portadores de Necessidades Especiais	C-1	Ensino Fundamental
01	Gerente de Logística	C-1	Ensino Fundamental

TABELA DE VENCIMENTOS PARA OS CARGOS COMISSIONADOS

REFERÊNCIA	VALOR
R-1	R\$ 1.800,00
P-1	Subsídio fixado nos termos do art. 39, § 4º da CF
O-1	R\$ 1.500,00
M-1	R\$ 1.300,00
C-1	R\$ 680,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

ANEXO II QUANTIDADE E TABELA DE VENCIMENTO

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO ATUAL

QUANT	CARGO
06	Auxiliar de Departamento
01	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
03	Auxiliar de Contabilidade
01	Auxiliar de Enfermagem Creche
10	Agente de Limpeza
01	Agente Sanitário
06	Agente Comunitário de Saúde PSF
01	Auxiliar de Consultório Dentário
02	Auxiliar de Enfermagem PSF
10	Auxiliar de Enfermagem
05	Atendente de Enfermagem
01	Auxiliar de Almoxarifado
02	Assistente Social
02	Artesão
02	Borracheiro
01	Cirurgião Dentista PSF
01	Coordenador Pedagógico
01	Dentista 04 horas
01	Dentista 08 horas
01	Dietror de Escola
02	Eletricista
15	Escriturário
01	Engenheiro Civil
01	Encarregado do Setor de Pessoal
01	Encarregado do Serviço de Limpeza
02	Encarregado de Biblioteca
03	Enfermeiro
01	Enfermeiro PSF
01	Feitor
01	Fiscal de Tributos
02	Fisioterapeuta
02	Fonoaudióloga
07	Guarda Municipal
05	Inspetor de Alunos
01	Lavador de Veículos
01	Lançador
01	Maestro
10	Merendeira
01	Médico PSF
28	Motorista
01	Motorista de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femagnet.com.br

01	Monitor
01	Monitor Educação Física
10	Monitor Infantil
08	Monitor de Obras
02	Mecânico
01	Mestre de Obras
01	Nutricionista
35	Operário
02	Operador de Moto Niveladora
04	Operador de Pá Carredeira
03	Padeiro
02	Psicólogo
01	Psicopedagogo
01	Pintor
03	Pedreiro
01	Procurador Jurídico
11	Professor PB I
08	Professor PB II
01	Professor Coordenador
01	Professor Educação Física
02	Professor Tutor Presencial
01	Secretário da Câmara
15	Servente
01	Secretário da Junta do Serviço Militar
01	Supervisor de Escola
01	Tesoureiro
01	Técnico Contábil
01	Técnico Esportivo e de Recreação
03	Tratorista
30	Trabalhador Braçal
05	Zelador



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
 CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
 site: www.florínea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

ANEXO III QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE

CARGOS MANTIDOS E REDENOMINADOS

Quant	Denominação Atual	Quant	Nova Denominação	Ref
06	Auxiliar de Departamento	06	Auxiliar de Departamento	A-1
03	Auxiliar de Contabilidade	03	Auxiliar de Contabilidade	A-1
10	Agente de Limpeza	10	Agente Limpeza	A-1
01	Agente Sanitário	01	Agente Sanitário	A-1
06	Agente Comunitário de Saúde PSF	06	Agente Comunitário de Saúde PSF	B-1
01	Auxiliar de Consultório Dentário	01	Atendente	D-1
10	Auxiliar de Enfermagem	10	Auxiliar de Enfermagem	A-1
01	Auxiliar de Enfermagem Creche	01	Auxiliar de Enfermagem	A-1
02	Auxiliar de Enfermagem PSF	02	Auxiliar de Enfermagem PSF	D-1
05	Atendente de Enfermagem	05	Atendente de Enfermagem	A-1
01	Auxiliar de Almoxarifado	01	Auxiliar de Almoxarifado	A-1
02	Assistente Social	03	Assistente Social	M-1
02	Artesão	02	Artesão	A-1
02	Borracheiro	02	Borracheiro	A-1
01	Cirurgião Dentista	01	Cirurgião Dentista	U-1
01	Coordenador do CRAS 40 horas	01	Coordenador do CRAS 40 horas	M-1
01	Coordenador Pedagógico	01	Coordenador Pedagógico 40 horas	Conforme Lei nº 135/2005
			Graduado	Conforme Lei nº 135/2005
			Especialista	Conforme Lei nº 135/2005
			Mestre	Conforme Lei nº 135/2005
			Doutor	Conforme Lei nº 135/2005
01	Dentista 04 horas	01	Dentista 04 horas	I-1
01	Dentista 08 horas	01	Dentista 08 horas	L-1
01	Diretor de Escola	01	Dietror de Escola Municipal 40 horas	Conforme Lei nº 135/2005



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
 CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
 site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

			Graduado	Conforme Lei n° 135/2005
			Especialista	Conforme Lei n° 135/2005
			Mestre	Conforme Lei n° 135/2005
			Doutor	Conforme Lei n° 135/2005
02	Eletricista	02	Eletricista	A-1
15	Escriturário	15	Escriturário	A-1
01	Engenheiro Agrônomo	01	Engenheiro Agrônomo	T-1
01	Engenheiro Civil	01	Engenheiro Civil	L-1
01	Encarregado do Setor de Pessoal	01	Chefe do Departamento de Pessoas	D-1
01	Encarregado do Serviço de Limpeza	01	Chefe do Departamento de Limpeza	A-1
02	Encarregado de Biblioteca	02	Chefe do Departamento de Biblioteca	A-1
02	Enfermeiro 40 horas	05	Enfermeiro 40 horas	N-2
01	Enfermeiro PSF 40 horas	01	Enfermeiro PSF 40 horas	N-2
01	Farmacêutico	01	Farmacêutico	L-1
01	Feitor	01	Encarregado de Turma	A-1
01	Fiscal de Tributos	01	Fiscal de Tributos	A-1
02	Fisioterapeuta	02	Fisioterapeuta	L-1
02	Fonoaudióloga	02	Fonoaudióloga	L-1
07	Guarda Municipal	07	Vigia	A-1
05	Inspetor de Alunos	05	Inspetor de Alunos	A-1
01	Lavador de Veículos	01	Serviços Gerais	A-1
01	Lançador	01	Lançador	D-1
01	Maestro	01	Maestro	A-1
10	Merendeira	10	Merendeira	A-1
28	Motorista	28	Motorista I	A-1
01	Motorista de Gabinete	01	Motorista II	B-1
01	Monitor	01	Monitor	A-1
10	Monitor Infantil	10	Monitor	A-1
08	Monitor de Obras	08	Pedreiro	C-1
02	Mecânico	02	Mecânico	B-1
01	Médico PSF 40 horas	01	Médico PSF 40 horas	Z-2
01	Mestre de Obras	01	Mestre de Obras	B-1
01	Nutricionista 40 horas	01	Nutricionista 40 horas	L-1
35	Operário	35	Serviços Gerais	A-1
02	Operador de Moto	02	Operador de Moto Niveladora	A-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP
" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

	Niveladora			
04	Operador de Pá Carredeira	04	Operador de Pá Carredeira	A-1
03	Padeiro	03	Padeiro	A-1
02	Psicólogo 30 horas	03	Psicólogo 30 horas	L-1
01	Psicopedagogo	01	Psicopedagogo	Conforme Lei nº 135/2005
			Graduado	Conforme Lei nº 135/2005
			Especialista	Conforme Lei nº 135/2005
			Mestre	Conforme Lei nº 135/2005
			Doutor	Conforme Lei nº 135/2005
01	Pintor	01	Pintor	B-1
03	Pedreiro	03	Pedreiro	C-1
01	Procurador Jurídico	01	Procurador Jurídico	Q-1
02	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	02	Apoio ao Desenvolvimento Infantil	B-1
04	Professor Tutor Presencial	04	Professor Tutor Presencial	A-1
01	Professor Coordenador	01	Professor Coordenador	Conforme Lei nº 135/2005
11	Professor PEB I	11	Professor PEB I Ensino Médio - (20/30/40) horas semanais	Conforme Lei nº 135/2005
08	Professor PEB I e PEB II	08	Professor PEB I e PEB II (20/30/40) horas Graduado	Conforme Lei nº 135/2005
			Professor PEB I e PEB II (20/30/40) horas Especialista	Conforme Lei nº 135/2005
			Professor PEB I e PEB II (20/30/40) horas Mestre	Conforme Lei nº 135/2005
			Professor PEB I e PEB II (20/30/40) horas Doutor	Conforme Lei nº 135/2005
04	Professor de Educação Física	04	Professor de Educação Física (20/30/40) horas	Conforme Lei nº 135/2005
			Prof. Educação Física	Conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
 CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
 site: www.florínea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

			Graduado	Lei n° 135/2005
			Prof. Educação Física Especialista	Conforme Lei n° 135/2005
			Prof. Educação Física Mestre	Conforme Lei n° 135/2005
			Prof. Educação Física Doutor	Conforme Lei n° 135/2005
01	Secretário da Câmara	01	Secretário do Legislativo	A-1
15	Servente	15	Serviços Gerais	A-1
01	Secretário da Junta do Serviço Militar	01	Encarregado da Junta do Serviço Militar	A-1
01	Tesoureiro	01	Tesoureiro	D-1
01	Técnico Contábil	01	Técnico Contábil	D-1
01	Técnico Esportivo e de Recreação	01	Técnico Esportivo e de Recreação	A-1
03	Tratorista	03	Tratorista	A-1
30	Trabalhador Braçal	35	Serviços Gerais	A-1
05	Zelador	05	Zelador	A-1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA - SP

" FLORÍNEA - A FLOR DO VALE "

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP: 19870-000 - Florínea - SP
CNPJ: 44 493 575/0001-69 - Fone: (18) 3377-9020 - Fax: 3377-1383
site: www.florinea.sp.gov.br - e-mail: pmflor@femanet.com.br

ANEXO IV

PLANO DE CARREIRA DOS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS

TABELA DE EVOLUÇÃO

Classe \ Nível

	1	2	3	4	5	6	7	8
A	600	612	624,24	636,72	649,46	662,45	675,70	689,21
B	640	652,8	665,86	679,17	692,76	706,61	720,74	735,16
C	680	693,6	707,47	721,62	736,05	750,77	765,79	781,11
D	700	714	728,28	742,85	757,70	772,86	788,31	804,08
E	750	765	780,30	795,91	811,82	828,06	844,62	861,51
F	800	816	832,32	848,97	865,95	883,26	900,93	918,95
G	860	877,2	894,74	912,64	930,89	949,51	968,50	987,87
H	930	948,6	967,57	986,92	1006,66	1026,80	1047,33	1068,28
I	950	969	988,38	1008,15	1028,31	1048,88	1069,85	1091,25
J	1000	1020	1040,40	1061,21	1082,43	1104,08	1126,16	1148,69
K	1100	1122	1144,44	1167,33	1190,68	1214,49	1238,78	1263,55
L	1200	1224	1248,48	1273,45	1298,92	1324,90	1351,39	1378,42
M	1.300,00	1326	1352,52	1379,57	1407,16	1435,31	1464,01	1493,29
N	1.400,00	1428	1456,56	1485,69	1515,41	1545,71	1576,63	1608,16
O	1.500,00	1530	1560,60	1591,81	1623,65	1656,12	1689,24	1723,03
P	1.600,00	1632	1664,64	1697,93	1731,89	1766,53	1801,86	1837,90
Q	1.700,00	1734	1768,68	1804,05	1840,13	1876,94	1914,48	1952,77
R	1.800,00	1836	1872,72	1910,17	1948,38	1987,35	2027,09	2067,63
S	1.900,00	1938	1976,76	2016,30	2056,62	2097,75	2139,71	2182,50
T	2.100,00	2142	2184,84	2228,54	2273,11	2318,57	2364,94	2412,24
U	2.500,00	2550	2601,00	2653,02	2706,08	2760,20	2815,41	2871,71
V	2.800,00	2856	2913,12	2971,38	3030,81	3091,43	3153,25	3216,32
X	3.200,00	3264	3329,28	3395,87	3463,78	3533,06	3603,72	3675,79
W	4.500,00	4590	4681,80	4775,44	4870,94	4968,36	5067,73	5169,09
Z	6.000,00	6120	6242,40	6367,25	6494,59	6624,48	6756,97	6892,11

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Florínea/SP, 11 de Abril de 2011.


Rodrigo Siqueira da Silva
Prefeito Municipal


Francisco J. dos Santos Jr.
Secretário Municipal de Governo, Adm. e Finanças

Registrado e publicado no local de costume, na data supra.