



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA UNIDADE DIRETA

- I – GABINETE DO PREFEITO
- II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- III – SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
- IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- V – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
- VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
- IX – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
- X – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
- XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
- XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA
- XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
- XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- XV – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS
- XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO
- XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA
- XVIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
- XXI – SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS


221



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

A.21. - DA SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS (Capítulo XXI – art. 36)

Órgão que atua no planejamento tático e estratégico promovendo a execução operacional da área de atuação da Administração e Planejamento do Município, definindo políticas, diretrizes relativas às todas as contendas judiciais existentes, tanto no polo passivo, quanto no ativo, e demais ações nos níveis em que esta puder atuar, como:

SECRETARIA MUNICIPAL DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

1. – representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas autarquias em todas as esferas e Poderes da República;
2. – exercer as funções de consultoria, assessoria jurídica e assessoria técnica-legislativa do Poder Executivo, emitindo pareceres quando solicitado;
3. – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, ordens de serviços, instruções, regulamentos, contratos, convênios, portarias, atos normativos e pareceres sobre questões técnicas e jurídicas, bem como outros documentos de natureza jurídica, por solicitação do Chefe do Executivo;
4. – analisar a legalidade dos anteprojetos de lei do Poder Executivo, bem como os projetos de leis de iniciativa do Poder Legislativo, emitindo parecer jurídico opinativo para sanção ou veto do Chefe do Poder Executivo;
5. – avariar as ações diretas de inconstitucionalidade, as ações declaratórias de constitucionalidade e as arguições de descumprimento de preceito fundamental propostos pelo Chefe do Poder Executivo ou ofício, acompanhando e intervindo naquelas que envolvam interesse do Município;
6. – recomendar ao Chefe do Poder Executivo medidas de caráter jurídico, essenciais à satisfação e tutela do interesse público;
7. – prestar assessoramento jurídico em todas as fases e áreas de atividade do Poder Público Municipal, recomendando, através de pareceres, providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;
8. – sugerir ao Chefe do Poder Executivo a edição e/ou reexame de súmulas para os fins legais;
9. – prestar orientação e assessoramento jurídico as Comissões de Licitações e pregoeiros da Administração Direta, elaborando pareceres quando solicitado;
10. – aprovar minutas de editais de licitações, de contratos e seus respectivos termos aditivos e emitir parecer jurídico nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
11. – elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, aditamento de contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, dentre outros;
12. – redigir minutas de convênios, acordos, ajustes, termos de permissão e autorização de uso, concessão pessoal e real de uso e concessão de serviços públicos, bem como funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;


222



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

13. – propor medida de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;
14. – assessorar juridicamente o Chefe do Poder Executivo nas desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pelo Município, com o intuito de preservar o interesse público;
15. – defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens, ajuizando ações de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação e acompanhar processos de retificação de registro imobiliário os quais o Município seja citado e acompanhar os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública;
16. – manifestar-se e acompanhar as ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade;
17. – exercer o processamento dos feitos relativos ao patrimônio municipal imóvel, manifestando-se nos processos que tenham por objeto atos constitutivos ou translativos de direitos reais nos quais figure o Município, bem como nos que versem sobre permissão, concessão administrativa de uso e desafetação de bens imóveis municipais;
18. – atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento de solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos por Lei;
19. – emitir parecer e/ou informações, em processos administrativos, com a finalidade de orientar a atuação dos órgãos no exercício de seu poder de polícia na área de licenciamento e fiscalização;
20. – emitir parecer sobre matérias e processos administrativos, de qualquer natureza, submetidos a seu exame, inclusive em matéria fiscal;
21. – assessorar juridicamente e acompanhar as aquisições de áreas necessárias à implantação de serviços públicos municipais;
22. – representar o Município em juízo nas ações ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada;
23. – pronunciar-se sobre assuntos pertinentes à área fiscal e tributária, orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal do Município, prestar informações sobre direito e legislação fiscal, elaborar minutas de informações em matéria fiscal e tributária e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
24. – atuar em processos judiciais de toda ordem, inclusive demandas que digam respeito ao direito à saúde, bem como responder as consultas, solicitações de informações e pareceres relativamente a questões que envolvam os servidores do Município, referentes à aplicação de dispositivos estatutários, celetistas e do plano de carreira ou de cargos e salários, entre outras;
25. – preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Diretores Municipais e demais servidores da administração pública municipal, praticados no exercício da função pública;
26. – atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a Justiça do Trabalho e emitir parecer singulares relativos à matéria trabalhista e previdenciária e orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico trabalhista, bem como responder a consultas dos mesmos;
27. – examinar anteprojeto, projetos e autógrafos de leis, decretos, portarias, contratos, convênios, entre outros documentos que o interesse público reclame a manifestação da PJM, por solicitação do Prefeito ou dos Diretores Municipais;

223



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

28. – sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica, por meio de recomendações dirigidas ao Prefeito Municipal;
29. – promover ações regressivas contra ex-Prefeitos, ex-Diretores Municipais, ex-Dirigentes de entidades da Administração Direta e servidores públicos municipais de qualquer categoria, quando causarem lesão a direitos que o Município tenha sido judicialmente condenado a indenizar;
30. – propor Ação Civil Pública e de outras naturezas;
31. – redigir, registrar, fazer publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo, notadamente aqueles que demandam análises jurídicas;
32. – acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
33. – promover privativamente a execução judicial da dívida ativa de natureza tributária ou não, inscrita no Município;
34. – representar ao Chefe do Poder Executivo em medidas de ordem jurídica que lhe pareçam necessárias, tendo em vista o interesse público e a legislação em vigor;
35. – exercer, em matérias de natureza eminentemente técnica e burocrática, a função de órgão central de assessoramento jurídico do Município, emitindo pareceres quando solicitado;
36. – velar pela legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, representando ao Chefe do Poder Executivo quando constatar infrações, bem como propor medidas que visem à correção de ilegalidades eventualmente encontradas, inclusive a anulação ou revogação de atos e a punição dos responsáveis;
37. – proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as determinações emanadas do Chefe do Poder Executivo;
38. – redigir recursos administrativos junto aos órgãos competentes quando houver interesse do Município, inclusive os relativos às multas de trânsito em razão de infrações de responsabilidade do Município, ressalvadas as hipóteses de culpa ou dolo apenas do motorista;
39. – receber citações, intimações e notificações nas ações propostas contra o Município e suas autarquias;
40. – definir a posição processual do Município e de suas autarquias nas ações populares e civis públicas;
41. – manifestar, por meio de todos os seus membros, sobre a legalidade da avaliação especial de desempenho para fins de aquisição de estabilidade de que trata o § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal;
42. – acompanhar todos os processos administrativos de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal;
43. – em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;
44. – acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando houver interesse da Administração Pública Municipal;
45. – analisar, mediante pareceres, os contratos firmados pelo Município, avaliando os riscos nele envolvidos, com vistas a garantir a segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;

 224



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

46. – recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública;
47. – redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, assim definidos de ofício ou pelo Prefeito Municipal;
48. – assessorar juridicamente, emitindo parecer, o Chefe do Poder Executivo, o Vice-Prefeito, os Diretores Municipais e demais titulares de órgãos do Município;
49. – propor ao Prefeito, para fins do disposto nesta lei, a uniformização dos entendimentos jurídicos das unidades jurídicas da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, a fim de prevenir e dirimir controvérsias, garantindo a correta aplicação das leis;
50. – assistir e orientar o Chefe do Poder Executivo no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
51. – zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que a adoção desta providência se fizer necessária;
52. – promover privativamente a cobrança amigável, judicial e extrajudicial da dívida ativa;
53. – atuar nas ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e arguições de descumprimento de preceito fundamental de interesse do Município;
54. – patrocinar a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipal ou estadual proposta pelo Prefeito acompanhando e intervindo naqueles de interesse do Município;
55. – acompanhar e assessorar, emitindo pareceres, sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares e correlatos no âmbito do Poder Executivo, salvo quando designado para compor a comissão, figurar como investigado/acusado ou for deste cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
56. – representar o Município ou o Prefeito, por si ou por quem designar, nas assembleias das entidades da Administração Pública Municipal indireta;
57. – propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas a sua esfera de atribuições;
58. – acompanhar inquéritos e procedimentos preparatórios ou investigativos de interesse da Administração Pública Municipal Direta;
59. – manifestar-se previamente à celebração, por parte das unidades do Poder Executivo, de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município;
60. – apurar atos de improbidade administrativa e ajuizar as respectivas ações, bem como ações de reparação civil;
61. – processar e apreciar requerimentos de ressarcimento por danos causados por ação ou omissão na prestação de serviços públicos;
62. – arbitrar as controvérsias surgidas entre órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal direta e indireta, nos casos não solucionados por meios autos compositivos, como etapa prévia indispensável à eventual exame pelo Poder Judiciário;
63. – representar com exclusividade a Fazenda Municipal perante os Tribunais de Contas;
64. – defender, perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP – em Plenário ou fora dele, os interesses da Fazenda Pública, inclusive quando da apreciação das contas da Administração Pública Indireta, promovendo e requerendo o que for de direito;

 .225



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

65. – promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomada de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal de Contas;
66. – opinar nos processos sujeitos a parecer, julgamentos e decisões do TCESP;
67. – levar ao conhecimento da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, para os fins de direito, qualquer dolo, falsidade, concussão, peculato ou outras legalidades/ilegalidades/irregularidades que venha a ter ciência;
68. – remeter, à autoridade competente, cópia autêntica dos atos de imposição de multa e das decisões referentes ao pagamento de alçada, ou restituição de quantias, em processos de tomadas de contas;
69. – interpor recurso contra as decisões, acórdãos e julgamentos bem como requerer a revisão de julgados nos casos previstos na legislação relativa ao TCESP;
70. – representar a fazenda pública perante a Câmara Municipal nos processos impugnativos de contratos e despesas;
71. – manter compilação atualizada das leis, decretos e regulamentos da Administração Pública;

I – Procuradoria Geral do Município

Instituição de natureza permanente essencial à administração da justiça e da Administração Pública Municipal, vinculada diretamente a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos e ao Prefeito Municipal pela advocacia geral do Município, sendo orientada pelos princípios da legalidade, da moralidade, da impessoalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência;

São atribuições da Procuradoria Geral do Município:

1. – representar judicial e extrajudicialmente o Município e suas autarquias;
2. – exercer a advocacia pública do Município, bem como as funções de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, das entidades autárquicas e da Administração Direta em geral;
3. – representar, com exclusividade, a Fazenda do Município perante o Tribunal de Contas;
4. – prestar assessoramento jurídico e técnico-legislativo ao Chefe do Poder Executivo;
5. – promover, com exclusividade, a cobrança da dívida ativa municipal;
6. – propor ou responder as ações judiciais, de qualquer natureza, que tenham por objeto a defesa do erário ou do interesse público municipal, bem como nelas intervir, na forma da lei;
7. – prestar assistência jurídica às Diretorias Municipais, órgãos e demais unidades da Administração;
8. – realizar procedimentos administrativos, inclusive disciplinares, não regulados por lei especial;
9. – acompanhar inquéritos policiais sobre crimes funcionais, fiscais ou contra a Administração Pública e atuar como assistente da acusação nas respectivas ações penais, quando for o caso;
10. – patrocinar as ações diretas de inconstitucionalidade, as ações declaratórias de inconstitucionalidade e as arguições de descumprimento de preceito fundamental propostas pelo Chefe do Poder Executivo, acompanhando e intervindo naquelas que envolvam interesses do Município;
11. – promover a uniformização da jurisprudência administrativa e da interpretação das normas, tanto na Administração Direta como na Indireta;
12. – manifestar-se sobre as divergências jurídicas entre órgãos da Administração Direta e Indireta;



226



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

13. – manifestar sobre a legalidade dos contratos administrativos, convênios, termos de ajustamento de conduta, consórcios públicos ou atos negociais similares celebrados pelo Município e suas autarquias, inclusive parcerias, termos de colaboração, fomento ou acordos de cooperação com organizações da sociedade civil;
14. – representar o Município e suas autarquias nas assembleias gerais das sociedades de que sejam acionistas;
15. – promover a discriminação de terras e a regularização fundiária no Município;
16. – representar ao Chefe do Executivo Municipal sobre providências de ordens jurídicas reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das normas vigentes;
17. – propor ao Chefe do Poder Executivo a possibilidade de declarar a nulidade de atos administrativos da Administração Direta e Indireta;
18. – manifestar sobre a legalidade da avaliação especial de desempenho para fins de aquisição de estabilidade de que trata o § 4º, do artigo 41, da Constituição Federal;
19. – gerir e administrar os fundos especiais de despesa que lhes são afetos.

II – Assessorias:

a-) Assessoria Jurídica em Licitações, Contratos e Pessoal:

b-) Assessoria Jurídica Legislativa e Tributária

c-) Assessoria Jurídica Geral

d-) Assessoria Jurídica Especial

- 1.- acompanhamento na elaboração de pareceres jurídicos relativos aos processos licitatórios, contratos e na área de pessoal, bem como ainda na atuação legislativa e tributária, e advocacia em geral e especial;
- 2.- acompanhamento na elaboração de Portarias Administrativas, anteprojetos e projetos de leis, decretos, portarias, assessoria direta o Departamento de Recursos Humanos na questão relativa a interpretação dos atos de nomeações e exonerações ou qualquer ato similar;
- 3.- assessorar tecnicamente na elaboração de Editais que visem a realização de Processo Seletivo e Concurso Público, e outros atos técnicos jurídicos que envolvam a área do Direito Administrativo, referente a área constitucional, financeira, tributária e contratos, bem como ainda outras tarefas de natureza jurídica, determinadas expressamente pelo Prefeito Municipal;
- 4.- assessorar juridicamente ao Prefeito Municipal nas questões jurídicas de qualquer natureza relacionadas com os setores administrativos acima descritos;
- 5.- assessorar juridicamente junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, fornecendo pareceres jurídicos em processos de licitação e de dispensa de licitação e de toda a legislação pertinente nas diversas modalidades previstas na legislação federal;
- 6.- acompanhar as diversas fases dos procedimentos licitatórios para observância dos princípios norteadores da administração pública bem como assessoramento ao Prefeito Municipal nas questões jurídicas e natureza relacionadas com o setor competente.

III – Departamento de Execução Fiscal

a-) Assessoria Especial junto ao Judiciário

- 1.- atuar diretamente nos processos judiciais de natureza de Execução Fiscal, de acordo com a legislação vigente;
- 2.- impulsionar os processos de maneira a garantir os direitos relativos aos interesses públicos, assegurando a percepção dos valores acionados;
- 3.- manifestar, em todos os processos em que seja parte o município;
- 4.- requisitar cópias, documentos e informações junto as unidades administrativas, mediante recibo, a fim de instruir os processos judiciais e/ou administrativos;
- 5.- atuar em todos os processos em que o Município for parte interessada, exclusivamente junto ao Judiciário e na cobrança e execução da dívida ativa;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

- 6.- requisitar documentos, e colaboração das autoridades públicas para exercício de suas atribuições.
- 7.- receber, intimações, citações, notificações e outros em nome do Município;
- 8.- decidir a propositura das respectivas ações de interesse da Fazenda Municipal, quando isso for legalmente possível.
- 9.- controlar e cobrar administrativamente os débitos inscritos em dívida ativa, buscando o resgate dos valores, com a constante notificação dos contribuintes inadimplentes, além dos procedimentos de prestação para o ajuizamento de débitos e elaboração de acordo para pagamento;
- 10.- providenciar os procedimentos administrativos para ajuizamento dos débitos relativos ao exercícios anteriores;
- 11.- fazer o levantamento dos débitos, cujas ações de execução fiscal foram extintas por prescrição intercorrente ocasionando o cancelamento dos registros, após parecer jurídico favorável do procurador da área;
- 12.- elaborar estudos, visando eliminar por extinção créditos tributários;
- 13.- fazer manutenção dos serviços pertinentes ao atendimento do público, cobrança, emissão de parcelamentos.

IV – Procuradorias:

a-) Procuradoria do Contencioso Geral

b-) Procuradoria do Contencioso Trabalhista

c-) Procuradoria do Contencioso Fiscal.

- 1.- Promover a defesa geral do Município perante o Poder Judiciário Federal, Estadual e Trabalhista em todas as suas instâncias, e nas ações e medidas judiciais ativas e passivas, perante o STF (Supremo Tribunal Federal) e STJ (Superior Tribunal de Justiça);
- 2.- Na defesa geral do Município perante os Tribunais de Contas do Estado de São Paulo;
- 3.- Na propositura e defesa nas Ações Direta de Inconstitucionalidade de lei, bem como outras tarefas correlatas a Procuradoria Jurídica determinadas de forma expressa pelo responsável da área.

 228

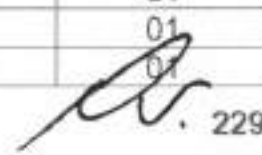


PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

TABELA DE CARGOS EM EXTINÇÃO

ANEXO IX
(art. 2º, § 2º)


N. Seq.	Cargo	Qtde.
01	ADMINISTRADOR DE GINASIOS DE ESPORTES	04
02	ADMINISTRADOR REGIONAL	08
03	AGENTE DE SEGURANÇA DO GABINETE	02
04	ASSESSOR DA SECRET. ADMINISTRAÇÃO	01
05	ASSESSOR DE GABINETE	03
06	ASSESSOR DE GERAÇÃO DE RENDA E EMPREGO	03
07	ASSESSOR DE GOVERNO	02
08	ASSESSOR DE IMPRENSA	01
09	ASSESSOR DE IMPRENSA OFICIAL	01
10	ASSESSOR ESP. DA EX. FISCAL JUDICIÁRIO	01
11	ASSESSOR ESP. DA SEC. DIR. PESSOA DEFICIENCIA	01
12	ASSESSOR ESP. DE CONTADORIA	01
13	ASSESSOR ESP. DE PROMOÇÃO SOCIAL	01
14	ASSESSOR ESP. DO PROG. MEDICO DA FAMILIA	04
15	ASSESSOR ESP. DO SERV. APOIO CONS.	02
16	ASSESSOR ESP. ATEND. CONSUM.	01
17	ASSESSOR ESP. DO SERV. ED. CONSUMIDOR	01
18	ASSESSOR ESPECIAL	01
19	ASSESSOR ESPECIAL DA OUVIDORIA	01
20	ASSESSOR TEC. ADMINISTRATIVO	01
21	ASSESSOR TEC. DA SEC. FINANÇAS	01
22	ASSESSOR TÉCN. DA SEC. DESENV. URBANO	01
23	ASSESSOR TEC. DA SEC. IND. E COMERCIO	01
24	ASSESSOR TEC. DA SEC. MEIO AMBIENTE	01
25	ASSESSOR TEC. DA SEC. PROMOÇÃO SOCIAL	01
26	ASSESSOR TÉCN. DA SEC. RENDAS INTERNAS	01
27	ASSESSOR TÉCN. DA SEC. DA SAUDE	02
28	ASSESSOR TÉCN. DE OBRAS	01
29	ASSESSOR TÉCN. SEC. CONTR. E ARREC.	01
30	ASSESSOR TÉCN. SEC. CULTURA E TURISMO	01
31	ASSESSOR TÉCN. SEC. ESPORTES E LAZER	01
32	ASSESSOR TÉCNICO PEDAGÓGICO	01
33	ASSISTENTE DE PLANEJAMENTO EDUCACIONAL	01
34	ASSISTENTE PEDAGÓGICO EDUCACIONAL	01
35	CHEFE DA CASA DA CRIANÇA	01
36	CHEFE DE ATEND. DE SVS. DO INSS	01
37	CHEFE DE ATEND. DE SVS. DO INCRA	01
38	CHEFE DO DEPTO. DE RRECEITAS IMOBILIARIAS	01
39	CHEFE DE GABINETE	01
40	CHEFE DE MANUT. SVS. GERAIS	01

 229



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

41	CHEFE DE MEC. VEIC. E MAQUINAS PESADAS	01
42	CHEFE DO DEPTO. DE PROJETOS SOC. AREA AMB.	01
43	CHEFE DO DEPTO. DE PEC. E SVS. INS. MUNICIPAL	01
44	CHEFE DO DEPTO. DE TRANSITO	01
45	CHEFE DO DEPTO. DE FINANÇAS	01
46	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. DE CEMITERIOS	01
47	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. E CONSV. ESTADIOS	01
48	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. GINASIOS DE ESPORTES	01
49	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. TERM. RODOVIARIO	01
50	CHEFE DO DEPTO. DE ALMOX. E PATRIMONIO	01
51	CHEFE DO DEPTO. DE ATIV. ESP. CENTRO OLIMPICO	01
52	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. CEMITÉRIO	01
53	CHEFE DO DEPTO. DE ADM. DE CRECHES	01
54	CHEFE DO DEPTO. DE ASSIST. FAM. CARENTES	01
55	CHEFE DO DEPTO. DE ASSIST. A MENORES CARENTES	01
56	CHEFE DO DEPTO. DE ATIV. E EVENTOS	01
57	CHEFE DO DEPTO. DE CERIMONIAL	01
58	CHEFE DO DEPTO. DE COMPRAS	01
59	CHEFE DO DEPTO. DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO	01
60	CHEFE DO DEPTO. DE CONTROLE	01
61	CHEFE DO DEPTO. DE CONVENIOS	01
62	CHEFE DO DEPTO. DE DIVIDA ATIVA	01
63	CHEFE DO DEPTO. DE EMPENHOS	01
64	CHEFE DO DEPTO. DE EXEC. FISCAL	01
65	CHEFE DO DEPTO. DE EXPEDIÇÃO	01
66	CHEFE DO DEPTO. DE FISC. DO SERLA	01
67	CHEFE DO DEPTO. DE FISC. E AUTUAÇÃO	01
68	CHEFE DO DEPTO. DE HABITAÇÃO	01
69	CHEFE DO DEPTO. DE ISSQN	01
70	CHEFE DO DEPTO. DE LAZER	01
71	CHEFE DO DEPTO. DE LICITAÇÕES	01
72	CHEFE DO DEPTO. DE MANUT. E APOIO	01
73	CHEFE DO DEPTO. DE OBRAS PUBLICAS	01
74	CHEFE DO DEPTO. DE ODONTOLOGIA	01
75	CHEFE DO DEPTO. DE PESSOAL	01
76	CHEFE DO DEPTO. DE PLANEJAMENTO	01
77	CHEFE DO DEPTO. DE PROMOÇÃO SOCIAL	01
78	CHEFE DO DEPTO. DE PROT. E ARQUIVO	01
79	CHEFE DO DEPTO. DE RECREAÇÃO	01
80	CHEFE DO DEPTO. DE TAXAS E ALVARAS	01
81	CHEFE DO DEPTO. DE ZOONOSSES	01
82	CHEFE DO DEPTO. DE OPERACIONAL	01
83	CHEFE DO DEPTO. PROC. DE DADOS	01
84	CHEFE DO DEPTO. VIG. AMBIENTAL EM SAUDE	01

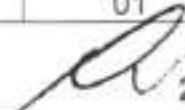
 230



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

CÓPIA DE DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCIA SIQUEIRA DIAS ROSA. Sistema e-TCESP. Para obter informações sobre assinatura e/ou ver o arquivo original acesse <http://e-processo.tce.sp.gov.br> - link Validar documento digital e informe o código do documento: 4-9U9L-CUQU-5K3N-EL3B

85	CHEFE DO POSTO DE ATEND. AO TRABALHADOR	01
86	CHEFE DO SETOR DE CADASTRO DE ALUNOS	01
87	CHEFE DO SETOR DE CADASTRO E PROGRAMAS	01
88	CHEFE DO SETOR DE PESSOAL DA SEC. SAUDE	01
89	CHEFE DO SETOR DE SUPRIMENTO ESCOLAR	01
90	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01
91	CHEFE DO SETOR DE PESSOAL DA SEC. EDUCAÇÃO	01
92	CHEFE DO SETOR DE MANUT. ESCOLAR	01
93	CONSULTOR TÉCNICO DE GABINETE	01
94	COORD. ADMINISTRATIVO DO CRAS	02
95	COORD. ATIV. RECREAÇÃO E LAZER	02
96	COORD. CENTRO DE SAÚDE	01
97	COORD. DA CASA DA CRIANÇA	02
98	COORD. DA VIG. AMBIENTAL EM SAUDE	01
99	COORD. ATIV. ESPORTIVAS	04
100	COORD. DE PROGRAMAS CULTURAIS	01
101	COORD. DE DEPTO. CENTRO CIRURGICO	01
102	COORD. DE DEPTO. DE LOCOMOÇÃO	01
103	COORD. DE DEPTO. DE PRONTO SOCORRO	01
104	COORD. DO DEPTO. INTERNAÇÃO	01
105	COORD. DO DEPTO. DE VIG. SANITARIA	01
106	COORD. DO PROJ. BRASIL CRIANÇA CIDADÃ	01
107	COORD. DOS SVS. LIMPEZA PUB. E COL. LIXO	01
108	COORD. TECNICO DE ARRECADAÇÃO	01
109	COORDENADOR DE ÁREA	03
110	COORDENADOR EXECUTIVO	01
111	COORDENADOR DA CASA DA CULTURA	01
112	DIRETOR ADMINISTRATIVO HOSPITALAR	01
113	DIRETOR DA DIV. ADMINISTRATIVA	01
114	DIRETOR DA DIV. CLINICA HOSPITALAR	01
115	DIRETOR DA DIV. CLINICA MÉDICA	01
116	DIRETOR DA DIV. DA REDE BASICA	01
117	DIRETOR DA DIV. DE ADM. ATERRO SANITARIO	01
118	DIRETOR DA DIV. DE AGRICULTURA	01
119	DIRETOR DA DIV. DE ALMOX. E PATRIMONIO	01
120	DIRETOR DA DIV. DE CIRURGIA	01
121	DIRETOR DA DIV. DE COMPRAS	01
122	DIRETOR DA DIV. DE CULTURA	01
123	DIRETOR DA DIV. DE ENGENHARIA	01
124	DIRETOR DA DIV. DE ESPORTES	01
125	DIRETOR DA DIV. DE FISC. E MEIO AMBIENTE	01
126	DIRETOR DA DIV. DE FISCALIZAÇÃO	01
127	DIRETOR DA DIV. DE GINEC. E OBSTETRICA	01
128	DIRETOR DA DIV. DE HABITAÇÃO	01
129	DIRETOR DA DIV. DE LAZER	01
130	DIRETOR DA DIV. DE OBRAS	01

 231



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA
Estado de São Paulo

131	DIRETOR DA DIV. DE PEDIATRIA	01
132	DIRETOR DA DIV. DE PRONTO SOCORRO	01
133	DIRETOR DA DIV. DE REDE BÁSICA	01
134	DIRETOR DA DIV. DE SAÚDE MENTAL	01
135	DIRETOR DA DIV. DE TERAPIA E REABILIT.	01
136	DIRETOR DA DIV. DE TURISMO	01
137	DIRETOR DA DIV. DE VIG. EPIDEMIOLÓGICA	01
138	DIRETOR DA DIV. DO SERLA	01
139	DIRETOR DA DIV. ENFERMAGEM	01
140	DIRETOR DA DIV. DE MERENDA ESCOLAR	01
141	DIRETOR DA DIV. PECUÁRIA E SRV. INS. MUNICIPAL	01
142	DIRETOR DA DIV. PRONTO ATEND. INFANTIL	01
143	DIRETOR DA DIV. DE RECURSOS HUMANOS	01
144	DIRETOR DA DIV. DE SAÚDE MENTAL	01
145	DIRETOR DA DIV. SVS. PÚBLICOS	01
146	DIRETOR DA DIV. SANIT. E ZOONÓSES	01
147	DIRETOR DE ACESSIBILIDADE	01
148	DIRETOR DE ATEND. E SERVIÇOS	01
149	DIRETOR DE LICIT. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	01
150	DIRETOR DE POL. PUB. E DEF. DE DIREITOS	01
151	DIRETOR DO POSTO DE ATEND. AO TRABALHADOR	01
152	ENCARREGADO DO SETOR DE FATURAMENTO	01
153	GERENTE DO CONTRATO	01
154	MOTORISTA DO GABINETE	01
155	OUVIDOR	01
156	OUVIDOR GERAL	01
157	SECRETARIA DO GABINETE	01
158	SECRETARIA DA J. S. MILITAR	01
159	VICE DIRETOR DE ESCOLA	35